



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
ALQUIMIA

INSTRUCTIVO DE LA
BOLSA DE EMPLEO DEL
INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO ALQUIMIA

2024

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 2 de 18

Información general del documento

Título:	INSTRUCTIVO DE LA BOLSA DE EMPLEO
Código:	NOR- DBI -001-24
Responsable del Informe:	Psc. Clin. Hernán Brito

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA

CONSIDERANDO:

Que, La constitución política del Ecuador en su Art. 3; establece como deberes primordiales del Estado: Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.

Que, La constitución política del Ecuador en su Art. 11, numeral 2 establece que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.

El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

Que, La constitución del Ecuador en su Art. 26, determina que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

Que, La constitución del Ecuador en su Art. 27, considera que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

Que, La Ley Orgánica de educación Superior en su Art. 4. Establece que el derecho a la Educación Superior en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 3 de 18

ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos, nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley

Que, La Ley Orgánica de educación superior en el Art. 77 sobre Becas y ayudas económicas establece que las instituciones de educación superior establecerán programas de becas completas, o su equivalente en ayudas económicas a por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares, en cualquiera de los niveles de formación de la educación superior. Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica o artística, los deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, las personas con discapacidad, y las pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador, ciudadanos ecuatorianos en el exterior, emigrantes retornados o deportados a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por cada institución.

Que, La ley orgánica de educación superior en el Art. 86 establece que la Unidad de Bienestar en las instituciones de educación superior mantendrán una unidad administrativa de bienestar destinada a promover los derechos de los distintos estamentos de la comunidad académica, y desarrollará procesos de orientación vocacional y profesional, además de obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecerá servicios asistenciales que se determinen en las normativas de cada institución.

En ejercicio de sus competencias, deberes y atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), su Reglamento, el Consejo Tecnológico del INSTAL, por unanimidad de sus miembros;

RESUELVE

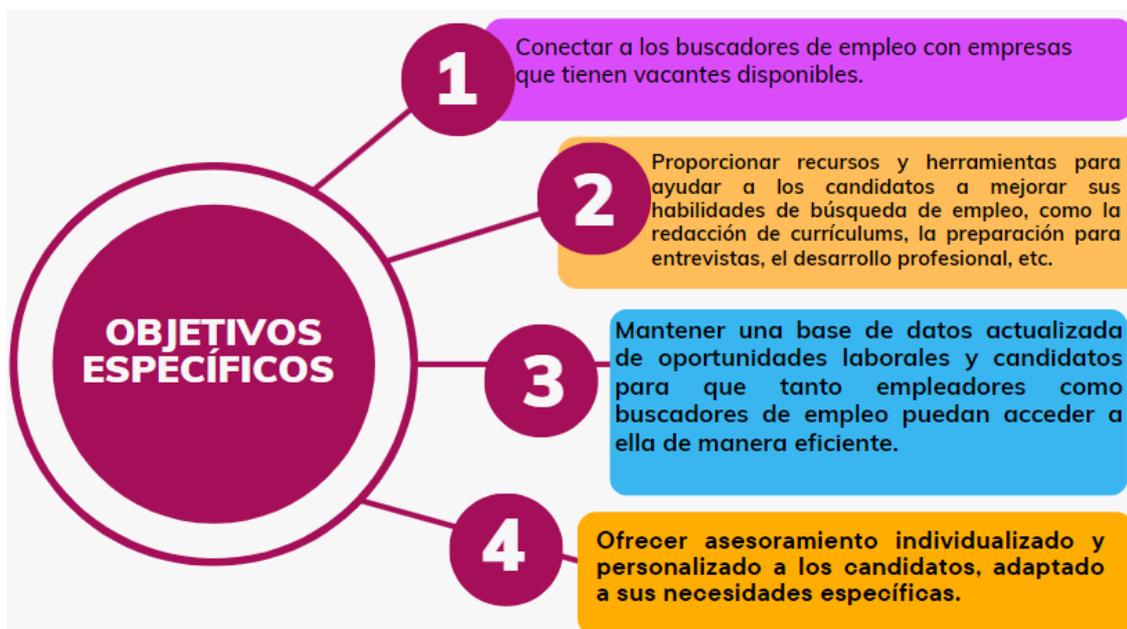
Expedir las siguientes:

INSTRUCTIVO DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA

Artículo 1.- Definición: La Bolsa de Empleo, es un servicio que se brinda a través del departamento de Bienestar Estudiantil, que se encarga de ayudar a conectar a estudiantes, egresados y graduados con las empresas que ofrecen oportunidades laborales, mediante la información y contacto con el sector público y privado que requieran la contratación temporal o permanente de talento humano.

Objetivo General

Facilitar y mejorar el proceso de búsqueda de empleo para la transición de los estudiantes, egresados y graduados hacia el mundo laboral mediante la oferta y promoción de requerimientos específicos por parte de las empresas y la bolsa de empleo respectivamente.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 5 de 18

Artículo 2.- Funciones del Departamento de Bienestar Estudiantil para el servicio de Bolsa de Empleo

- a) Ofrecer asesoramiento individualizado a los y las estudiantes sobre la planificación de carrera, desarrollo de habilidades, redacción de currículums, preparación para entrevistas, entre otros aspectos relacionados con la búsqueda de empleo.
- b) Desarrollar programas de empleabilidad: Diseñar y ofrecer talleres, seminarios y cursos para desarrollar habilidades profesionales y personales que mejoren la empleabilidad de los estudiantes, como habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, entre otras.
- c) Gestionar una base de datos de oportunidades laborales, tanto para recién graduados como para alumnos en busca de empleo a tiempo parcial durante sus estudios.
- d) Establecer relaciones y colaboraciones con empresas y empleadores locales, regionales y nacionales para comprender sus necesidades de contratación y promover oportunidades de empleo para los estudiantes y graduados del Instituto.
- e) Colaborar con otras instituciones educativas, agencias gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro y empresas para fortalecer los recursos y oportunidades disponibles para los estudiantes, egresados y graduados en búsqueda de empleo.
- f) Establecer de manera articulada con Vinculación, relaciones y colaboraciones con empresas y empleadores locales, regionales y nacionales para comprender sus necesidades de contratación y promover oportunidades de empleo para los estudiantes y graduados del Instituto.
- g) Realizar evaluaciones periódicas de los servicios ofrecidos por el departamento para medir su efectividad y realizar ajustes según sea necesario para satisfacer las necesidades de los estudiantes, egresados y graduados.

Artículo 3.- Acción afirmativa. – El departamento de Bienestar Estudiantil a través de su bolsa de empleo ejecutara todas las actividades descritas anteriormente, sin discriminación derivada de la posición ideológica, religión, etnia, género, posición socioeconómica, filiación política u otra de similar índole.

Artículo 4.- De la coordinación. - Las principales responsabilidades del cargo de Coordinador(a) del Departamento de Bienestar Estudiantil para brindar el servicio de Bolsa de Empleo es liderar la planificación estratégica y la ejecución de programas y servicios diseñados para conectar a los buscadores de empleo con oportunidades laborales adecuadas, lo cual implica gestionar eficientemente los recursos del departamento, asimismo establecer y mantener relaciones con empresas y otras instituciones, además de garantizar el cumplimiento normativo y evaluar constantemente el rendimiento del departamento para mejorar la efectividad en la inserción laboral y contribuir al desarrollo.



Artículo 5.- De las funciones de coordinación

- a) Ejecutar y evaluar las actividades, programas, proyectos y planes de Bolsa de Empleo previstos en este instructivo;
- b) Dirigir, acompañar y evaluar el desempeño de los colaboradores que conforman Bolsa de Empleo;
- c) Mantener la base de datos para la efectividad y rapidez de la Bolsa de Empleo;
- d) Custodiar la documentación e información de los alumnos que se encuentren registrados en la base digital para la Bolsa de Empleo de todas las carreras correspondientes.
- e) Elaborar y presentar informes semestrales sobre el desarrollo de la coordinación a Rectorado y Vicerrectorado del Instituto.
- f) Acompañar, asesorar y orientar a los estudiantes, egresados y graduados del Instituto;
- g) Propiciar espacios de comunicación e interacción con diferentes instancias, tanto a nivel interno como externo.

Artículo 6.- De la estructura; El Departamento Bienestar Estudiantil para las actividades de Bolsa de Empleo estará estructurado por:

1. Coordinación de Bienestar Institucional
2. Psicología Clínica (a cargo de la Unidad de Bolsa de Empleo)
3. Psicología educativa
4. Trabajo Social



Artículo 7.- El servicio se brindará a través de la página web del Instituto, y contará con el soporte legal, administrativo e informático de la misma. Los datos no podrán ser entregados a terceras personas o entidades, sin la autorización expresa y documentada del estudiante, egresado o graduado.

Artículo 8.- La Unidad de Tecnología desde el área de Soporte Técnico del Instituto Tecnológico Superior Alquimia aplicará las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para garantizar la privacidad, integridad, consistencia, y seguridad de los datos del Sistema Informático de la Bolsa de Empleo. El personal que tenga privilegios de acceso a los datos deberá guardar la confidencialidad respectiva. La información registrada en su sistema informático podrá ser utilizada para estudios estadísticos requeridos por el Instituto, sin revelar la identidad del oferente y/o solicitante particular.

Artículo 9.- Las acciones de la Bolsa de Empleo se basarán en los siguientes principios: Servicio de calidad al usuario, orientación a resultados, confidencialidad y gestión ética de la información, acompañamiento permanente a los usuarios, gratuidad, pro actividad, y, eficiencia y eficacia.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 9 de 18

Artículo 11.- Las políticas para cumplir los objetivos serán aprobadas por el Consejo Tecnológico Superior; y, corresponderá a Rectorado y a la Coordinación del Departamento de Bienestar Estudiantil vigilar el cumplimiento de todas estas actividades por parte del encargado de la Bolsa de Empleo.

Artículo 12.- El Departamento de Bienestar Estudiantil difundirá y mantendrá actualizada la información remitida por las carreras, su campo ocupacional, perfil de egreso y perfil profesional, con la finalidad de facilitar a las entidades externas la elaboración de los requisitos de talento humano.

Artículo 13.- El Departamento de Bienestar Estudiantil:

a) Se utilizará un sistema informático para almacenar la información que registren sus usuarios, buscará las coincidencias entre las áreas de trabajo ofertadas por los estudiantes, egresados o graduados registrados a través de sus respectivas hojas de vida, y las áreas de trabajo requeridas por las entidades externas a través de sus solicitudes, que estarán visibles en el sistema informático en orden cronológico descendente;

b) Comunicará a las direcciones de correo electrónico registradas en el sistema (cuentas de correo institucionales y correos personales), los resultados de estas coincidencias y establecerá el enlace con la entidad externa; y,

c) Calificará las solicitudes y las ofertas como inactivas en caso de no ser contestadas en treinta días; y, luego de sesenta días de inactividad deberán ser dadas de baja por el administrador.

Artículo 14.- El personal de la Bolsa de Empleo deberá:

a) Asistir a estudiantes, egresados y graduados, en la consignación de datos en su hoja de vida y su carga en el sistema;

b) Dirigir las solicitudes de contratación de una entidad externa hacia la respectiva Coordinación de Carrera;

c) Realizar el seguimiento a las ofertas de trabajo de Talento Humano ingresadas en el sistema, y verificar el correcto funcionamiento y aplicación de las condiciones de uso; y,

d) Verificar la veracidad de los datos de las entidades y de los oferentes (estudiantes, egresados y graduados) mediante consultas a fuentes internas y externas. Cualquier inconsistencia estará sujeta a la aplicación de sanciones según su naturaleza, las cuales van desde una suspensión temporal del servicio, hasta la exclusión permanente.

Artículo 15.- La Bolsa de Empleo no es un servicio de selección o colocación de personal, por lo mismo los profesionales que laboran en esta unidad están prohibidos de participar en:

a) Selección de personal. Este proceso es propio de cada entidad externa, por lo cual la Bolsa de Empleo no puede incidir en sus actividades, requisitos adicionales, tiempos, resultados o cualquier otro aspecto;

b) Solución de conflictos que pudieran surgir entre la entidad externa y el estudiante, egresado o graduado. La Bolsa de Empleo no sugerirá ni participará de ninguna estrategia (negociación, arbitraje, mediación, conciliación u otra) consultada o adoptada por las partes; así como de los tipos y condiciones de contratación; y, valores o niveles de remuneración.

Artículo 16.- El Departamento de Bienestar Estudiantil y el personal que administra el Servicio de la Bolsa de Empleo, no tienen responsabilidad en problemas de cualquier naturaleza que involucren a solicitantes y oferentes, aunque las partes deberán comunicar el hecho a la Bolsa de Empleo para diseñar y tomar medidas orientadas a prevenir tales situaciones.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 10 de 18

Artículo 17.- Las entidades externas utilizarán el servicio de la Bolsa de Empleo exclusivamente para colocar sus solicitudes laborales y establecer contacto con posibles oferentes, bajo el marco legal y reglamentario vigente en el Ecuador.

La entidad externa designará al personal responsable de administrar los requerimientos enviados a la Bolsa de Empleo: ingreso de solicitudes, actualización de estado de las solicitudes, información pertinente a cronogramas del proceso interno de selección y a la consecuente contratación de personal.

En caso de llenarse la vacante, la entidad deberá registrar en el sistema informático el cierre de la solicitud, indicando el nombre del estudiante, egresado o graduado que fue contratado, la fecha, y el tiempo por el cual se le contrata.

Si se comprobare que la entidad externa ha proporcionado información no verdadera o intencionalmente ambigua, o actuare con mal trato o menosprecio hacia el estudiante, egresado o graduado, será excluida de la Bolsa de Empleo de manera permanente.

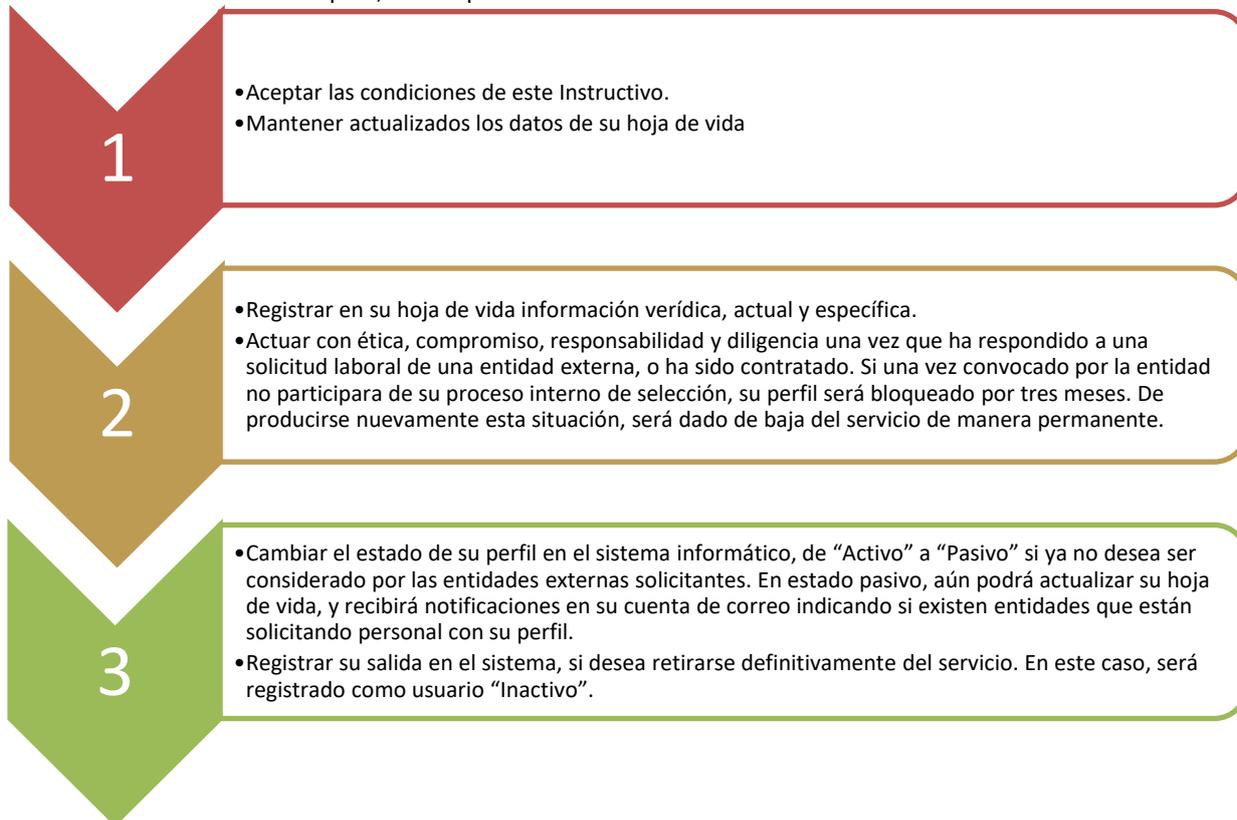
Artículo 18.- Para acceder al Servicio de la Bolsa de Empleo se deben cumplir los siguientes requisitos al momento del registro en el sistema informático:

- a) Para estudiantes regulares:
 - ♣ Estar matriculado en el periodo académico presente y haber cursado como mínimo el 50 % de créditos de su malla curricular.
 - ♣ No estar cursando asignaturas mediante tercera matrícula o tener materias aplazadas para tercera matrícula.
 - ♣ No haber sido sancionado por el Órgano Colegiado Superior del INSTAL.
- b) Para egresados de pregrado:
 - ♣ Estar en condición de egresado luego de haber completado todos los requisitos correspondientes en su carrera.
 - ♣ Estar matriculado en la Unidad de Integración Curricular.
 - ♣ Haber presentado el diseño del trabajo de titulación para su aprobación ante la junta de titulación.
 - ♣ No haber sido sancionado por el Órgano Colegiado Superior del INSTAL.
- c) Para graduados:
 - ♣ Tener registrado su título en la Senescyt.
 - ♣ No haber sido sancionado por el Órgano Colegiado Superior del INSTAL.

Cuando un estudiante registrado egrese de la carrera, deberá cumplir con los requisitos de egresado para continuar en estado “activo”; cuando un egresado se gradúe, deberá cumplir con los requisitos de graduado para continuar en estado “activo”

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 11 de 18

Artículo 19.- El estudiante, egresado o graduado del Instituto Tecnológico Superior Alquimia, que haga uso del servicio de la Bolsa de Empleo, se compromete a:

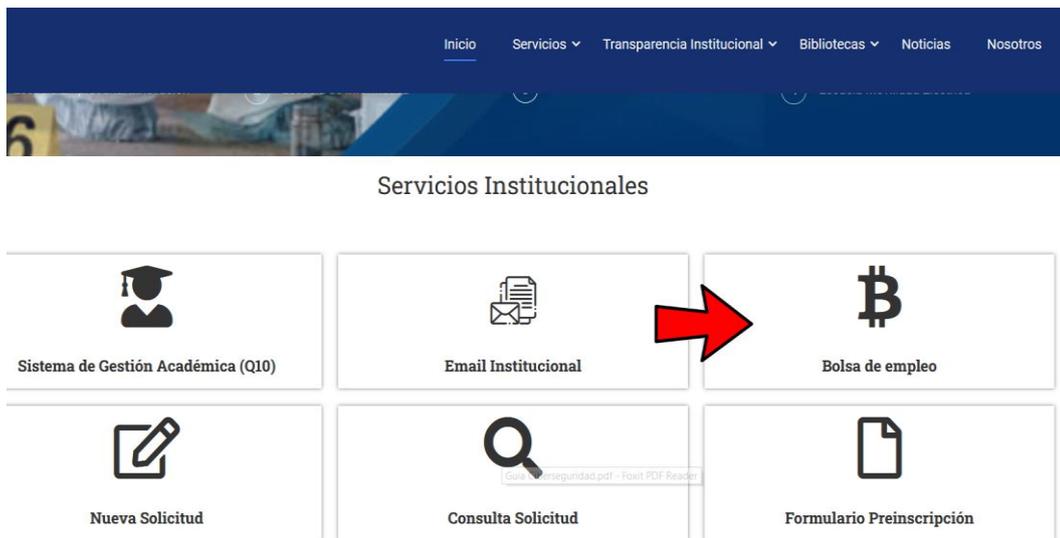


Artículo 20.- Los estudiantes, egresados o graduados serán colocados en estado “inactivo” y no podrán ser considerados para las solicitudes laborales, en los siguientes casos

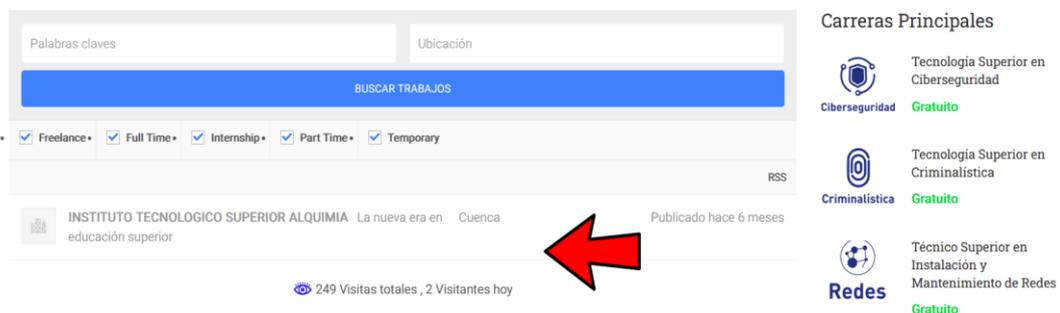
- a) Cuando pierda su condición de Estudiante Regular, situación que será verificada de manera automática por el sistema académico.
- b) Cuando el egresado no presente su trabajo de titulación de acuerdo al cronograma regular establecido por la Unidad de Integración Curricular, sin justificación avalada por la junta de titulación.
- c) Si la entidad externa reporta que el estudiante, egresado o graduado ha abandonado su trabajo, sin tratarse de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado y comunicado, procederá a registrarlo en el sistema informático y el personal de la Bolsa de Empleo realizará la verificación correspondiente.

MANUAL DE OPERATIVIDAD ACTUAL DEL SISTEMA DE BOLSA DE EMPLEO

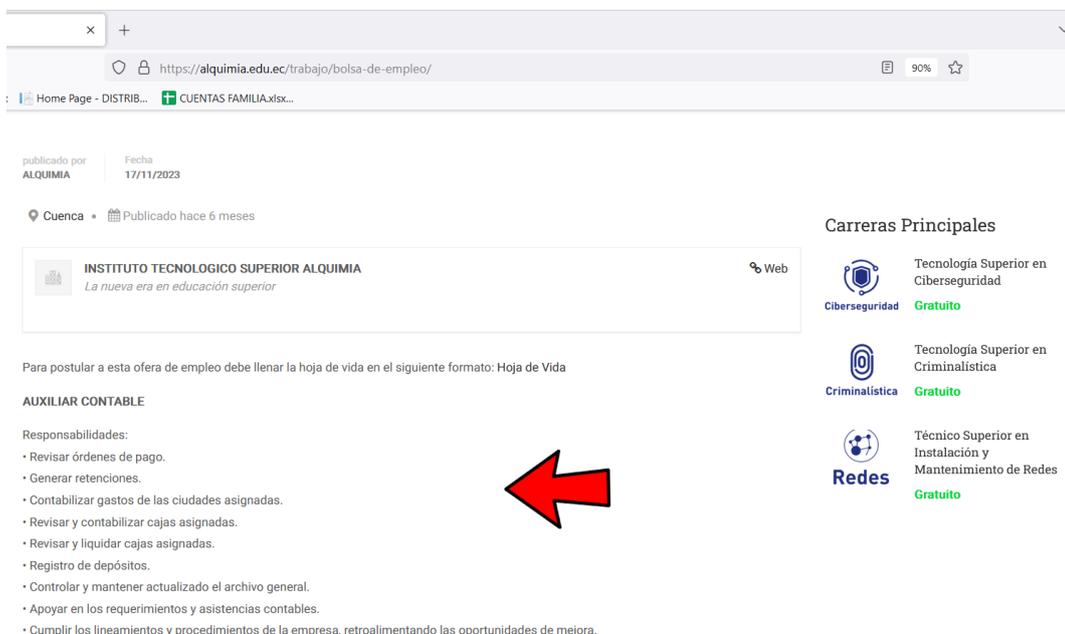
1. Como primer paso el estudiante deberá revisar las oportunidades laborales vigentes; para ello deberá ingresar a la página web del instituto: www.alquimia.edu.ec , ir a la sección de **servicios institucionales** luego **Bolsa de Empleo**.



2. En esta sección se podrá visualizar un listado con todas las oportunidades laborales validadas y subidas al sistema de bolsa de empleo debidamente autorizado por el departamento de bienestar estudiantil. Además, esta sección cuenta con un buscador de oportunidades por **palabras claves** y por **ubicación**



3. Una vez encontrada la oportunidad laboral que se adapte al perfil del estudiante deberá dar click en la misma para visualizar sus detalles.



publicado por ALQUIMIA Fecha 17/11/2023

Cuenca • Publicado hace 6 meses

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ALQUIMIA Web
La nueva era en educación superior

Para postular a esta oferta de empleo debe llenar la hoja de vida en el siguiente formato: Hoja de Vida

AUXILIAR CONTABLE

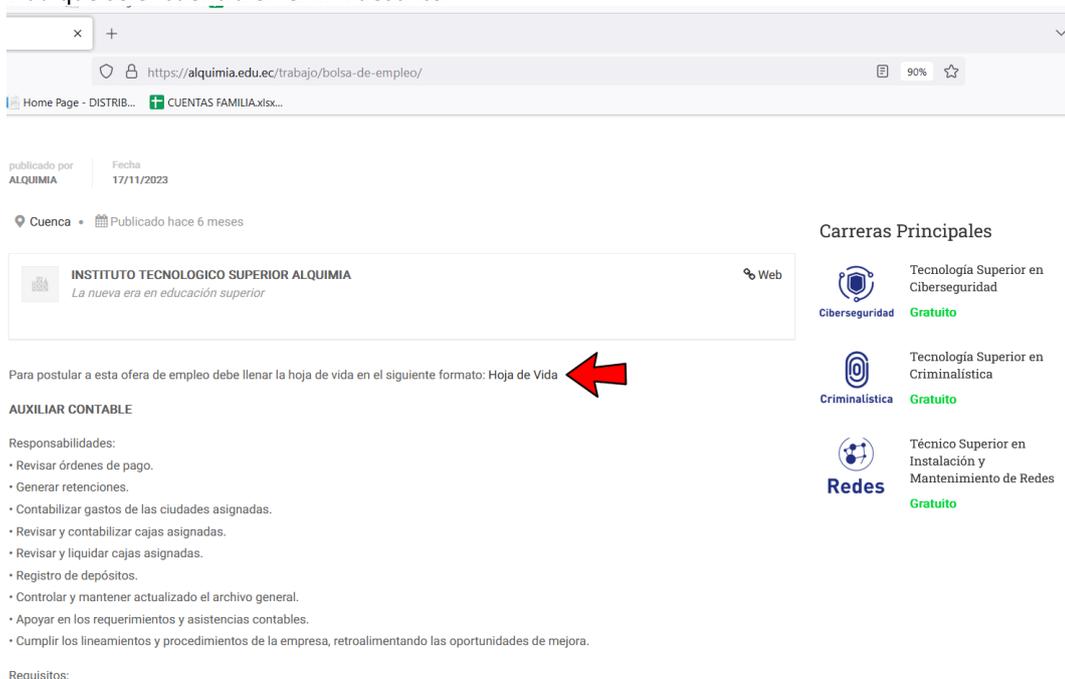
Responsabilidades:

- Revisar órdenes de pago.
- Generar retenciones.
- Contabilizar gastos de las ciudades asignadas.
- Revisar y contabilizar cajas asignadas.
- Revisar y liquidar cajas asignadas.
- Registro de depósitos.
- Controlar y mantener actualizado el archivo general.
- Apoyar en los requerimientos y asistencias contables.
- Cumplir los lineamientos y procedimientos de la empresa, retroalimentando las oportunidades de mejora.

Carreras Principales

- Ciberseguridad** Gratuito: Tecnología Superior en Ciberseguridad
- Criminalística** Gratuito: Tecnología Superior en Criminalística
- Redes** Gratuito: Técnico Superior en Instalación y Mantenimiento de Redes

4. Aquí se especifican los detalles de la oportunidad que incluyen: Responsabilidades, requisitos, beneficios, etc. Si el estudiante cumple con los requisitos deberá descargarse el formato de hoja de vida que se encuentra en el link descrito.



publicado por ALQUIMIA Fecha 17/11/2023

Cuenca • Publicado hace 6 meses

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ALQUIMIA Web
La nueva era en educación superior

Para postular a esta oferta de empleo debe llenar la hoja de vida en el siguiente formato: Hoja de Vida

AUXILIAR CONTABLE

Responsabilidades:

- Revisar órdenes de pago.
- Generar retenciones.
- Contabilizar gastos de las ciudades asignadas.
- Revisar y contabilizar cajas asignadas.
- Revisar y liquidar cajas asignadas.
- Registro de depósitos.
- Controlar y mantener actualizado el archivo general.
- Apoyar en los requerimientos y asistencias contables.
- Cumplir los lineamientos y procedimientos de la empresa, retroalimentando las oportunidades de mejora.

Requisitos:

Carreras Principales

- Ciberseguridad** Gratuito: Tecnología Superior en Ciberseguridad
- Criminalística** Gratuito: Tecnología Superior en Criminalística
- Redes** Gratuito: Técnico Superior en Instalación y Mantenimiento de Redes

5. Dentro del formato de hoja de vida se especifican detalles como:
- Datos personales incluido su foto en tamaño carnet

SU NOMBRE

Datos Personales

Cédula de identidad:

Lugar y fecha de nacimiento:

Tipo de sangre:

Dirección domiciliaria:

Teléfono: Celular o móvil:

Correo electrónico:

Nacionalidad:

Ciudad/Provincia/ País:



- Instrucción formal

Instrucción Formal

Nivel de instrucción	Nombre de la Institución educativa/ Título	Ciudad/País
Primaria	- Nombre de la Institución	-
Secundaria	- Nombre de la Institución - Título	-
Tercer nivel	- Nombre de la Institución - Título	-
Cuarto nivel	- Nombre de la Institución - Título	-

- Si previamente tuvo alguna experiencia laboral

Experiencia laboral

Lugar / empresa/ institución	Puesto o cargo	Responsabilidades /Actividades	Tiempo / Fecha		Razón de salida (opcional)
			Desde	Hasta	

- Capacitaciones que haya realizado el estudiante ya sea dentro o fuera del instituto

Capacitación específica

Nombre del evento	Actividad y mérito (Taller, Curso, Diplomado, etc)	Tiempo		
		Fecha	Horas	Días

- Si conoce algún idioma diferente al español
- Como se identifica étnicamente y si posee algún grado de discapacidad

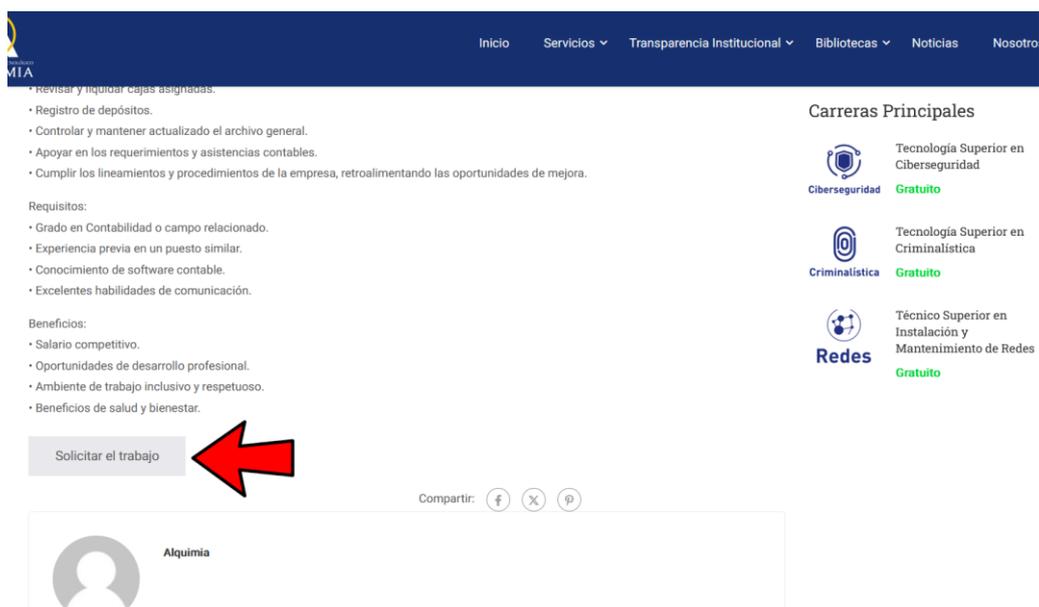
Acciones afirmativas

Autodeterminación étnica	Opción de respuesta				
	Mestizo	Indígena	Afroecuatoriano	Montubio	Blanco

Persona con discapacidad	Enfermedad Catastrófica		
N. del Conadis		Tipo de enfermedad	
Tipo de discapacidad			

- Referencias personales: donde se debe especificar el nombre, número telefónico y cargo que desempeña actualmente.

6. Una vez llenada la hoja de vida se debe enviar la misma al correo especificado en el apartado **solicitar el trabajo** que se encuentra en la parte inferior de los detalles del empleo



The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top. On the left, there are sections for 'Revisar y liquidar cajas asignadas', 'Requisitos', and 'Beneficios'. On the right, there is a 'Carreras Principales' section listing 'Ciberseguridad', 'Criminalística', and 'Redes'. At the bottom, a 'Solicitar el trabajo' button is highlighted with a red arrow. Below the button, there is a 'Compartir' section with social media icons and a profile card for 'Alquimia'.

7. Se le despliega los detalles del correo electrónico al cual debe enviar su hoja de vida, dando click en el enlace se abre la ventana de envío con el cliente de correo que tenga configurado en su dispositivo.

Requisitos:

- Grado en Contabilidad o campo relacionado.
- Experiencia previa en un puesto similar.
- Conocimiento de software contable.
- Excelentes habilidades de comunicación.

Beneficios:

- Salario competitivo.
- Oportunidades de desarrollo profesional.
- Ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso.
- Beneficios de salud y bienestar.

Solicitar el trabajo

Para solicitar este trabajo **envía un correo electrónico con tus detalles a bolsaempleo@alquimia.edu.ec**

Compartir:   



Alquimia

Carreras Principales

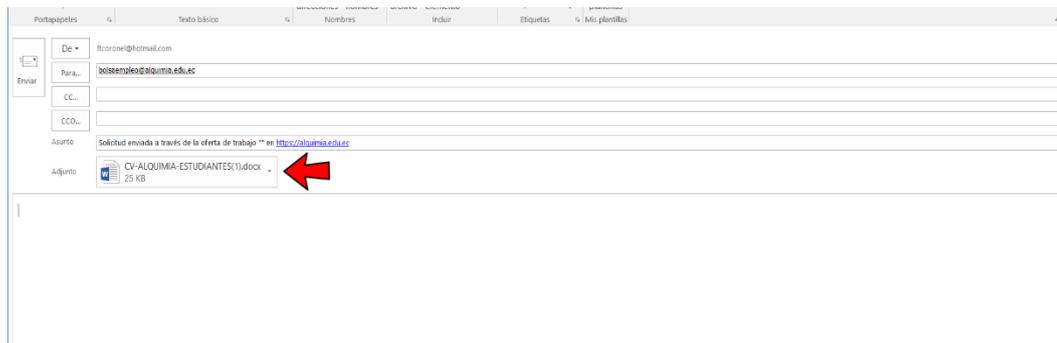
 **Ciberseguridad** **Gratuito**

 **Criminalística** **Gratuito**

 **Redes** **Gratuito**
Técnico Superior en
Instalación y
Mantenimiento de Redes

También te puede interesar

8. Finalmente adjuntar la hoja de vida que previamente llenó



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Código: NOR- DBI -001-24 Página 18 de 18

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. -El Departamento de Bienestar Estudiantil tendrá a cargo todas las actividades que involucra la gestión de seguimiento a graduados y la Plataforma ALQUIMIA-BOLSA DE EMPLEO para el ingreso de ofertas de posible inserción laboral de los estudiantes de los dos últimos niveles, egresados y graduados.

SEGUNDA: Todo lo no dispuesto en esta normativa será resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

Ing. Diego Fajardo Vásquez, Mgtr

RECTOR

CERTIFICO: Que el presente INSTRUCTIVO DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA fue debidamente conocido y aprobado por los miembros del Cuerpo Colegiado en Sesión ordinaria del 18 de junio de 2024

Dra. Lourdes Salinas Hidalgo

SECRETARIA GENERAL



 Avenida 12 de Abril 2-59 y Avenida Paucarbamba

 099 149 2399 / 074 103 251

 info@alquimia.edu.ec

 www.alquimia.edu.ec

AlquimiaistitutoTec      

 Avenida 12 de Abril 2-59 y Avenida Paucarbamba

 099 149 2399 / 074 103 251

 info@alquimia.edu.ec

 www.alquimia.edu.ec

AlquimiaistitutoTec      