



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO GUAYAQUIL
Formato de Registro de PPP
con Planes de Trabajo y Solicitud de designación de Tutor

A. DATOS DEL ESTUDIANTE									
Carrera:		Nivel:							
Nombres y apellidos									
Cédula de identidad:									
Teléfono de la casa:		Teléfono celular:							
Correo electrónico ISTG:		Correo electrónico personal:							
C. DATOS DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA (INSTITUCIÓN RECEPTORA)									
Nombre de la Institución:									
RUC de la institución:									
Representante Legal:									
Cédula de Identidad:									
Teléfono de la institución:		Correo electrónico institucional:							
Web Site Institucional:									
Dirección:		Sector:	Urbano		Urbano Marginal			Rural	
Beneficiarios o clientes de la institución:		Definición del tipo de cliente:	Cientes en general			Pertenece a grupos vulnerables			
Departamento o área de la institución receptora donde se realizará las PPP									
Nombre del Jefe o Responsable de área que será el Tutor institucional:		Cargo:							
Teléfono de contacto del Tutor institucional:		Correo Electrónico del Tutor institucional:							
Fecha de inicio de la PPP:		Fecha de término de la PPP:							
Jornada laboral para las PPP:		Horario de actividades:							
Cantidad de días previstos:		Número de horas totales previstas para ejecutar PPP:							
<i>NOTA: El estudiante podrá realizar máximo seis horas al día las prácticas pre profesionales</i>									
D. PLAN DE TRABAJO									
OBJETIVOS DEFINIDOS POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA	ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EL ESTUDIANTE SEGÚN PERFIL DE LA PROFESIÓN	PRINCIPALES PRODUCTOS O RESULTADOS A LOGRAR POR PARTE DEL ESTUDIANTE							



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO GUAYAQUIL
 Formato de Registro de PPP
 con Planes de Trabajo y Solicitud de designación de Tutor

E. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y PPP - SOLICITUD DE TUTOR

Solicito la aprobación del plan de trabajo para validar las prácticas preprofesionales en la institución antes mencionada, considerando que el mismo responde a las necesidades especificadas por la misma.
 Solicito que se asigne el Tutor PPP del ISTG que realice el respectivo acompañamiento, seguimiento y control de las mismas.

**Firma del Tutor Institucional
 aceptando el plan de trabajo**

Firma del estudiante

F. ESPACIO PARA GESTOR DE PPP - VERIFICACIÓN DE PERTINENCIA DE LAS PPP

Las horas PPP planificadas en el presente plan de trabajo, serán registradas como PPP laborales o PPP en servicio comunitario, según las definiciones establecidas en el instructivo	
Corresponde el plan de trabajo y las actividades propuestas con el perfil de la profesión	
Corresponde el perfil del tutor institucional con el plan de trabajo <u>propuesto</u>	
Se verifican las condiciones en la institución receptora para que se cumpla el plan de trabajo	
Se verifican las condiciones en la institución receptora para un buen trato con los estudiantes	
Se cuenta con un convenio para la ejecución de ppp	
Nombre del tutor PPP designado por ISTG para el seguimiento respectivo	
El tutor PPP designado por ISTG para el seguimiento respectivo conoce el plan de trabajo y ha sido informado del inicio de las actividades. Recibe copia del presente documento.	



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO GUAYAQUIL
Formato de Registro de PPP
con Planes de Trabajo y Solicitud de designación de Tutor

<p>El tutor PPP conoce que debe coordinar máximo una hora por estudiante según sus horas asignadas para tutorías en el distributivo, para revisar las orientaciones académicas según el plan de trabajo, supervisar la ejecución de las prácticas y cumplir con los informes y evaluaciones respectivas.</p>	
--	--

**Firma de verificación Gestor
PPP**

--

**Firma de aprobación del
coordinador de carrera**

--

**Firma de aceptación del Tutor
PPP**

El Tutor recibe copia del
documento

--