



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
ALQUIMIA

INSTRUCTIVO OPERATIVO
PARA LA
IMPLEMENTACIÓN Y
GESTIÓN DE
MICROCREDENCIALES DEL
INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO ALQUIMIA

2026

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MICROCREDENCIALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA	Página 2 de 9

INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MICROCREDENCIALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento operativo, académico y administrativo para la planificación, aprobación, ejecución, certificación, seguimiento y evaluación de las microcredenciales del Instituto Superior Tecnológico Alquimia, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), la normativa del Consejo de Educación Superior (CES), el Reglamento Institucional de Microcredenciales y las políticas internas de calidad académica.

2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación obligatoria para:

- Autoridades institucionales;
- Dirección de Planificación, Acreditación y Calidad;
- Coordinaciones de carrera;
- Docentes y facilitadores;
- Unidades administrativas involucradas;
- Participantes de las microcredenciales.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica de Educación Superior (LOES);
- Reglamento General a la LOES;
- Resoluciones y lineamientos del CES sobre formación continua;
- Estatuto Orgánico y normativa interna vigente;
- Reglamento de Microcredenciales del Instituto Superior Tecnológico Alquimia.

4. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Microcredencial:** Certificación de formación continua que acredita competencias específicas.
- **Ficha técnica:** Documento que describe técnica y académicamente una microcredencial.
- **Facilitador:** Docente o profesional responsable del proceso formativo.
- **Evidencia de aprendizaje:** Producto verificable que demuestra el logro de competencias.

5. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA OPERATIVA

5.1. Consejo Tecnológico Superior

- Aprueba la creación y oferta de microcredenciales.
- Autoriza su reconocimiento académico interno cuando corresponda.

5.2. Vicerrectorado

- Coordina la implementación académica.
- Supervisa la calidad de los procesos formativos.
- Valida informes de resultados.

5.3. Dirección de Planificación, Acreditación y Calidad

- Verifica la alineación con el POA y planes institucionales.
- Registra indicadores de seguimiento.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MICROCREDENCIALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA	Página 3 de 9

5.4. Coordinaciones de Carrera

- Proponen microcredenciales.
- Designan facilitadores.
- Realizan seguimiento académico.

5.5. Dirección Administrativa y Financiera

- Gestiona inscripciones, pagos y registros.
- Custodia la documentación administrativa.

6. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

FASE 1: IDENTIFICACIÓN Y PROPUESTA

1. La Coordinación de Carrera identifica necesidades formativas del entorno.
2. Se elabora la Ficha Técnica de Microcredencial, que deberá incluir:
 - Denominación
 - Justificación y pertinencia
 - Competencias y resultados de aprendizaje
 - Contenidos
 - Metodología
 - Evaluación
 - Modalidad y duración
 - Perfil del facilitador
3. La propuesta se remite a la Coordinación de Educación Continua.

FASE 2: REVISIÓN Y APROBACIÓN

1. La Coordinación de Educación Continua remite a Vicerrectorado la documentación para su revisión y validación.
2. Vicerrectorado revisa y valida la calidad académica.
3. La Dirección de Planificación, Acreditación y Calidad verifica coherencia con el PEDI.
4. Vicerrectorado elabora informe técnico.
5. El Consejo Tecnológico Superior aprueba informe de Vicerrectorado mediante resolución.

FASE 3: PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Se define cronograma, cupos y modalidad.
2. La Unidad Administrativa habilita el proceso de inscripción.
3. Se ejecuta la difusión institucional.

FASE 4: EJECUCIÓN ACADÉMICA

1. El facilitador desarrolla las actividades formativas.
2. Se aplican metodologías activas y evaluaciones basadas en evidencias.
3. Se registra asistencia y progreso académico.

FASE 5: EVALUACIÓN Y CIERRE

1. Se verifica el cumplimiento de competencias.
2. El facilitador presenta informe de cierre académico.
3. La Coordinación de Educación continua valida los resultados.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MICROCREDENCIALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA	Página 4 de 9

FASE 6: CERTIFICACIÓN

1. La Coordinación de Educación continua remite nómina de aprobados.
2. Se emite la microcredencial física y/o digital.
3. Se registra en el sistema institucional.

7. CRITERIOS DE APROBACIÓN

- Cumplimiento mínimo del 75% de asistencia, cuando aplique.
- Aprobación de todas las evidencias de aprendizaje.
- Cumplimiento de los resultados de aprendizaje definidos.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Indicadores de participación y aprobación.
- Encuestas de satisfacción.
- Evaluación del impacto en el entorno.
- Informe semestral de microcredenciales.

9. CONTROL DOCUMENTAL Y REGISTRO

- Fichas técnicas aprobadas.
- Resoluciones del Consejo Tecnológico Superior.
- Actas, informes y registros académicos.
- Base de datos de certificados emitidos.

10. MEJORA CONTINUA

Los resultados del seguimiento servirán para:

- Actualizar contenidos.
- Rediseñar microcredenciales.
- Tomar decisiones de continuidad o cierre.

FICHA TÉCNICA DE MICROCREDENCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la microcredencial					
Área de conocimiento / campo formativo					
Tipo de microcredencial					
Curricular	☐	De profundización	☐		
Especialización Técnica	☐	Transversales	☐		
Nivel de microcredencial					
Básica	☐	Intermedia	☐	Avanzada	☐
Modalidad de la microcredencial					
Presencial	☐	Híbrida		☐	
En línea	☐				
Unidad académica responsable:					
Total horas					
Docencia:		Autónomas:		Prácticas:	

2. JUSTIFICACIÓN Y PERTINENCIA

Describa la necesidad formativa que atiende la microcredencial, su relación con el entorno productivo, social o tecnológico, y su alineación con la misión institucional y las políticas de formación continua. Redactar esta sección mínimo 500 palabras, máximo en 700 palabras

3. OBJETIVO DE LA MICROCREDENCIAL

3.1. Objetivo General

Formule el objetivo general en términos de competencias a desarrollar, utilizando verbos observables y medibles.

3.2. Objetivos Específicos

Formule al menos tres objetivos específicos en términos de competencias a desarrollar, utilizando verbos observables y medibles.

4. COMPETENCIAS POR DESARROLLAR

Detalle las competencias específicas que el participante adquirirá al finalizar la microcredencial.

N°	Competencia	Descripción
1		
2		

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Defina los resultados de aprendizaje asociados a cada competencia.

Competencia	Resultados de aprendizaje

6. CONTENIDOS FORMATIVOS

Estructure los contenidos por unidades o módulos.

Unidad / Módulo	Contenidos principales	Horas

7. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Describa las estrategias metodológicas a emplear (aprendizaje basado en proyectos, casos, simulaciones, prácticas, etc.).

8. ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

Detalle los criterios, instrumentos y evidencias de evaluación del aprendizaje.

Evidencia de aprendizaje	Instrumento	Ponderación

9. REQUISITOS DE INGRESO

Requisitos académicos:	
Requisitos técnicos:	
Experiencia previa:	

10. PERFIL DEL FACILITADOR

Formación académica mínima:	
Experiencia profesional requerida:	
Experiencia docente o formativa:	

11. RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS

Plataformas:	
Laboratorios:	
Simuladores;	
Materiales de laboratorio:	
Otros	

12. ARTICULACIÓN Y RECONOCIMIENTO INTERNO (SI APLICA)

Describa la posible articulación interna con carreras o programas del Instituto

13. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Indicador	Meta	Medio de verificación

14. OBSERVACIONES ADICIONALES

--

15. VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

Revisado por:

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MICROCREDENCIALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA	Página 8 de 9

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Instructivo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Tecnológico Superior y será de cumplimiento obligatorio para todas las unidades involucradas.

SEGUNDA: El formato de la ficha técnica de microcredencial es de uso obligatorio para la propuesta, evaluación, aprobación y registro de microcredenciales, conforme a la normativa nacional e institucional vigente.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los dos (02) días del mes de marzo de 2026, en la quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Tecnológico Superior del Instituto Superior Tecnológico Alquimia.

Ing. Diego Fajardo Vásquez

RECTOR IST ALQUIMIA

Abg. Evelyn Pacheco P.

SECRETARIA GENERAL IST ALQUIMIA



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SMART 2022-2027	
	INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MICROCREDENCIALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ALQUIMIA	Página 9 de 9

RAZÓN: Siento como tal que, el Instructivo operativo para la implementación y gestión de microcredenciales del Instituto Superior Tecnológico Alquimia, fue publicado en la página web oficial del Instituto el 02 de marzo de 2026.

Abg. Evelyn Pacheco P.

SECRETARIA GENERAL IST ALQUIMIA



CERTIFICACIÓN

RAZÓN: Siento por tal que, las ocho (08) fojas que anteceden, son fiel copia del original.

Las fojas anteriormente mencionadas reposan en el archivo de gestión de Secretaría General del Instituto Superior Tecnológico Alquimia. Cuenca, 02 de marzo de 2026.- LO CERTIFICO.

Abg. Evelyn Pacheco P.

SECRETARIA GENERAL IST ALQUIMIA

