****FACULTAD DE

**PSICOLOGÍA**

**FICHA GENERAL DE VISTO BUENO DE ASESOR**

**TESIS, TSP, BACHILLERATO Y PSE.**

**Consideraciones**

Estimado Asesor/a,

El llenado de esta ficha tiene como finalidad oficializar el respaldo al trabajo que está presentando el/la estudiante que usted ha asesorado, dando inicio al proceso de aprobación para pasar a una fase de revisión por informantes (en caso de TSP/Tesis) y a la posterior publicación en el repositorio institucional de la universidad. Como requisito para iniciar el proceso, el/la estudiante debe enviar a la Mesa de Atención de Psicología el documento final acompañado de esta ficha debidamente diligenciada y firmada por usted.

Le recordamos que usted es el/la responsable y garante de la calidad de este documento que conduce al importante proceso de obtención del Grado/Título Académico. Por eso, le solicitamos llenar la ficha con el cuidado y la responsabilidad debidos, teniendo en cuenta que usted deberá completar únicamente los espacios correspondientes al tipo de trabajo que está asesorando: Trabajo de Bachillerato, Tesis de Licenciatura, Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) y Trabajo de Programa de Segunda Especialidad (PSE).

|  |
| --- |
| **Datos Generales** |
| **Nombre del autor/a del Trabajo** |  |
| **Código** |  |
| **Título del Trabajo**  |  |
| **Tipo de Trabajo** **(marcar solo una opción con X)** | **Trabajo de Bachillerato** | **Tesis de Licenciatura** | **TSP** | **Trabajo PSE** |
|  |  |  |  |
| **Nombre del (la) docente asesor(a)**  |  |
| **Informantes Sugeridos**En caso de TSP o Tesis de Licenciatura, registre una lista de 2 a 4 nombres de posibles docentes informantes \* | 1. Nombre y Apellido de docente sugerido
2. Nombre y Apellido de docente sugerido
3. Nombre y Apellido de docente sugerido
4. Nombre y Apellido de docente sugerido

\*(Este registro es opcional, el asesor puede hacerlo a manera de sugerencia, pero no asegura que los nombres propuestos sean los mismos que estén en el jurado final de la sustentación. **No aplica para Trabajo de Bachillerato, ni para Trabajo de PSE que no conllevan sustentación pública**) |

|  |
| --- |
| **Formato de Entrega del Documento** |
| **El asesor/a confirma que el documento cuenta con las características de formato de publicación de portada indicadas por la OCR a continuación.** (Marcar con X en casilla “**cumple**” después de la verificación de la portada del documento. **Los errores de formato** **ocasionarán que el documento sea devuelto para la corrección de los mismos**)**Nota:** * Es necesario asegurar que los nombres de autor/a y asesor/a sean los que figuran con los datos registrados en el campus virtual/registro académico.
* Se requiere precisar si se desea utilizar la denominación **Bachillera/Licenciada** en el Diploma.
 |
| **Portada Trabajo de Bachillerato** | **Cumple:**  | **Portada Trabajo PSE** | **Cumple:**  |
| **Texto  Descripción generada automáticamente** | **Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente** |
| **Portada Tesis de Licenciatura** | **Cumple:**  | **Portada TSP** | **Cumple:**  |
| **Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente** | **Texto  Descripción generada automáticamente** |
| **Confirmar que el Trabajo tiene el visto bueno del asesor/a. Marcar con (X)** |
|  | He revisado la versión final del trabajo y doy mi visto bueno, para que el mismo siga el curso que le corresponda\*.**\*TSP y Tesis de Licenciatura, pasan a revisión de informante para sustentación. Trabajos de Bachillerato y PSE pasan a registro en el repositorio correspondiente**. |

|  |
| --- |
| **(Sólo para el caso de TSP) Confirmar que el documento cumple con:**  |
|  | El documento incluye las secciones de actividades realizadas que **dan cuenta de las tres competencias del perfil de egreso (Diagnostica, Interviene y Evalúa).** |
| **INFORME GENERAL DEL ASESOR SOBRE EL TRABAJO A SER SUSTENTADO\*\***\*\*Esta sección solo la elabora el/la asesor/a de Tesis o de TSP. No aplica para trabajos de Bachillerato y PSE. **El informe es el mismo que será leído en la ceremonia de sustentación, una vez el egresado hace la presentación de su trabajo.** Este documento se redacta a manera de carta, dirigida a la Decana, informando el nombre del/la asesorado/a el nombre del trabajo, el objetivo general del mismo, el contenido/estructura del documento (según sea Tesis o TSP) y las principales conclusiones, cerrando con la confirmación de dar el pase a sustentación al trabajo en mención. Se brindan algunas líneas de ejemplo como apoyo para la elaboración del informe, cada asesor/a puede modificar este modelo según su propio requerimiento. |
| Lima, Fecha Dra. María de las Mercedes Raguz ZavalaDecana Facultad de PsicologíaPontificia Universidad Católica del Perú.Estimada Doctora, Sirva la presente para informarle sobre el documento de Tesis/TSP titulado “Nombre de documento”, presentado por el Señor/la Señorita Nombre del/la Egresado/a, para obtener el título profesional de Licenciado/a en Psicología, cuyo desarrollo ha tenido lugar bajo mi asesoría.Breve descripción de la introducción del documento: para Tesis dar cuenta del marco teórico y objetivos, para TSP, descripción del contexto donde se desarrolló la práctica.Breve descripción de metodología y resultados de la investigación para Tesis y para TSP breve descripción de las competencias desarrolladas a la luz de la realización de actividades como evidencias del desempeño pre-profesional.Breve descripción de la discusión (Tesis), conclusiones y alcances (Tesis y TSP)Dado que considero que se trata de un trabajo riguroso y de calidad (se pueden incluir más atributos), me permito dar el pase para la sustentación del mismo.Mis más cordiales saludos, |
| **Comentarios generales sobre el trabajo aprobado por el/la asesor/a para ser publicado en repositorio\*\*\***\*\*\*Esta sección la redacta el/la asesor/a especialmente para los trabajos de Bachillerato y PSE, los cuales pasan directamente a publicación en repositorio sin un proceso de sustentación pública. Se trata de un breve reporte sobre el contenido general del documento, los objetivos del mismo y las principales conclusiones, dando el aval de calidad para publicación. También, en casos especiales donde, por motivos de confidencialidad, no sea recomendable publicar el documento, el/la asesora (de Tesis, TSP, Bachillerato o PSE) debe registrarlo y explicarlo en este apartado.  |
|    |
| Firma Asesor/a:San Miguel, \_\_\_de \_\_\_\_\_\_ del 202\_  |