
 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobadas por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 1 de 30		

NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA


Jr. José Antonio Encinas 310, Urb. El Parque de Monterrico
La Molina
www.upch.edu.pe

Elaboración:	Revisión:	Fecha de Emisión	Fecha de Aprobación:
Coordinación de Prácticas Pre Profesionales	Decanato		
Dra. Ana Aguilar Angeletti	Dr. Hugo Salazar Jáuregui	30.01.2014	30.01.2014

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
	PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	
Página 2 de 30		

CONTENIDO

	Página
PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PP-P	4
5. REQUISITOS DE ADMISIÓN.	4
6. DURACIÓN	4
7. OBJETIVOS DE LAS PP-P	4
8. ORGANIZACIÓN: DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES.	4
8.1. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE PP-P	5
8.2. COORDINADOR GENERAL DE PP- P	5
8.3. ASESOR DE ÁREA	6
8.4. ASESOR DE TESIS	6
8.5. ASISTENTE DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE PP-P	7
8.6. SUPERVISOR DE SEDE	7
9. SEDE DE PP-P	8
9.1. DESCRIPCIÓN	8
9.2. UBICACIÓN	8
9.3. REQUISITOS	8
9.4. SELECCIÓN	8
10. PRACTICANTE	8
10.1. DESCRIPCIÓN	8
10.2. REQUISITOS.	8
10.3. OBLIGACIONES	9
11. SISTEMA DE EVALUACIÓN	10
11.1. DEL PRACTICANTE	10
11.2. DE LA SEDE DE PP-P	11
12. SANCIONES	11
13. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	11
14. ANEXOS	12

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 3 de 30		

PRESENTACIÓN

La Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (FAPSI) forma académicamente a sus estudiantes de pre grado en base al Modelo Educativo por Competencias, en el que incluye las Prácticas Pre Profesionales (PP-P), en el quinto año, como la etapa final de la formación de competencias expertas.

Dada la importancia de las PP-P en el perfil profesional del futuro psicólogo, la FAPSI las organiza mediante la Coordinación de las PP-P, directamente responsable de la supervisión y seguimiento de los practicantes para asegurar su éxito en el cumplimiento de sus PP-P.

Para tal fin, el practicante realiza actividades, relacionadas con la carrera de Psicología, en un espacio laboral y bajo la supervisión de profesionales especializados, con quienes se coordina la formulación del plan de trabajo, para cuyo cumplimiento el practicante deberá proponer soluciones creativas a las experiencias y/o problemas encontrados. La solución creativa de un problema se puede convertir en el tema de investigación para la tesis, que al articularse a las necesidades específicas del sede de PP-P, el practicante también contribuirá socialmente.

Con el fin de regular la organización y seguimiento de las PP-P de la FAPSI, se presenta el documento “Normas de Prácticas Pre Profesionales en Psicología”, cuyo contenido facilitará su gestión y garantizará su calidad con miras a continuar ofreciendo el más alto nivel de formación a sus estudiantes. Las normas se relacionan con las funciones, requisitos, obligaciones del Comité de Coordinación de PP-P, de la Sede de PP-P, del Practicante, así como del Sistema de Evaluación y las Sanciones.

1. OBJETIVO

Proponer normas para organizar y hacer seguimiento de las actividades de PP-P que realizan los practicantes de la FAPSI-UPCH.


2. ALCANCE

Su aplicación corresponde a los alumnos matriculados en Prácticas Pre Profesionales I y II ubicadas en el 5^{to} año del Plan de Estudios de la carrera de Psicología.

3. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220. (*)
- Estatuto de la UPCH.
- Reglamento de la UPCH.
- Reglamento del Personal Docente de la UPCH.
- Reglamento de la Actividad Académica de la UPCH.
- Reglamento de la Facultad de Psicología. Art. 65°
- Ley N° 28518 sobre modalidades formativas laborales y su Reglamento (D.S. 007-2005-TR).

(*) Ley promulgada el 3 de julio de 2014

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 4 de 30

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PP-P.

Las PP-P en Psicología son consideradas como cursos (PP-P I y PP-P II) a realizar en el último año de la carrera, en los que se integran actividades de formación académico-profesional dirigidas al desarrollo de competencias teórico-prácticas y actitudinales, propias del ejercicio profesional, dentro de situaciones laborales específicas. Los practicantes las realizan en entidades públicas o privadas, según su área de interés. La FAPSI y las Sedes de Prácticas coordinan y acuerdan el plan de formación del practicante, teniendo en cuenta las presentes Normas de PP-P de FAPSI-UPCH, así como las normas y procedimientos de cada Sede de Prácticas.

5. REQUISITOS DE ADMISIÓN A LAS PP-P.

Para matricularse en el curso PP-P I, el alumno debe ser declarado apto por el Coordinador General de PP-P. Para tal fin, debe contar con el total de horas-crédito aprobadas de las asignaturas obligatorias y electivas, correspondientes a los cursos de 1^o a 4^{to} año, exigidas en el Plan de Estudios de la Carrera de Psicología. En ningún caso es declarado apto, si le falta aprobar una o más asignaturas.

6. DURACIÓN DE LAS PP-P.

Tienen una duración de doce (12) meses, divididos en dos semestres académicos, cada uno de seis (6) meses, con una dedicación semanal, según Ley, de treinta (30) horas.

7. OBJETIVOS DE LAS PP-P

* En relación al practicante, tienen los siguientes objetivos:

- a) Conocer de modo vivencial la organización y funcionamiento de la Sede de Prácticas, así como la vinculación con su entorno socio-económico.
- b) Ejecutar tareas propias de la profesión de Psicólogo, desarrollando competencias científico-técnicas y actitudinales, con responsabilidad, eficacia y con capacidad de autoevaluación.
- c) Diseñar, implementar y aplicar proyectos de investigación que propongan soluciones a necesidades y/o problemas diagnosticados en la Sede de Prácticas.


* En relación a la sede:

- d) Fortalecer el vínculo entre la FAPSI y la Sede de Prácticas, para favorecer el intercambio científico-técnico, actualizar las demandas de formación del psicólogo según área y captar recursos profesionales por parte de la Sede.

8. ORGANIZACIÓN DE LAS PP-P.

Las PP-P, por ser cursos incorporados en la formación académica, dependen de la Dirección de Carrera de la FAPSI y están organizadas por las siguientes instancias:

- El Comité de Coordinación de PP-P.
- El Coordinador General de PP-P.
- El Profesor Asesor de Área.
- El Profesor Asesor de Tesis.
- El Asistente del Comité de Coordinación de PP-P.
- El Supervisor de Sede.

 <p>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</p>	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 5 de 30		

8.1. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE PP-P

- DESCRIPCIÓN

El Comité de Coordinación de PP-P, es un órgano ejecutivo de la FAPSI, integrado por el Coordinador General, los Profesores Asesores de cada Área, los Profesores Asesores de Tesis y el Asistente del Comité de Coordinación de Prácticas.

- FUNCIONES

- a) Elaborar los planes y documentos necesarios para la organización y realización administrativa y técnica de las PP-P.
- b) Coordinar las actividades correspondientes al Sílabo de las PP-P.
- c) Apoyar el desarrollo de Planes de Trabajo de modo integrado y de acuerdo a los recursos materiales y profesionales encargados de su administración.
- d) Supervisar y evaluar el funcionamiento general de las PP-P.
- e) Supervisar y controlar el cumplimiento de las Normas de PP-P.
- f) Reportar, semestralmente, al Decanato de la Facultad, Dirección de Carrera y al Departamento Académico sobre la marcha de las PP-P.

8.2. COORDINADOR GENERAL DE PP-P

- DESCRIPCIÓN

La Coordinación General de PP-P estará a cargo de un docente ordinario, a tiempo completo, quien representa y preside el Comité Coordinación de PP-P. Es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, la designación es por tres años, pudiendo ser renovable.


- FUNCIONES

- a) Evaluar el expediente académico del alumno y declararlo apto para realizar las PP-P.
- b) Comunicar al Decanato la relación de estudiantes aptos para realizar las PP-P y de sedes aprobadas, para la emisión de la carta de presentación respectiva.
- c) Comunicar a la Dirección de Carrera y al Departamento Académico de Psicología, el nombre de los Docentes: Asesores de Área y Asesores de Tesis, con los alumnos a su cargo.
- d) Coordinar con los Asesores de Área y los Asesores de Tesis el desarrollo de las actividades en cada sede.
- e) Coordinar con los Asesores de Área, la programación y ejecución conjunta de visitas a las Sedes donde sea posible.
- f) Supervisar y evaluar las actividades del practicante.
- g) Promediar las notas de cada practicante en los cursos PP-P-I y PP-P-II, registrarlas en el Espacio Virtual de la Docencia (EVD) y firmar el acta correspondiente.
- h) Proponer los convenios y la evaluación de las Sedes de PP-P.
- i) Coordinar y/o dirigir reuniones plenarias quincenales con los practicantes para discutir y/o evaluar las actividades realizadas en las sedes de PP-P.
- j) Designar al Asesor de Tesis y coordinar sobre la elaboración y ejecución del Proyecto de Tesis, así como su sustentación, la misma que estará a cargo del practicante.

8.3. ASESOR DE AREA

- DESCRIPCIÓN

El Asesor de Área es un psicólogo colegiado, habilitado, docente del Departamento Académico de Psicología (ordinario/contratado) con experiencia en el área elegida por el practicante, con mínima dedicación horaria de 10 horas semanales, y

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 6 de 30		

propuesto por el Coordinador General. La asignación de practicantes al asesor tendrá en cuenta la siguiente distribución: Tiempo Completo hasta 6 alumnos; Tiempo Parcial 20 horas, hasta 4 alumnos; Tiempo Parcial 10 horas, hasta 3 alumnos.

Las Áreas a elegir son:

- Clínica y de la Salud.
- Organizacional.
- Educacional.
- Social-Comunitaria.

- **FUNCIONES**

- a) Orientar y asesorar al practicante en relación al Área en la que matriculó.
- b) Participar en el Comité de Coordinación en las tareas de organización, seguimiento y evaluación periódica del sistema de PP-P.
- c) Presentar a la Coordinación General las sedes que reúnan las condiciones para desarrollar las PP-P, y favorezcan el desarrollo de las competencias propias del perfil del practicante.
- d) Proponer y coordinar con la Coordinación General la programación semestral y ejecución conjunta de visitas a las sedes, donde sea posible, para supervisar y controlar periódicamente el desempeño del practicante.
- e) Presentar el informe de las supervisiones al Coordinador General y al Comité de Coordinación.
- f) Presentar al Coordinador General la evaluación de las actividades realizadas por el practicante durante el semestre académico.
- g) A solicitud del practicante, asumirá también las funciones de Asesor de Tesis.
- h) Reunirse, quincenalmente, con el practicante a su cargo para brindarle asesoría y orientación profesional sobre las actividades realizadas en la sede.

8.4. ASESOR DE TESIS

- **DESCRIPCIÓN.**

El Asesor de Tesis es un psicólogo colegiado, docente de la Facultad (ordinario/contratado) con experiencia en investigación, con mínima dedicación horaria semanal de 10 horas y sugerido por el practicante.


- **FUNCIONES**

- a) Reunirse quincenalmente con el Practicante asignado, para darle asesoría personalizada para elaborar y ejecutar su proyecto de investigación, válido para su tesis para optar el título profesional.
- b) Guiar y hacer seguimiento del proceso de investigación del practicante.
- c) Evaluar mensualmente los avances del proyecto y presentar, al Coordinador General, al final del semestre académico el informe con el promedio final.
- d) Supervisar que al concluir el semestre, el estudiante logre como mínimo:
 - PPP-I: registrar el proyecto en el SIDISI, presentarlo con V° B° de su asesor para su aprobación en el Comité de Ética de la FAPSI.
 - PPP-II: implementar y aplicar el proyecto de Tesis y presentar la primera versión del reporte final de su ejecución.

8.5. ASISTENTE DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE PP-P

- **DESCRIPCIÓN.**

El Asistente del Comité de Coordinación de PP-P, es un psicólogo colegiado, docente de la Facultad con experiencia en trabajo de campo, mínima dedicación horaria semanal de 10 horas, propuesto por el Coordinador General. Apoyará al Comité en

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 7 de 30

los aspectos administrativos, control, seguimiento de documentos oficiales de cada practicante y los relacionados con su trabajo en las sedes.

- FUNCIONES

- a) Hacer seguimiento de las cartas de presentación y/o aceptación de los practicantes.
- b) Organizar el file personal de cada practicante, en el que debe registrar:
 - Ficha académica.
 - Carta de presentación a la sede.
 - Carta de aceptación de la sede.
 - Convenio de prácticas, sellado por el Ministerio de Trabajo (Si la institución está obligada a presentarla).
 - Plan de trabajo.
 - Informes mensuales de actividades firmados por el asesor de sede y de área.
 - Ficha de notas de la sede, del asesor de área y asesor de tesis, y,
 - Carta de finalización de las PP-P.
 - Proyecto de tesis inscrito en SIDISI, aprobado por el Comité de Ética de la FAPSI, con la nota del asesor de tesis.
 - Reporte final del proyecto de tesis ejecutado.
 - Carta de culminación de las PP-P, entregada por la Sede.
- c) Informar mensualmente al Comité de Coordinación sobre el estado de la documentación de cada practicante.

8.6. SUPERVISOR DE SEDE

- DESCRIPCIÓN.

Es el psicólogo profesional colegiado y habilitado, externo a la FAPSI, que pertenece a la sede donde el practicante ha sido aceptado.


- FUNCIONES

- a) Orientar al practicante en cuanto a la de organización, funcionamiento, cultura y estilo laboral de la sede, cómo se vincula con la sociedad y con el entorno natural y humano, de acuerdo a una determinada misión y visión.
- b) Orientar al practicante para diseñar y ejecutar su Plan de Trabajo en la sede.
- c) Asesorar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades asignadas, el producto y la calidad del desempeño profesional del Practicante en la sede.
- d) Apoyar y brindar las facilidades al Practicante en la ejecución de su trabajo de investigación para la Tesis.
- e) Remitir al Coordinador General, la evaluación cuantitativa y cualitativa mensual del logro de los objetivos por parte del practicante.
- f) Informar a la Coordinación General cualquier acto o situación que afecte el desempeño del practicante y que sea motivo de sanción por parte de la sede.

9. SEDE DE PP-P

9.1. DESCRIPCIÓN

Espacio público o privado, calificado y aprobado, bajo la modalidad de convenio y/o de cartas de buenas intenciones interinstitucionales, por el Comité de Coordinación de PP-P para que los estudiantes realicen sus PP-P en un ambiente profesional y

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 8 de 30		

puedan desarrollar y aplicar las competencias adquiridas durante todo su proceso de formación académica.

9.2. UBICACIÓN

Puede estar ubicada en Lima, provincias o en el extranjero. En caso sea en provincias o el extranjero, debe contar con la autorización del Coordinador General de las PPP, previo estudio del caso.

9.3. REQUISITOS

Los requisitos mínimos que debe tener la sede de PP-P son:

- Contar con un psicólogo profesional, colegiado, habilitado y con dedicación mínima de veinte (20) horas semanales.
- Brindar las facilidades para que el practicante asista a las reuniones con el Coordinador General y con el Asesor de Área y de Tesis, en la FAPSI-UPCH.
- En el caso de institución privada, cumplir con la normatividad de la Ley N° 28518 sobre modalidades formativas laborales, su Reglamento (D.S. 007-2005-TR), el Convenio de PP-P, Plan de capacitación, dedicación máximo de 30 horas semanales y estipendio profesional equivalente al sueldo mínimo vital vigente.

9.4. SELECCIÓN

Para la selección de sedes se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- garantías para realizar un trabajo eficaz, vinculado al perfil del egresado y ;
- organización y funcionamiento con niveles profesionales y científico-técnicos que permitan al practicante situarse en una actividad laboral enriquecedora.

En el caso de la sede fuera de Lima o del país, deberá seguir los siguientes pasos:

- El pedido de la sede se inicia enviando al Decano de la Facultad una carta de voluntad de convenio y de compromiso de acoger al estudiante para realizar sus PP-P, indicando el nombre del estudiante y del supervisor de sede, el periodo de prácticas y las facilidades que brindaría.
- El Comité de Coordinación de PP-P evalúa e informa al Decano sobre el pedido.
- El Consejo de la FAPSI es la instancia que autoriza el pedido de la sede.

10. PRACTICANTE

10.1. DESCRIPCIÓN

Estudiante matriculado en el 5^{to} año de la carrera de Psicología, realizando PP-P en el Área de su elección, luego de ser *declarado apto* y de ser presentado presentado por el Decanato de FAPSI.


10.2. REQUISITOS (*)

Podrá iniciar el período de PP-P luego de:

- haber aprobado todas las asignaturas y créditos correspondientes a su plan de estudios;
- haber asistido al Taller de Preparación para el Proceso de Selección de Prácticas Pre Profesionales; y,
- haberse matriculado según el calendario académico.

Por ningún motivo se autorizará la realización de las PP-P al estudiante que deba uno o más cursos del Plan de Estudios y/o que no haya asistido al Taller de Preparación para el Proceso de Selección de Prácticas Pre Profesionales.

(*) Artículo modificado en sesión de Consejo de Facultad de fecha 11-09-2014.


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 9 de 30		

10.3. OBLIGACIONES

La complejidad del proceso de entrenamiento obliga al practicante mantener vínculos con la FAPSI-UPCH y con la sede de PP-P.

- Con la FAPSI-UPCH:

1. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por la Coordinación General de las PP-P y el Asesor de Área/Investigación.
2. Asumir las responsabilidades que corresponden a un practicante, aún en fase de formación, y atender a las orientaciones: del asesor de sede, de área y de tesis, así como del Coordinador General de PP-P.
3. Solicitar por escrito, al Decanato de la Facultad, la carta de presentación a la Sede seleccionada, indicando el nombre de la Sede, el nombre y cargo del destinatario y adjuntando constancia de estar apto para realizar las PP-P.
4. Entregar a la Coordinación General la carta de aceptación de la Sede, la fecha de su recepción será la fecha oficial de inicio de sus PP-P.
5. Los documentos referentes a las PP-P estarán en el File personal del practicante, el que debe contener:
 - Ficha académica.
 - Constancia del Coordinador General de estar apto para realizar las PP-P.
 - Carta de presentación a la sede.
 - Carta de aceptación de la sede.
 - Convenio de prácticas, sellado por el Ministerio de Trabajo (Si la sede está obligada a presentarlo).
 - Plan de Trabajo incluyendo las actividades programadas en la Sede.
 - Informe mensual de actividades, firmado por el asesor de sede y de área.
 - Ficha de notas de la sede, del asesor de área y el de tesis.
 - Proyecto de tesis inscrito en SIDISI, aprobado por el Comité de Ética de la FAPSI, con la nota del asesor de tesis.
 - Reporte final del proyecto de tesis ejecutado.
 - Carta de culminación de las PP-P, entregada por la sede.
6. En el caso de no cubrir la vacante en la sede autorizada por el Comité de Coordinación de PP-P, el estudiante podrá postular a otra sede, siempre que ésta reúna los requisitos establecidos.
7. Los practicantes matriculados en PP-P-I o PP-P-II que no comuniquen al Coordinador General de las PP-P el inicio o continuación de sus prácticas en un período máximo de quince (15) días después de iniciadas las mismas, éstas no tendrán ningún valor oficial para la FAPSI.
8. Los estudiantes aceptados en una sede, no pueden abandonar, ni renunciar a la vacante, hasta concluir el semestre académico correspondiente, salvo excepciones que deben ser evaluadas por el Comité de Coordinación de las PP-P y aprobadas por el Consejo de Facultad.
9. El estudiante que no cuente con una sede de PP-P a treinta (30) días después de iniciado el semestre académico correspondiente, deberá informar al Coordinador General para que se evalúe el caso y encontrar la salida más conveniente al problema.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 10 de 30		

10. El Practicante debe asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la Coordinación General de las PP-P de la FAPSI y por el Asesor de Área y el de Investigación. Las fechas programadas se registran en el cronograma del Silabo de cada semestre.
11. Deberá asistir obligatoriamente al Taller de Tesis, que se desarrollará dentro de las reuniones convocadas por la Coordinación General, espacio donde podrá sustentar los avances y el proyecto terminado; así mismo la exposición del reporte final del proyecto de tesis ejecutado.
12. El proyecto de Tesis terminado deberá presentarlo a la Secretaría Académica de la FAPSI, al finalizar las PP-P I para su inscripción oficial en SIDISI, la aprobación del Comité de Ética de la Facultad y asignarle un asesor de tesis.
13. El Practicante tiene la obligación de presentar los avances de su trabajo de tesis (tanto en etapa de proyecto como en la etapa de aplicación) al asesor designado y/o al Coordinador General, según se lo soliciten.

- Con la Sede de PP-P:


1. El Practicante debe respetar las reglas, normas y disposiciones de la sede donde está realizando sus PP-P, así como realizar las actividades especificadas en su Plan de Trabajo. En caso que se le pida realizar, reiteradamente, actividades que no correspondan a su entrenamiento pre-profesional, debe informar al Coordinador General de las PP-P.
2. El Practicante comunicará al Psicólogo Supervisor de su Sede el tema de tesis que se ha propuesto investigar y explicará la importancia del mismo, a fin que reciba el apoyo y las facilidades del caso.

11. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Abarca la evaluación del practicante, sobre su desempeño y logro de competencias y la de la sede, basada en el ambiente de aprendizaje, supervisión y coordinación con FAPSI.

11.1 Del Practicante:

- a. Se realizará en dos modalidades: Cualitativa y Cuantitativa. Es realizada por: el Coordinador General, el Supervisor de la Sede de PP-P, el Asesor del Área o Especialidad y el Asesor de Tesis.
- b. El Coordinador General evaluará las actividades que se desarrollan en las reuniones plenarios. Esta evaluación corresponde al 20% del total del promedio global.
- c. El Coordinador General promediará las notas de los demás asesores y del supervisor de la sede al finalizar cada semestre académico, este promedio global irá a las actas con su firma.
- d. El Asesor de Área evalúa las actividades que acuerde con el Practicante y semestralmente elabora el promedio de cada una de ellas. Esta evaluación equivale al 20% del promedio final global.
- e. El Asesor de Tesis evalúa estas actividades de acuerdo a lo especificado por la Unidad de Investigaciones correspondiente a la elaboración del proyecto de tesis y corresponde al 20% del promedio final global.
- f. La evaluación del Profesional Supervisor de la sede, quien evalúa el logro de las competencias y el desempeño profesional del practicante, por ello, tiene el mayor peso que corresponde al 40% del promedio final global.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 11 de 30

- g. El practicante desaprueba las prácticas con el 30% de faltas justificadas o el 20% de faltas injustificadas. (Reglamento de la Actividad Académica, aprobado por Consejo Universitario del 22 de Abril de 2009)

11.2 De la Sede de PP-P:

La evaluación de la Sede la realiza el Comité de PP-P, evalúa su calidad como espacio de especialización de los alumnos de la FAPSI. Toma en consideración lo siguiente:

- a. La evaluación que hace el Practicante sobre la Sede de PP-P.
- b. El reporte que presenta el Asesor de Área sobre las visitas realizadas a la sede.
- c. El informe final de esta evaluación debe ser conocido por los alumnos que iniciarán sus prácticas a fin de identificar las bondades y limitaciones de estos espacios.

12. SANCIONES


Son motivos de sanción las siguientes faltas:

- a. El Practicante que tenga 30% de inasistencias de faltas justificada o 20% de faltas injustificadas a cualquiera de las reuniones convocadas por la Coordinación General y/o con los Asesores de Área o Especialidad, quedará inhabilitado para ser evaluado y será considerado desaprobado en las PP-P del semestre correspondiente, en este caso no se tomará en cuenta las notas obtenidas en su Sede de PP-P.
- b. El Practicante que no cumpla con la entrega, en fechas señaladas, a la Coordinación General de las PP-P, de:
 - Carta de aceptación de la sede.
 - Dos o más informes mensuales.
 - Avances del trabajo de tesis y/o reporte final del proyecto de tesis ejecutado.
 - La carta de culminación de las PP-P con las evaluaciones de desempeño, dentro de los treinta (30) días de terminadas las PP-P.
- c. No se le computará el tiempo que haya transcurrido de sus PP-P, si tuvo otros compromisos asumidos no oficiales.
- d. El Practicante que abandone su Sede de PP-P por más de cinco días consecutivos sin justificación alguna, será desaprobado en el semestre académico correspondiente.
- e. El Practicante que sea sorprendido realizando prácticas reñidas con la ley y la moral, será desaprobado en las PP-P del semestre correspondiente, y separado de la sede de Prácticas, previo debido proceso.
- f. Para las faltas cometidas en la sede, el supervisor deberá comunicar por escrito al Coordinador General la falta cometida y la sanción que ha dado la sede.


13. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

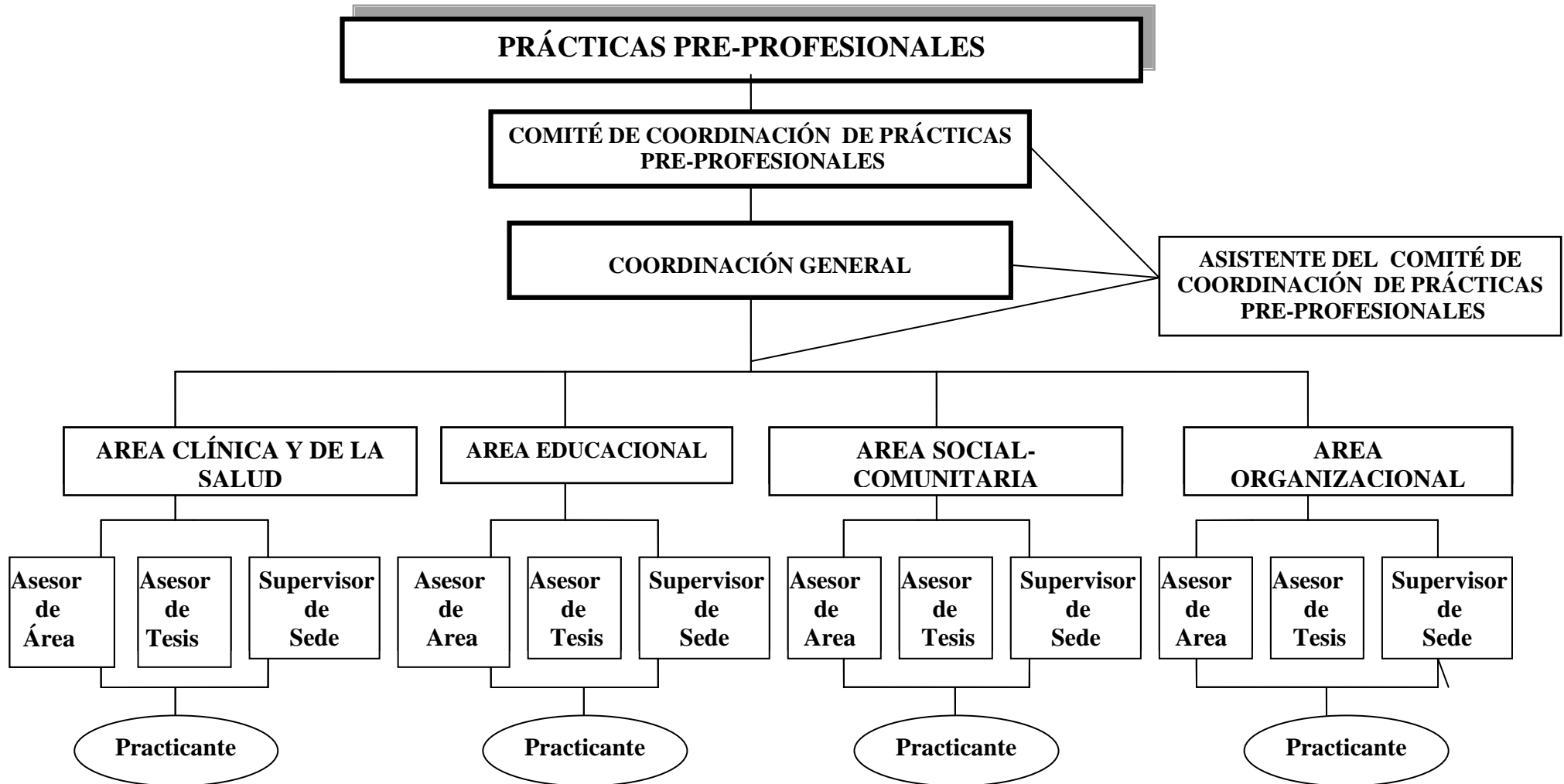
Aspectos no contemplados en el presente documento serán resueltos por el Comité de Coordinación de la PP-P, o en su defecto, por el Consejo de la FAPSI.


.....

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 12 de 30

ANEXOS

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
	PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	
Página 13 de 30		



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobadas por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 14 de 30

ANEXO N° 2


CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRACTICANTE

La Sede/Institución después de haber evaluado al candidato (a)....., lo (a) acepta para realizar sus Prácticas Pre-Profesionales, de acuerdo a las especificaciones que propone la Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

- a) Nombre y N° de Colegiatura del Supervisor :
- b) Fecha de Inicio :
- c) Horario de Trabajo acordado :
- d) N° de Horas Semanales : **30 horas máximo**
- e) Fecha de Finalización :

.....
Fecha y Firma del Responsable de las PPP de la Sede/Institución

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 15 de 30

ANEXO N° 3

SOLICITUD DE SEDE DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

La Institución..... solicita ser considerada como Sede de Prácticas Pre-Profesionales para los estudiantes de la Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.


Las áreas que ofrece son:

Clínica y de la Salud () Social-Comunitaria ()
Educativa () Organizacional ()

Como Institución nos comprometemos a cumplir con lo que nos compete, estipulado en las Normas de Prácticas Pre-Profesionales de la Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

.....
Fecha y Firma del Responsable de la Sede/Institución

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 16 de 30		

ANEXO N° 4

INFORME DE CONTINUACIÓN O SOLICITUD DE CAMBIO DE SEDE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Yo,.....
alumno matriculado en Prácticas Pre-Profesionales (), informo que continúo () o
solicitaré el cambio () de Sede de PP-P en el presente semestre, lo que comunico al
Coordinador General a fin de cumplir con las Normas de Prácticas Pre-Profesionales de la
Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli de la Universidad Peruana Cayetano
Heredia.


Sede Actual :

Nueva Sede :

.....
Fecha y Firma del Practicante

.....
Fecha y Firma del Asesor de Área

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 17 de 30

ANEXO N° 5

COMPROMISO DEL PRACTICANTE


Yo, aceptado en la Sede de Prácticas Pre Profesionales: me comprometo a no abandonar, ni renunciar a la vacante; de hacerlo asumo mi responsabilidad de ser considerado desaprobado en la Práctica Pre-Profesional, según está consignado en las Normas de Prácticas Pre-Profesionales de la Facultad de Psicología Leopoldo Chiappo Galli de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

Sede PP-P:

.....

Fecha y Firma del Practicante

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 18 de 30

ANEXO N° 6

INFORME MENSUAL DEL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES EN LA SEDE DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Practicante:

Mes:

1. Breve descripción de las actividades y tareas desempeñadas en función del Plan de Trabajo Semestral o Anual:

a)

b)

c)

2. Apreciación cualitativa del desempeño:

a)

b)

c)


3. El porcentaje de calificación es:

0 25 50 75 100

4. El promedio de calificación del mes es:

.....
Fecha y Firma del Supervisor de la Sede/Institución

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014 PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
	Página 19 de 30	

ANEXO N° 7

EVALUACIÓN DE LA SEDE (Asesor y Practicante)

Sede:

Tiempo de Permanencia:

Área:

* A continuación se presenta un conjunto de indicadores para que usted evalúe el espacio, el clima y la supervisión realizada:

1. Espacio

- Espacio adecuado	1	2	3	4	5
- Privacidad para el trabajo	1	2	3	4	5

2. Clima

- Relaciones cálidas entre las personas	1	2	3	4	5
- Respeto adecuado entre los miembros	1	2	3	4	5

3. Supervisión

- Oportuna	1	2	3	4	5
- Adecuada	1	2	3	4	5
- Enriquecedora	1	2	3	4	5
- Constante	1	2	3	4	5


* **Apreciación Cualitativa. Emita un juicio de valor sobre la Sede**

.....

.....
Fecha y Firma del Practicante

.....
Fecha y Firma del Asesor de Área

AAA/aaa
 A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 20 de 30		

ANEXO N° 8

EVALUACIÓN MENSUAL DEL ASESOR DEL ÁREA CLÍNICA Y DE LA SALUD - FAPSI/UPCH

I. DATOS GENERALES:

1.1. NOMBRE DEL ALUMNO: _____

1.2. NOMBRE DE LA SEDE: _____

1.3. UBICACIÓN Y DIRECCIÓN: _____

1.4. PERIODO DE DURACIÓN DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

1.5. HORARIO DE PERMANENCIA EN LA SEDE: _____

1.6. NOMBRE DEL ASESOR DEL ÁREA: _____

1.7. MES DE EVALUACIÓN: _____


II. ACTIVIDADES ASESORADAS:

2.1 EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO: _____

2.2. INTERVENCIÓN TERAPEÚTICA: _____

2.3. ORIENTACIÓN Y CONSEJERIA. _____

2.4. ATENCIÓN DE PROBLEMAS INDIVIDUALES Y/O GRUPALES _____

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014 PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
	Página 21 de 30	

2.5. OTRAS ACTIVIDADES (ESPECIFICAR): _____

2.6. INVESTIGACIÓN: _____

2.7. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD: _____

3. CURSOS Y/O CAPACITACIONES RECIBIDAS DURANTE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: ____

4. ENTREGA DE INFORME MENSUAL POR PARTE DEL PRACTICANTE:

SI _____ NO _____ COMPLETO _____ INCOMPLETO _____

5. CALIFICACIÓN:


+ CUALITATIVA (MAL, REGULAR, BIEN, MUY BIEN, EXCELENTE)= _____

+ CALIFICACIÓN NUMÉRICA PROMEDIO (DEL 0 AL 20) = _____

.....
FECHA Y FIRMA DEL PRACTICANTE

.....
FECHA Y FIRMA DEL ASESOR DE ÁREA - UPCH

AAA/aaa
 A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014 PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
	Página 22 de 30	

ANEXO 9

EVALUACIÓN MENSUAL DEL ASESOR DEL ÁREA EDUCACIONAL - FAPSI/UPCH

I. DATOS GENERALES:

1.1. NOMBRE DEL ALUMNO: _____

1.2. NOMBRE DE LA SEDE: _____

1.3. UBICACIÓN Y DIRECCIÓN: _____

1.4. PERIODO DE DURACIÓN DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

1.5. HORARIO DE PERMANENCIA EN LA SEDE: _____

1.6. NOMBRE DEL ASESOR DEL ÁREA: _____

1.7. MES DE EVALUACIÓN: _____


II. ACTIVIDADES ASESORADAS:

2.1. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PSICOEDUCATIVO: _____

2.2. INTERVENCIÓN PSICOEDUCATIVA/EN PROBLEMAS APRENDIZAJE Y/O CONDUCTUALES: _____

2.3. ORIENTACIÓN Y CONSEJERIA: _____

2.4. TALLERES O CHARLAS DE CAPACITACION AL PERSONAL Y/O PADRES DE FAMILIA: _____

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 23 de 30

2.5. OTRAS ACTIVIDADES (ESPECIFICAR): _____

2.6. INVESTIGACIÓN: _____

2.7. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD: _____

3. CURSOS Y/O CAPACITACIONES RECIBIDAS DURANTE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

4. CALIFICACIÓN:


+ CUALITATIVA (MAL, REGULAR, BIEN, MUY BIEN, EXCELENTE) = _____

+ CALIFICACIÓN NUMÉRICA PROMEDIO (DEL 0 AL 20) = _____

.....
FECHA Y FIRMA DEL PRACTICANTE

.....
FECHA Y FIRMA DEL ASESOR DE ÁREA - UPCH

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014 PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
	Página 24 de 30	

ANEXO 10

EVALUACIÓN MENSUAL DEL ASESOR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL - FAPSI/UPCH

I. DATOS GENERALES:

1.1. NOMBRE DEL ALUMNO: _____

1.2. NOMBRE DE LA SEDE: _____

1.3. UBICACIÓN Y DIRECCIÓN: _____

1.4. PERIODO DE DURACIÓN DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

1.5. HORARIO DE PERMANENCIA EN LA SEDE: _____

1.6. NOMBRE DEL ASESOR DEL ÁREA: _____

1.7. MES DE EVALUACIÓN: _____


II. ACTIVIDADES ASESORADAS:

2.1. EVALUACIÓN DE PERSONAL: _____

2.2. SELECCIÓN DE PERSONAL: _____

2.3. PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO: _____

2.4. TALLERES O CHARLAS DE CAPACITACION AL PERSONAL: _____

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014 PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
	Página 25 de 30	

2.5. OTRAS ACTIVIDADES (ESPECIFICAR): _____

2.6. INVESTIGACIÓN: _____

2.7. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD: _____

3. CURSOS Y/O CAPACITACIONES RECIBIDAS DURANTE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

4. CALIFICACIÓN:


+ CUALITATIVA (MAL, REGULAR, BIEN, MUY BIEN, EXCELENTE) = _____

+ CALIFICACIÓN NUMÉRICA PROMEDIO (DEL 0 AL 20) = _____

.....
FECHA Y FIRMA DEL PRACTICANTE

.....
FECHA Y FIRMA DEL ASESOR DE ÁREA - UPCH

AAA/aaa
A.M.D.G

 <p>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</p>	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014 PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
	Página 26 de 30	

ANEXO 11

EVALUACIÓN MENSUAL DEL ASESOR DEL ÁREA SOCIAL-COMUNITARIA - FAPSI/UPCH

I. DATOS GENERALES:

1.1. NOMBRE DEL ALUMNO: _____

1.2. NOMBRE DE LA SEDE: _____

1.3. UBICACIÓN Y DIRECCIÓN: _____

1.4. PERIODO DE DURACIÓN DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

1.5. HORARIO DE PERMANENCIA EN LA SEDE: _____

1.6. NOMBRE DEL ASESOR DEL ÁREA: _____

1.7. MES DE EVALUACIÓN: _____


II. ACTIVIDADES ASESORADAS:

2.1. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO COMUNITARIO: _____

2.2. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PSICOSOCIAL: _____

2.3. PROGRAMAS COMUNITARIOS DE MEJORAMIENTO COMUNICACIONAL Y/O AMBIENTAL: _____

2.4. PROGRAMAS COMUNITARIOS DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL: _____

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 27 de 30		

2.5. OTRAS ACTIVIDADES (ESPECIFICAR): _____

2.6. INVESTIGACIÓN: _____

3. CURSOS Y/O CAPACITACIONES RECIBIDAS DURANTE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES: _____

4. CALIFICACIÓN:


+ CUALITATIVA (MAL, REGULAR, BIEN, MUY BIEN, EXCELENTE) = _____

+ CALIFICACIÓN NUMÉRICA PROMEDIO (DEL 0 AL 20) = _____

.....
FECHA Y FIRMA DEL PRACTICANTE

.....
FECHA Y FIRMA DEL ASESOR DE ÁREA - UPCH

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobadas por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 28 de 30

ANEXO N° 12

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ALUMNO A LA ASESORÍA DE ÁREA EN FAPSI/UPCH


ASESOR/A: _____ ÁREA: _____ AÑO Y SEMESTRE ACADÉMICO: _____

ALUMNO: _____ CURSO: PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES _____

ASESORÍA N°	FECHA	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		

ASESORÍA N°	FECHA	FIRMA
7		
8		
9		
10		
11		
12		

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobado por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
		Página 29 de 30

ANEXO N° 12

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ALUMNO A LA ASESORÍA DE TESIS EN FAPSI/UPCH


ASESOR/A: _____ ÁREA: _____ AÑO Y SEMESTRE ACADÉMICO: _____

ALUMNO: _____ CURSO: PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES _____

ASESORÍA N°	FECHA	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		

ASESORÍA N°	FECHA	FIRMA
7		
8		
9		
10		
11		
12		

AAA/aaa
A.M.D.G

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA LEOPOLDO CHIAPPO GALLI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	NORMAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	Aprobadas por Consejo FAPSI del 30.Enero.2014
		PUD: COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Página 30 de 30		

ANEXO N° 13

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE TESIS REALIZADO POR EL PRACTICANTE

Practicante:

Tema:

.....

.....

1. Breve descripción del Avance de la Tesis de acuerdo al cronograma del Proyecto

.....

.....

.....

2. Apreciación cualitativa del Avance de la Tesis

.....

.....

.....

3. El porcentaje de avance se ubica entre:

0 25 50 75 100

4. Calificación numérica promedio (del 0 al 20) =

.....

Fecha y Firma del Asesor de Tesis

AAA/aaa
A.M.D.G