



*Universidad de Buenos Aires*



**A LA SEÑORA DECANA**

**Lic. Nélide Cervone**

**S / D**

Adjunto a la presente los informes de las actividades realizadas entre febrero y diciembre de 2015 por los departamentos y secciones dependientes de esta Secretaría.

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

1. Secretariar las Comisiones de Enseñanza, Curricular Permanente, Concursos e Informes Bienales.
2. Coordinar las reuniones de la Comisión de revalidas y convalidas.
3. Coordinar y participar en las ceremonias de entrega de diplomas a graduados, realizando 2 mensuales y, para las que convocó para participar a profesores y graduados.
4. Asistir semanalmente a las reuniones de staff.
5. Asistir a reuniones organizadas en Secretaría de Asuntos Académicos de Rectorado de la UBA.
6. Participar y asesorar mediante reuniones periódicas a los Profesores de todas las Carreras de la Facultad.
7. Realizar seguimiento de todas las cuestiones académicas del Profesorado de Psicología.
8. Atender peticiones y consultas particulares planteadas por Profesores, Docentes y Estudiantes.

9. Coordinar y designar a los profesores y docentes que actúan como tutores, y jurados para las defensas de tesis de la Carrera de Psicología. Realizar la tramitación en Consejo Directivo de los jurados de las tesis.
10. Supervisar todas las acciones realizadas por la oficina de tesis. Dar curso a la publicación de las tesis, aprobadas y defendidas, en el repositorio digital de nuestra Facultad.
11. Suministrar la información pertinente vía e-mail a Profesores, Docentes y Estudiantes.
12. Confeccionar junto con la Dirección General Académica el Calendario Académico 2016.
13. Confeccionar el listado
14. Supervisar las tareas realizadas por la Prosecretaría Académica siguiendo los lineamientos que oportunamente se pautaron para el trabajo a cargo de la Unidad de Seguimiento y Evaluación Curricular.
15. Supervisar las evaluaciones de Programas de Asignaturas y su carga por sistema académico.
16. Realizar reuniones con profesores y docentes para transmitir información, trabajar aspectos vinculados a la aplicación de resoluciones vigentes y posibles modificaciones de las mismas, así como también recibir propuestas de los Profesores sobre temas académicos de importancia para la Facultad.
17. Realizar reuniones con los integrantes del programa UBATIC institucional.
18. Analizar las nuevas Propuestas Pedagógicas.
19. Prorrogar los Contratos de Locación y las correspondientes Certificaciones de Servicios de los agentes vinculados con esta Secretaría.
20. Certificar las Asistencias e Inasistencias de Profesores.
21. Confeccionar los Certificados de Colaboración Docente en diversas cátedras.

22. Certificar los analíticos de los alumnos así como también los Diplomas.
23. Completar los formularios de Certificaciones Especiales para presentar en otras universidades o instituciones del exterior solicitadas por graduados de esta facultad.
24. Notificar a través de Bedelía a Profesores y Docentes sobre Resoluciones emanadas del Consejo Directivo.
25. Coordinar los "Cursos de Actualización Docente" que se dictaron desde la Prosecretaría Académica durante el 1º y 2º cuatrimestre del año en curso.
26. Seleccionar a los Profesores que recibieron el Premio a la Trayectoria Académica por 50 años de servicios otorgado por la Universidad de Buenos Aires.
27. Seleccionar estudiantes y docentes acreedores de premios, menciones y reconocimientos durante el año.
28. Se han realizado entrevistas con los docentes de Terapia Ocupacional en la sede de San Isidro. En dichos encuentros el objetivo fue recabar información acerca de las necesidades y dificultades de la carrera en función de colaborar con futuras modificaciones.

Subsecretaria Académica  
Académica

Secretaria

**Informes de los departamentos y secciones dependientes de esta Secretaría**

**Prosecretaría Académica**

**1 - CURSOS DE ACTUALIZACION DOCENTE.**

Se desarrollaron Cursos de Actualización Docente destinados a Coordinadores Docentes, Jefes y Ayudantes de Trabajos Prácticos para el acompañamiento de las tesis de licenciatura.

**2 – CURSOS DE ACOMPAÑAMIENTO A ALUMNOS.**

Se desarrollaron Cursos de acompañamiento destinados a los estudiantes que están en condiciones académicas de presentar su tesis de grado, para orientarlos en la elaboración y desarrollo de distintos aspectos de la tesis de licenciatura. Los cursos versaron sobre circuito administrativo para presentar la tesis, cómo desarrollar el tema de la tesis y de escritura académica.

**3 – EVALUACION de PROGRAMAS y PROPUESTAS PEDAGOGICAS.**

Se han **tramitado** y **evaluado** Programas de asignaturas Obligatorias, Electivas, Prácticas Profesionales y de Investigación, Seminarios y Talleres, de las carreras de la Licenciatura en Psicología, la Carrera y la Licenciatura en Musicoterapia, la Licenciatura en Terapia Ocupacional y el Profesorado en Enseñanza Media y Superior en Psicología, tanto para el segundo cuatrimestre del presenta año como para el Ciclo Lectivo 2016. Se ha profundizado el análisis del formato de las citas bibliográficas en todos los programas, en pos de ajustarlos a las normativas APA vigentes. Por otra parte, se ha revisado detalladamente la adecuación de cada planificación a los contenidos mínimos explicitados en la currícula de la carrera de Psicología.

También se han asesorado a los Profesores y docentes interesados en la presentación de **Propuestas Pedagógicas**.

#### **4 – REUNIONES CON LA CARRERA DE TERAPIA OCUPACIONAL**

Esta Prosecretaría junto a la Subsecretaría Académica ha mantenido reuniones con la coordinación y profesores de diversas asignaturas de la Licenciatura en Terapia Ocupacional con vistas a la integración curricular.

#### **5- INFORMES BIENALES.**

Esta Prosecretaría Académica participó de la lectura de los informes bienales presentados, a fin de contribuir con las reuniones de la Comisión Ad Hoc de Informes Bienales.

#### **6- Convalidaciones.**

La Prosecretaría Académica participó en la tramitación de las Convalidaciones de Título (de grado y de posgrado), realizando las siguientes tareas:

- Asistencia a las reuniones de la Comisión de Reválidas y Convalidaciones
- Integración de las mesas examinadoras correspondiente al Examen de Competencia Profesional
- Adecuación del Plan de Estudios a la normativa Ministerial vigente.
- Asesoramiento e información a los convalidantes.

#### **7- Reválidas**

A lo largo del año, esta Prosecretaría ha participado en la confección de informes técnicos orientados a sistematizar la información para la tramitación y otorgamiento de Reválidas de Títulos.

#### **8- Actividades en Prácticas Profesionales y sus Convenios específicos**

Se ha realizado un estudio de las **Prácticas Profesionales** de la Carrera de Licenciatura en Psicología a fin de:

- actualizar el listado de Instituciones en las cuales tienen inserción las prácticas profesionales,

- explicitar las actividades que los alumnos realizan en ellas,
- evaluar la pertinencia de dichas actividades en relación con los objetivos planteados en la propuesta, etc.

Se ha solicitado a las **Prácticas de Investigación** que actualicen sus Programas a fin de adecuarlos a la nueva programación UBACyT aprobada.

Se continúa trabajando propiciando la firma de **convenios** específicos entre las cátedras y las instituciones donde realizan sus actividades. A tal fin de han mantenido distintas entrevistas con responsables de algunas Prácticas Profesionales para vehiculizarlos.

#### **9- Solicitud de Seguros para los estudiantes que participen de actividades extramuros de las Prácticas Profesionales:**

A partir del detalle de actividades extramuros, se diseñó e implementó un circuito administrativo (conjuntamente con Dirección de Compras dependiente de la Sec. de Coordinación Administrativa) para gestionar los seguros correspondientes a los estudiantes que participen en actividades obligatorias de Prácticas Profesionales que se concretan por fuera de la unidad académica.

#### **10. Trabajo conjunto con el Departamento de Comunicaciones.**

Se mantuvo contacto con el Departamento de Comunicaciones a fin de optimizar la actualización continua de los datos de cada una de las asignaturas que se publican en el sitio web de la Facultad. A su vez, se conversó sobre los criterios a considerar respecto de aquellos sitios web de cátedras que están alojados en servidores externos a nuestra Facultad.

#### **11. Tesis de Licenciatura de la carrera de Licenciatura en Psicología**

Se ha realizado asesoramientos metodológicos y procedimentales a los estudiantes que han defendido su Tesis.

---

# **SUBSECRETARÍA DE DOCENCIA**

## **DIRECCION 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 oferta horaria de acuerdo a las normativas vigentes, plantel regular e interino, y cantidad de inscriptos.

Durante el 2015 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 matricula 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 asignaturas y la distribución de teóricos y prácticos.
- b) Comportamiento histórico de la matrícula de la asignatura.
- c) 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, teniendo en cuenta las fluctuaciones de las materias en los distintos cuatrimestres.

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, actualmente, para aquellas asignaturas que aumentan su oferta, la Subsecretaría de Docencia diseña los horarios implementando las reglamentaciones vigentes tratando de realizar una primera distribución de aulas a fin de efectivizar su distribución, una vez realizada esta tarea se giran los horarios a la Dirección de Bedelía para la asignación DEFINITIVA de aulas y se notifica a los docentes por medio del Sistema Académico para que así diagramen la planificación de horarios y designaciones.

## **2. DESIGNACIONES.-**

### **2.1. Proyecciones y cálculos sobre dotaciones.**

Se realizaron los cálculos para estimar las dotaciones de docentes interinos necesarios para cubrir las ofertas horarias en cada período del ciclo lectivo. A tal efecto se tienen en cuenta:

- a) Las reglamentaciones en vigencia
- b) El estado de la situación concursal de las cátedras
- c) La observancia de los órdenes 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 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 cada materia de 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.

d) Altas y bajas de ATP's y JTP's según el resultado concursal.

e) Para tramitar la solicitud de designaciones se realiza el control de cada una de las designaciones solicitadas de todas las carreras de Psicología, esta Subsecretaría agrega la acción si corresponde que sean solicitados como prorrogas o nombramientos, esta se realiza a fin de agilizar presupuestariamente la tramitación de los cargos.

### **3. Inscripciones:**

Una vez finalizada la inscripción esta Subsecretaria realiza la tarea de movimientos de comisiones necesarias de acuerdo a la cantidad de inscriptos y a las reglamentaciones en vigencia que se aplican para los cierres de comisiones si así fuera necesario.

Esta información luego es elevada a las cátedras y a las áreas correspondientes.

Como resultado de la inscripción, también diligenciamos las notas de cambios de comisiones en lo que respecta a la solicitud de ampliación de cupos, que se establece de común acuerdo con los profesores a cargo. En trabajo coordinado con la Dirección de Alumnos se redistribuyeron los alumnos en las comisiones con cupo disponible y en los casos autorizados se realizó la ampliación de cupo.

### **4. Otras tareas:**

Se ha actualizado el plantel regular de las cátedras en el Sistema Académico, para que los docentes al ingresar las designaciones para el ciclo lectivo 2015 puedan contar con la información de docentes actualizados..

Se encuentra a cargo de esta Subsecretaria otorgar el alta de Decana de los nuevos cargos regulares o en algunos casos actualizaciones de concursos vencidos.

#### **5. Tramitación de docentes en edad jubilatoria**

De acuerdo a lo informado por la Dirección de Personal acerca de los docentes que cumplen 65 años en el ciclo lectivo correspondiente y en aplicación de las resoluciones vigentes se realiza el informe a Secretaría de Coordinación Administrativa de las bajas y sus correspondientes reemplazos en caso de corresponder.

#### **6. Altas automáticas**

De acuerdo al procedimiento para la tramitación de altas de licencias de cargos regulares y a fin de facilitar y agilizar las mismas, esta Subsecretaria remite informe a la Secretaria de Coordinación Administrativa, acerca de las fechas de las altas correspondientes, de acuerdo a lo requerido por dicha área y según lo informado por las cátedras.

---

## **OFICINA DE TESIS**

En el marco de la implementación de la Tesis como requisito para la graduación de Licenciatura en Psicología se creó en fecha 01-04-2015 la Oficina de Tesis. La misma fue emplazada en el 2<sup>a</sup> piso de la sede de Hipólito Yrigoyen 3242 utilizando el espacio del aula 28

para armar una oficina administrativa y un aula para el dictado de cursos y talleres.

En el inicio de la misma se concentró la actividad que se venía realizando previamente en diferentes sectores de la Secretaria Académica, sobre todo en relación a las consultas sobre los requisitos y procedimientos necesarios para la misma.

La primera etapa la oficina funciono con los agentes Natalia Casal y el Lic. Claudio Batageli, para más adelante incorporar a la Lic. Guadalupe Maravini y la Lic. Malena Martínez.

En la actualidad se desempeña con los cuatro agentes mencionados que desarrollan todas las tareas de soporte administrativo y técnico en relación a los requerimientos de los alumnos en proceso de realización de la Tesis de Licenciatura.

Detalle de tareas realizadas:

Primera Parte:

Uno de los primeros requisitos necesarios para la implementación y funcionamiento de la oficina consistió en diseñar y poner en práctica el circuito administrativo que implico la participación de todos los sectores involucrados a saber : Dirección de Alumnos, Mesa de Entradas, Dirección de Bedelía, Dirección Técnica Académica, Secretaria de Actas, Dirección de Sistemas y la Secretaria Académica, consensuando y determinando el mejor procedimiento administrativo que garantizara la correcta implementación del requisito Tesis, de manera que cumplimente con todos los aspectos administrativos necesarios y sea operativo para las partes involucradas.

Junto a estos primeros esfuerzos en la realización de los procedimientos se diseñó en conjunto con la Dirección de Sistemas el

formato de la aplicación que permitió la administración de todas las operaciones.

El mismo fue incorporado durante el mes de Julio permitiendo una optimización del manejo de las diferentes etapas del proceso.

Esto implicó una serie de actividades por parte de los agentes que consisten en las siguientes:

- 1- Realización de Charlas Orientativas que informaran los nuevos pasos: Para ello se confeccionó un listado de alumnos próximos a recibirse y fueron convocados en diferentes días y horarios en el aula de la oficina de tesis. Las mismas fueron realizadas por Natalia Casal, la Lic. Guadalupe Maravini y el Lic. Claudio Batageli (Ver Anexo)
- 2- Confección de un folleto informativo que se repartió en dichas charlas para acompañar lo dictado en las mismas.
- 3- Creación de los contenidos para un mini-sitio web a ser alojado en la página web de la facultad, donde se agregó la información necesaria junto a recursos técnicos y metodológicos para la confección de la tesis y la promoción de los cursos y talleres a dictarse regularmente.
- 4- Realización de Cursos y Talleres: Los mismos se articularon a los Cursos para Tutores de tesis implementados por Secretaría Académica y algunos de ellos fueron dictados en confluencia con personal de dicha Secretaria.
- 5- Los Talleres se organizaron teniendo en cuenta los momentos principales en la confección de la tesis, como el planteo del problema de investigación o recorte del tema, para lo cual se diseñó un Taller de Tema realizado por la Dra. profesora Florencia Ibarra, junto con el proceso de escritura que llevo adelante la Lic. María Pennela y aspectos

Metodológicos que fueron dictados por el Lic. Claudio Batageli.

6- Junto a la realización de las charlas y talleres dictados por los agentes mencionados del staff de nuestra oficina, se atendieron todas las consultas espontáneas que realizaban los alumnos acercándose a la oficina en su horario de atención de 10 a 19 hs. En las mismas se orientaba en temas administrativos y procedimentales de la realización de la Tesis. ( Ver Anexo)

Segunda Parte:

Respecto a los procedimientos administrativos implementados, se detallan a continuación las tareas realizadas por el personal para el procesamiento de los trámites de realización de tesis.

- 1- Recepción y procesamiento del trámite administrativo denominado NOTA 1 (Presentación de Tema y Tutor), incorporarlo al Sistema y enviarlo a Dirección General Académica para su evaluación. ( Ver Anexo)
- 2- Una vez devuelto el mismo por DGA se Notifica al alumno de la aceptación del mismo por medio del sistema de gestión de Tesis.
- 3- Confección del Pedido de Jurados para defensa de tesis de los trámites iniciados con Nota 1 realizando la propuesta tentativa de los mismo ad referéndum de ser visto y aprobado por Sub Secretaria Académica.
- 4- Recepción y procesamiento del trámite administrativo denominado NOTA 2 (Presentación de Proyecto de Tesis). Se verifica la firma y aprobación del Tutor de Tesis y se carga al sistema. ( Ver Anexo)

- 5- Recepción y carga en el Sistema de Gestión de Tesis de resoluciones de Consejo Directivo con nómina de Jurados para ser enviadas a los mismos.
- 6- Notificación a los Alumnos de la nómina de jurados para su defensa.
- 7- Recepción y giro a Dirección de Alumnos de la notificación de aprobación de las 28 materias del programa de estudios que habilitan la defensa oral de la Tesis.
- 8- Recepción y procesamiento del trámite administrativo NOTA 3 (Presentación de la Tesis). Se verifica la aprobación de la misma por parte del Tutor de Tesis y se carga al sistema de gestión. ( Ver Anexo)
- 9- Convocar a los alumnos a la firma del formulario de aceptación de publicación de la Tesis en el Repositorio digital de nuestra facultad.
- 10- Envió a los Jurados la Tesis presentada por el alumno.
- 11- Revisión de todos los pasos administrativos del expediente para luego de la defensa enviar los mismos al archivo.

Tercera Parte:

Organización de las Defensas de Tesis:

Durante el 2015 se organizaron y se llevaron a cabo 132 defensas de Tesis (Ver Anexo) lo que implicó los siguientes procesos para su realización.

- 1- Contactar vía mail o telefónicamente a todos los miembros del jurado (dos por defensa) para confirmar tanto la recepción de la tesis enviada como así también, en su momento la confirmación del estado de la misma. (Aprobado-Desaprobado).

- 2- Notificar a los alumnos a través del Sistema de Gestión del estado de la Tesis. (Aprobado-Desaprobado).
- 3- Coordinar junto a Dirección de Bedelía las fechas de defensas que se llevan a cabo en las mesas de finales de los llamados correspondientes.
- 4- Realizar la carga de las fechas y horas de defensa en el Sistema de Gestión de Tesis
- 5- Enviar las Notificaciones a los jurados y a los alumnos de las fechas programadas.
- 6- Contactar a los jurados para confirmar su presencia en las fechas y horas diagramadas
- 7- Coordinar todo los aspectos operativos para el día de la defensa. (Uso de Cañón o materiales necesarios para la misma)
- 8- Retirar y custodiar las Actas correspondientes a las defensas, revisar su adecuada confección y devolverlas a Dirección de Actas.

Para finalizar se destaca que durante el mes de Octubre si incorpora a los alumnos de la carrera de Lic. en Musicoterapia en las actividades programadas como soporte para la realización de la tesis, siendo dictado un Taller específico sobre Metodología con una duración de seis encuentros contando con la presencia de 25 alumnos que participaron del mismo.

Es de destacar también la permanente presencia de alumnos realizando consultas sobre la realización de las tesis lo que implico habilitar un espacio permanente de consultoría metodológica en días y horarios determinados, siendo utilizado con frecuencias por los alumnos preferentemente en vísperas de fechas límites de entrega de las mismas.

El anexo que sigue resume las estadísticas de las diferentes actividades realizadas.

**Anexo:**  
**NOTAS**

**Defensas de Tesis**

- |                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| • NOTA 1 (Tema y Tutor de Tesis) | 254 |
| • NOTA 2 (Proyecto de Tesis)     | 114 |
| • NOTA 3 (Juegos de Tesis)       | 172 |

**TOTAL DE TESIS DEFENDIDAS** **132**

**Cursos y Charlas de Tesis**

- |   |    |
|---|----|
| • CHARLAS ORIENTADORAS<br>(226 alumnos inscriptos)                | 26 |
| • TALLER DE METODOLOGÍA<br>(Musicoterapia, 25 alumnos inscriptos) | 6  |
| • TALLER DE TEMA<br><br>(10 alumnos inscriptos)                   | 4  |

**TOTAL DE CHARLAS** **36**  
**TOTAL DE ALUMNOS INSCRIPTOS** **261**

---

## **DIRECCION GENERAL ACADEMICA**

|  |
|--|
| Principales acciones realizadas en el área en el año 2015. |
|--|

**Biblioteca.**

**Migración a la Base de Datos KOHA.** Se ha migrado la base de datos desde el antiguo WinIsis a la nueva plataforma KOHA. El sistema KOHA es un sistema integrado de gestión de Bibliotecas con código abierto y gratuito que es utilizado por las mejores bibliotecas del país y del mundo. Queda pendiente la etapa de la



funcionalización del sistema, es decir, su adaptación a nuestras reglas de préstamos y de categorías de socios. Esperamos que se encuentre en funcionamiento completo en el transcurso de 2016.

**Repositorio de Programas 1968-2015.** Ya se encuentra disponible en el Sistema Académico un primer lote del Repositorio de Programas 1968-2015. Tener digitalizado ese lote de documentos permite por un lado preservar el acervo histórico de nuestra Facultad y también permite agilizar trámites administrativos de legalización de programas para reválidas.

**Compras bibliográficas.** A partir de 2015 se cambió el sistema de compras priorizando ahora los materiales que son más solicitados por los usuarios y que se encuentran en falta. De este modo, en 2015 se realizó una gran compra de Test y para 2016 se está trabajando en un listado que focalice en aquellos materiales que las cátedras consignan como bibliografía obligatoria y no tiene existencia en Biblioteca o tienen pocos ejemplares.

**Preservación de la colección de Biblioteca.** En 2015 se ha adquirido un escanner ORBITAL específico para libros que está siendo utilizado fundamentalmente en la tarea de escanear los libros del DEPOSITO HISTORICO (Tesoro de nuestra Biblioteca).

Esta tarea permitirá que el contenido de los libros digitalizados estén a disposición del público a través del repositorio OMEKA sin perjudicar la preservación del material histórico.

Asimismo, en 2015 hemos recibido el asesoramiento del Lic. José Antonio Pérez Botta (Prof Adjunto en la materia Organización y planificación de programas de preservación de la Carrera de Bibliotecología de FYL, entre otros cargos) para realizar tareas de preservación de libros que fueron afectados por las lluvias.

**Implementación de la Res CD 1307/2015.** Se están realizando las acciones tendientes a la implementación de la Resolución del Consejo Directivo que establece que los estudiantes regulares de grado, los docentes de grado, los graduados y no docentes de la Facultad son considerados socios de la Biblioteca.

### Musicoterapia.

**Escaneo de Tesis de Musicoterapia.** Se han conseguido las autorizaciones para la publicación de Tesis de la Carrera y de la Licenciatura en Musicoterapia. Luego se ha procedido a escanearlas, controlar el escaneo y próximamente estarán integrando el Repositorio de Tesis de Grado.

### Bedelía.

**Escaneo de Planillas de Asistencia.** Se escanearon las planillas de asistencia generando un archivo digitalizado de las mismas que estará disponible para consultas e informes.

**Informatización del trámite de Certificados (exámenes finales, parciales, asistencia a jornadas).** Se informatizó el trámite de solicitud de certificados lo cual disminuye considerablemente el volumen de formularios pre impresos del área. A partir de ahora, los estudiantes imprimen los certificados desde el Sistema Académico y la Dirección de Bedelía procede a controlarlos y firmarlos. En esta tarea participaron conjuntamente Dirección de Bedelía y Dirección de Alumnos.

### Alumnos.

**Escaneo de Legajos de estudiantes y graduados.** Comenzó a digitalizarse los Legajos de Estudiantes y Alumnos para conformar un Archivo con dicha documentación.

**Modificación del Diseño de Actas y Promoción Anticipada.** Se solicitó la modificación del sector "estadística" de las Actas.  
Con motivo de agilizar el trámite de las defensas de Tesis, se solicitó establecer una fecha para las Promociones que sea anterior al primer llamado

## **DIRECCION TECNICA ACADEMICA**

| <u>TEMAS</u><br><u>EXPEDIENTES</u>  | <u>NOTAS</u> |
|---|--------------|
| READMISIONES  | 1174         |
| PRORROGAS   | 227          |
| INCLUSIONES EN ACTAS  | 170          |
| EQUIVALENCIA DE IDIOMAS   | 35           |
| PASES Y SIMULTANEIDADES DE<br>OTRAS FACULTADES Y CARRERAS<br>DENTRO DE LA UBA (INCLUIDA PS) | 205          |
| PASES DE OTRAS UNIVERSIDADES<br>Y FACULTADES A LA FACULTAD<br>DE PS                         | 22           |
| EQUIVALENCIAS   | 100          |
| RECTIFICACIONES DE DNI Y<br>NOMBRE  | 4            |

|   |                   |
|---|-------------------|
| TEMA Y TUTOR DE TESINA<br>MUSICOTERAPIA | 37                |
| TEMA Y TUTOR DE TESIS<br>PSICOLOGIA     | 275               |
| BAJA DE CARRERA                         | 54                |
| REVALIDA Y CONVALIDACIONES DE TITULO    | 52                |
| NOTAS VARIAS:                           |                   |
| Cambios de Fecha                        |                   |
| Cargas Horarias                         |                   |
| Cambios de Comisión                     |                   |
| Cambios de nombres y DNI en sistema     |                   |
| Inscripción Fuera de Término            |                   |
| Convalidaciones                         |                   |
| Mesa Especial                           |                   |
| Eximición de Correlatividad             |                   |
| Baja de Materia                         |                   |
| Prorroga de Presentación de Tesina      |                   |
| Cambio de Plan                          |                   |
| Revisión de Examen                      |                   |
| Cambio de Cátedra                       |                   |
| Eximición a la Res.(CD) N° 477/01       | 1454              |
|   | <u>TOTAL 3809</u> |

Se deja constancia que una vez finalizada las tramitaciones correspondientes se efectúan las siguientes cargas en sistema: Prorrogas de Trabajos Prácticos, Readmisiones, y Equivalencias.

Por otra parte se realiza la actualización del Digesto para las cátedras y Alumnos y la carga en sistema de los atributos de las materias que integran el plan de Estudios, en las carreras de Lic. En Psicología, Licenciatura en Musicoterapia, Terapia Ocupacional, y Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Psicología, y vigencia de las materias que se dictan por cuatrimestre y año.

A continuación se detallan los objetivos pendientes para el año 2016:

- Propuesta de Carga en Sistema Académico de Pases, Simultaneidades y Bajas de Carrera a fin de poder encuadrar al alumno en las reglamentaciones correspondientes.

- Incorporación al Sistema Académico de los siguientes formularios: Cambio de Comisión, Prórrogas, Inclusiones en Actas, Equivalencias y otros.
- Crear un programa de uso interno (Dirección Técnica Académica) donde se almacene por medio del escaneo u otra modalidad, resoluciones de reglamentaciones.

## GRADUADOS

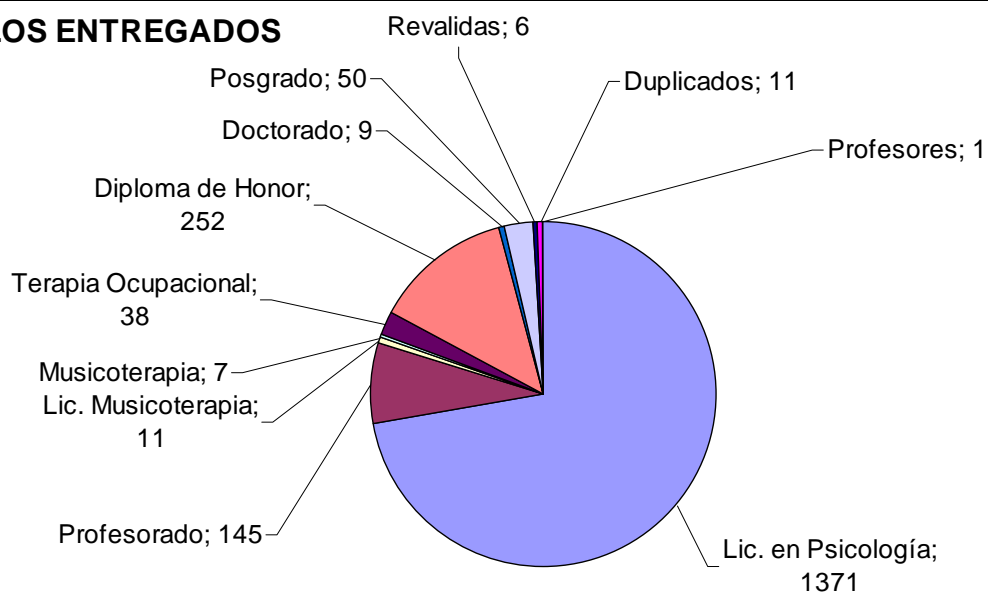
### Títulos Entregados

Durante el corriente año se han entregado un total de **1901** títulos. De los títulos entregados, **1572 (82,7%)** corresponden a carreras de grado, **59 (3,1%)** a posgrados, **253 (13,3%)** corresponden a premios/reconocimientos, **6 (0,3%)** revalidas de títulos extranjeros y **11 (0,6%)** duplicados/modificados.

### Distribución

|                            |             |               |
|----------------------------|-------------|---------------|
| <b>Lic. en Psicología</b>  | <b>1371</b> | <b>72,12%</b> |
| <b>Profesorado</b>         | <b>145</b>  | <b>7,63%</b>  |
| <b>Lic. Musicoterapia</b>  | <b>11</b>   | <b>0,58%</b>  |
| <b>Musicoterapia</b>       | <b>7</b>    | <b>0,37%</b>  |
| <b>Terapia Ocupacional</b> | <b>38</b>   | <b>2,00%</b>  |
| <b>Diploma de Honor</b>    | <b>252</b>  | <b>13,26%</b> |
| <b>Doctorado</b>           | <b>9</b>    | <b>0,47%</b>  |
| <b>Posgrado</b>            | <b>50</b>   | <b>2,63%</b>  |

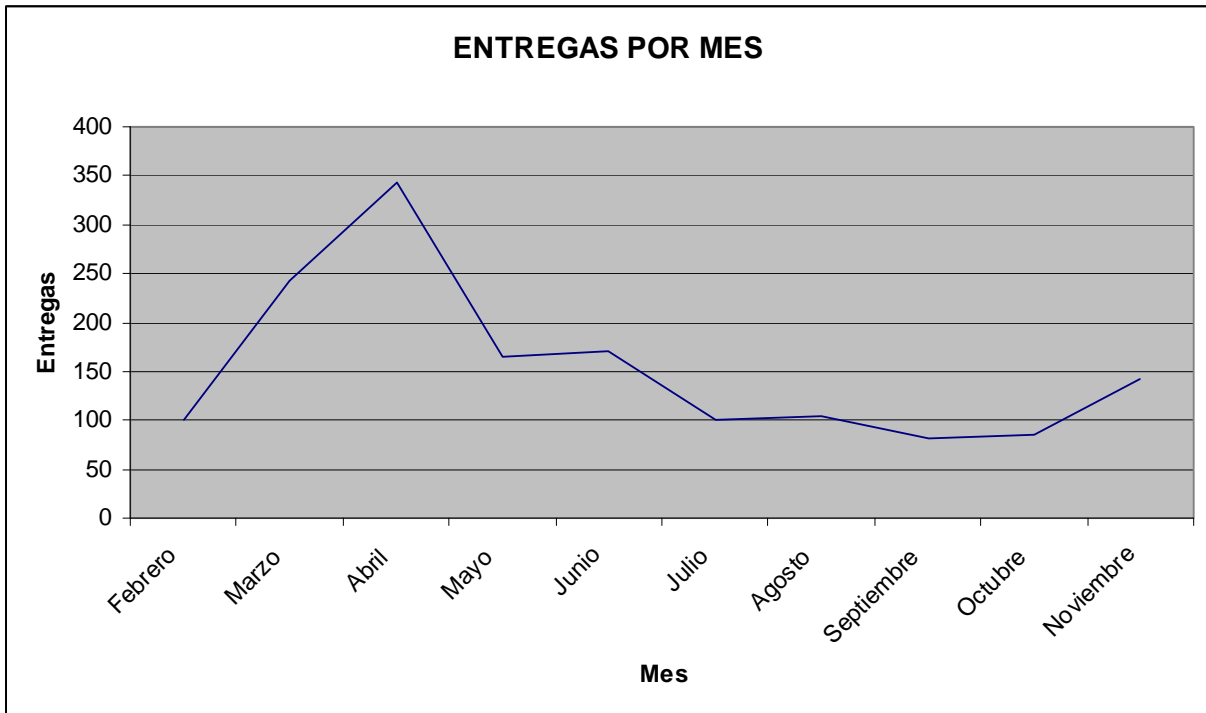
## TÍTULOS ENTREGADOS



## Entregas por mes

|         |     |
|---------|-----|
| Febrero | 101 |
| Marzo   | 242 |
| Abril   | 344 |
| Mayo    | 164 |
| Junio   | 171 |
| Julio   | 100 |

|            |     |
|------------|-----|
| Agosto     | 105 |
| Septiembre | 81  |
| Octubre    | 86  |
| Noviembre  | 142 |

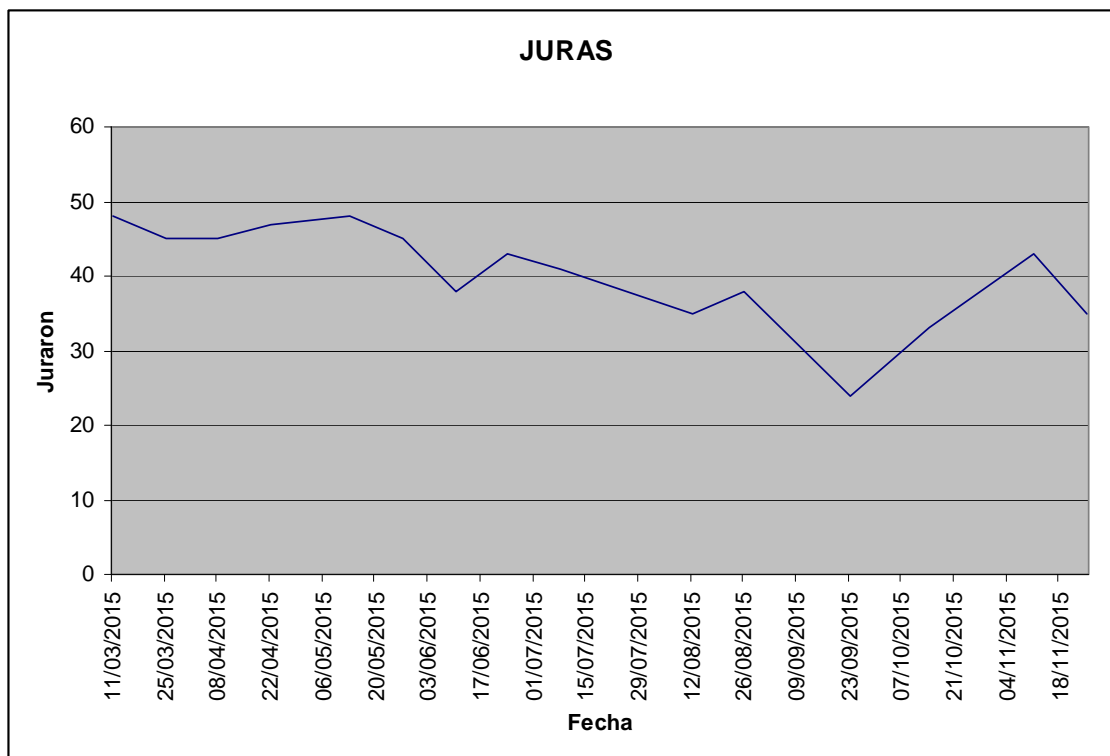


### Ceremonia de Jura

Durante el corriente año se han llevado a cabo **15** ceremonias de jura, en las cuales han jurado un total de **608 (39,6%)** graduados.

### Distribución por jura

| JURA                   | PARTICIPANTES |
|------------------------|---------------|
| Miércoles 11 de Marzo  | 48            |
| Miércoles 25 de Marzo  | 45            |
| Miércoles 8 de Abril   | 45            |
| Miércoles 22 de Abril  | 47            |
| Miércoles 13 de Mayo   | 48            |
| Miércoles 27 de Mayo   | 45            |
| Miércoles 10 de Junio  | 38            |
| Miércoles 24 de Junio  | 43            |
| Miércoles 8 de Julio   | 41            |
| Miércoles 12 de Agosto | 27            |



### Distribución por carrera

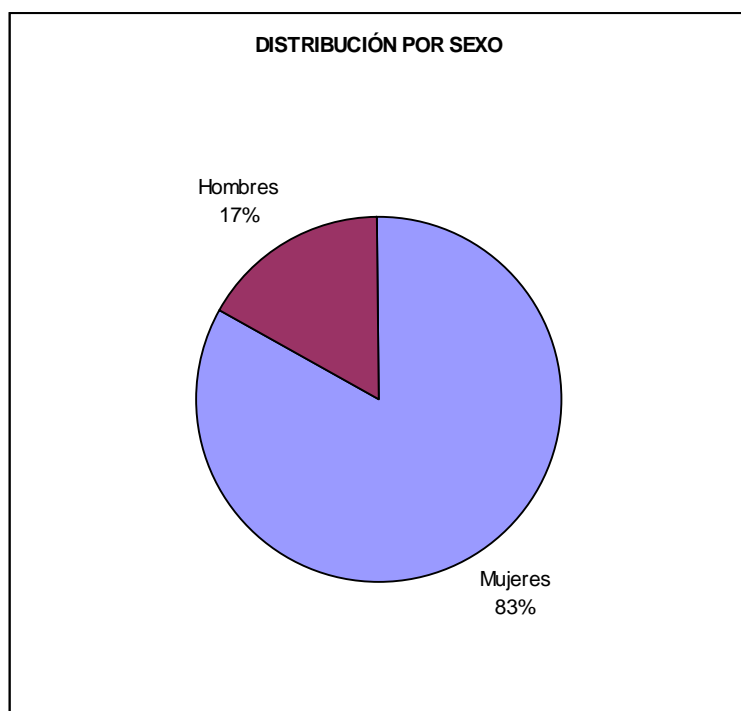
| DIPLOMA/TÍTULO      | CANTIDAD |        |
|---------------------|----------|--------|
| Lic. en Psicología  | 588      | 96,71% |
| Profesorado         | 15       | 2,47%  |
| Lic. Musicoterapia  | 2        | 0,33%  |
| Musicoterapia       | 0        | 0,00%  |
| Terapia Ocupacional | 3        | 0,49%  |

### Licenciatura en Psicología

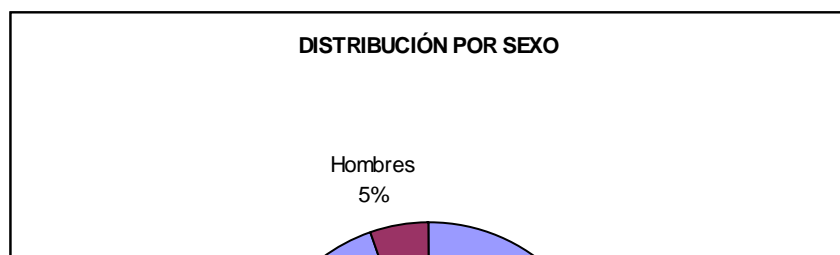
Durante el corriente año se han entregado un total de **1371** títulos correspondientes a la Licenciatura en Psicología.

### Distribución por sexo

| Mujeres | Hombres |
|---------|---------|
| 1138    | 233     |
| 83,01%  | 16,99%  |



| Mujeres | Hombres |
|---------|---------|
| 36      | 2       |
| 94,74%  | 5,26%   |





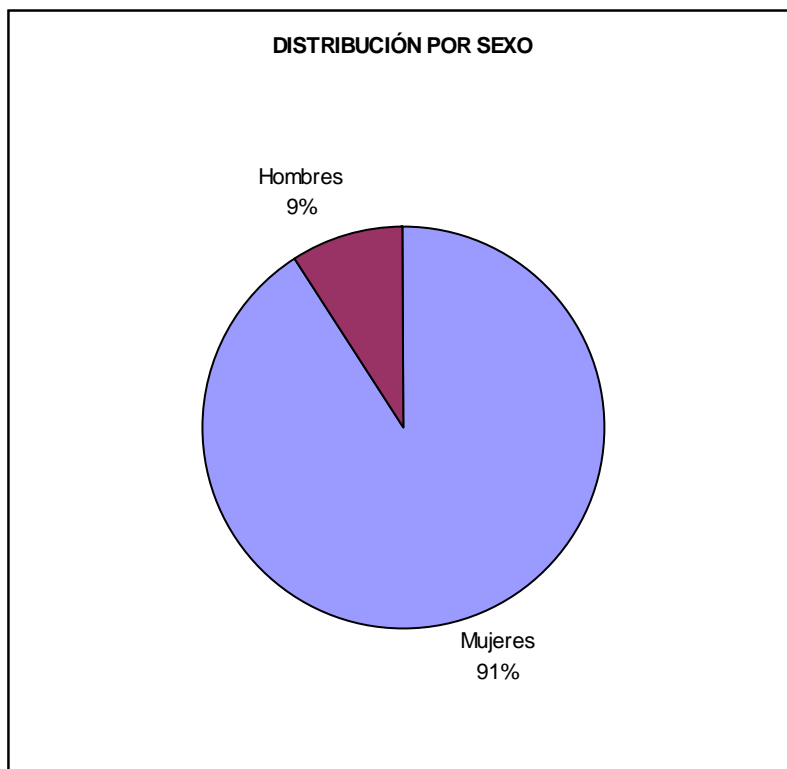


### Licenciatura en Musicoterapia

Durante el corriente año se han entregado un total de **11** títulos correspondientes a la Licenciatura en Musicoterapia.

### Distribución por sexo

| Mujeres | Hombres |
|---------|---------|
| 10      | 1       |
| 90,91%  | 9,09%   |

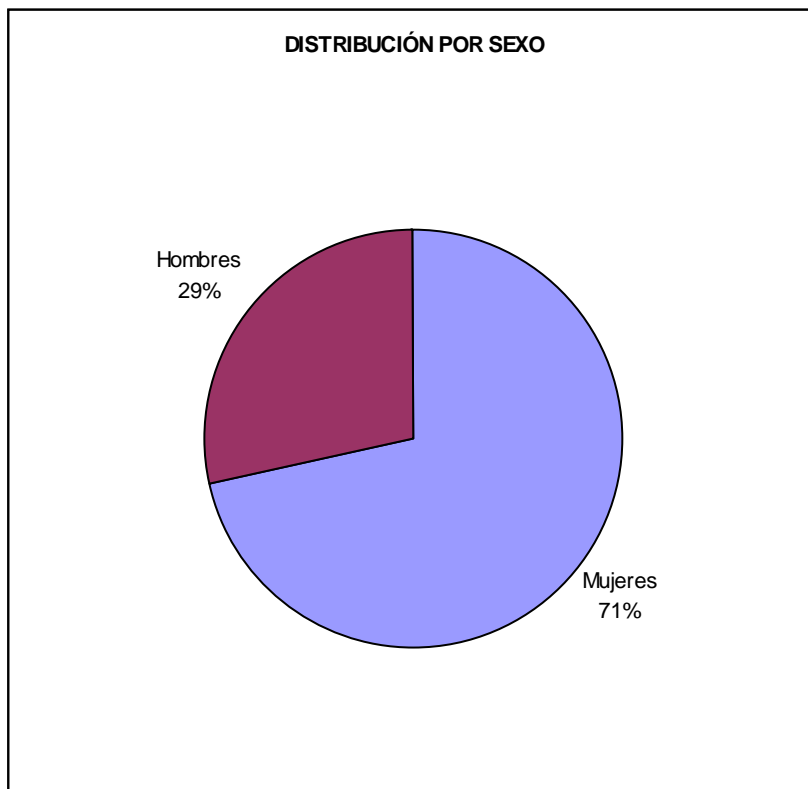


## Musicoterapia

Durante el corriente año se han entregado un total de **7** títulos correspondientes a Musicoterapia.

### Distribución por sexo

| Mujeres | Hombres |
|---------|---------|
| 5       | 2       |
| 71,43%  | 28,57%  |

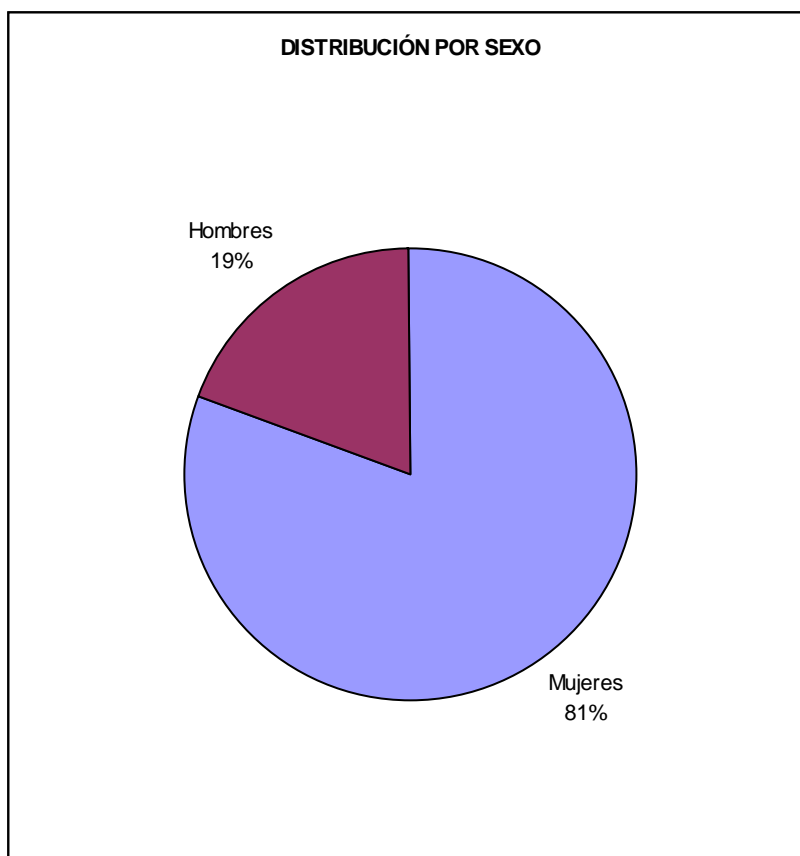


## Profesorado en Enseñanza Media y Superior en Psicología

Durante el corriente año se han entregado un total de **145** títulos correspondientes al Profesorado en Enseñanza Media y Superior en Psicología.

### Distribución por sexo

| Mujeres | Hombres |
|---------|---------|
| 117     | 28      |
| 80,69%  | 19,31%  |



## **Posgrados**

Durante el corriente año se han entregado un total de **59** títulos correspondientes a los Posgrados.

### **Distribución por estructura**

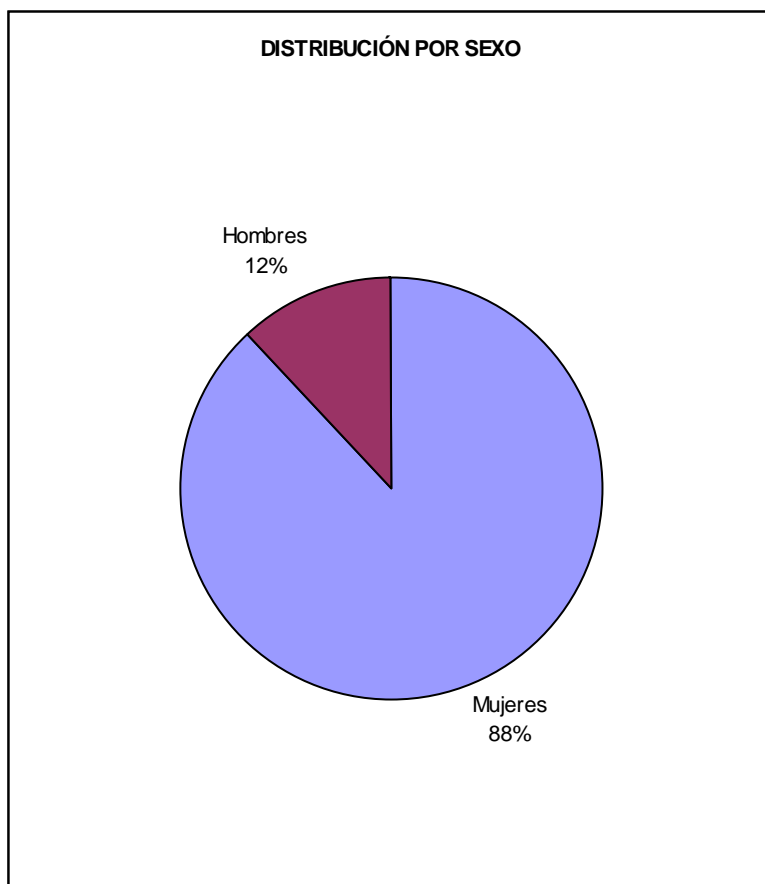
|   |    |        |
|---|----|--------|
| Doctorado   | 9  | 15,25% |
| Maestría en Psicoanálisis   | 4  | 6,78%  |
| Maestría en Psicología Educacional  | 4  | 6,78%  |
| Maestría en Psicología Cognitiva  | 1  | 1,69%  |
| Maestría en Políticas de Migraciones Internacionales                            | 3  | 5,08%  |
| Maestría en Psicología Social Comunitaria                                       | 1  | 1,69%  |
| Carrera de Especialización en Psicología Clínica con Orientación Psicoanalítica | 16 | 27,12% |
| Carrera de Especialización en Psicología Clínica de Niños y Adolescentes        | 6  | 10,17% |
| Carrera de Especialización en Evaluación Psicológica                            | 1  | 1,69%  |
| Carrera de Especialización en Psicología Forense                                | 5  | 8,47%  |
| Carrera de Especialización en Terapia Ocupacional                               | 2  | 3,39%  |
| Carrera de Especialización en Psicología Clínica y Terapia Cognitiva            | 2  | 3,39%  |
| Carrera de Especialización en Neuropsicología Clínica                           | 1  | 1,69%  |
| Carrera de Especialización en Psicología Organizacional y del Trabajo           | 3  | 5,08%  |
| Carrera de Especialización en Terapia Sistémico-Relacional                      | 1  | 1,69%  |

### Diploma de Honor

Durante el corriente año se han entregado un total de **252** diplomas de honor.

### Distribución por sexo

| Mujeres | Hombres |
|---------|---------|
| 222     | 30      |
| 88,10%  | 11,90%  |



| PROMOCIÓN | CANTIDAD | Porcentaje |
|-----------|----------|------------|
| 1991      | 1        | 0,40%      |
| 1993      | 1        | 0,40%      |
| 1995      | 1        | 0,40%      |
| 2000      | 1        | 0,40%      |

|      |     |        |
|------|-----|--------|
| 2002 | 1   | 0,40%  |
| 2004 | 1   | 0,40%  |
| 2005 | 2   | 0,79%  |
| 2006 | 1   | 0,40%  |
| 2007 | 3   | 1,19%  |
| 2008 | 7   | 2,78%  |
| 2009 | 8   | 3,17%  |
| 2010 | 13  | 5,16%  |
| 2011 | 50  | 19,84% |
| 2012 | 111 | 44,05% |
| 2013 | 50  | 19,84% |

### **Legalizaciones**

Durante el corriente año se han entregado un total de **98** legalizaciones de carpetas con programas, plan de estudios y carga horaria, quedando pendiente de retirar un total de **31** carpetas.

---

## **DIRECCION DE ALUMNOS**

### **Departamento de Procesos Informáticos:**

#### **Sector títulos (Tipeo)**

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Títulos:   | 1584 (todas las carreras) |
| Analíticos de materias para graduados:           | 1945(todas las carreras)  |
| Promedios para graduados:                        | 1969(todas las carreras)  |
| Certificados de materias aprobadas para alumnos: | 1960 (todas las carreras) |

#### **Sector Actas**

Carga de notas en sistema informático 682 actas/ cátedra

académico:

### **Sistema Integrado de Expedición de Títulos (SIET)**

|   |                           |
|---|---------------------------|
| Envío de títulos a la Dirección de Títulos y Planes | 1460 (todas las carreras) |
| Carga de solicitudes de títulos por la facultad     | 1697 (todas las carreras) |

Departamento de Actas

- Verificación de Actas  
682 actas/cátedra verificadas (turnos marzo, mayo, julio y septiembre).
- Notas contestadas  
661 notas contestadas (prórrogas; mesas especiales; inclusión, modificación y exclusión en actas; recursada de materias)
- CUD (Centro Universitario de Devoto)  
Relevamiento de inscripciones de ingreso a Facultad; inscripción a cursadas; producción de actas de cursada y final.  
Producción de reportes solicitados por la Coordinadora del CUD, Licenciada Ivana Alescio.
- Reclamos de Alumnos  
Mediante la operación correspondiente brindado por el Sistema Académico, se han dado respuesta a 137 alumnos, referidas a su situación en actas.
- Resoluciones de modificación de Actas  
Verificación de carga realizada por el Departamento de Procesos Informáticos
- Exámenes  
Dispositivo en turno de exámenes.  
Control de numeración consecutivo del foliado  
Entrega y recepción de las actas y programas a las cátedras: control de vuelco de datos.
- Carga de notas de cursada



Supervisión del ingreso de notas de los cuatrimestres, en el Sistema Académico, efectuado por las cátedras (avisos de cargas correctas y alertas para correcciones)

- Tesis

Producción de actas

Entrega y recepción de actas a las cátedras en las Defensas de Tesis

Carga y transferencia definitiva de datos al Sistema Académico

- Actas

Propuesta de nuevos modelos de actas de cursada y final

- Mesas Especiales

Carga, verificación y transferencia de notas.

**\* DIRECCION de CERTIFICADOS y LEGALIZACIONES:**

TITULOS:

PEDIDOS DE TITULOS **INGRESADOS**: 1720 (todas las carreras)

**SALIERON** P/Tit. Y Planes (UBA): **1520**(todas las carreras)

CERTIFICADOS DE MATERIAS APROBADAS P/ALUMNOS:

(control en actas)

SE CONTROLARON **1960** CERTIFICADOS.

. SE CONTROLARON **3180** DECLARACIONES JURADAS DE LOS ALUMNOS

INGRESANTES CON LA INFORMACION ENVIADA POR EL CBC.

Cabe destacar que además (entre otras tareas) se trabajo en los siguientes temas:

. SE CONTESTARON **1820** E-MAIL REMITIDOS POR LOS ALUMNOS.

. SE CONTESTARON **6595** E-MAIL REMITIDOS POR LOS ALUMNOS REFERENTES AL CENSO DE GRADO Y POSGRADO 2015.

. Se cargo todos las correlativa de todas las Carreras porque solamente estaba cargada la correlativa inmediata.

. Esta Dirección elabora el proyecto del Calendario Académico de cada año.

. Se trabajo con el proyecto de escaneo de legajos de alumnos de grado y graduados.

. Se colaboro con el Sistema Académico para la elaboración de los certificados de examen final para que se pueda imprimir desde el sistema Académico.

---

## **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TEC. DE ASIS. AL DOCENTE (Bedelía):**

- Se asignaron las aulas para el desarrollo de las actividades académicas correspondientes al primer y segundo cuatrimestre 2015 .-
- Se procedió a realizar la carga de las aulas asignadas en el sistema academico
- Se realizó el ingreso al sistema academico de todos los turnos de exámenes, en el periodo correspondiente (marzo – mayo – julio – septiembre – diciembre)
- Se cumplió con el desarrollo administrativo de las mesas de exámenes finales, correspondientes a los turnos, marzo, mayo, julio y septiembre.
- Fueron armadas y controladas las carteleras con los horarios diarios de clases
- Se confeccionaron las planillas de asistencia docente
- Se realizó el control de la asistencia docente diaria y mensual
- Se recibieron aproximadamente 87 expedientes para la notificación de los sres. Profesores y Docentes, referidos a programas y designaciones.

- Se cumplimentó con la verificación del equipamiento y la funcionabilidad de las aulas. Se realizó el pedido de reparación en los casos necesarios.
  - Se realizó el control y la custodia del aula 21 (Sala de Informática), durante todo el año
  - Fueron asignadas aulas durante todo el ciclo lectivo para el desarrollo de clases recuperatorias, jornadas, coloquios, exámenes parciales, etc.
  - Fueron confeccionadas las carpetas de reunión de cátedra
  - Se expidieron aproximadamente 9000 certificados de exámenes parciales
  - Se expidieron aproximadamente 700 certificados de horarios de cursada ò asistencia
  - Se expidieron aproximadamente 180 constancias de asistencia docente a exámenes finales
  - Se recepcionaron y entregaron aproximadamente 30 libretas universitarias durante las mesas de exámenes finales.
  - Ingresaron 296 tramites de inclusión en actas, mesas especiales 36, notas varias 64, Dirección de Concursos 12, Asesoría Legal 11
  - Egresaron 202 trámites de inclusión en actas, con la intervención de la cátedra correspondiente, mesas especiales 33, notas varias 62, Dirección de Concursos 12, Asesoría Legal 11
  - Ingresaron y egresaron aproximadamente 58 solicitudes de bajas de materias anuales.
  - Se ha trabajado en forma conjunta con la Dirección del Sistema Académico y con la Dirección de Desarrollo Informático, con el fin de contar con nuevas herramientas en el sistema, que agilicen las tareas administrativas del sector.
  - Se monitoreó y se mantuvo actualizada en forma permanente la pantalla informativa instalada en el hall de entrada de la Facultad
- 
- Se interactuó en forma permanente con los sectores administrativos de las carreras de Musicoterapia, Terapia Ocupacional.
  - Se incorporó a la Dirección la estructura administrativa de la carrera del Profesorado en Psicología
  - Se gestionaron aulas para algunas actividades y materias del Profesorado, en la Facultad de Ciencias Económicas
  - Se interactuó en forma regular con el Director de Bedelía de la Fac. de Cs. Económicas, por diversos temas relacionados con el trabajo de ambas áreas.
  - Se solicitó el equipamiento para las 3(tres) nuevas aulas de la sede de Independencia, ala Urquiza.

- Se solicitó y realizó en forma conjunta con la Dirección de Centro de Fotocopiado y Escaneo, y la Dirección de Desarrollo (Sistemas), un archivo virtual de planillas de asistencia diaria docente, para mantener un registro en forma permanente e individual del fichero en papel, que se guarda 3 años. Se solicitó el escaneo de todo el año 2012, correspondiente a Psicología, Profesorado, Musicoterapia y Terapia Ocupacional
- Se cumplió con el horario de atención al público en general de lunes a viernes de 8.30 a 20.30 hs – Sábados de 9 a 13.00 hs

#### Tareas solicitadas y/ò pendientes

- Se solicitó y trabajó con la Dirección General Académica y la Dirección del Sistema Académico para habilitar en el sistema la impresión de los certificados para los estudiantes, de parcial, de asistencia a jornadas, trabajos de campo ò talleres, y de horario de cursada.
- Refuncionalización de la Bedelía de la sede de San Isidro
- Escaneo de planillas de asistencia docente, correspondientes al año 2013

### **DEPARTAMENTO DE PROFESORES – SEDE INDEPENDENCIA**

- Se realizó el control de asistencia docente diaria y mensual
- Se procedió a la confección de las planillas de asistencia docente
- Fueron gestionadas 15 mesas especiales aproximadamente
- Se procedió al armado de los turnos de exámenes, de acuerdo a lo estipulado en el calendario académico (Marzo-Mayo-Julio-Septiembre-Diciembre)
- Se cumplimentó con la verificación del equipamiento y la funcionalidad de las aulas. Se realizó el pedido de reparación en los casos necesarios.
- Se confeccionaron, publicaron y actualizaron en forma permanente los horarios de clases
- Se colaboró con el personal de Servicios Generales en cuanto a las necesidades de insumos en la Sala de Profesores, para el servicio que se le brinda a los docentes ( refrigerio y elementos para el baño).
- Se brindó apoyo administrativo a los cursos de la Secretaria de Posgrado que se dictaron en esta sede.
- Se actualizó el movimiento académico de acuerdo a la real prestación de servicios de los profesores y docentes, reflejada en las planillas de asistencia a teóricos, seminarios y prácticos.

- Se asignaron las aulas para parciales, recuperatorios, reuniones de cátedra, talleres y otras actividades, que contaban con la autorización correspondiente
- Fueron entregados para la notificación:
  - Expedientes de nombramientos y aprobación de programas (50 aproximadamente)
- Se confeccionaron y resguardaron las carpetas de reunión de cátedra (aproximadamente 25)
- Se participó en el desarrollo administrativo de los turnos de exámenes de mayo y septiembre
- Se realizaron 320 notificaciones para las fechas de los turnos de exámenes
- Se expidieron 30000 certificados de exámenes parciales
- Se expidieron 1000 certificados de horarios de cursada
- Se realizó el control y la custodia de la Sala de Profesores y del Aula de Reunión de Cátedra (301)
- Se cumplió con el horario de atención al público en general de lunes a viernes de 8.30 a 20.30 hs – Sábados de 9 a 13.00 hs

#### **DEPARTAMENTO DE PROFESORES – SEDE SAN ISIDRO**

- Se realizó el control de asistencia docente diaria y mensual
- Se confeccionaron, publicaron y actualizaron en forma permanente los horarios de clases
- Se realizaron tareas de colaboración y apoyo administrativo al personal docente
- Se recepcionó y resguardo documentación interna de los docentes y profesores.
- Se expidieron alrededor de 1000 certificados de examen parcial
- Se expidieron alrededor de 400 certificados de horarios de cursada
- Se procedió a la instalación de recursos técnicos en las aulas, de acuerdo a las solicitudes recepcionadas
- Se procedió a la refuncionalización de la oficina para optimizar el espacio, y mejorar las condiciones laborales.
- Se cumplió con el horario de atención al público en general de lunes a viernes de 8.30 a 20.30 hs.

## **DEPARTAMENTO DE RECURSOS**

### **TECNICOS**

- Se realizaron aproximadamente 28.500 colocaciones de equipamiento, durante todo el ciclo lectivo, en las sedes de Independencia e Hipólito Yrigoyen, que comprende diferentes equipos como; proyectores digitales, PC, notebook, proyectores de DVD, retroproyectores, micrófonos, micrófonos inalámbricos, retransmisiones, grabadores y pantallas.
- Se brindó soporte técnico a diferentes Congresos, Jornadas, Seminarios, reuniones de Consejo Directivo, Concursos Académicos, Tesinas de Musicoterapias, cursos de Capacitación y cursos de Postgrado.
- Se realizó periódicamente el mantenimiento de equipos; limpieza, cambio de cables Powers, cables VGA, cables RCA, cables canon, zócalos, fusibles, filtros, cambio de lámparas, etc.
- Dentro del Departamento se repararon los siguientes equipos: Proyector Ps 17929, sede H. Yrigoyen (reemplazo de lectora de dvd), Proyector Ps 19014, sede Independencia (reemplazo de lectora de dvd), Proyector Epson Ps 18656, sede San Isidro (reemplazo de lámpara y limpieza de filtro, en dos ocasiones), Proyector Epson Ps 18657, sede San Isidro (reemplazo de lámpara y limpieza de filtro), Hitachi CPX5, Ps16158, Sede H.Yrigoyen (reemplazo de lámpara). Se encuentran en reparación dos amplificadores pertenecientes a Secretaria de Postgrado, como así también se realizó revisiones técnicas a diferentes equipos de todas las sedes.
- Se llevo acabo la instalación fija de proyectores con conexión HDMI en las aulas 103, 207 y en el Auditorio José L. Cabezas de la sede de Independencia. Asimismo se instaló conexión HDMI en los proyectores de las aulas 101 y 201, sede Independencia.
- Se reemplazaron dos Proyectores fijos que se encontraban con baja luminosidad debido a la vida útil, con equipos

nuevos marca Epson X17, en las aulas 21 y 22 de la sede Hipólito Yrigoyen.

- Se gestionó la compra para la Dirección de Concursos de un grabador digital de voz, para la Secretaria de Postgrado dos micrófonos de mano y se entregó a la carrera de Musicoterapia de la sede Avellaneda dos equipos nuevos, una Notebook Lenovo Ps 20441 y un proyector View Sonic, Ps 20440.
  - Se compraron lámparas de repuesto para proyectores Epson Presenter L, 6(seis), Hitachi CPX5, 2(dos) y Hitachi CPRX80, 3(tres).
  - Se solicitó la compra de proyectores, bafles y pantallas para llevar acabo para el 2016, la instalación fija de equipamiento en las aulas del ala Urquiza de la sede Independencia.
  - Se proyectó la instalación de computadoras de escritorio fijas con teclado y mouse inalámbricos, en las aulas; Mayor, 101, 103, 106, 119, 201 y 207 de la sede Independencia, y 5,14, 22 y 29 de la sede H. Yrigoyen. El sistema de colocar computadoras fijas, permitirá que los docentes cuenten con mayores recursos siendo más práctico y más ágil las instalaciones, evitando factores de demoras y con solo un pendrive poder proyectar su material.
  - Debido a la antigüedad de diferentes proyectores, es necesario recambiar equipos que perdieron potencia de luminosidad. Por dicho motivo, se solicito para el 2016, 5(proyectores digitales) y 3(proyectores con DVD). Estos remplazaran los equipos fijos para tener conexión HDMI por imagen y sonido, y también lograr cubrir una mayor demanda de equipos.
-

## **BIBLIOTECA M. M. CASULLO**

La Dirección de Biblioteca está integrada por diferentes departamentos que trabajan en forma integrada. A continuación se informan las actividades de cada uno de los mismos, señalando brevemente tareas específicas y cumplidas.

Posteriormente se incluyen, como anexos, un cuadro de la Biblioteca en cifras con datos estadísticos, y lo proyectado para el año 2016 para esta Dirección.

1-Dirección de Biblioteca Administrativa, Técnica y Departamento de Biblioteconomía

Debido a que la Sra. María Kellia Guzman entró con licencia de largo tratamiento a partir del mes julio se hizo cargo de la Dirección Administrativa la Sra. Marcela Dulaurans.

En el año 2015 se jubiló la Sra. Paez Alicia del sector de Hemeroteca.

Se dió de baja material deteriorado por inundación.

Se actualizó la página web de la Biblioteca.

Se modificó el PDF de visita virtual a la Biblioteca.

Se actualizó el tríptico a cargo de Dulaurans, Marcela y Pardo, Gabriela.

Se continuó con el proyecto de digitalización de material de depósito histórico a cargo de:

DULAURANS, Marcela; LACAVA, Stella.

La compra correspondiente al año en curso, se elevó ante quien corresponde obteniendo una respuesta favorable solamente para los tests, quedando pendiente las monografías.

Las solicitudes de compra de libros fueron recibidas desde diciembre hasta marzo, utilizando el enlace:

[http://www.psi.uba.ar/biblioteca/sugerencias\\_compras/](http://www.psi.uba.ar/biblioteca/sugerencias_compras/). A partir del año 2016 la compra se realizará a través del requerimiento de las cátedras en los programas.

No se han realizado canjes de publicaciones de la Facultad de Psicología con Instituciones Nacionales e Internacionales del campo de la Psicología, porque se han encontrado inconvenientes en el costo elevado del envío postal.

Se han recibido donaciones siguiendo las nuevas políticas de la biblioteca.

Se realizó el pase de la Sra. MUZZIO, Sandra y la Sra. YAMPOLSKY, Natalia (solicitado por las mismas) del área de procesos técnicos y la



Sra. BURGOS Patricia (solicitado por la Comisión Interna) de atención al público.

Se cerró el sector de encuadernación de acuerdo a las directivas de las autoridades.

La biblioteca se vio afectada en el área de limpieza ya que contamos con solo una persona para ambos pisos, solicitando a la Dirección de Servicios Generales la colaboración del personal a su cargo.

#### Reubicación del Personal dentro de la Dirección de Biblioteca

Fernandez, Fernanda de Atención al Público a Procesos Técnicos.

Gonzalez Viviana de Atención al Público a Procesos Técnicos.

Cantaro, María del Carmen de Atención al público a Referencia rápida y Multimedia.

Heredia, Elsa de limpieza a Atención al Público.

Sotomayor, Cristina de procesos técnicos a atención en Hemeroteca realizando también la indización de artículo de revista.

Gramajo, María realiza tareas parciales entre atención al público y procesos técnicos (tesis y congresos).

#### Redes y sistemas de información en los que participa la biblioteca:

RENICS Red Nacional de información en Ciencias de la Salud, colaborando en la difusión de información, aportando registros a las bases nacionales e internacionales. También se participa en el Grupo temático RENICS de Salud Mental.

#### Biblioteca Virtual en Psicología de Argentina (BVS PSI ARG)

##### Informe, 2015

A comienzos del año 2015, se han realizado en forma manual, la migración de cada uno de los Contenidos de la Versión 4.0.1 a la Versión 5.3.2 de la BVS PSI ARG, siendo reorganizados y reordenados para dar mayor visibilidad y uso del mismo. La tarea fue realizada conjuntamente con la Coordinadora Técnica, el Director del Departamento de Desarrollo de Sistemas y el Responsable de la Organización Panamericana de la Salud.

Se continuaron con las tareas de actualización y modificaciones pertinentes con el objetivo de mejorar y optimizar, el Sitio Web de la Biblioteca Virtual en Salud en Psicología de Argentina. En tanto, se hace necesario instalar y migrar la versión 1.6 del LIDBIWEB, a una nueva versión (versión 1.7b), cuyas tareas continuaran a cargo de los responsables mencionados en el párrafo anterior. Finalizada la

misma, se procederá a dar de baja a la versión 4.0.1 anterior del Sitio Web de la BVS PSI ARG, quedando solamente la nueva versión 5.3.2. ([www.bvs.psi.uba.ar](http://www.bvs.psi.uba.ar)) y la nueva Base LILDBIWEB, respectivamente.

En el mes de marzo, se ha celebrado en la Sede de Hipólito Yrigoyen de la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires, la Primera Reunión de la Biblioteca Virtual en Salud de Psicología en Argentina y del Comité Consultivo, en el que se trataron distintas temáticas y se realizó la presentación del nuevo Sitio de la BVS PSI ARG.

En lo referente al aporte de las instituciones integrantes del Comité Consultivo al Sitio de la BVS PSI ARG, se menciona lo siguiente:

La Sra. Vicedecana Prof. Lucía Rossi, ha enviado información sobre la Ley Nacional de Salud Mental y algunos Lineamientos sobre el tema, que han sido ya subidos a la BVS PSI ARG (para consultas sobre el tema, ingresar aquí: <http://www.bvs.psi.uba.ar/php/level.php?lang=es&component=31&item=17>)

UCES (Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales) actualmente esta realizando el ingreso de Tesis a la Base de Datos LIDBIWEB y a la brevedad colaborará con el envío de aportes sobre eventos (Reuniones, Congresos, etc.) propios de la institución.

El Sitio Web de la Biblioteca Virtual en Salud de Psicología en Argentina, cuenta con un registro estadístico de la actividad y uso del mismo ingresando en: (<http://157.92.80.8/awstats/awstats.pl?config=bvs.psi.uba.ar>)

Actualmente las instituciones integrantes del Comité Consultivo, continúan realizando aportes al Sitio de la Biblioteca Virtual en Salud de Psicología de Argentina, con tesis, información sobre eventos que se realizan en sus respectivas instituciones.

Durante el transcurso del presente año, se ha actualizado la lista de los miembros que integran el Comité Consultivo de la Biblioteca Virtual en Salud de Psicología en Argentina que a su vez integran el FORO, validándose además sus nombres de usuarios y claves de acceso al mismo.

Se informa que la Revista Aesthetika cuyo responsable de la misma es el Prof. Juan Jorge Michel Fariña, ha sido enviada para su evaluación a la Academia Nacional de Medicina para su posterior aprobación ante el Comité Evaluativo, siendo la misma aceptada y subida a Bireme

Finalmente en el mes de noviembre del corriente año en curso y en coincidencia con las Jornadas de Investigación y Práctica Profesional que se celebran anualmente en la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires, la Segunda Reunión de la BVS PSI ARG y el Comité Consultivo.

#### Formación del personal

**47° Reunión Nacional de Bibliotecarios. "Abriendo Espacios de Encuentro"** Buenos Aires, 21 al 23 de abril de 2015 en La Rural. Predio Ferial  
Concurrió: Guzzo, Silvana Bibliotecaria

#### Talleres y capacitaciones dictadas por el SISBI

**Relaciones interpersonales con el público interno y externo** (4 jornadas de 4 horas)

- CANTARO, María del Carmen

**Competencias individuales** (4 jornadas de 4 horas)

- GUZZO, Silvana

**Procedimientos administrativos** (4 jornadas de 4 horas)

- ARMENTANO, Gabriela

**Creatividad y motivación en el puesto de trabajo** (4 jornadas de 4 horas)

- DULAURANS, Marcela

En el transcurso del año se ha concurrido a las reuniones bimestrales del SISIBI:

CCNUR (Publicaciones Periódicas). Los agentes que concurrieron:

Isi, Lucila Bibliotecaria

CCNUR (Monografías). Los agentes que concurrieron:

Guzzo, Silvana Bibliotecaria

Reunión de Directores

Pardo, Gabriela Bibliotecaria Dirección Técnica

## Procesos técnicos

Se ingresó el nuevo scanner orbital para el escaneado de las monografías históricas para conservación y preservación de las mismas.

Se finalizó con el arreglo de la base de datos Winlisis de manera manual, de los campos relevantes para la futura migración del sistema, debido a que no se pudo encontrar una forma alternativa y más eficiente al problema.

Se continuó dando la baja de la base de datos de los registros irrelevantes para la colección de la biblioteca a fin de poder realizar una migración más eficiente al sistema Koha.

Se realizó la consistencia de la base de datos para la futura migración al sistema Koha.

Se ingresó a la base de datos la compra de libros 2014 y 2015. Se dio ingreso a la compra centralizada de publicaciones periódicas.

También se ingresó material de donaciones de años anteriores.

## 3-Departamento de SERVICIO AL USUARIO

### Hemeroteca:

Se ingresaron publicaciones periódicas de la compra centralizada.

Se realizó el ingreso de analíticas de revistas a las distintas bases

Se respondieron consultas recibidas vía email, escaneos y envíos de artículos.

Se presentaron bajas en el material de hemeroteca debido a que se encontraban seriamente dañadas por las lluvias que sufrió el sector (informado por nota a la Dirección Gral. Académica).

Reorganización de todo el sector

### Sector de Referencia:

Se atendieron consultas rápidas y especializadas.

Se atendieron consultas multimedia.

Se realizaron préstamos Inter-bibliotecarios con otras instituciones oficiales y privadas.

Se realizaron búsquedas en las diferentes bases de datos revistas electrónicas y búsquedas bibliográficas en Internet.

Se concluyó con la reorganización de la colección del material de Referencia contando con el asesoramiento de la Lic. Lucía Rossi.

El sector de Referencia se amplió pasando a ser una sala de lectura silenciosa provisoria.

### Atención al público:

Se realizaron búsquedas y préstamos de libros, test, fichas, tesis, colecciones especiales.

Confeción de listados de morosos para su reclamo.

Escaneo de los programas de forma retrospectiva al 2008 para subirlos al sistema académico y guarda de los mismos.

Se comenzó con el expurgo y escaneo de fichas para el futuro repositorio institucional.

Búsqueda, revisión de fotocopias y validación de listados de programas para trámites de usuarios.

### **Socios**

Libre deuda.

Confección de carnet y actualizaciones de los mismos en caso necesario.

Ingreso de socios /no socios a la base de datos

### **ANEXO 1 – LA BIBLIOTECA EN CIFRAS – 2015 -**

Se adjunto planillas de Excel con tablas y gráficos.

### **ANEXO 2 – PROYECTO PARA EL AÑO 2016**

Dirección de Biblioteca Técnica (Bibliot. Pardo, Mercedes)

#### **Departamento de Procesos Técnicos**

Creación de un repositorio propio de la institución a cargo de Pardo Gabriela (Integrantes: Gramajo, María, Guzzo, Silvana)

Continuar con la digitalización del material histórico de la Biblioteca para su preservación y conservación a cargo de Dulaurans, Marcela (Integrantes: Luna Alejandro, Armentano Gabriela, Lacava Stella)

Se continuará en la migración y ajuste del Koha.

Actualización del Tesouro de Psicología.

Dirección de Biblioteca Administrativa

Secretaría (Sra. Dulaurans, Marcela)

Reactivación del canje con distintas instituciones y confección de una base de datos para el mismo.

Reemplazo de sistema de seguridad y activación de las alarmas de incendio y movimiento.

Se solicitará nuevamente:

Las filtraciones en las paredes

Renovar membrana de toda la biblioteca en general.

La reparación del techo de la escalera, debido a las goteras existentes por un tema de seguridad del usuario y del personal.

Reparación del techo de Referencia.

Colocación de antideslizantes en la escalera de ingreso a la sala

de

lectura.

Desinfección mensual.

Cambio de piso del sector de proceso técnico y dirección

El reclamo de la compra de hardware para el parque temático.

Se continuará con:

Escaneo de material histórico.

Escaneo de fichas.

Se solicitó la participación en la creación de los proyectos para el año.2016 a los sectores de atención al público, referencia y procesos técnicos bajo la supervisión de la Bibliotecaria PARDO, Gabriela y la Sra. DULAURANS, Marcela.

---

## **Dirección de Concursos Académicos**

### ▪ **CONCURSOS DE PROFESORES:**

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

Llamados a concurso aprobados por el Consejo Superior e inscripciones:

Se realizaron nueve (9) llamados a concursos aprobados por el Consejo Superior, para la provisión de diez (10) cargos nuevos:

Dos (2) llamados para proveer dos (2) cargos de Asociado, por renovación de designación.

Tres (3) llamados para proveer cuatro (4) cargos de Adjunto, por renovación de designación.

Cuatro (4) llamados para proveer cuatro (4) cargos de Adjunto, por provisión de cargos nuevos.

Es un total de cinco (5) llamados a concursos por renovación y cuatro (4) llamados a concursos para proveer cargos nuevos. **(Ver Cuadro I)**.

Propuestas de llamado a concurso del Consejo Directivo todavía no aprobados por el Consejo Superior:

Dos (2) llamados a concurso para proveer dos (2) cargos de Titular.

Un (1) llamado a concurso para proveer un (1) cargo de Titular, por renovación de designación.

Dos (2) llamados a concurso para cubrir dos (2) cargos de Profesor Adjunto.

Tres (3) llamados a concurso para cubrir tres (3) cargos de Profesor Adjunto, por renovación de designación.

Es un total de ocho (8) propuestas de llamado a concurso pendientes de aprobación en el Consejo Superior. **(Ver Cuadro II).**

#### Propuestas de jurado del Consejo Directivo aprobadas y/o pendientes de resolución por el Consejo Superior:

Cargos nuevos: propuestas aprobadas en un (1) concurso.

Concursos de renovación: propuestas aprobadas en ocho (8) concursos.

Cargos nuevos: propuestas pendientes en tres (3) concursos.

Concursos de renovación: propuestas pendientes en siete (7) concursos.

Total: 19 (diecinueve) propuestas de jurado.

**(Ver Cuadro III).**

#### Concursos Realizados con Dictamen:

A la fecha se llevaron a cabo ocho (8) concursos, siete (7) de ellos pertenecientes a la carrera de Licenciatura en Psicología, y uno (1) a la Carrera de Musicoterapia, para cubrir un total de once (11) cargos de profesores.

Quedan por sustanciar:

- Un concurso para proveer dos (2) cargos de Profesor Asociado con dedicación semiexclusiva para la asignatura Clínica Psicológica y Psicoterapias: Clínica de Adultos, de la Carrera de Licenciatura en Psicología (renovaciones DONGHI y TAUSK).

- Un concurso para proveer un (1) cargo de Profesor Regular Titular con dedicación semiexclusiva para la asignatura Psicología del Trabajo, de la Carrera de Licenciatura en Psicología (renovación FILIPPI).

- Un concurso para proveer dos (2) cargos de Profesor Regular Titular con dedicación semiexclusiva para la asignatura Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo I, de la Carrera de Licenciatura en Psicología (renovaciones FERNANDEZ LIPORACE y MIKULIC) **(Ver Cuadro IV).**

#### Informes Bienales:

Informes solicitados: 39 (treinta y nueve)

Informes tratados en Consejo Directivo: 74 (setenta y cuatro)

#### ▪ **CONCURSOS DE AUXILIARES DOCENTES:**

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

Llamados e inscripciones:

En el presente año lectivo se realizaron 18 llamados a inscripciones y 10 inscripciones a concursos de cargos de auxiliares docente. **(Cuadros V y VI)**.

Notificación de Jurados:

Se notificaron jurados para 2 concursos de auxiliares de asignaturas obligatorias de las carreras de Licenciatura en Psicología que cubrirán 10 cargos: 8 cargos de Ayudante de Primera con dedicación parcial, y 2 cargos de Jefe de Trabajos Prácticos. **(Cuadro VII)**.

Concursos realizados con dictamen emitidos:

Se notificaron los dictámenes de 4 concursos de asignaturas obligatorias de la carrera de Licenciatura en Psicología, para cubrir 31 cargos: 25 de Ayudante de Primera con dedicación parcial, y 6 cargos de Jefe de Trabajos Prácticos. **(Cuadro VIII)**.

Ampliaciones de Dictámenes:

No se han realizado ampliaciones.

Designaciones:

Se ha notificado la designación en 3 concursos de auxiliares de asignaturas obligatorias de la carrera de Licenciatura en Psicología, para 6 cargos de Jefe de Trabajos Prácticos y 14 de Ayudantes de Primera **(Cuadro IX)**.

Concursos en proceso de sustanciación de las clases de oposición pedagógica oral:

A la fecha de cierre del presente informe hay dos (2) concursos en proceso de sustanciación de las pruebas de oposición pedagógica oral: uno (1) para dos (2) Jefes de Trabajos Prácticos y uno (1) para ocho (8) Ayudantes de Primera.



## CUADROS

### PROFESORES

#### **CUADRO I**

| <b>Asignatura</b>                                      | <b>Cargo</b> | <b>Cant.</b> | <b>Dedicación</b> | <b>Carrera</b>      |
|--|--------------|--------------|-------------------|---------------------|
| Musicoterapia III                                      | 1            | Adjunto      | Parcial           | Musicoterapia       |
| Psicología Evolutiva: Niñez (Rznoszczyk)               | 1            | Adjunto      | Semiexclusiva     | Psicología          |
| Psicopatología   | 1            | Adjunto      | Parcial           | Terapia Ocupacional |
| Psicología Social de las Instituciones y de los Grupos | 1            | Adjunto      | Parcial           | Terapia Ocupacional |
| Psicoanálisis: Escuela Inglesa                         | 1            | Adjunto      | Semiexclusiva     | Psicología          |
| Anatomía (Martínez)                                    | 1            | Asociado     | Parcial           | Terapia Ocupacional |
| Anatomía (Verna)                                       | 1            | Adjunto      | Parcial           | Terapia Ocupacional |
| Nerofisiología (China y Jacubovich)                    | 2            | Adjunto      | Exclusiva         | Psicología          |
| Estadística (Muiños)                                   | 1            | Asociado     | Semiexclusiva     | Psicología          |

#### **Desglose CUADRO I.**

##### **Por cargos**

| <b>TIT</b> | <b>ASO</b> | <b>ADJ</b> |
|------------|------------|------------|
| -          | 2          | 8          |

##### **Por dedicación**

| <b>Exclusiva</b> | <b>Semi</b> | <b>Parcial</b> |
|------------------|-------------|----------------|
| 2                | 3           | 5              |

##### **(Por cargos / por asignaturas)**

| <b>Obligatorias</b> | <b>Cargos</b> | <b>Electivas</b> | <b>Cargos</b> |
|---------------------|---------------|------------------|---------------|
| 8                   | 9             | 1                | 1             |

| <b>Cargos</b> | <b>Nuevos</b> | <b>Renovaciones</b> |
|---------------|---------------|---------------------|
| 10            | 4             | 6                   |

#### **CUADRO II.**

| <b>Asignatura</b>  | <b>Carg o</b> | <b>Can t</b> | <b>Dedicació n</b> | <b>Carrera</b> |
|--|---------------|--------------|--------------------|----------------|
| Psicología Evolutiva: Niñez  | Tit           | 1            | Semiexclusiva      | Psicología     |
| Área de Psicología Social y Comunitaria (Robertazzi)                                     | Adj           | 1            | Exclusiva          | Psicología     |
| Clínica Psicológica y Psicoterapias: Psicoterapias, Emergencias e Interconsultas (Ragau) | Adj           | 1            | Parcial            | Psicología     |

|  |     |   |               |               |
|--|-----|---|---------------|---------------|
| Clínica Psicológica y Psicoterapias: Psicoterapias, Emergencias e Interconsultas (Etchevers) | Adj | 1 | Semiexclusiva | Psicología    |
| Metodología de la Investigación Psicológica (Ynoub)  | Tit | 1 | Semiexclusiva | Psicología    |
| Psicopatología   | Tit | 1 | Semiexclusiva | Musicoterapia |
| Psicología de la Discapacidad  | Adj | 1 | Parcial       | Psicología    |
| Psicología, Ética y Derechos Humanos   | Adj | 1 | Semiexclusiva | Psicología    |

**Desglose CUADRO II:**

| Por cargos |     |     | Por dedicación |               |         |
|------------|-----|-----|----------------|---------------|---------|
| TIT        | ASO | ADJ | Exclusivo      | Semiexclusiva | Parcial |
| 3          | --- | 5   | 1              | 5             | 2       |

**Por cargos / por asignaturas**

| Obligatorias | Cargos | Electivas | Cargos |
|--------------|--------|-----------|--------|
| 7            | 7      | 1         | 1      |

**CUADRO III.**

| Asignatura  | Cargo | Cant. | Dedicación    | Carrera             |
|---|-------|-------|---------------|---------------------|
| Historia de la Psicología (Amil, Dagfal, Del Cueto, Ibarra, Kirsch, Macchioli y Miceli) | Adj   | 7     | Parcial       | Psicología          |
| Sociedad e Instituciones (Cárdenas Rivarola)  | Tit   | 1     | Parcial       | Musicoterapia       |
| Psicopedagogía Clínica  | Adj   | 1     | Parcial       | Psicología          |
| Psicología Jurídica (Ghiso y Puhl)  | Adj   | 2     | Semiexclusiva | Psicología          |
| Psicología General (Colombo y González)   | Tit   | 2     | Semiexclusiva | Psicología          |
| Práctica Profesional II (Malfitano)   | Tit   | 1     | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Práctica Profesional II (Ferreiro)  | Adj   | 1     | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Práctica Profesional III (Luisa Rossi)  | Adj   | 1     | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Práctica Profesional III (Ilid)   | Tit   | 1     | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Psicología Educativa (Bottinelli)   | Adj   | 1     | Semiexclusiva | Psicología          |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II (Rosenfeld)         | Adj   | 1     | Semiexclusiva | Psicología          |

|   |     |   |               |                     |
|---|-----|---|---------------|---------------------|
| Práctica Profesional I (Perretti)                       | Adj | 1 | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Práctica Profesional I (Metz)                           | Tit | 1 | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Psicología General (González)                           | Adj | 1 | Exclusiva     | Psicología          |
| Psicología Evolutiva: Niñez (Rznoszczyk)                | Adj | 1 | Semiexclusiva | Psicología          |
| Psicopatología  | Adj | 1 | Parcial       | Terapia Ocupacional |
| Psicoanálisis: Freud                                    | Adj | 2 | Semiexclusiva | Psicología          |
| Tercera Edad y Vejez (Iacub)                            | Aso | 1 | Semiexclusiva | Psicología          |
| Clínica Psicológica y Psicoterapias: Clínica de Adultos | Adj | 1 | Semiexclusiva | Psicología          |

### Desglose CUADRO III.

#### Por cargos

| TIT | ASO | ADJ |
|-----|-----|-----|
| 5   | 1   | 13  |

#### Por dedicación

| Exclusiva | Semiexclusiva | Parcial |
|-----------|---------------|---------|
| 1         | 8             | 10      |

#### (Por cargos / por asignaturas)

| Obligatorias | Cargos | Electivas | Cargos |
|--------------|--------|-----------|--------|
| 17           | 26     | 2         | 2      |

### CUADRO IV. Concursos realizados con Dictamen

| Asignatura   | Cargo   | Cant | Dedicación    | Carrera       |
|--|---------|------|---------------|---------------|
| Psicología, Ética y Derechos Humanos (Michel Fariña)   | Titular | 1    | Exclusiva     | Psicología    |
| Biología del Comportamiento (Gabelli)  | Adjunto | 1    | Semiexclusiva | Psicología    |
| Metodología de la Investigación (Roussos)  | Adjunto | 1    | Parcial       | Psicología    |
| Psicología del Trabajo (Alonzo, Ferrari, Sicardi y Zubieta)                                  | Adjunto | 4    | Semiexclusiva | Psicología    |
| Clínica Psicológica y Psicoterapias: Psicoterapias, Emergencias e Interconsultas (Rutzstein) | Adjunto | 1    | Semiexclusiva | Psicología    |
| Técnica Vocal I  | Adjunto | 1    | Parcial       | Musicoterapia |
| Psicología Educacional (Zimmerman)   | Adjunto | 1    | Parcial       | Psicología    |
| Fisiopatología y Enfermedades Psicosomáticas   | Adjunto | 1    | Parcial       | Psicología    |

### Concursos realizados sin Dictamen

|   |          |   |               |            |
|---|----------|---|---------------|------------|
| Clínica Psicológica y Psicoterapias: Clínica de Adultos (Donghi y Tausk)                          | Asociado | 2 | Semiexclusiva | Psicología |
| Psicología del Trabajo (Filippi)  | Titular  | 1 | Semiexclusiva | Psicología |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo I (Fernández Liporace y Mikulic) | Titular  | 2 | Semiexclusiva | Psicología |

### Desglose CUADRO IV:

| Por cargos |     |     | Por dedicación |               |         |
|------------|-----|-----|----------------|---------------|---------|
| TIT        | ASO | ADJ | Exclusiva      | Semiexclusiva | Parcial |
| 4          | 2   | 10  | 1              | 11            | 4       |

### Psicología (Por cargos / por asignaturas)

| Obligatorias | Cargos | Electivas | Cargos |
|--------------|--------|-----------|--------|
| 8            | 13     | 2         | 2      |

### Musicoterapia (Por cargos / por asignaturas)

| Asignatura | Cargos |
|------------|--------|
| 1          | 1      |

### Concurso a realizarse con fecha 11/12/2015:

| Asignatura   | Cargos   | Cant. | Dedicación    | Carrera    |
|--|----------|-------|---------------|------------|
| Clínica Psicológica y Psicoterapias: Clínica de Adultos (Donghi y Tausk) | Asociado | 2     | Semiexclusiva | Psicología |

### Concurso a realizarse con fecha 15/12/2015:

| Asignatura                       | Cargos  | Cant. | Dedicación    | Carrera    |
|----------------------------------|---------|-------|---------------|------------|
| Psicología del Trabajo (Filippi) | Titular | 1     | Semiexclusiva | Psicología |

### AUXILIARES:

### CUADRO V. Llamados a Concursos de Auxiliares

| Materia  | Cát. | Cargo | Cant. | Dedicación | Carrera       |
|--|------|-------|-------|------------|---------------|
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II. | I    | JTP   | 4     | Parcial    | Psicología    |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II. | I    | ATP   | 16    | Parcial    | Psicología    |
| Psicología Evolutiva: Niñez  | I    | JTP   | 2     | Parcial    | Psicología    |
| Psicología Evolutiva: Niñez  | I    | ATP   | 7     | Parcial    | Psicología    |
| Psicología Jurídica  | I    | JTP   | 1     | Parcial    | Psicología    |
| Psicología Jurídica  | I    | ATP   | 4     | Parcial    | Psicología    |
| Neurofisiología  | I    | JTP   | 2     | Parcial    | Psicología    |
| Neurofisiología  | I    | ATP   | 8     | Parcial    | Psicología    |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo I.  | II   | JTP   | 5     | Parcial    | Psicología    |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo I.  | II   | ATP   | 19    | Parcial    | Psicología    |
| Teorías de la Educación y Sistema Educativo Argentino                |      | JTP   | 1     | Parcial    | Profesorado   |
| Teorías de la Educación y Sistema Educativo Argentino                |      | ATP   | 4     | Parcial    | Profesorado   |
| Didáctica General  |      | JTP   | 1     | Parcial    | Profesorado   |
| Didáctica General  |      | ATP   | 4     | Parcial    | Profesorado   |
| Psicología del Ciclo Vital II  |      | JTP   | 1     | Parcial    | Musicoterapia |
| Psicología del Ciclo Vital II  |      | ATP   | 1     | Parcial    | Musicoterapia |

### CUADRO VI. Inscripciones de Concursos de Auxiliares

| Materia             | Cát. | Cargo | Cant. | Dedicación | Carrera    |
|---------------------|------|-------|-------|------------|------------|
| Psicología Jurídica | I    | JTP   | 1     | Parcial    | Psicología |
| Psicología Jurídica | I    | ATP   | 4     | Parcial    | Psicología |
| Neurofisiología     | I    | JTP   | 2     | Parcial    | Psicología |

|   |   |     |   |         |               |
|---|---|-----|---|---------|---------------|
| Neurofisiología                                       | I | ATP | 8 | Parcial | Psicología    |
| Teorías de la Educación y Sistema Educativo Argentino |   | JTP | 1 | Parcial | Profesorado   |
| Teorías de la Educación y Sistema Educativo Argentino |   | ATP | 4 | Parcial | Profesorado   |
| Didáctica General                                     |   | JTP | 1 | Parcial | Profesorado   |
| Didáctica General                                     |   | ATP | 4 | Parcial | Profesorado   |
| Psicología del Ciclo Vital II                         |   | JTP | 1 | Parcial | Musicoterapia |
| Psicología del Ciclo Vital II                         |   | ATP | 1 | Parcial | Musicoterapia |

### CUADRO VII.

| Materia                | Cát. | Cargo | Cant. | Dedicación | Carrera    |
|------------------------|------|-------|-------|------------|------------|
| Psicología Educacional | I    | JTP   | 2     | Parcial    | Psicología |
| Psicología Educacional | I    | ATP   | 8     | Parcial    | Psicología |

### CUADRO VIII.

| Materia  | Cát. | Cargo | Cant | Dedicación | Carrera    |
|--|------|-------|------|------------|------------|
| Metodología de la Investigación Psicológica                          | II   | JTP   | 3    | Parcial    | Psicología |
| Metodología de la Investigación Psicológica                          | II   | ATP   | 11   | Parcial    | Psicología |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II. | II   | JTP   | 3    | Parcial    | Psicología |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II. | II   | ATP   | 14   | Parcial    | Psicología |

### CUADRO IX.

| Asignatura   | Cát. | Cargo | Cant. | Dedicación | Carrera    |
|--|------|-------|-------|------------|------------|
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II. | II   | JTP   | 3     | Parcial    | Psicología |
| Teoría y Técnica de Exploración y Diagnóstico Psicológico Módulo II. | II   | ATP   | 14    | Parcial    | Psicología |
| Metodología de la Investigación Psicológica                          | II   | JTP   | 3     | Parcial    | Psicología |

# **SUBSECRETARIA DE ORIENTACION AL ESTUDIANTE**

## **ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- Durante el año 2015 se realizó la inscripción a Ayudante Alumno del 15 al 31 de mayo y del 1ro al 15 de Octubre. Durante la primera de ellas se realizaron 90 inscripciones, mientras que en la segunda fueron 232. Habiendo un total de 322 inscripciones en el año. Posteriormente se envió a cada Cátedra la nómina de estudiantes inscriptos en ellas, solicitándoles a los Profesores que una vez concluida la selección y consideración de los postulantes, enviaran a esta Subsecretaría el listado de estudiantes seleccionados.
- Se respondieron un promedio de 30 E-mails diarios sobre diversas consultas académicas.
- Se atendieron todas las consultas que se realizaron diariamente, tanto en forma personal como telefónica, las cuales se presentan en forma espontánea o bien son derivadas desde las cátedras u otras oficinas.
- Se realizó la actualización del Boletín Informativo de la Subsecretaría a fin de solicitar la Impresión para su difusión.
- Se realizó un digesto de Preguntas Frecuentes para ser publicado en la página web de la Facultad.

- Se trabajó sobre el proyecto de informatización de las tareas que se realizan en nuestra subsecretaría, ya presentado el año 2014, con el objetivo de agilizar la realización de informes y poder disponer de una base de datos actualizada que incluya todos los trámites de pedidos de cursadas por cuarta vez, readmisiones a la carrera y seguimientos de cada caso en particular. El Proyecto en la actualidad se encuentra en manos de la Dirección de Desarrollo para su implementación.
- Se participó de las actividades organizadas por la Universidad de Buenos Aires Con motivo del 30º aniversario de la creación del CBC
- Se participó de las Jornadas de Orientación Vocacional “Yo quiero Estudiar”, organizadas por la Subs. De Coord. Académica // Sec. De Asuntos Académicos de la UBA

### **ÁREA READMISIÓN**

Durante el año 2015 la Dirección Técnica Académica ha derivado 244 trámites de readmisión a esta Subsecretaría a fin de que se entrevistara a los alumnos y se elevara el informe correspondiente. Tras haber citado debidamente a los alumnos, tanto a través del correo electrónico como en forma telefónica, se han entrevistado finalmente a 223 de ellos.

Los 21 alumnos que aún no han sido entrevistados ya tienen fecha para la entrevista, o no han respondido en ninguna oportunidad a la citación realizada.

Una vez elaborando el informe correspondiente es elevado para su consideración a las instancias resolutorias.



Del total de alumnos entrevistados se desprenden los siguientes datos:

**Reincorporaciones anteriores:** 94 alumnos han tenido anteriormente una o más reincorporaciones a la Carrera.

**Motivos Académicos:**

- No aprobar 2 materias en 2 años consecutivos: 98 alumnos
- Excederse en el plazo estipulado para la finalización de sus estudios: 31 alumnos
- Alcanzar el 33 % de aplazos en la Carrera: 94

**Motivos Personales:**

- Trastornos Psicológicos y/o Psiquiátricos (Depresión, Ataque de pánico, Psicosis, etc.): 76 alumnos
- Problemas personales, familiares, y/o laborales (cantidad de horas de trabajo, enfermedad de familiar, embarazos, niños pequeños, etc.): 45 alumnos
- Imposibilidad de enfrentar situaciones de examen (temor extremo, fobia, angustia que le impide enfrentar la situación de examen): 56 alumnos
- Dificultades para la comprensión de textos (expresan la dificultad para comprender lo que leen, el no saber que es lo que se les pide en la materia, el creer que estudiaron lo suficiente pero no lograr aprobar los parciales, etc.): 38 alumnos
- Problemas de salud (diversos tipos de dolencias físicas): 9 alumnos

### **Necesidad de realizar un seguimiento académico posterior:**

- Requiere seguimiento académico: 136 alumnos
- No requiere seguimiento académico: 87 alumnos

### **ÁREA ORIENTACIÓN**

Durante el año 2015 se ha realizado el seguimiento de 64 alumnos que fueron entrevistados por readmisión durante el año 2014 y se consideró la necesidad de evaluar de cerca su situación académica dadas las complejidades de los casos.

De estos 64 alumnos se desprende la siguiente información:

- Mejoraron su situación académica (avanzaron en la cursada y aprobaron materias): 32 alumnos
- Continúan en situación precaria (aún no volvieron a quedar libres, pero no aprobaron materias, o abandonaron las cursadas que comenzaron y corren riesgo de volver a perder la regularidad): 27 alumnos
- Quedaron libres nuevamente: 5 alumnos

Asimismo, se han entrevistado a 174 alumnos derivados por Secretaría Académica que solicitaron excepción de la Res. (CD) 423/01. Realizándose la evaluación y el informe de cada caso con el fin de ser elevado a las instancia resolutorias correspondiente.

Las solicitudes en general contienen el pedido de una sola asignatura pero hay casos donde se presenta hasta tres materias por solicitud. Las mismas pueden pertenecer todas al Ciclo de Formación General o al del Ciclo de Formación Profesional y/o a ambos Ciclos. Igual

situación se repite con los motivos por los cuales el alumno no culminó las cursadas, y esta solicitando la excepción.

Ellos pueden ser problemas de orden: laboral (horarios, jornadas extensas, etc), económicos (pérdida de trabajo), familiares/personales, académicos (no comprensión de textos, falta de herramienta a para elaborar informes, miedo a dar finales, aplazos reiterados, etc) o de salud (enfermedades físicas crónica - pérdidas de embarazos, operaciones, tratamientos quimioterapéuticos, como también por depresión, ataques de pánico entre otros). Un alumno puede incluir más de un motivo en su solicitud.

Otro indicador importante es que la mayoría de los alumnos entrevistados han tenido readmisiones previas.

En el transcurso del año se han atendido 72 consultas de alumnos que se presentaron espontáneamente solicitando se los escuche y oriente para resolver alguna problemática particular, así como también se han entrevistado a los alumnos que la Secretaría Académica considero que por circunstancias determinadas requerían de atención institucional, elaborando posteriormente un informe de la situación.

El objetivo que se persigue, a partir de este espacio, es brindar a los alumnos herramientas que les sirvan de facilitadores para su inserción y sostenimiento dentro de la vida y dinámica universitaria, reencauzando, en el caso de ser posible, las diversas problemáticas dentro de los dispositivos y posibilidades que brinda la institución.

Se realizaron 3 charlas informativas, previas a la inscripción, para alumnos ingresantes del Ciclo Básico Común a la carrera de Psicología. Dos (2) en el primer cuatrimestre y una (1) en el segundo. **Concurrieron en total 145 estudiantes.** En las mismas se contestaron las inquietudes, se les entregó material informativo, la

duración de las carreras, las modalidades de cursada, el sistema de inscripción, la inserción laboral de las mismas y se les tomaron algunas referencias como nombre y apellido, teléfono, dirección de correo electrónico, sede en la que cursó y fecha de ingreso para poder confeccionar nuestra propia base de datos.

---

## **CARRERA DE TERAPIA OCUPACIONAL**

Habiéndose concluido este año con el dictado total del Plan de Estudios de la Carrera de Lic. en Terapia Ocupacional, realizamos un informe general sobre el desarrollo del mismo.

- 1) El dictado de aquellas asignaturas que por resolución del Consejo Directivo han sido aprobadas, en el curso de los años 1995/96/97/98, implementado los medios necesarios para las veintitrés (23) materias y los dos requisitos de idioma que hasta la fecha se dictan, en el Centro Regional Norte de la Universidad de Buenos Aires.

Asimismo, cabe mencionar que las veintitrés (23) materias, siete (7) de ellas (Clínica médica, Ortopedia y Práctica Profesional I, II, III y IV) que conforman el Plan de Estudios de la Carrera, se dictan en el Hospital de Rehabilitación Manuel Roca, las dos primeras y las últimas en las siguientes instituciones:

### **PRACTICA PROFESIONAL I**

1. Casa Verde.
2. Hogar Ledor Vador.
3. Fundafasia.
4. Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
5. Instituto Roman Rosell
6. Asociación Civil Peldaños.
7. ESFADI
8. CEMIC
9. Hospital Italiano.
10. Casa Verde.
11. Hospital Rocca.

12. Granja
13. Hogar San Martín.
14. Instituto Françoise Dolto.
15. Centro de Rehabilitación Vida.
16. Centro de Ciegos San Fernando
17. Hospital de Clínicas "José de San Martín"
18. Alborada.
19. Juegoteca "Sin Fin"
20. Residencia "La Oliva"
21. Fundación Pies Descalzos
22. Jardín de Infantes "Los Piletones" Margarita Barrientos.
23. Hogar San Francisco de la Loma
24. Consultorio ETIEN.

## **PRACTICA PROFESIONAL II**

25. IMUREP
26. Instituto Municipal de Rehabilitación de Vicente López  
ACCERVIL.
27. CIREN
28. Clínica "La Horqueta"
29. ULME
30. RETO
31. E.M.A.
32. ATENEA
33. AEDIN
34. E.R.I.
35. CTI
36. A.L.P.I
37. Clínica de Rehabilitación "Del Parque"
38. CEMIC
39. Hospital Rocca
40. Hospital Italiano
41. Fundafasia
42. Clínica Alter Garten.
43. Centro Médico Fitz Roy
44. INEBA
45. Clínica Santa Catalina
46. Alcla

## **PRACTICA PROFESIONAL III**

47. Hospital Torcuato de Alvear
48. Témpora
49. CET . Re-Creando/Nantué

50. Hogar Septiembre
51. Hospital "José T. Borda"
52. Hogar Ledor Vador.
53. C.P.I.
54. Fundación Daicad

#### **PRACTICA PROFESIONAL IV**

55. TPP Peldaños
56. Centro de Formación Laboral de Vicente López
57. Vivero Sol de Campo
58. Lavadero
59. Fundación Pertener
60. TPP MAYMA
61. ADEEI – Aprestamiento Laboral
62. ADEEI – Colocación Laboral
63. Hospital "Carolina Tobar García" – Emprendimiento Gastronómico
64. Hospital "Carolina Tobar García – Emprendimiento de Vivero
65. Hospital "Carolina Tobar García – Programa Integral Socio Laboral para Adolescentes.
66. ZOO de Buenos Aires – Programa "Cuidar Cuidando"
67. Instituto Claudina Thevenet
68. ART Caja
69. Centro Formación Laboral San Fernando
70. Escuela Especial Hurlingham
71. ART Asociart
72. Granja Andar
73. Fundación Steps
74. Instituto Lucero del Alba
75. Secretaria de Habilidad e Inclusión COPIDIS – Registro Laboral p/PCD
76. Universidad Católica Argentina

#### **Resumen:**

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| <b>PRACTICA PROFESIONAL I</b>   | <b>24</b> |
| <b>PRACTICA PROFESIONAL II</b>  | <b>22</b> |
| <b>PRACTICA PROFESIONAL III</b> | <b>8</b>  |
| <b>PRACTICA PROFESIONAL IV</b>  | <b>22</b> |

**TOTAL CENTROS DE PRACTICA 76**

- 2) Facilitar a los Coordinadores Docentes, designados por resolución del Consejo Directivo, la información necesaria para cumplimentar con los trámites que se requieren tanto para su designación como para aquellas funciones que son propias del cargo.

## **II. COMISION ASESORA DE LA CARRERA**

Se ha convocado trimestralmente a la Comisión Asesora, y tal como lo señala el art. 7º de la resolución ya citada, se alcanzó:

- 1) Analizar aquellos aspectos académicos y pedagógicos relativos a la organización y funcionamiento de la Carrera, con el fin de optimizar aquellos elementos que podrían dificultar tanto el inicio como el desarrollo del ciclo lectivo en los dos cuatrimestres.
- 2) Asesorar en lo referente al pedido de equivalencias de materias que se han cursado desde que se inició la carrera, solicitud efectuada por un número aproximado de 51 alumnos.
- 3) Participar en encuentros con los Coordinadores Docentes, a fin de asesorar sobre aquellos aspectos que siendo propios del Terapeuta Ocupacional hacen a una mejor articulación entre la teoría y la práctica, de las asignaturas del Plan de Estudios.
- 4) Participar en la evaluación y selección de las Instituciones Públicas y Privadas que debían ser acreditadas, para desarrollar las prácticas de las asignaturas que así lo requieran.
- 5) Asesorar a la Coordinación de la Carrera, en temas específicos de aquellas áreas, en la que los mismos desarrollan su tarea profesional.

## **III. COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA CARRERA.**

Con el fin de mejorar el desarrollo de la Carrera se han coordinado las tareas docentes y administrativas tales como:

### **AREA ACADEMICA**

- 1) Cumplimiento en tiempo y forma de la constitución de mesas de examen 3 llamados diciembre 2014 y febrero/marzo 2015, como así también las fechas correspondientes a julio 2015 2 llamados, mayo y septiembre 2015.
- 2) Apertura de 22 mesas de examen en el Centro Regional Norte, sin inconvenientes y entregando las Actas correspondientes en tiempo y forma. La única materia cuyos finales se rinden en Hipólito

- Yrigoyen es 420 – Metodología de Investigación y Estadística, 476 - Inglés (Módulo I), 477 – Francés (Módulo I), 478 – Inglés (Módulo II), 479 Francés (Módulo II).
- 3) Solicitud de formación de la Comisión Asesora. Se nombraron los Notables de dicha Comisión hasta el 31.12.14 y son los siguientes: Dra. María Boix (área Biomédica), T.O. Patricia Bollini y Lic. T.O. Miriam Metz (área Terapia Ocupacional), Lic. Gabriela Perretti por el claustro de graduados), y por el claustro de estudiantes, el Centro de Estudiantes no presentó a ningún alumno para su representación.
  - 4) Entrega del informe en tiempo y forma, de las materias a cursarse en el primero y segundo cuatrimestre.
  - 5) Entrega de programas en tiempo y forma, correspondientes a asignaturas del primero y segundo cuatrimestre.
  - 6) Entrega a la Secretaría de Posgrado, informando que cursos deben incluir a Terapia Ocupacional.
  - 7) Se presentaron y aprobaron en la Secretaría de Extensión, Cultura y Bienestar Universitario, 3 cursos, de Extensión dirigidos específicamente a los alumnos y graduados de nuestra carrera. Dos de los cuales corresponden al área Biomédica y cinco son específicos para la Terapia Ocupacional.
  - 8) Se llevaron a cabo reuniones con los docentes de las materias propias de la Terapia Ocupacional, con el fin de poder articular efectivamente una materia con otra de acuerdo a las correlatividades.
  - 9) Seminarios
    - *Tratamiento de pacientes con lesión medular. Abordaje desde Terapia Ocupacional para el entrenamiento en las AVD básicas e instrumentales. (Terapia Ocupacional)*
    - *Férulas de miembro superior. (Terapia Ocupacional)*
    - *Las actividades de la vida diaria en el abordaje de pacientes con discapacidad física. Evaluación, entrenamiento en técnicas específicas y uso de ayudas técnicas. (Terapia Ocupacional)*
    - *Posicionamiento para el desempeño de las actividades diarias en pediatría. Uso de equipamiento blando. (Terapia Ocupacional)*
    - *Semiología de miembro superior. (Biomédica)*
    - *Tratamiento y Rehabilitación de Terapia Ocupacional en patologías de Miembro Superior. (Biomédica).*
    - *Terapia Ocupacional Comunitaria y Autosustentable*
  - 10) En el mes de Marzo se realizó el primer encuentro anual de la Co.Ca.T.O., en la Universidad de Mendoza. Se hicieron presentes los directores de carrera de:
    - Universidad Nacional de Mar del Plata
    - Universidad Nacional de Villa María



- Universidad Nacional de San Martín
- Universidad Nacional del Litoral
- Universidad Nacional de Quilmes
- Universidad de Mendoza
- Universidad Católica Argentina Sede La Plata
- Universidad del Salvador
- Universidad Abierta Interamericana (Sede Rosario)

En representación de la carrera por la U.B.A se hizo presente la Lic. Miriam Metz, quien es la representante frente al Consejo de Carreras.

En el mes de Septiembre se llevó a cabo en la Universidad Nacional del Litoral, en el marco del Congreso Nacional de Terapia Ocupacional que se realizó en la ciudad de Paraná, Pcia de Entre Rios, la segunda reunión anual del encuentro de Carreras de Terapia Ocupacional de la República Argentina en el marco del Co.Ca.T.O. (Consejo de Carreras de Terapia Ocupacional) al cual concurren los directores de las carreras de Terapia Ocupacional de todo el país. Estuvieron presentes:

- Universidad Nacional de Mar del Plata.
- Universidad Nacional de Villa María
- Universidad Nacional de San Martín
- Universidad Nacional del Litoral
- Universidad de Mendoza
- Universidad del Salvador

Siendo nuestra casa de altos estudios representada por la Lic. Miriam Metz. En esta reunión se acordó que en el mes de marzo, en principio, el anfitrión para la reunión será la Universidad de

11) La carrera de Especialización en Terapia Ocupacional "Patologías y Terapéuticas de la Niñez", cuya directora es la Lic. Ana María Papiermeister, tuvo un total de 12 egresados de los cuales 1 es extranjero y dos más cuya Tesis está en curso. Asimismo, se dictaron las 10 materias correspondientes al Plan de Estudios, más dos Prácticas Profesionales que se desarrollan en las siguientes instituciones:

- *F.L.E.N.I.*
- *C.E.T.N.A. - A.E.D.I.N.*
- *ALHARACA*
- *RAYUELA*
- *HOSPITAL DE AGUDOS DR. BERNARDINO RIVADAVIA*
- *HOSPITAL SUBZONAL "ELINA DE MONTES DE OCA"*
- *INSTITUTO CTD*
- *PILARES PARA EL DESARROLLO*
- *HACIENDO Y DICIENDO*
- *NEURODESARROLLO DEL SUR*
- *CONVIVIR*
- *EIPAN*
- *EQUIPO MERIDIANOS*

- *ANDARES*
- *HOSPITAL SUBZONAL ESPECIALIZADO EN REHABILITACION "DR. JOSE MARIA JORGE"*
- *ESPACIO DE LUZ*
- *EIPAN*
- *CIREN*
- *CRI*
- *DESARROLLO*
- *INTERACCION*
- *CONSULTORIOS PRIVADOS:*
  1. Lic. T.O. Adriana Garcia
  2. Lic. T.O. Marcela Bianchi
  3. Lic. T.O. Lucila Moreno
  4. Lic. T.O. Federico Fournier
  5. Lic. T.O. Juliana Manzón

La carrera depende de la Secretaría de Postgrado de nuestra casa de altos estudios. Cabe destacar que la matrícula actual es de 24 profesionales, de los cuales 1 es extranjero que participan de carrera de postgrado.

Asimismo, ponemos en su conocimiento que la Prof. María Isabel Mikulic, informó a la Directora de la Carrera de Especialización que la misma fue aprobada por la CONEAU, y que se está a la espera de la Resolución que la avale.

- 12) Se realizó el día 05 de Noviembre del corriente año, una Jornada que se llevó a cabo en la Sede de Posgrado de nuestra Facultad, y que se denominó *"VII Encuentro de Cátedras y Espacio de Diálogo – "SUPUESTOS EPISTEMOLOGICOS EN LA CONCEPTUALIZACION Y LAS PRACTICAS EN TERAPIA OCUPACIONAL"* esto fue un espacio de dialogo con el Licenciado Alejandro Guajardo y se realizó en el espacio de posgrado de la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires. Asistieron la Universidad Nacional de Quilmes, la Universidad Nacional de San Martín, la Universidad Abierta Interamericana, la Universidad del Salvador, entre otras

### **AREA ADMINISTRATIVA**

- 1) Confección y entrega en tiempo y forma de horarios de cursada primer cuatrimestre del 2015 para Terapia Ocupacional en el Centro Regional Norte.
- 2) Entrega y seguimiento en tiempo y forma de horarios de cursada primer cuatrimestre para Terapia Ocupacional, Psicología y Extensión Universitaria para otorgamiento de aulas, en el Centro Regional Norte.

- 3) Confección y entrega en tiempo y forma de fechas de examen llamado mes de Mayo.
- 4) Participación en la inscripción, de Liliana Rébola.
- 5) Entrega en tiempo y forma de programas del primer y segundo cuatrimestre.
- 6) Entrega en tiempo y forma de pedido de docentes rentados y ad honorem para el primer y segundo cuatrimestre.
- 7) Entrega en tiempo y forma de horarios de cursada segundo cuatrimestre.
- 8) Entrega en tiempo y forma de proyección de alumnos y docentes rentados y ad honorem para el primero y segundo cuatrimestre.
- 9) Entrega y seguimiento en tiempo y forma de horarios de cursada segundo cuatrimestre para Terapia Ocupacional, Psicología y Extensión Universitaria en el Centro Regional Norte, para la correspondiente asignación de aulas.
- 10) Participación en la inscripción del segundo cuatrimestre de Liliana Rébola..

#### **IV. PROPUESTAS ELEVADAS AL CONSEJO DIRECTIVO**

Para su consideración se elevaron:

- 1) Modificación de la ecuación **cantidad de alumnos/renta**, actualmente esta ecuación es **12 alumnos/1 renta**, y se solicitó que fuera **9 alumnos/1 renta**. Esta solicitud se sustenta en la cantidad de instituciones que la carrera se ve en la obligación de sostener para que los alumnos cumplan con las Prácticas Profesionales, ya que las misma tienen una carga horaria total de 1000 horas, distribuidas de la siguiente manera:
  - Práctica Profesional I            150 hs
  - Práctica Profesional II           300 hs
  - Práctica Profesional III           300 hs
  - Práctica Profesional IV           250 hs
- 2) Solicitud de la apertura de concurso para las materias que aún se encuentran en condiciones de interinato, siendo que la carrera cumplirá 20 años dentro de la Universidad de Buenos Aires, y de un total de 23 materias solo 8 están concursadas.

#### **V. CANTIDAD DE DOCENTES Y ALUMNOS.**

Se cuenta con el siguiente plantel de docentes y alumnos:

Docentes: 6 Profesores Titulares Regulares, 1 Profesor Titular Asociado, 4 Profesores Adjuntos, 16 Coordinadores Docentes, de los cuales hay 2 ya tiene jurado asignado para el concurso de Profesor Titular Regular, son Fisiología, código 404 y Clínica Médica y Neurología, código 409. Fue aprobado por Concejo Superior un cargo de Adjunto para la materia 416 – Teoría y Técnica de Terapia Ocupacional IV, Contamos también con 29 JTP de los cuales hay 7 concursados, que corresponden a las Práctica Profesionales, 35 ayudantes rentados, de los cuales 4 ya concursaron y forman parte del plantel regular de la carrera, 61 ayudantes ad honorem y 26 ayudantes alumnos entre las 23 asignaturas que se dictan en los dos cuatrimestres de la carrera.

- 1) Número de alumnos sin los ingresantes es de alrededor de 400  
Desde que se estableció la cursada de todas las materias en los dos cuatrimestres, el ingreso se repartió, por lo que se espera que en el primer cuatrimestre del 2016 ingresen alrededor de 70 alumnos y en el segundo alrededor de 30.

## **VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AÑO 2016**

- 1) Cursos de Extensión interdisciplinarios y específicos, para la carrera de Terapia Ocupacional.
- 2) Creación de un Centro Asistencial para Grupos de Pacientes con Trastornos motores, neurológicos y ortopédicos, utilizando el laboratorio de la Carrera, con la debida autorización de las autoridades de la Facultad.
- 3) Mesas Redondas sobre problemáticas de la profesión con Coordinadores de asignaturas de Terapia Ocupacional, con presencia de alumnos avanzados.
- 4) Participación en la cátedra de Metodología de la Investigación y Estadística de Terapeutas Ocupacionales en Proyectos de Investigación Específicos.
- 5) Invitación a alumnos de la Carrera a realizar observaciones en campos no tradicionales en el período de verano.
- 6) Modificación de la Currícula de la Carrera.
- 7) Jornadas de Terapia Ocupacional, para la integración y articulación de las materias de la carrera.
- 8) Presentación por parte de la Lic. Liliana Sbriller, Coordinadora Interina de la asignatura Teoría y Técnica de Terapia Ocupacional V y Adjunta de Teoría y Técnica de Terapia Ocupacional IV, de una carrera de especialización en el campo laboral.
- 9) Presentación por parte de la Lic. Miriam Metz, Profesora Regular Titular de la Práctica Profesional I y Coordinadora Interina de la materia Teoría y Técnica de Terapia Ocupacional II de la carrera de especialización "Terapia Ocupacional del Adulto con Trastornos

Neurológicos”, con las modificación sugeridas por la Secretaría de Posgrado.

- 10) Jornadas sobre la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y la Salud (CIF) de tres días para las carreras de Terapia Ocupacional y Psicología.
- 11) Se continuará con las reuniones trimestrales con docentes de la carrera para discutir y encontrar puntos de convergencia con las materias correlativas.

## VII. ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIMENTAR CON LA SOLICITUD DE AUSTERIZACION DE LA FACULTAD

Con relación a los docentes de la Carrera de Terapia Ocupacional se logró que designen ayudantes ad honorem, especialmente en el área de las prácticas profesionales, teniendo en cuenta la situación de austerización que está atravesando la Facultad.

Respecto de las instituciones de práctica clínica se logró que tomaran la misma o mayor cantidad de alumnos con reducción de las rentas asignadas el año pasado. A su vez se alcanzó convenir con instituciones nuevas, la realización de prácticas sin rentas y con designación ad honorem de los docentes que tendrán a cargo la tutoría de los alumnos. De esta manera, hemos logrado reducir en 20 rentas las designaciones de los docentes de las prácticas profesionales asegurándonos a su vez el regular dictado de las asignaturas implicadas

---

## **CARRERA DE MUSICOTERAPIA**

En la Carrera de Musicoterapia, se desarrollan actividades donde se ven integradas diferentes áreas, así como el asesoramiento a los alumnos en sus inquietudes respecto de información de la

Carrera, atención a los docentes de la carrera, asesorándolos en diferentes tareas, ya sea de designaciones, actas, horarios, etc.. Se brinda información solicitada a las áreas de Facultad de Psicología, se asiste a la Coordinación de la Carrera en todo lo que fuera requerido y desarrollan tareas tales como la organización y distribución de la planificación horaria de la Carrera y Licenciatura en Musicoterapia, se asiste a los docentes en la carga de designaciones y actas de regularidad, conformación de turnos de exámenes, se trabaja conjuntamente con las autoridades de la Sede Regional Sur para la asignación y adjudicación de aulas para el ciclo lectivo, se realiza el seguimiento y asesoramiento a los alumnos en instancia de tesinas, comprendiendo tramites de tema y tutor readmisiones y prorrogas hasta la aprobación de la misma, conformando como ultima instancia la defensa oral de tesina.

En el área de recursos técnicos la distribución y colocación de elementos audiovisuales solicitados por las cátedras y gestión de pedidos de aulas para clases especiales.

A fin de asegurar la correcta disponibilidad horaria de las materias de la Licenciatura se han realizado seguimientos sobre la matricula de alumnos ingresantes, a fin de determinar la cantidad de comisiones necesarias para poder satisfacer la demanda de vacantes. Durante el ciclo lectivo 2015 se trabajo de manera personal con los alumnos de la Carrera de Musicoterapia a fin de ver caso por caso la equivalencia de las materias aprobadas de la Carrera de Musicoterapia con las materias de la Licenciatura, de manera que puedan realizar el cambio de plan de estudios.

### **Atención al público en general:**

- Se confeccionaron una cantidad no determinada de constancias y certificados de regularidad y de presencia en

parciales/finales para alumnos de la Licenciatura en Musicoterapia.

- Del mismo modo se otorgan constancias de presencias a mesas de exámen para docentes de la Carrera.
- Se realiza el control de presencia docente durante las clases de ambos cuatrimestres.
- Se informa a los interesados a inscribirse a la Carrera sobre todo lo referente al ingreso.

### **Distribución horaria:**

- \* Confección y diagramación de la planificación horaria de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y a la cantidad de alumnos.
- \* Gestión ante las autoridades del CBC de la sede de solicitud de aulas para el dictado de las materias.
- \* Optimización de dichos espacios.
- \* Cargas de aulas al sistema.
- \* Control de la no superposición horaria entre las materias de igual modulo de la licenciatura en Musicoterapia.
- \* Asesoramiento a los docentes en la actualización y carga de datos tales como horarios y designaciones en el sistema académico.

### **Turnos de Examen**

- \* Se llevo a cabo la carga al sistema académico de los turnos de de exámenes correspondientes al año en curso.

### **Actas**

- \* Se retiraron de la Dirección de alumnos las actas de regularidad de exámenes finales, de los turnos de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre, a fin de ser confeccionadas por los docentes a cargo de asignaturas, y remitidas nuevamente a dicha dirección.

### **Tesinas**

- Se realizaron 20 defensas orales de tesina, cumpliendo de esta manera la última instancia académica de los alumnos.
- Se tramitan en la Carrera de Musicoterapia expedientes de tesinas, donde se les informa a los alumnos, acerca de los plazos de entrega para dar cumplimiento a las resoluciones vigentes y llevar el control de regularidad de los mismos, en instancias de tesina.
- Se gestionaron las solicitudes para la publicación de las tesinas en formato virtual de la Carrera y la Licenciatura en Musicoterapia. ya se cuenta con la posibilidad de publicar más de 20 trabajos de tesinas.

### **Colocación de Equipos:**

- Se procedió a la colocación e instalación de equipos tecnológicos audiovisuales en 2585 oportunidades a lo largo de ambos cuatrimestres.
- Se procedió en reiteradas ocasiones a informar sobre la necesidad de no utilizar instrumentos musicales en espacios comunes del módulo compartido con otras Carreras que funcionan en el mismo espacio de la Sede Sur.



### **Ampliación de los Recursos Tecnológicos:**

- Se realizó el mantenimiento (encordado, afinación, etc.) de instrumentos de cuerdas y parches de uso cotidiano en materias de Carrera y Licenciatura en Musicoterapia.
- Se reiteraron pedidos de presupuestos para la adquisición de un cañón y una notebook, decepcionándose durante el segundo cuatrimestre del corriente año.
- Se rediseña el espacio destinado a préstamos de equipos e instrumentos, intentando maximizar este con los recursos actuales.
- Se observó que el creciente uso de instrumentos, particularmente aerófonos, obligan a realizar pedidos de sustitución de estos. Lo mismo con algunos instrumentos de percusión. Continuamos solicitando un pedido de sets de instrumentos y elementos de mantenimiento de equipos e instrumentos esperados durante el año que termina.

### **Capacitación:**

- Se procedió a la capacitación del personal no docente sobre el funcionamiento, mantenimiento y mejor conservación de los nuevos dispositivos adquiridos, que incluye a un nuevo miembro del sector.-

En este mismo sentido se lo instruyo también a aquellos docentes interesados en el funcionamiento de estos equipos o que estuviesen relacionados al uso de los mismos.-

### **Control de los Instrumentos en Transito:**

- Una de las características de la interrelación entre el personal no docente y los estudiantes en la Licenciatura en Musicoterapia es la entrega de los Instrumentos Musicales requeridos por los estudiantes, ya sea para la cursada, para preparar un trabajo práctico o un examen.-

En tal sentido se nos haría imposible cuantificar la totalidad de veces en que, día a día, se procede a repetir esta operación brindando este servicio teniendo en cuenta que son más de 450 alumnos utilizando en diferentes oportunidades a lo largo de la semana los 66 instrumentos con los que, al día de hoy, cuenta la carrera.-

Cabe destacar que el personal no docente afectado al área no solo procede a la entrega y recepción de los instrumentos sino también del control del stock y del estado de los mismos.

### **Sistematización del Pedido de Recursos Tecnológicos:**

- Dado que creció la cantidad de pedidos por parte de los docentes para la utilización de estos recursos, dista de satisfacer el 100% de las necesidades docentes, continúa el sistema de reserva de materiales vía e-mail ordenando de esta manera, no solo la reserva sino también la instalación de los equipos en tiempo y forma, conforme a la necesidad docente.

### **Apoyo Técnico a Docentes:**

- Se le brindo apoyo técnico a todos los docentes que así lo solicitasen, ya sea respecto a la utilización de los equipos de esta Carrera como así también de sus propios equipos cuando alguna dificultad técnica se haya presentado.-