

Buenos Aires, 29 de noviembre de 2007

A LA SEÑORA DECANA
Lic. SARA SLAPAK
S _____ / _____ D

Adjunto a la presente los informes de las actividades realizadas entre febrero y diciembre de 2007 por los departamentos y secciones dependientes de esta Secretaría.

En lo específico, durante el año académico 2007, esta Secretaría se ocupó de:

- 1. Supervisó con la Dirección General Académica las tareas relacionadas con el "Programa de Informatización Académica"*
- 2. Asistió semanalmente a las reuniones de staff.*
- 3. Coordinó y participó en las ceremonias de entrega de diplomas a graduados, realizando 2 mensuales durante el 1º cuatrimestre y 4 durante el segundo cuatrimestre, para las que convocó para participar a profesores y graduados.*
- 4. Asistió a reuniones periódicas organizadas en Secretaría de Asuntos Académicos de la U.B.A. y Rectorado.*
- 5. Participó y asesoró mediante reuniones periódicas a los Coordinadores de las Carreras de Musicoterapia, Terapia Ocupacional.*
- 6. Realizó seguimiento de todas las cuestiones académicas del Profesorado de Psicología.*
- 7. Atendió peticiones y consultas particulares planteadas por Profesores, Docentes y Alumnos.*
- 8. Suministró la información pertinente vía e-mail a Profesores, Docentes y Alumnos*
- 9. Confeccionó junto con la Dirección General Académica el Calendario Académico 2008.*
- 10. Reorganizó la Prosecretaría Académica creando los lineamientos de trabajo e instrumentando la creación de la Unidad de Seguimiento y Evaluación Curricular.*
- 11. Supervisó las evaluaciones de Programas de Asignaturas y su carga por sistema académico.*

12. *Realizó reuniones con profesores y docentes para instruirlos en la aplicación de los nuevos sistemas de “carga de notas” – “carga de programas”*
13. *Organizó y supervisó las reuniones con los docentes de las Prácticas Profesionales junto a Prosecretaría Académica.*
14. *Creó la Subsecretaría de Relaciones Académicas y de Planificación*
15. *Organizó la 1º Jornada de Actualización en Musicoterapia.*
16. *Organizó los Festejos del 50º Aniversario de la Creación de la Carrera de Psicología, el que se desarrolló los días 19 y 20/10 convocando a Profesores y Graduados de la primera época y autoridades de nuestra Universidad y otras universidades nacionales.*
17. *Organizó junto con la Subsecretaría de Relaciones Académicas y de Planificación las jornadas de Psicología y Matemática “Homenaje a Nuria Cortada”.*
18. *Analizó las nuevas Propuestas Pedagógicas.*
19. *Secretarío las Comisiones de Enseñanza, Curricular--Permanente, Concursos e Informes Bienales.*
20. *Recepcionó las propuestas para Curso de Verano, las que fueron giradas a Subsecretaría de Docencia para su planificación horaria.*
21. *Prorrogó los Contratos de Locación y las correspondientes Certificaciones de Servicios de los agentes vinculados con esta Secretaría.*
22. *Certificó las Asistencias e Inasistencias de Profesores.*
23. *Confeccionó los Certificados de Colaboración Docente en diversas cátedras.*
24. *Certificó los analíticos de los alumnos así como también los Diplomas.*
25. *Completó los formularios de Certificaciones Especiales para presentar en otras universidades o instituciones del exterior solicitadas por graduados de esta facultad.*
26. *Notificó a través de Bedelía a Profesores y Docentes sobre Resoluciones emanadas del Consejo Directivo.*
27. *Planificó y Coordinó los “Cursos de Actualización Docente” que se dictaron desde la Prosecretaría Académica durante el 1º y 2º cuatrimestre del año en curso.*

28. Planificó las defensas de Tesinas con el objetivo de acelerar dicho trámite, participando en muchas de ellas como jurado.
29. Realizó distintas propuestas respecto de la Reglamentación de la Tesis de Licenciatura para su implementación a partir del año 2008
30. Planificó las reuniones con las distintas cátedras para realizar ajustes curriculares pertinentes en función de la elaboración por parte de los alumnos para la Tesis de Licenciatura.

SECRETARÍA ACADÉMICA
INFORME ANUAL DE GESTIÓN 2007

SUBSECRETARÍA DE DOCENCIA

*Dentro de la misión fundamental de la Subsecretaría de Docencia que consiste en la proyección, control y tramitación de las **designaciones** docentes y de la **distribución horaria** de acuerdo a las normativas vigentes, durante el 2007 se realizaron las siguientes actividades:*

1. Distribución Horaria.-

1.1. Proyecciones.

Se realizaron las proyecciones para determinar la cantidad de comisiones necesarias para atender la matrícula de alumnos regulares en las distintas materias de las carreras. A tal efecto se han tenido en cuenta las siguientes variables:

- a) *Las reglamentaciones en vigencia sobre carga horaria de las asignatura y distribución de teóricos y prácticos.*
- b) *Comportamiento histórico de la matrícula de la asignatura.*
- c) *Variaciones en el plan de estudio que se estime repercutan en la matrícula.*
- d) *Cantidad de alumnos ingresantes del CBC según datos estimativos enviados.*

Se avanzó en sostener la misma distribución horaria para los dos cuatrimestres, atendiendo así a la mejor distribución áulica.

A fin de aumentar la **efectividad en la asignación de aulas** y minimizar los casos en que se deben cambiar horarios de comisiones por falta de aulas, se ofreció a las materias la distribución horaria del cuatrimestre anterior en ambos cuatrimestres.

Asimismo, esta oficina ha colaborado con Departamento de Actas otorgando **clave** a los docentes designados para cargar **notas de regularidad** y asociándolos correctamente a las comisiones a su cargo.

1.2 – Innovaciones

Empleo del sistema académico para la planificación 2007/2008, informatizando la solicitud de designaciones, hemos actualizado la totalidad del plantel regular de las materias ingresando dichos datos con sus respectivos DNI, se ha asistido personalmente a los docentes, en la carga de dichos datos.

2. DESIGNACIONES.-

2.1. Proyecciones y cálculos sobre dotaciones.

Se realizaron los cálculos para estimar las dotaciones de docentes interinos necesarios para cubrir la distribución de la asignatura en cada período. A tal efecto se tienen en cuenta:

- a) las reglamentaciones en vigencia
- b) el estado de la situación concursal de la cátedra
- c) la observancia de los ordenes de mérito en caso de corresponder
- d) las modificaciones en la situación de revista de cada integrante del plantel (licencias por cargo de mayor jerarquía, otras licencias, renunciaciones, etc)

2.2 Tramitaciones de designaciones.

Se tramitaron todas las designaciones interinas de todas las asignaturas de las carreras que se dictan en la Facultad.

A tal fin se realizaron las siguientes tareas:

- a) Asesoramiento al Prof responsable acerca del plantel correspondiente para su asignatura y la forma correcta de presentación de la documentación y sus modificaciones, de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia y a las proyecciones realizadas para las cuatro carreras de la Facultad.
- b) Control de la presentación con la proyección realizada y con la cantidad de alumnos inscriptos en la materia.
- c) Control de la presentación con la situación de revista de cada integrante del plantel y con las reglamentaciones en vigencia.

4. CURSO DE VERANO 2007-2008

Se solicitaron y se tramitaron los horarios y las designaciones correspondientes al Curso de Verano 2007-2008.

Prosecretaría Académica

Evaluación y Seguimiento Curricular

Armado de instructivos para Propuestas y Programas.

Se ha realizado el diseño de instructivos para las materias obligatorias, electivas y optativas y para las prácticas profesionales y de investigación de todas las carreras de la Facultad de Psicología.

Se ha realizado el asesoramiento para la confección de Propuestas pedagógicas y de Programas a todos los docentes que así lo requirieron, tanto para materias contempladas en la Resolución 500 como las que se prevén por los Planes de estudios de Carreras nuevas.

Evaluación pedagógica de Propuestas y Programas

Durante 2007, se llevan evaluados aproximadamente **236** presentaciones, correspondientes a:

- Programas de asignaturas obligatorias, electivas, prácticas profesionales y de investigación, seminarios y talleres, de las carreras: Licenciatura en Psicología, Musicoterapia, Terapia Ocupacional, Profesorado en Psicología. **(191 programas evaluados)**
- Propuestas de nuevas materias electivas y prácticas profesionales y de investigación **(45 propuestas pedagógicas evaluadas)**

Diagnóstico de Situación.

En este apartado quisiéramos compartir el siguiente diagnóstico de situación fruto de la lectura de los programas presentados para el año lectivo 2008, de los que se llevan evaluados hasta el momento **131**. Se revisaron los

programas desde la Unidad Pedagógica tendientes a adecuar su organización y contenido a la normativa vigente. Los motivos más comunes que motivaron sugerencias han sido: redacción de Objetivos de aprendizaje en términos de propósitos docentes de enseñanza, falla en el respeto de las citas bibliográficas con respecto a las convenciones vigentes, no explicitación de cómo se construyen las dos notas no promediadas con que los alumnos deben concluir su cursada., en el apartado Sistema de Evaluación, no congruencia entre el porcentaje de asistencia solicitado para obtener la regularidad con la exigida por la normativa (75%) y evaluaciones sólo de articulación teórica en caso de prácticas profesionales.

Las sugerencias de modificaciones se distribuyeron según las carreras, del siguiente modo:

❖ Licenciatura en Psicología, Materias Obligatorias y Electivas

Se trabajó con los profesores para adaptar la programación presentada en **20%** de los casos.

Se sugirieron modificaciones para próximas programaciones, a fin de lograr un mejor ajuste entre las propuestas de las cátedras y la reglamentación vigente en nuestra unidad académica en un **57%** de los casos.

❖ Licenciatura en Psicología , Prácticas Profesionales y de Investigación.

Se trabajó con los profesores para adaptar la programación presentada en **25%** de los casos.

Se sugirieron modificaciones para próximas programaciones, a fin de lograr un mejor ajuste entre las propuestas de las cátedras y la reglamentación vigente en nuestra unidad académica en un **65 %** de los casos.

❖ Carrera y Licenciatura en Musicoterapia

Se trabajó con los profesores para adaptar la programación presentada en **14%** de los casos.

Se sugirieron modificaciones para próximas programaciones, a fin de lograr un

mejor ajuste entre las propuestas de las cátedras y la reglamentación vigente en nuestra unidad académica en un **70%** de los casos.

❖ **Licenciatura en Terapia Ocupacional.**

Se trabajó con los profesores para adaptar la programación presentada en **20** % de los casos.

Se sugirieron modificaciones para próximas programaciones, a fin de lograr un mejor ajuste entre las propuestas de las cátedras y la reglamentación vigente en nuestra unidad académica en un **67 %** de los casos.

Participación en Comisiones con Consejeros Directivos.

Asesoramiento en las reuniones de Comisiones de Enseñanza, Curricular y Bienales.

Trabajo sobre Tesis de Licenciatura de Psicología.

Relevamiento de información en ámbitos académicos nacionales.

Revisión de las resoluciones atinentes al tema de tesis de Licenciatura de Psicología.

Diseño de primeros pre-proyectos de reglamento de tesis.

Inicio de una futura publicación sobre escritos académicos a los efectos de orientar la labor de los docentes que se vean comprometidos en acciones ligadas a la tesis.

Trabajo con la propuesta de otorgar un título intermedio

Se cotejó la propuesta con el Plan Curricular vigente, se presentó un informe sobre puntos de incongruencia y se elevó a Secretaría Académica.

Reuniones realizadas con Cátedras de la Licenciatura en Psicología.

Se han realizado reuniones con profesores en los dos cuatrimestres:

- Profesores de la Materia **Metodología de la Investigación Psicológica**, Cátedras I y II: Prof. Tit. Reg. María del Rosario Lores Arnaiz (Código 61) y Prof. Adj. Reg. R. Ynoub (Código 62).

- Reuniones de Asesoramiento junto con la Dirección General Académica para interiorizar a los Profesores en relación con la carga de Programas 2008 por Internet. Se realizaron reuniones específicas para profesores de cada carrera.

- Reuniones específicas con Profesores de Prácticas Profesionales y de Investigación:
 - 1) Realización de **Reunión de las Prácticas Profesionales del Área Social-Comunitaria** con coordinadores y tutores (22-06-07). Horario 13 a 15 horas.
 - 2) Realización de **Reunión de las Prácticas Profesionales de las Áreas Educativa, Trabajo y Justicia**. (30-08-07)
 - 3) Realización de **Reunión de las Prácticas Profesionales del Área Clínica** (11-09-07)
 - 4) Realización de **Reunión de las Prácticas de Investigación** (11-09-07)

- Reunión con los profesores de las materias correspondientes al primer año de la Licenciatura en Psicología con el objeto de acordar criterios para futuros abordajes didácticos que faciliten el proceso de elaboración de tesis.
Se comienza con las Cátedras de **Psicología General**.

- Reunión con los profesores de las nuevas materias electivas pertenecientes a la Licenciatura en Psicología con el objeto de acordar criterios para futuros abordajes didácticos que faciliten el proceso de elaboración de tesis.

Reuniones realizadas con Cátedras de la Licenciatura en Musicoterapia.

Se han realizado reuniones con profesores en los dos cuatrimestres:

Profesores de la materia **Observación y práctica en Instituciones (230)** y **Técnica Vocal I (299)**

Reuniones con los Coordinadores de las Carreras de Musicoterapia y Terapia ocupacional

Las mismas se realizan en forma permanente para optimizar el desenvolvimiento académico de las Carreras.

Reuniones con la Dirección General Académica

Las mismas tuvieron por sentido organizar las bases del sistema para la carga de Programas 2008 por Internet.

Se realizaron en conjunto reuniones específicas para profesores de cada carrera, para asesorar acerca de la implementación del nuevo sistema de carga de Programas.

Existe una comunicación de este sector con la Dirección para el intercambio fluido y puesta a punto en relación con la carga de información en el Sistema.

Reuniones con la Dirección Técnico Académica

- Se trabajó conjuntamente con la Resolución de CS 5235/05, para llevar adelante una propuesta de modificación a Rectorado.
- También se compartieron y construyeron conjuntamente, criterios en relación con la presentación e impresión de propuestas y programas.

Reuniones con Sub-Secretaría Docente

- Se trabajó conjuntamente con la Resolución N° 849.
- Se trabajó conjuntamente con el diseño de la Lista de materias que se dictarán en el Ciclo Lectivo 2008.

Reuniones en Rectorado

Se ha participado en Reuniones en el Rectorado, en los siguientes espacios:

- En la Secretaría de Ciencia y Técnica, en reuniones precedidas por la Dra. Magliaro.
- En la Secretaría Académica, en reuniones precedidas por la Dra. María Rosa Neufeld.

Gestiones para la Validación Nacional de los títulos de Lic. en Terapia Ocupacional, Lic. en Musicoterapia y Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Psicología.

Se presentó en el Rectorado la petición para llevar adelante éste trámite frente al Ministerio de Educación, para ello se confeccionaron carpetas conteniendo:

- Copia de todos los antecedentes de la creación de las carreras
- Res. Del Consejo Superior sobre la creación de las carrera, alcances y perfil del título, fundamentación de creación de las carrera y objetivos
- Plan de estudios vigentes en la actualidad, contenidos mínimos de cada materia, materias electivas u optativas con sus contenidos mínimos, régimen de correlatividades y dedicación horaria.
- Condiciones de ingreso, si las hubiera.
- Otros requisitos, como niveles de idiomas, tesis o trabajo integrador, práctica profesional, etc.
- Si cambió en algún momento la denominación de la carrera y / o título, se incluyeron las Resoluciones que lo acreditan.

En la actualidad dicha tramitación se encuentra en el siguiente estado:

- Validación del **Título de Lic. en Terapia Ocupacional**, se encuentra el expediente en el Ministerio de Educación en el Área Jurídica esperando la firma del Ministro.
- Validación del **Título de Lic. en Musicoterapia y Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Psicología**: se encuentran los expedientes en Rectorado esperando documentación del CBC que confirme las horas cursadas en ese ciclo.

Incorporación al Sistema Informático de Gestión de Asignaturas Optativas.(SIGAO)

Se llevaron a cabo las gestiones para incorporar nuestra unidad académica en el SIGAO.

Se han cargado 5 propuestas realizadas para materias optativas.

Reuniones en el Ministerio de Salud

Se asistieron a reuniones en las siguientes comisiones asesoras, lo trabajado fue remitido al Consejo Federal de Salud:

- **Comisión Asesora de Profesiones Universitarias de Salud.** Participaron distintas instituciones que representan a las siete

profesiones declaradas de interés nacional por la Ley de Educación Superior en su artículo 43. Uno de los temas debatidos fue si la Lic. En Terapia Ocupacional se incorporará a ese listado. Se votó afirmativamente.

- **Comisión Asesora de Evaluación de Residencias del Equipo de Salud**, en las reuniones se debatió sobre los estándares mínimos a cumplimentar por un residente (cualquiera sea su profesión) para aprobar su formación en servicio para trabajar los estándares específicos de cada residencia.

Participación en Actos, Jornadas y Congresos

Se ha participado en los siguientes eventos:

- Jornadas Psicosomáticas en el Hospital Durand. Hospital Durand.
- Jornadas de Investigación de la Facultad de Psicología. Facultad de Psicología
- Jornadas de Psicología y Matemática. Facultad de Psicología.
- Congreso Interamericano de Psicología. Distrito Federal. México.
- Acto Académico por los 50 años de la Carrera de Psicología. Facultad de Psicología
- Jornadas de Extensión Universitaria. Facultad de Psicología
- Jornadas de Representaciones Sociales. Facultad de Derecho.
- Jornadas de Musicoterapia. Facultad de Psicología
- Congreso de Psicología. Facultad de Psicología. Universidad de Mar del Plata.

Cursos de Capacitación Pedagógica Res.(CD) N° 1116/07

Se ha organizado, la presentación al Consejo Directivo, la preparación, el dictado y la evaluación de los siguientes Cursos Teóricos/Prácticos:

Curso: *Estrategias de Intervención Didáctica en el Aula Universitaria.* (Primer cuatrimestre).

Curso: *Evaluación en el Aula Universitaria* (Primer cuatrimestre).

Curso: *El Desarrollo de Habilidades Comunicacionales en el Aula Universitaria: La Comprensión y la Producción de Textos Académicos- Nivel I.* (Segundo cuatrimestre).

Los destinatarios de los mismos fueron: Coordinadores Docentes, Jefes y Ayudantes de Trabajos Prácticos de materias obligatorias y electivas de:

- Licenciatura en Psicología
- Licenciatura en Musicoterapia
- Licenciatura en Terapia Ocupacional
- Profesorado de Psicología

Los mismos tienen aprobación por resolución de Consejo Directivo N° 1116/07.

Curso de Capacitación Pedagógica

Desde la Prosecretaría académica se trabajó en la instrumentación y difusión de los siguientes cursos:

- **“Psicología del desarrollo e investigación: la formulación de problemas de investigación”** dictado por la Profesora María Elisa Pizzo
- **Taller sobre búsqueda bibliográfica, Nivel I.** A cargo de personal de la Biblioteca de la Facultad de Psicología –UBA.
- **“Formación de usuarios: acceso a la información especializada en psicología”.** Nivel II. A cargo de personal de la Biblioteca de la Facultad de Psicología –UBA.

Trabajo en la formulación del curso preparatorio del examen de admisión en Musicoterapia

Se solicitó una Propuesta Pedagógica para el desarrollo de los contenidos y habilidades que los estudiantes deben alcanzar en el examen de admisión.

El curso se dictó en el Segundo Cuatrimestre.

Resumen de tareas realizadas en el Sistema Académico durante 2007

MODULO DOCENTE:

- ◆ Carga de Oferta con grillas de pedidos de nombramientos y renovaciones.
- ◆ Diagnostico/validación de docentes, horarios y aulas de la oferta.
- ◆ Manejo de los movimientos docentes (incluidos los docentes “a nombrar”).

- ◆ Alta modificación, baja y listados de nombramientos de cada docente.
- ◆ Generación de expedientes de docentes a nombrar/renovar. Ingreso de resoluciones.

PROSECRETARIA ACADEMICA Y SECRETARIA ACADEMICA:

- ◆ Ingreso y normalización de cada Programa de Cátedra por los docentes a cargo.
- ◆ Ingreso y normalización de información básica para la inscripción por Cátedra.
- ◆ Administración de la carga y bloqueo de programas e información básica inscripción.

MODULO DE ALUMNOS:

- ◆ Generación de título para envío a Rectorado con información académica y C.B.C.
- ◆ Listado de demoras en trámite de título.
- ◆ Consulta alumno trámite de título.
- ◆ Inscripción a Exámenes Finales por llamado, hasta 48 hs. antes de la fecha correspondiente.

ACTA CONFORMADA:

- ◆ Vuelco en el acta y en la situación académica de las Calificaciones de exámenes, por los docentes responsables. – Funcionó durante marzo, mayo, julio y septiembre – Por resolución (CD) N° el personal administrativo vuelve a realizar la tarea.

PARA LOS DOCENTES:

- ◆ Listado de su curso (asistencia de los alumnos por día)
- ◆ Listado de su curso (carga de calificaciones parciales por día)

DIRECCIÓN DE BEDELÍA:

- ◆ Generación de pantalla tipo reloj que indica los cursos y aula según la hora para H.Y. e IND.
- ◆ Gráfico de ocupación de aulas (bandas libres)

SUBSECRETARIA DE ORIENTACION AL ESTUDIANTE

PRIMER CUATRIMESTRE

Se confeccionó el Boletín Informativo, conteniendo el plan de estudios, información básica sobre las carreras, reglamentaciones vigentes y trámites administrativos más frecuentes.

Se realizaron 5 charlas informativas para alumnos ingresantes del C.B.C. a las carreras que ofrece la Facultad. En las mismas se contestaron las inquietudes, se les entregó material informativo, se entregaron y explicaron los planes de estudio, la duración de las carreras, las modalidades de cursada, el sistema de inscripción y la inserción laboral de las mismas.

Se realizó el taller “Empecé la Facultad. ¿Qué hago con tanta bibliografía?”. Esta actividad contó con 45 alumnos inscriptos, a quienes se les entregó un certificado por su participación en la misma.

Se realizaron los cursos de Formación para Co-ayudantes alumnos conjuntamente con la cátedra de Didáctica General del Profesorado a cargo de la Prof. Ana Diamant. Los mismos contaron con dos niveles. Esta actividad contó con 15 alumnos inscriptos, a quienes se les entregó un certificado por su participación en la misma.

Se realizó el seguimiento de los expedientes correspondientes a las contrataciones de los docentes que realizan los cursos.

Se participó de las reuniones para la organización de la XI Feria de la Oportunidades Educativas, organizado por la Dirección de Orientación al Estudiante de la U.B.A.

Se participó de la reunión con representantes de la Universidad Cooperativa de Colombia, de la empresa Cisak, de la Facultad de Ingeniería y el Secretario de Relaciones Internacionales de la Universidad a fin de potenciar las posibilidades de intercambio entre ambas universidades.

Se coordinaron las actividades realizadas por estudiantes provenientes de la Universidad Cooperativa de Colombia. Se les entregaron boletines informativos, boletines de postgrado y otros materiales relacionados con la Facultad.

En el marco de la visita de los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia se realizó una visita guiada por las instalaciones de ambas sedes de la Facultad. Recorrimos el Aula Mayor, la Secretaría de Posgrado, la Secretaría de Investigaciones, el Museo y la Sala de Consejo Directivo.

Se coordinó la visita de empresarios colombianos que participaron de la charla sobre “Gestión del Cambio” a cargo del Prof. Eduardo Sicardi.

Se participó de la organización del stand que presentó la U.B.A. en la feria Expo Argentina Educativa organizada por el Grupo Clarín.

Se organizó conjuntamente con la oficina de Orientación al Graduado de nuestra Facultad el ciclo de charlas sobre incumbencia profesional y áreas de inserción, donde participaron 315 estudiantes y graduados recientes de nuestras carreras.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Se realizaron 5 charlas informativas para alumnos ingresantes del C.B.C. a las carreras que ofrece la Facultad. En las mismas se contestaron las inquietudes, se les entregó material informativo, se entregaron y explicaron los planes de estudio, la duración de las carreras, las modalidades de cursada, el sistema de inscripción y la inserción laboral de las mismas.

Se coordinó el stand que tuvo la Universidad de Buenos Aires en la Feria “Expo Argentina Educativa”, en el cual se utilizó el material específico de nuestra Facultad enviado por esta Subsecretaría

Se realizó una charla orientativa sobre la Universidad en general, el modo de estudio, la organización por Facultades y sobre las carreras de nuestra Facultad para la Escuela Unidad de Gestión Educativa Experimental N^º1 (secundaria para adultos); la cual fue solicitada por las autoridades de dicha institución.

Se elaboró un tríptico conteniendo información sobre la Licenciatura en Musicoterapia a pedido de la coordinación de esa carrera.

Se organizó y coordinó del stand que tuvo la Facultad de Psicología en la “XI Feria de las Oportunidades Educativas”, realizada en la Sede Regional Sur durante los días 4 y 5 de Octubre.

En el marco de esta feria se llevaron adelante 2 charlas informativas sobre las carreras que dicta la Facultad dirigida a estudiantes del nivel medio en las que se explicaron los planes de estudio de las diferentes carreras y las áreas de inserción laboral. También se contestaron las inquietudes y se entregó material de nuestras carreras. Participaron 20 estudiantes.

Se organizó y coordinó el proceso electoral para la elección de Consejeros Directivos por el Claustro de Estudiantes.

Se le dio curso a las notas por las cuales los alumnos informan no haber podido votar.

Se organizó y coordinó el proceso electoral para la elección de Consejeros Directivos por el Claustro de Graduados.

En el marco de los procesos electorales se procedió a solicitar presupuestos y realizar las compras pertinentes de los elementos necesarios para la realización de los comicios.

Se les solicitó a los profesores que nos hagan llegar las condiciones específicas que evalúa cada cátedra en la selección de aspirantes a co-ayudante a fin de informarles a los inscriptos.

Se realizó la inscripción a Ayudante Alumno del 2 al 22 de Octubre; inscribiéndose un total de 336 alumnos en 66 asignaturas.

Se informó a cada Profesor la nómina de estudiantes inscriptos para ayudantes alumnos en sus respectivas cátedras.

Una vez que los profesores fueron informados, y habiendo concluido con las entrevistas, realizan su devolución a esta Subsecretaría a fin de notificar a los estudiantes seleccionados e indicarles cómo y dónde realizar el trámite de apertura de legajo.

Se realizó el taller “Empecé la Facultad. ¿Qué hago con tanta bibliografía?”. Esta actividad contó con 41 alumnos inscriptos, a quienes se les entregó un certificado por su participación en la misma.

Se realizaron los cursos de Formación para Co-ayudantes alumnos conjuntamente con la cátedra de Didáctica General del Profesorado a cargo de la Prof. Ana Diamant. Los mismos contaron con dos niveles. Esta actividad contó con 14 alumnos inscriptos, a quienes se les entregó un certificado por su participación en la misma.

Se realizó el seguimiento de los expedientes correspondientes a las contrataciones de los docentes que realizan los cursos.

Se promocionó el XLV Symposium y XXXV Congreso de la Asociación Psicoanalítica Argentina. Esta actividad era gratuita para los estudiantes de la Facultad.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON DURANTE TODO EL AÑO

Se realizaron 225 entrevistas de readmisión a las carreras, elaborando el informe correspondiente y enviándolo a Dirección Técnica Académica para que sea evaluado por la Comisión correspondiente.

Se realizó el seguimiento académico de cada alumno readmitido a fin de acompañar dicho proceso.

Se realizó atención al público, orientando y contestando inquietudes sobre diversos temas referentes a la Facultad, el Ciclo Básico Común y la Universidad.

Se entregó, personal y telefónicamente, material informativo en forma gratuita sobre las carreras de la Facultad.

Se contestaron más de 5.000 mails referentes a diversas informaciones sobre las carreras de la Facultad, el Ciclo Básico Común, trámites generales, etc...

Se realizaron entrevistas personales a los estudiantes que presentaron algún tipo de inconveniente en la cursada de las materias. Este espacio se encuentra abierto permanentemente para quienes se presentan espontáneamente, para quienes son enviados por algún docente o para quienes son derivados por la Secretaría Académica.

Dirección de Concursos Académicos

CONCURSOS DE PROFESORES:

En lo relativo a concursos para cubrir cargos de Profesores, las actividades fueron las siguiente:

Inscripciones:

Se efectuó la inscripción a siete concursos para cubrir seis cargos de Profesores Titulares (de los cuales uno es por periodicidad) y tres cargos de Adjuntos.

Propuestas de llamados a concursos del consejo Directivo al Consejo Superior:

Se elevaron trece propuestas para proveer quince cargos de profesores regulares: ocho cargos de titulares, uno de asociado y seis de adjuntos.

(Cuadro II)

Notificación y convocatorias a jurados:

Se notificó la designación de jurados para veinticinco concursos de asignaturas de la Carrera Psicología y Terapia Ocupacional, para proveer treinta y dos cargos de profesores, de los cuales tres son de Titulares, seis de Titular o Asociado, uno de Asociado, y veintidós de Adjunto (tres de ellos por renovación). **(Cuadro III)**

Propuesta de jurados del Consejo Directivo pendientes de resolución por el Consejo Superior:

Se elevaron para su resolución propuestas de jurados para dieciocho concursos, para asignaturas de las Carreras de Psicología, Musicoterapia y Terapia Ocupacional, quedando por resolver en el Consejo Superior nueve propuestas de jurados. **(Cuadro IV)**

Concursos realizados con dictamen emitido:

Se llevaron a cabo veintidós concursos de asignaturas obligatorias y electivas de la Carrera de Psicología y de la Carrera de Terapia Ocupacional, para cubrir

treinta y dos cargos de profesores, de los cuales tres de ellos fueron por renovación: dos de titulares y uno de adjunto. **(Cuadro V)**

Informes Bienales:

Informes solicitados: 95.

Informes presentados y resueltos por el Consejo Directivo: 60.

Ampliaciones:

Se efectuaron por pedido del Consejo Directivo a los miembros de jurados designados las ampliaciones y aclaraciones de los dictámenes de 4 concursos. **(Cuadro VI)**

CONCURSOS DE AUXILIARES DOCENTES:

En lo relativo a concursos para cubrir cargos de Auxiliares Docentes, las actividades fueron las siguientes:

Concursos realizados con dictámenes emitidos:

Se llevaron a cabo 8 concursos de asignaturas obligatorias y electivas de la Carrera de Psicología para cubrir 46 cargos de Auxiliares: 37 para proveer cargos de Ayudantes y 9 para proveer cargos de Jefes. **(Cuadro VII)**

Designaciones:

Se efectivizó la designación de 48 cargos de auxiliares, 32 son cargos de Ayudante de Primera y 16 de Jefes de Trabajos Prácticos. **(Cuadro VIII)**

DIRECCION DE ALUMNOS

*** Dpto. DE ACTAS Y VERIFICACION:**

620 actas/cátedra verificadas (marzo, mayo, julio y septiembre).

1024 notas contestadas (prórrogas - mesas especiales -inclusión - modificación y exclusión de actas).

*** Dpto. DE PROCESOS INFORMATICOS:**

SECTOR TITULOS: (tipeo)

Títulos: **2230** (todas las carreras)

Certificados de T. en Trámite: **1199** (todas las carreras)

Analíticos de mat. p/graduados: **2187** (todas las carreras)

Promedios p/graduados: **2078** (todas las carreras)

Cert. de mat. Aprobadas p/alumnos: **1204** (todas las carreras)

SECTOR ACTAS:

Pasaje de notas a Sit. Definitiva en Sist. Informático:

620 actas/cátedra.

* Dpto. de CERTIFICADOS Y LEGALIZACIONES:

TITULOS:

PEDIDOS DE TITULOS **INGRESADOS: 1199** (todas las carreras)

SALIERON P/Tit. Y Planes (UBA): 2230 (todas las carreras)

CERTIFICADOS DE MATERIAS APROBADAS P/ALUMNOS:

(control en actas)

SE CONTROLARON **1204** CERTIFICADOS.

Cabe destacar que además (entre otras tareas) fueron controlados (para el sistema informático) los siguientes ítems:

- * CORRELATIVAS (todas las carreras)
- * NOMBRE CORRECTO DE LAS MATERIAS (todas las carreras)
- * CONTROL DEL PADRON DE GRADUADOS: (todas las carreras)
- * SE CONTESTARON 5513 E-MAIL

Dirección de Biblioteca

Se presenta una breve descripción de las tareas realizadas en los distintos sectores, sus necesidades y una proyección para el año siguiente.

EDIFICIO

La remodelación no ha concluido aún.

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

Los equipos presentan fallas por uso y antigüedad, deberían actualizarse los existentes para una mejor utilización, y agregar otros nuevos para los servicios que se han incorporado.

Equipos para consulta de los catálogos: 6 (de las cuales 2 no funcionan)

Equipos para consulta multimedia: 8

Equipos para préstamo en sala y a domicilio: 2

Equipo para registro y consulta del personal de Hemeroteca: 1

Equipo para consulta del personal de Referencia: 1

Equipos para procesamiento de la información, tareas generales de oficina, Dirección, etc.: 5 (2 con problemas reiterados)

Impresoras con defectos de funcionamiento y falta de insumos

Scanner para captura de textos de los programas de las materias.

Fotocopiadora con controladora con tarjeta para el público está funcionando relativamente mal pues le faltan algunos elementos (arruga las hojas, se traba, etc)

EQUIPAMIENTO EN GENERAL

El sector de Procesamiento de la Información (sector de trabajo interno) cuenta con 2 acondicionadores de aire frío-calor, resultan insuficientes para el resto de la oficina considerando que tiene una superficie de 900 m² en dos plantas.

Las sillas de las salas de lectura son insuficientes en el período de cursada, por lo que se han solicitado 20 sillas que llegarán en diciembre.

PERSONAL

A pesar de que últimamente ingresaron 2 personas y se recibió por un pase (sumariado) a otro agente, quienes prestan servicios en el sector de atención al público, quedó pendiente el reemplazo de la Bibliotecaria Beatriz Ruda (cesó por **jubilación** en octubre 2001)

Departamento de PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Las tareas desarrolladas fueron:

a- Distribución de la nueva edición del **Tesouro** de Psicología, en una versión Word.

b- Afianzar la integración de la Biblioteca con distintas **redes** de bibliotecas, colaborando con aportes a las bases de datos del SISBI (sistema de bibliotecas de la UBA), la BDU (creado a instancias del SIU-Ministerio de Educación), la RENICS (red de bibliotecas de salud latinoamericanas coordinadas en el país por la Academia Nacional de Medicina), la sub-red de bibliotecas de salud

mental y recientemente ha sido designada **sede de la Biblioteca Virtual de Psicología de Argentina.** (más información en Anexo 3)

c- Continuar trabajando en el mantenimiento y desarrollo de **bases** para uso del público, y otras de uso netamente interno. En Anexo 1 se indican las estadísticas del sector.

d- Adquisición de la **suscripción** 2007, complementándose con las publicaciones del Portal de la SECYT.

e- Difusión de las **novedades** bibliográficas ingresadas a través de las publicaciones de la Facultad, asimismo se exponen en tres carteleras en el edificio de H. Yrigoyen y tres en el de la Av. Independencia, los listados del material recientemente ingresado para que el alumnado los conozca, y pueda solicitarlos. También se ha trabajado en la actualización de la información de la Web de la Facultad. Se ha gestionado la compra 2007 de libros solicitados por las cátedras, y se han procesado en su totalidad.

f- Se concluyó el ingreso de la valiosa donación del Dr. Bustingorri.

g-Capacitación del personal, asistiendo a **cursos** en Sisbi (UBA) y Asociación de Bibliotecarios de la Provincia de Buenos Aires (curso de restauración y encuadernación), Jornadas de la Universidad Nacional de Lanús, etc.

Departamento de SERVICIOS AL USUARIO

a- El servicio de la **hemeroteca** capacitó al público en el uso de revistas y accesos electrónicos. También colaboró en la supervisión del nuevo servicio de auto-fotocopiado.

b- El servicio de **referencia** especializada y consulta multimedia no solo **atendió** al público asistente, ofreció las **visitas guiadas** diarias. Se continuó con el servicio de consulta multimedia, y el sector fue utilizado también para capacitación del personal no docente de la Facultad en temas informáticos (a cargo de docentes de APUBA). Se dictaron cursos de formación de usuarios para docentes, a cargo del bibliotecario Juan Strocovsky.

c- Préstamos interbibliotecarios Se ha mantenido este tipo de servicio con otras instituciones oficiales y privadas.

d- Socios: Para el trámite del carnet de socio se solicita una sola foto. En el Anexo 1 se indican las estadísticas del sector.

e- Hace 7 años rige provisoriamente el Reglamento para los servicios de la Biblioteca, y recientemente se ha agregado un apartado para multimedia y el uso de los casilleros.

ANEXO 2

PROYECTOS PARA EL AÑO 2008

- a- Volcar en la base correspondiente los programas de las materias que se poseen. Continuar digitalizando los programas de las materias de la Facultad dictadas entre 1970 y 1980 (con escaner o retipeado según la calidad del original) También se realizaría un archivo de fotos de psicólogos argentinos extraídas de las revistas y libros existentes en Biblioteca. Se continuará escaneando las portadas de revistas y libros con valor para la historia de la psicología argentina.
- b- Concluir la verificación de calidad de la información en las bases BIBUN, APS y FICHA.
- c- Continuar con el registro de los fascículos, paso necesario para la automatización del préstamo de las revistas para su consulta en la sala de lectura.
- d- Continuar con el ingreso y procesamiento de las colecciones de Sciarretta y Biblioteca de Neuropsicología (Prof. Azcoaga).
- e- Continuar con el mejoramiento del vuelco de los datos en las bases (Control de autoridades)
- f- Continuar la difusión de las novedades bibliográficas a través del correo electrónico, página institucional y cartelera.
- g- Preparar el proceso de agregado del código de barras a los carnets de usuarios, una vez finalizada la tarea con los libros.
- h- Capacitar al personal en los programas utilizados.
- i- Continuar con la actualización y distribución del Tesouro entre instituciones del campo Psi.
- j- Contratación del sr.Santomero (para mantenimiento y actualización de los programas utilizados en la automatización de catálogos)
- k-Concluir el control de inventario, detectando faltantes

Para los Proyectos enumerados y para el desenvolvimiento normal de la Biblioteca se requerirá:

Tres **computadoras** más, una para el sector de procesamiento de la información, otra para el ingreso de usuarios (gestión de carnets), otra para uso de los usuarios (búsqueda en bases e Internet en planta baja para personas de movilidad reducida) aprox. \$ 3000 c/u

Materiales para encuadernación (estimado) aprox. \$ 10000

Materiales de librería (papel para impresoras, tinta para impresoras, bolígrafos, correctores, papel y tóner para fotocopidora, etc.) aprox. \$40000

Un **carrito** pequeño para trasladar los libros y revistas de y hasta su ubicación (aprox. \$ 400).

Compra de material bibliográfico (libros) aprox. \$ 35000

Reubicación y puesta a punto de antenas de Sensormatic (estimado) aprox. \$1000

Mantenimiento de luces de emergencia (estimado) \$500

**_*_

Un **exhibidor** para las revistas recientemente recibidas (por material aprox.\$ 300, más la mano de obra del personal de la Facultad).

Adecuar el acceso para discapacitados, (materiales \$ 500, más mano de obra de empleados de la Facultad)

ANEXO 1

LA BIBLIOTECA EN CIFRAS – 2007 -

1-Incremento de la colección (indica el material procesado y dispuesto para consulta durante 2007)

a- Libros 1024 vols.

320 de compra, 700 de donac., canje 4,

La compra de libros 2007 se procesó totalmente.

b- Revistas 182 vols.

90 por suscripción, 92 por donación

Base FICHA: 5416 registros (con apuntes y trabajos de alumnos)

Base BIBUN: con 56000 registros (con libros y analíticas de revistas en español)

Base APS: 33004 registros (títulos de revistas con la colección que dispone esta biblioteca y registra así mismo los fascículos para préstamo automatizado)

Base Thes: 3727 registros correspondientes a términos del Tesauro de Psicología

Se han restaurado y encuadernado 3500 libros y revistas y 300 fichas.

Se han confeccionado 200 cajas de archivo para Biblioteca y hemeroteca. Se ha realizado trabajo de encuadernación de 45 Actas para Bedelía, y Graduados.

2-Servicios al público (indica las cifras anuales, de febrero a octubre, de volúmenes prestados o consultados y el número de usuarios)

a- Nuevos Socios: 1282

b- Biblioteca

usuarios 32468

vols. consultados/prestados 61382

c- Hemeroteca

usuarios: 4600

vols. consultados 8800

d- Referencia

usuarios 574

vols. consultados 1048

Consultas remotas(telefono/c.electronico) 342

e- Multimedia

usuarios 1030

f- Total de usuarios atendidos: 38672

g- Total de volúmenes consultados: 71230

ANEXO 3

Trabajo en redes y sistemas de información

RENICS

Esta es la Red nacional de información en ciencias de la salud. Esta biblioteca participa de esta red, colaborando en la difusión de información, aportando registros a las bases nacionales e internacionales.

Sub-red de Salud Mental

La coordinación de la Sub-Red durante el año 2007 estuvo a cargo de la Biblioteca de la Sociedad Argentina de Psicoanálisis. Es objetivo de la sub-red seguir invitando a otras instituciones del área a formar parte de la RENICS y de esta sub-red. Se han celebrado 6 reuniones con el objeto de tratar temas de la subred y distribuir las publicaciones de dichas instituciones (canje)

Biblioteca Virtual de Psicología

Aprovechando la convocatoria a las **Jornadas de investigación en Psicología** y a la presencia de representantes de la Psicología en el MERCOSUR, se realizó la segunda convocatoria a la Biblioteca Virtual de Psicología. Firmaron el Acta Compromiso diversas instituciones del ámbito nacional tanto privadas como estatales. Se espera tener en el transcurso del primer trimestre de 2008 la primera reunión del Comité Consultivo.

Sistema de bibliotecas e información de la UBA

Esta Biblioteca participa en el Sistema. Un agente del Departamento de Procesamiento de la Información asiste una vez por mes a la reunión técnica del CCNUL (catálogo centralizado de libros) y otro agente del sector de Hemeroteca asiste una vez por mes a la reunión técnica del CCNUR (catálogo de revistas). Además de integrar grupos de trabajo específicos como Prestamo interbibliotecario, Estándares de la UBA, etc.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TEC. DE ASIS. AL DOCENTE:

- Asignación de aulas para el desarrollo de las actividades académicas correspondientes al curso de verano, primer y segundo cuatrimestre.-
- Se procedió a cargar las aulas asignadas en el sistema académico
- Se realizó el ingreso al sistema académico de todos los turnos de exámenes, en el período correspondiente
- Desarrollo administrativo de las mesas de exámenes finales – turnos marzo – julio y actualmente diciembre
- Armado de carteleras con los horarios de clases
- Armado de planillas de asistencia docente
- Control de asistencia docente diaria y mensual
- Notificación de expedientes referidos a programas y designaciones docentes – aproximadamente 80

- Notificaciones para profesores regulares, enviadas por la Direccion de Concursos Academicos
- Fueron asignadas aulas durante todo el ciclo lectivo para el desarrollo de clases recuperatorias, jornadas, coloquios, exámenes parciales, etc.
- Confeccion y guarda de las carpetas de reunion de catedra
- Se expidieron aproximadamente 12000 certificados de exámenes parciales
- Se expidieron aproximadamente 1200 certificados de horarios de cursada
- Se expidieron aproximadamente 350 constancias de asistencia docente a exámenes finales
- Se recepcionaron y entregaron aproximadamente 1500 libretas universitarias durante las mesas de exámenes finales
- Ingresaron 443 tramites de inclusion en actas
- Egresaron 420 tramites de inclusion en actas, con la intervenci3n de la catedra correspondiente.
- Ingresaron y egresaron aproximadamente 200 solicitudes de bajas de materias anuales.
- Se entregaron las certificaciones de servicios para el aval de los profesores titulares de cada catedra en forma mensual (aproximadamente 300)
- Se hicieron encuadernar en la Direccion de Biblioteca 20 actas de regularidad existentes en esta Direccion
- Atenci3n al p3blico en general de 8.30 a 20.30 hs

DEPARTAMENTO DE PROFESORES – SEDE INDEPENDENCIA

- Control de asistencia docente diaria y mensual
- Confeccion de planillas de asistencia docente
- Gestion de mesas especiales – total 20
- Se emitieron informes correspondientes a tramites de inclusion en actas, anteriores al a3o 1984 – total 05
- Armado de los diferentes turnos de exámenes, de acuerdo al desarrollo del calendario academico
- Verificaci3n del equipamiento y funcionabilidad de aulas, realizandose a posterior el pedido de reparaci3n , si hubiere correspondido
- Confeccion, publicaci3n y actualizaci3n permanente de los horarios de clases
- Asignaci3n de aulas para parciales, recuperatorios y otras actividades, autorizadas previamente
- Colaboraci3n con las Jornadas de Investigaci3n realizadas en el mes de agosto
- Tareas de colaboraci3n y apoyo administrativo con el personal docente
- Se entregaron notificaciones a los profesores regulares, provenientes de la Direccion de Concursos Academicos (aproximadamente 60)

- Confección y guarda de carpetas de reunión de cátedra (aproximadamente 40)
- Desarrollo administrativo de los turnos de exámenes de mayo y septiembre
- Se realizaron 500 notificaciones para las fechas de los turnos de exámenes
- Se expidieron 45000 certificados de exámenes parciales
- Se expidieron 5000 certificados de horarios de cursada
- Se recibieron y entregaron alrededor de 150 sobres a los sres profesores
- Atención al público en general de 8.30 a 20.30 hs

Dpto. Publicaciones

Biblioteca:

- 2000 Planillas
- 5000 Planillas orden de cobro
- 2000 Boletas sala de lectura
- 5000 Boletas para hemeroteca
- 5000 Boletas de préstamo a domicilio
- 5000 Certificados de socio provisorio
- 5000 Certificados de libre deuda
- 3000 Declaración de préstamo de test
- 5000 Boletas de préstamo a domicilio

Alumnos:

- 2500 Certificados de alumno regular
- 3000 Libretas provisorias (cartulina)
- 2500 Libretas provisorias (cartulina)
- 2500 Certificados de alumno regular
- 500 Certificados de materias aprobadas de Musicoterapia
- 3000 Certificados examen final

Mesa de Entradas:

- 1000 Formularios
- 1500 Formularios readmisión
- 2500 Formularios acuse de recibo
- 2000 Solicitud de licencia y renuncia de docentes
- 3000 Carátulas de vinculados
- 1000 Formularios correspondencia
- 2000 Carátulas de anexos
- 3000 Formularios de trámites académica de alumnos

Sub-secretaría de Orientación al Estudiante:

- 2010 Boletín informativo 2007
- 2010 Calendario Académico
- 1500 Fichas técnicas
- 4000 Planes de Estudio (Lic. Psic., T.O., Music., y Prof. Psic.)

- 1000 Cuestionario de Evaluación de Talleres
- 50 juegos Material para el Taller “La Doc. Univ. Y el lugar del enseñante Nivel II”
- 300 Folletos informativos
- 3000 Plan de Estudio Musicoterapia
- 2000 Calendario Académico
- 2020 Boletín informativo
- 500 Tríptico Información de la Licenciatura de Musicoterapia

Ventas de Publicaciones – Tesorería:

- 500 Recibo de cobro por triplicado original (blanco) , duplicado (verde), triplicado (celeste)

Personal:

- 500 Fichas datos individuales (cartulina)
- 1000 Declaración Jurada (duplicado)
- 1000 Declaración Jurada (original)

Patrimonio:

- 300 Blocks de Hoja de ruta por 50 c/u

Profesorado de Psicología:

- 1000 Constancias de examen parcial

Docencia:

- 400 Planillas asistencia pacintes
- 150 Cartel propaganda CAPPSI
- 500 Volantes propaganda CAPPSI
- 300 Próximos turnos asignados
- 200 Constancias de asistencia
- 500 Planillas de firma de pacientes por mes

Tesorería:

- 950 Recibos de cobro por triplicado original (blanco), duplicado (verde), triplicado (celeste)

Dirección General Administrativa:

- 300 Vales de Caja chica
- 300 Formularios de Caja chica

Dirección Administrativa y Técnica Asistente al Docente:

- 2000 Planillas de asistencia de cátedras
- 3000 Planillas de asistencia a turnos de examen
- 4000 Planillas de asistencia docente
- 30000 Certificados de examen parcial
- 100 Formularios
- 5000 Constancias de examen parcial

Graduados:

- 1000 Invitación para la jura

- 2000 Libros de jura 4 Tomos
- 5000 Formularios de inscripción para la Jura

Comisión Interna:

- 40 juegos Cartillas de farmacias DOSUBA

Recursos Técnicos:

- 20000 Solicitud colocación de equipos en la cátedra
- 200 Planillas de asistencia

Contrataciones:

- 150 Acta de recepción definitiva 2007 por triplicado

Secretaría Académica:

- 250 Jornada de Musicoterapia Ingresantes 2004

Dirección Técnica Académica:

- 500 Informes sobre causales para solicitud de readmisión
- 100 Formularios
- 1500 Formularios cambio de comisión
- 500 Solicitud readmisión
- 500 Informes sobre causales para solicitud de readmisión

Musicoterapia:

- 250 CAPPPI
- 250 Solicitudes
- 250 Próximos turnos asignados
- 250 Cartel CAPPPI

Secretaría Coordinación Administrativa:

- 11 juegos Normas fundamentales de la Universidad de Bs. As.
- 3000 juegos Encuesta Sociodemográfico
- 100 juegos Guía de recursos y servicios de Salud Mental para niños y adolescentes
- 300 Carta para Padres – Proyecto de Salud Mental
- 60 juegos Proyecto Salud Mental
- 160 Carta a Padres
- 500 Carta a Padres
- 500 Carta a Padres
- 10 juegos Proyecto Escuelas
- 20 juegos Instructivo
- 400 juegos Cuestionario

Secretaría – Dirección de Posgrado:

- 2000 Solicitud disposiciones vigentes
- 2000 Tarjeta de inscripción
- 1000 Solicitud para la inscripción
- 4000 Solicitud disposiciones vigentes
- 215 Cuadernillos de Organización y Empresas
- 500 Encuestas

- 1020 Cuadernillos de Organización y Empresas
- 3010 Cuadernillo General de Posgrado
- 500 Encuesta de opinión
- 500 Encuesta de opinión
- 1000 Tarjetas de inscripción
- 1000 Constancias
- 2000 Solicitud disposiciones vigentes
- 1500 Solicitud disposiciones vigentes
- 500 Cuestionario para alumnos de Posgrado
- 500 Solicitudes liquidación de remuneración

Secretaría Extensión, Cultura y Bienestar Universitario:

- 1200 Tapas cuadernillo de Inscripción a seminarios y pasantías 1º Cuatr. 2007 (cartulina)
- 1220 Cuadernillos de Inscripción a seminarios y pasantías 1º Cuatr. 2007
- 1000 Programa Jornada Clínica de la conciencia
- 1125 Cuadernillo Beca Sarmiento
- 120 juegos Plan de estudio
- 50 juegos Protocolo para el programa de Extensión Psicopedagogía Clínica
- 1000 Evaluación de acta de Extensión Universitaria
- 700 Programa de Jornada Schfistman
- 2 juegos diferentes de Jornadas de Rorschach
- 2000 Servicio de Psicología Salud Hidalgo
- 2020 juegos Cuadernillo de Secretaría Extensión
- 1000 Volantes Obra Social prestación
- 300 Programa Jornada Quehacer Clínica con niños y adolescentes
- 250 juegos Peri
- 350 juegos Programa Jornada Representaciones Soc.
- 5000 juegos Peri
- 300 Díptico Jornadas 3º edad y vejez
- 300 Abstr. Jornada 3º edad y vejez
- 500 Programa Rodolfo
- 2200 Tríptico Programa delas Jornadas 50 Aniversario
- 200 Programa Jornada de Psicología y Matemáticas

Secretaría de Investigaciones:

- 18000 Cuestionario
- 270 Revista Año 12 nº1 2007
- 3000 juegos Convenio Ministerio de Salud
- 60 juegos Investigación e Instructivo Univ. Nac.
- 300 Formularios para Proyecto Ministerio
- 1000 Formulario para Proyecto Ministerio
- 420 juegos Memoria Tomo III
- 420 juegos Memoria Tomo II
- 420 juegos Memoria Tomo I
- 120 juegos Premio
- 1520 juegos Programa
- 2000 Carta a Padres
- 2000 Carta a Padres
- 500 Carta de recitación a Padres

- 800 Fe de erratas
- 10 juegos Proyecto de Investigaciones
- 10 juegos Cartilla Salud Mental
- 200 Carta de recitación a Padres (Salud Mental)
- 260 juegos Revista Año 12 N°2 2007
- 8 juegos Cuestionario proyecto Salud
- 10 juegos Guía de recursos y seminarios
- 300 juegos Encuesta y cuestionario informativo
- 200 juegos Cuestionario
- 300 Carta de recitación a Padres
- 350 XIV Anuario Tomo I
- 350 XIV Anuario Tomo II
- 100 juegos Encuesta
- 150 juegos Encuesta
- 50 juegos Encuesta