



MECANISMO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA

BVE-FCS-MEC-03

APROBADO POR RESOLUCIÓN DFCS N° 04-A/2025



Universidad Privada María Serrana

Sede Central: Asunción, Ruta Transchaco Km 11 c/ Tarumá - Teléfono: (021) 297 113
Filial Vallemí: Avda. Mcal. José F. Estigarribia c/ Río Apa.
Filial Ciudad del Este: Avda. Itaipú Km 3,5.
Correo Institucional: informaciones@serrana.edu.py - Web: www.serrana.edu.py

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DECANATO RESOLUCIÓN DFCSA N° 04-A/2025

Asunción, 31 de julio de 2025.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MECANISMO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, SEDE CENTRAL Y FILIAL CIUDAD DEL ESTE”

VISTA: La necesidad de actualización del Mecanismo de Orientación Académica para Estudiantes de las Carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada María Serrana, orientado al cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), la Dirección de Gestión de la Calidad propone la actualización y el fortalecimiento de dicho mecanismo, presentado, socializado y validado en Claustros Docentes, como estrategia para contribuir con el logro del perfil de egreso y garantizar una trayectoria académica exitosa para los estudiantes; y

CONSIDERANDO:

Que, la orientación académica constituye un proceso sistemático, continuo y personalizado, destinado a acompañar a los estudiantes en la superación de sus dificultades, optimizando su rendimiento y bienestar integral, el mecanismo se implementa como respuesta a los desafíos observados en el rendimiento académico y como medio para atender, de forma oportuna y eficaz, tanto las dificultades detectadas institucionalmente como las manifestadas voluntariamente por los propios estudiantes.

Que, la actualización del mecanismo introduce mejoras operativas, simplificación de procesos y optimización de recursos humanos y materiales, buscando una mayor efectividad en los resultados, menor carga administrativa y una atención más focalizada.

POR TANTO:

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA MARÍA SERRANA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES REGLAMENTARIAS,

RESUELVE:

Art. 1º. APROBAR la actualización del Mecanismo de Orientación Académica para estudiantes de las Carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, Sede Central de Asunción y Filial Ciudad del Este.

Art. 2º. ANEXAR a la presente resolución el marco conceptual, procedimental y evaluativo del Mecanismo de Orientación Académica para estudiantes.





Universidad Privada María Serrana

Sede Central: Asunción, Ruta Transchaco Km 11 c/ Tarumá - Teléfono: (021) 297 113

Filial Vallemi: Avda. Mcal. José F. Estigarribia c/ Río Apa.

Filial Ciudad del Este: Avda. Itaipú Km 3,5.

Correo Institucional: informaciones@serrana.edu.py - Web: www.serrana.edu.py

Art. 3º. ENCARGAR a los Equipos de Gestión Académica de la Carreras de Medicina, Enfermería y Psicología de la Sede Central de Asunción y de la Carrera de Medicina de la Filial Ciudad del Este, bajo la coordinación de los Directores de Carreras, la implementación del Mecanismo de Orientación Académica para estudiantes y elevar al Decanato un informe de las intervenciones realizadas, semestralmente.

Art. 4º. COMUNICAR a quienes correspondan y cumplido archivar.



ANDREA LEONOR ESPÍNOLA ARCE
SECRETARIA



PROF. DRA. NORYS CUBILLA DASPET
DECANA

Creada por Ley de la Nación N° 3.694/09

Misión: Formar profesionales calificados con espíritu humanista, impulsando la adopción de valores en la formación integral de hombres y mujeres comprometidos con la sociedad, promoviendo la investigación científica y tecnológica y la extensión universitaria, con liderazgo y sentido crítico fundamentados en principios éticos.

Visión: Constituirse en una Universidad líder, referente a nivel nacional e internacional, en el desarrollo del conocimiento, la investigación con producción científica y tecnológica, preservando la cultura, contribuyendo a la transformación desde una perspectiva innovadora, ecológica e integral, capaz de adaptarse a los cambios del mundo globalizado y competitivo.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
FINALIDAD	3
ACTOR CENTRAL: ORIENTADOR ESTUDIANTIL.....	3
DESCRIPCIÓN OPERATIVA - 5 ETAPAS.....	5
ETAPA I – ACTIVACIÓN.....	5
ETAPA II – DIAGNÓSTICO POR ORIENTADOR ESTUDIANTIL	5
ETAPA III – PLAN DE ORIENTACIÓN PERSONALIZADO.....	6
ETAPA IV – SEGUIMIENTO.....	6
ETAPA V – CIERRE O DERIVACIÓN.....	7
INDICADORES DE EVALUACIÓN.....	7
DOCUMENTOS OPERATIVOS	8
DISPOSICIONES FINALES	9
ANEXOS.....	10
ANEXO 1.....	11
ANEXO 2	11
ANEXO 3.....	13
ANEXO 4	14
ANEXO 5	15
ANEXO 6	16

PRESENTACIÓN

La Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada María Serrana, en cumplimiento con los criterios de ANEAES, propone este Mecanismo de Orientación Académica como estrategia integrada de acompañamiento a estudiantes.

FINALIDAD

Ofrecer un sistema de orientación académica integral, eficiente y accesible, coordinado por el Orientador estudiantil (equipo de Bienestar), que responda a necesidades, coadyuve al logro de aprendizajes, y facilite inserción en actividades de docencia, investigación y extensión.

ACTOR CENTRAL: ORIENTADOR ESTUDIANTIL

El Orientador estudiantil es la figura funcional responsable de la realización diagnóstica, la ayuda en implementación e intervención (en conjunto con docentes cuando sea necesario) y la evaluación del mecanismo. Forma parte del equipo de Bienestar Estudiantil.

Funciones del Orientador estudiantil

- ❧ Diagnóstico académico-personal: realiza entrevistas, aplica instrumentos y técnicas que determina según el caso, elabora ficha de orientación.
- ❧ Planificación: diseña plan de orientación personalizado determinando el tipo de intervención (técnicas de estudio, organización del tiempo, apoyo emocional, vocacional, derivaciones).
- ❧ Implementación: coordina e implementa las actividades del plan, trabaja en conjunto con docentes cuando se requieran tutorías académicas.
- ❧ Seguimiento: realiza seguimiento periódico (30 y 60 días), registra progreso, ajusta el plan según evolución.
- ❧ Evaluación: valoriza resultados alcanzados, cierra caso con informe, registra lecciones aprendidas.

Determinación de instrumentos

El Orientador estudiantil determina qué instrumentos, técnicas y estrategias diagnósticas usar según la naturaleza del caso y necesidades identificadas. Esta determinación consta en su planificación (Plan de Orientación) que acompaña la ficha diagnóstica.

INDICADORES DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD

a) Planificación e Implementación

La orientación académica a estudiantes está planificada y se implementa según lo establecido.

Alineación

- ❧ Mecanismo formalizado mediante Resolución del Decanato
- ❧ 5 etapas operativas con responsables definidos (Orientador estudiantil como coordinador).
- ❧ Cronograma de implementación establecido.
- ❧ Instrumentos y procedimientos flexibles, determinados por el Orientador según caso.
- ❧ Capacitación anual del orientador y actores del mecanismo.

b) Respuesta a necesidades

Las actividades de orientación académica responden a las necesidades de los estudiantes.

Alineación

- 🔥 Dos vías de activación: detección institucional (rendimiento crítico) y solicitud voluntaria.
- 🔥 Orientador estudiantil realiza diagnóstico integral mediante ficha de orientación (datos personales, académicos, hábitos, área emocional).
- 🔥 Identifica motivos de consulta: dificultades académicas, bajo rendimiento, adaptación, vocacional, tiempo, técnicas, emocional.
- 🔥 Diseña plan de orientación personalizado con intervenciones específicas (técnicas de estudio, planificación, vocacional, apoyo emocional, derivaciones).

c) Coadyuva al logro de aprendizajes

Los resultados de las actividades de orientación académica coadyuvan al logro de los aprendizajes.

Alineación

- 🔥 Orientador estudiantil realiza seguimiento a 30 y 60 días registrando evolución (acciones realizadas, observaciones, ajustes).
- 🔥 Análisis semestral de resultados: tasas de aprobación, mejora de promedios, reducción de reprobación.
- 🔥 Informes finales con resultados alcanzados (aprobación de asignaturas, mejora académica, continuidad).
- 🔥 Resultados integrados a mejora curricular y metodológica.

d) Inserción en Actividades Académicas

Los procedimientos para la inserción de estudiantes en actividades de docencia, investigación y extensión están regulados y se aplican sistemáticamente.

Alineación

- 🔥 Orientador estudiantil identifica oportunidades de participación estudiantil en tutorías pares, investigación y extensión.
- 🔥 Meta: $\geq 50\%$ de estudiantes orientados participan en docencia/investigación/extensión posterior a intervención.
- 🔥 Registro sistemático de participación en actividades académicas.



DESCRIPCIÓN OPERATIVA - 5 ETAPAS

ETAPA I – ACTIVACIÓN

Responsable: Coordinación General Académica + Coordinación de Bienestar Estudiantil

Criterios de detección institucional:

- 🔥 Reprobación > 50%,
- 🔥 Promedio < 60%,
- 🔥 Doble reprobación,
- 🔥 Inasistencias no justificadas (dos consecutivas) notificadas por la coordinación general académica, de reporte semanal.

Criterios voluntarios:

- 🔥 Solicitud del estudiante,
- 🔥 Recomendación de docentes,
- 🔥 Informe de servicios de apoyo.

ETAPA II – DIAGNÓSTICO POR ORIENTADOR ESTUDIANTIL

Responsable: Orientador estudiantil - Coordinación de bienestar estudiantil

Acciones:

- 🔥 Realiza entrevista personal o virtual con el estudiante.
- 🔥 Completa Ficha de Orientación Académica (datos personales, académicos, motivo de consulta, historia académica, hábitos de estudio, organización del tiempo, área emocional).
- 🔥 Determina instrumentos diagnósticos a utilizar según el caso (test, cuestionarios, escalas, técnicas específicas).
- 🔥 Identifica fortalezas y dificultades del estudiante.
- 🔥 Obtiene consentimiento informado de participación.



ETAPA III – PLAN DE ORIENTACIÓN PERSONALIZADO

Responsable: Orientador estudiantil

El Orientador estudiantil elabora Plan de Orientación Académica personalizado que incluye:

- Objetivos específicos de la orientación (derivados del diagnóstico).
- Intervenciones seleccionadas: técnicas de estudio, planificación del tiempo, vocacional, apoyo emocional, derivaciones especializadas, tutorías.
- Metodología específica por intervención (modalidad, duración, frecuencia).
- Cronograma de actividades.
- Compromisos del estudiante.
- Firma de acuerdo: estudiante + Orientador estudiantil + docente si corresponde.

ETAPA IV – SEGUIMIENTO

Responsable: Orientador estudiantil

Acciones:

- Revisión de progreso a los 30 y 60 días (mínimo). Para casos de inasistencia 10 días mínimo.
- Registro en Ficha de Seguimiento (acciones realizadas, observaciones del estudiante, evolución, ajustes recomendados).
- Comunicación con docentes involucrados.
- Ajustes del plan según resultados.
- Análisis semestral de resultados consolidados (tasas de aprobación, mejora de rendimiento, retención).



ETAPA V – CIERRE O DERIVACIÓN

Responsable: Orientador estudiantil

Acciones:

- 🔥 Evaluación final del caso con resultados alcanzados.
- 🔥 Cierre con informe que incluya: intervenciones realizadas, resultados, recomendaciones.
- 🔥 Si persiste dificultad: derivación a instancias superiores (Decanato, coordinadores, especialistas).
- 🔥 Registro en base de datos consolidada.
- 🔥 Análisis de lecciones aprendidas para mejora continua del mecanismo.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	FUENTE	META
% aprobación asignaturas	Orientador + registros académicos	≥ 70%
Satisfacciones estudiantes	Encuesta post-intervención	≥ 80%
Casos activados completados	Base datos Orientador	100%
Reducción reprobación	Registros académicos	10% anual
Tiempo respuesta inicial	Registro Orientador	≤ 7 días
% participación en docencia/investigación	Registros institucionales	≥ 50%



DOCUMENTOS OPERATIVOS

El Orientador estudiantil utiliza los siguientes documentos según el ciclo de intervención:

1. Consentimiento informado

Documento que explica los objetivos, características, confidencialidad, participación voluntaria y beneficios del proceso. Se obtiene en la ETAPA II (diagnóstico) antes de iniciar la intervención.

2. Ficha de Orientación académica

Instrumento que recoge información integral del estudiante: datos personales, académicos, motivo de consulta, historia académica, hábitos de estudio, organización del tiempo, área emocional, fortalezas y dificultades. Se completa en la ETAPA II.

3. Plan de Orientación académica

Documento que especifica: objetivos de la orientación, intervenciones seleccionadas, instrumentos diagnósticos utilizados, metodología, cronograma de actividades y compromisos. Se elabora en la ETAPA III por el Orientador estudiantil.

4. Ficha de seguimiento

Registro de evolución del estudiante en momentos de seguimiento: acciones realizadas, observaciones del estudiante y del Orientador, evolución, ajustes recomendados. Se completa en la ETAPA IV.

5. Informe Final de cierre

Documento que cierra el caso resumiendo: intervenciones realizadas, resultados alcanzados, recomendaciones finales, derivaciones si corresponde. Se elabora en la ETAPA V.



DISPOSICIONES FINALES

1. Entrada en vigencia

Desde aprobación por Decanato, implementación progresiva, inicia vigencia en el primer semestre del 2026. Se socializará al estamento docente en Claustro.

2. Revisión periódica

Evaluación anual por Orientador estudiantil y Coordinación de Bienestar con análisis de indicadores, encuestas de percepción y revisión cualitativa de casos.

3. Confidencialidad

Toda información será confidencial conforme a consentimiento informado y normativas vigentes. Excepciones: riesgo de vida, vulneración de derechos, requerimiento de autoridad.

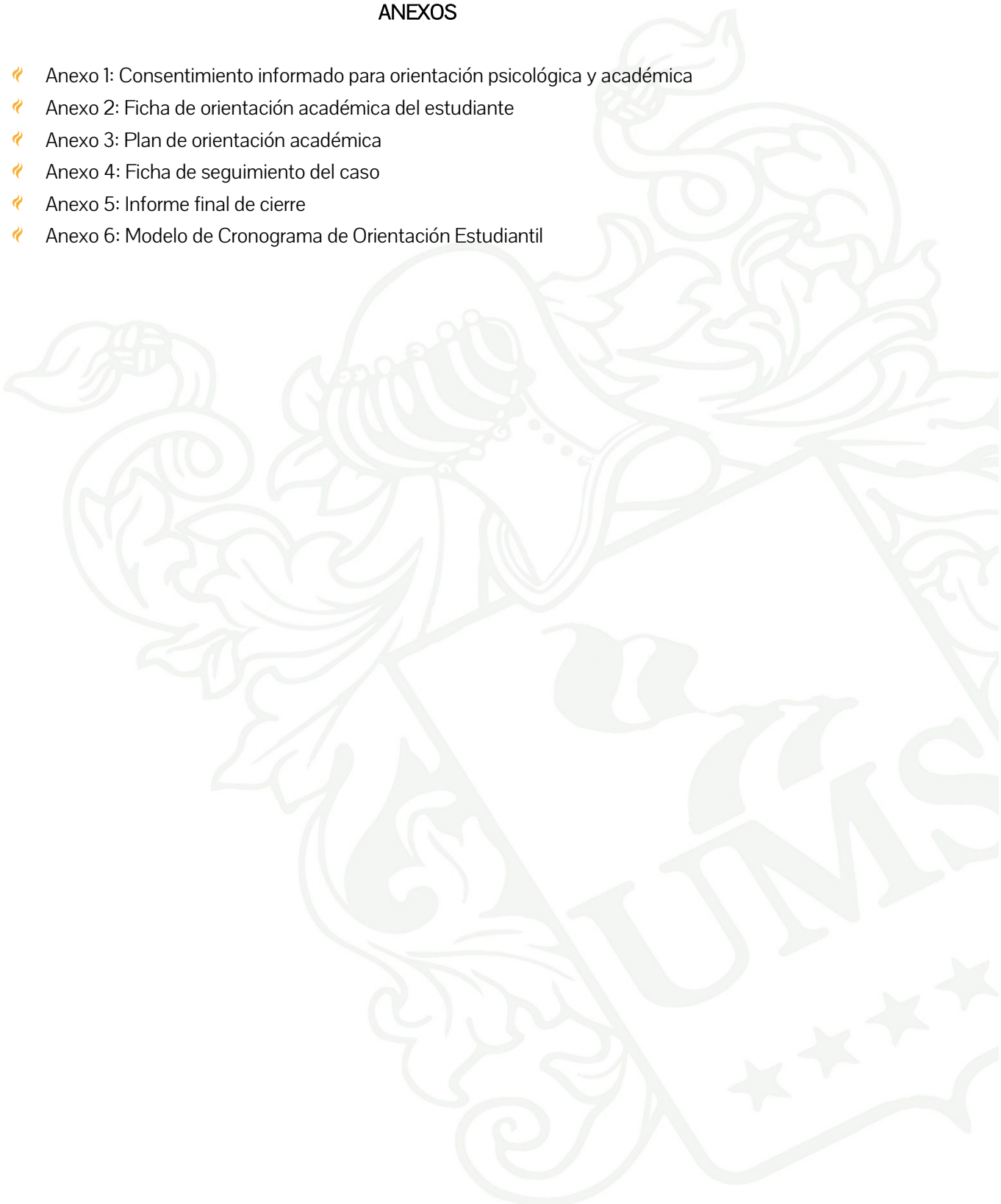
4. Recursos

Orientador estudiantil contará con: espacio de atención, tiempo para diagnóstico y seguimiento, acceso a documentación, capacitación continua, coordinación con docentes y servicios especializados.



ANEXOS

- 🔥 Anexo 1: Consentimiento informado para orientación psicológica y académica
- 🔥 Anexo 2: Ficha de orientación académica del estudiante
- 🔥 Anexo 3: Plan de orientación académica
- 🔥 Anexo 4: Ficha de seguimiento del caso
- 🔥 Anexo 5: Informe final de cierre
- 🔥 Anexo 6: Modelo de Cronograma de Orientación Estudiantil





ANEXO 1

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA Y ACADÉMICA UNIVERSIDAD PRIVADA MARÍA SERRANA

Facultad: Ciencias de la Salud

Área: Orientación académica y Apoyo psicológico

Profesional Responsable: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

El servicio de orientación psicológica y académica tiene como finalidad brindar apoyo a estudiantes universitarios en aspectos relacionados con su bienestar emocional, desarrollo personal, adaptación al contexto universitario, organización del estudio y toma de decisiones académicas.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

- Las sesiones tendrán una duración aproximada de ____ minutos.
- La frecuencia será acordada entre el/la estudiante y el/la profesional.
- El proceso es de carácter breve, preventivo y orientativo.
- No sustituye un tratamiento psicológico clínico prolongado.

3. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información compartida durante las sesiones será confidencial y resguardada por el/la profesional, conforme a principios éticos y normativas vigentes.

Sin embargo, la confidencialidad podrá ser limitada en los siguientes casos:

- Riesgo para la vida o integridad del/la estudiante o de terceros.
- Situaciones que impliquen vulneración de derechos.
- Requerimiento por autoridad competente.

En estos casos, se informará previamente al/la estudiante cuando sea posible.

4. PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA

La participación en este servicio es totalmente voluntaria. El/la estudiante puede retirarse del proceso en cualquier momento sin que esto implique sanción alguna.

5. RESPONSABILIDADES DEL/LA ESTUDIANTE

- Asistir puntualmente a las sesiones acordadas.
- Comunicar con anticipación en caso de inasistencia.
- Participar de manera activa en el proceso.
- Brindar información veraz que favorezca el acompañamiento.

6. BENEFICIOS Y ALCANCES

Este espacio puede contribuir a:

- Mejorar la adaptación a la vida universitaria.
- Fortalecer habilidades de estudio.
- Favorecer el manejo del estrés y la ansiedad.
- Orientar en la toma de decisiones académicas.

7. CONSENTIMIENTO

Declaro haber leído y comprendido la información anteriormente expuesta. He tenido la oportunidad de realizar preguntas y las mismas han sido respondidas satisfactoriamente.

Acepto participar de manera voluntaria en el proceso de orientación psicológica y académica.

Nombre y Apellido del/la Estudiante: _____

C.I.: _____

Carrera: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del/la Profesional: _____

Nombre: _____

Profesión: _____

ANEXO 2

FICHA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido: _____

Cédula de Identidad: _____

Fecha de nacimiento / Edad: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

2. DATOS ACADÉMICOS

Carrera: _____

Facultad: _____

Año/Semestre: _____



Turno: _____
Promedio general: _____
Asignaturas pendientes: _____
Asignaturas reprobadas: _____

3. MOTIVO DE CONSULTA

(Marcar con X según corresponda)

- ☐ Dificultades académicas
- ☐ Bajo rendimiento
- ☐ Adaptación universitaria
- ☐ Vocacional
- ☐ Organización del tiempo
- ☐ Técnicas de estudio
- ☐ Emocional / Estrés
- ☐ Otros: _____

Descripción del motivo: _____

4. HISTORIA ACADÉMICA

Rendimiento en nivel medio: _____

¿Repitió algún año?: ☐ Sí ☐ No Motivo: _____

Motivo de elección de carrera: _____

5. HÁBITOS DE ESTUDIO

Horas de estudio diarias: _____

Lugar de estudio: _____

Técnicas utilizadas: _____

Nivel de concentración: ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

Uso del celular/redes sociales durante estudio: _____

5. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

¿Trabaja?: ☐ Sí ☐ No Horario laboral: _____

Actividades extracurriculares: _____

Manejo general del tiempo: ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

6. ÁREA EMOCIONAL Y PSICOSOCIAL

Estado de ánimo actual: _____

Nivel de estrés: ☐ Bajo ☐ Moderado ☐ Alto

Apoyo familiar: ☐ Muy bueno ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

Situaciones relevantes (cambios, pérdidas, conflictos): _____

7. FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE

8. DIFICULTADES IDENTIFICADAS

9. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN

10. INSTRUMENTOS/TÉCNICAS DIAGNÓSTICAS A UTILIZAR

(Determinadas por el Orientador estudiantil según la naturaleza del caso)

11. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

12. OBSERVACIONES DEL ORIENTADOR

13. FIRMAS

Firma del estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del Orientador: _____ Profesión: _____



ANEXO 3

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA PERSONALIZADO

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre y Apellido: _____ C.I.: _____

Carrera: _____ Año: _____

Orientador responsable: _____

DATOS DEL PLAN

Fecha de inicio: ____ / ____ / ____

Fecha estimada de cierre: ____ / ____ / ____

Duración total (semanas): ____

1. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN

2. INTERVENCIONES SELECCIONADAS

(Marcar las intervenciones que se implementarán)

- ☐ Técnicas de estudio
- ☐ Planificación y organización del tiempo
- ☐ Orientación vocacional
- ☐ Apoyo emocional / Manejo de estrés
- ☐ Tutoría académica (con docente)
- ☐ Derivación a especialista
- ☐ Otra: _____

3. METODOLOGÍA POR INTERVENCIÓN

Descripción de las técnicas, estrategias y modalidades a utilizar en cada intervención:

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

(Indicar fechas, frecuencia y duración de sesiones/actividades)

5. RECURSOS Y APOYOS DISPONIBLES

6. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

- Asistir puntualmente a las sesiones/actividades.
- Participar activamente en el proceso.
- Comunicar dificultades o cambios de circunstancias.
- Realizar las actividades acordadas entre sesiones.
- Otros compromisos: _____

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Indicadores que permitirán evaluar el logro de objetivos:

8. OBSERVACIONES

FIRMAS DE ACUERDO

Estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Orientador Estudiantil: _____ Profesión: _____

Docente (si aplica): _____ Asignatura: _____



ANEXO 4

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL CASO

IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante: _____

Código del caso: _____

Fecha de inicio del plan: ____ / ____ / ____

SEGUIMIENTO

Número de seguimiento: ☐ 1o (30 días) ☐ 2o (60 días) ☐ Otro: ____

Fecha	Acciones realizadas	Observaciones estudiantes	Observaciones Orientador
-----	-----	-----	-----

¿Requiere ajustes en el plan?: ☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, especifique:

Evolución general del estudiante:

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Sin cambios ☐ Declinante

¿Se recomienda cierre del caso?: ☐ Sí ☐ No ☐ Continuación

Firma del Orientador: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del estudiante: _____



ANEXO 5

INFORME FINAL DE CIERRE

IDENTIFICACIÓN

Estudiante: _____
Código del caso: _____
Carrera: _____
Período de intervención: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
Orientador Responsable: _____

1. ACCIONES IMPLEMENTADAS

- ☐ Técnicas de estudio
- ☐ Planificación del tiempo
- ☐ Orientación vocacional
- ☐ Apoyo emocional
- ☐ Tutoría académica
- ☐ Derivación a especialista
- ☐ Otro: _____

2. RESULTADOS OBTENIDOS

- ☐ Aprobación de asignaturas
- ☐ Mejora del promedio
- ☐ Mejora de hábitos de estudio
- ☐ Mejora emocional/Manejo del estrés
- ☐ Continuidad académica
- ☐ Mayor motivación
- ☐ Otro: _____

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE RESULTADOS

4. VALORACIÓN GENERAL DEL PROCESO

5. RECOMENDACIONES FINALES

6. DERIVACIONES (si corresponde)

- ☐ Derivación a servicios especializados: _____
- ☐ Derivación a instancias superiores: _____
- ☐ Sin derivaciones
- Motivo: _____

7. LECCIONES APRENDIDAS PARA MEJORA INSTITUCIONAL

FIRMAS

Orientador Responsable: _____ Profesión: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del estudiante: _____

Sello/Firma Coordinación de Bienestar Estudiantil: _____



ANEXO 6

CRONOGRAMA DE ORIENTACIÓN - MODELO

IDENTIFICACIÓN

Estudiante: _____ C.I.: _____
Carrera: _____ Año: _____
Orientador Responsable: _____
Período de intervención: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

INSTRUCCIONES: Registre las sesiones/actividades de orientación según se ejecuten. Indique fecha, tipo de intervención, actividad específica, duración, modalidad y observaciones.

Semana	Fecha	Tipo de Intervención	Actividad	Duración	Modalidad	Realizada
1	----	----	----	----	----	☐
2	----	----	----	----	----	☐
3	----	----	----	----	----	☐
4	----	----	----	----	----	☐
5	----	----	----	----	----	☐
6	----	----	----	----	----	☐
7	----	----	----	----	----	☐
8	----	----	----	----	----	☐

NOTAS Y OBSERVACIONES

TIPOS DE INTERVENCIÓN (referencia)

- Diagnóstico: Entrevista inicial, aplicación de instrumentos, análisis de caso
- Técnicas de Estudio: Métodos de lectura, organización de apuntes, memorización
- Planificación: Organización del tiempo, priorización, elaboración de horarios
- Vocacional: Exploración de intereses, orientación de carrera, decisiones académicas
- Emocional: Manejo del estrés, ansiedad, motivación, autoestima
- Tutoría Académica: Apoyo en contenidos de asignatura, aclaración de conceptos
- Seguimiento: Revisión de avances, ajustes, evaluación de progreso
- Cierre: Informe final, evaluación de resultados, recomendaciones

MODALIDADES (referencia)

- Presencial: Sesión en oficina/consultorio
- Virtual: Sesión por videollamada, plataforma digital
- Híbrida: Combinación de presencial y virtual

FIRMAS

Orientador estudiantil: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Estudiante: _____

Sello/Firma Coordinación de Bienestar Estudiantil: _____