



INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL T.I.F.

Complementando la información del Reglamento del Trabajo Integrador Final de la Licenciatura en Psicología, perteneciente a la Facultad de Psicología de la Universidad del Aconcagua, según **Resolución N° 526/2015 FPS-**.

A la hora de realizar el Trabajo Integrador Final, se debe tener en cuenta:

1. Se entiende por "lenguaje científico" a la redacción de la totalidad del documento en tercera persona. Esto incluye la "Propuesta de continuidad de la intervención psicológica", "Aspectos éticos y deontológicos" y las "Conclusiones".
2. La confección del documento debe estar basada en la Normativa APA vigente, en cuanto a las citas bibliográficas y referencias.
3. No se incluirá en el texto ningún instrumento o técnica de evaluación: historias clínicas, apellidos ni ningún otro dato identificatorio que atente contra la confidencialidad y el Secreto Profesional.

PASOS ADMINISTRATIVOS

Para iniciar y formalizar el proceso de T.I.F. (Res. N° 526/15 FPS) el alumno deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

1. Es requisito tener aprobada la PPS correspondiente al área elegida del T.I.F. .
2. El inicio de elaboración del TIF se realiza cuando el/la alumno/a presenta en secretaría una nota dirigida al decano, firmada por el/la docente tutor, informando que comienza con el mismo.
La elaboración y aprobación del T.I.F. tendrá vigencia de un ciclo lectivo, vencido el mismo se deberá iniciar nuevamente el proceso.
3. Una vez finalizado el trabajo debe ser enviado al/la docente tutor para que lo corrija y apruebe (en cuanto a contenido y estructura).



4. Cumpliendo con el paso anterior, el trabajo se debe enviar al mail de Comisión de T.I.F. (tifpsicologia@uda.edu.ar), **no menos** de 15 días antes de la fecha en que inicia la semana de Exámenes.

La Comisión puede aprobar o solicitar correcciones, recién aprobadas las mismas el/la alumno/a está **autorizado** a rendir el examen.

5. Una vez inscripto/a en la Mesa, el día de la misma se debe presentar dos ejemplares impresos en simple faz y anillados, junto con un CD (con carátula en la caja y en el disco).

Importante: Los correos entre la Comisión y el/la alumno/a **siempre** van con copia al/la docente tutor.

Cualquier otra situación que exceda lo explicado será resuelta por las autoridades de la Facultad.