



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

INFORME DE GESTION

Año 2015

**SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA**



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Introducción

El presente informe refleja en forma breve la gestión realizada durante el ejercicio 2015, que tuvo la característica de contar con una gestión saliente en la Secretaría de Coordinación Administrativa (Cdor. René Escobar) y una nueva que requirió una reorganización contable / administrativa, con cambios y proyectos con continuidad a partir del año 2016.

En el mismo se describe un conjunto de acciones llevadas a cabo en el ámbito de la secretaría tendientes a mejorar procesos administrativos, en concordancia con directivas emanadas por Decanato.

Esta secretaría abarca la Subsecretaría de Obras y tres direcciones generales a saber:

- Dirección General Administrativa
- Dirección General de Servicios Generales y Mantenimiento
- Dirección General de Tecnología Informática

En el ámbito de la Dirección General Administrativa, se destaca la implementación del "Manual de Procedimientos de Caja Chica y Fondo Rotatorio" aprobado por la Resolución (D) N° 1.629 de fecha 13 de Noviembre de 2015.

Asimismo se detallan algunas de las medidas más importantes tomadas en el ámbito del área de Tecnología Informática, con el fin de minimizar los niveles de riesgos detectados en los sistemas informáticos, con especial énfasis en el sistema académico de grado y posgrado.

Adicionalmente, se han relevado las áreas de Desarrollo e infraestructura tecnológica, y en ambos casos se llega a la conclusión que no han evolucionado en cuanto a metodología, documentación y procedimientos, de acuerdo a su gran crecimiento.

En función de lo relevado, y teniendo en cuenta que las actividades actuales del área no pueden ponerse en pausa, debido a que atienden al



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

funcionamiento diario de la Facultad, es necesario establecer un equipo paralelo enfocado a:

- ✓ Documentación técnica de DataCenter y propuestas de acciones evolutivas.
- ✓ Relevamiento funcional y documentación de todas las aplicaciones.
- ✓ Definición de prácticas y estándares de programación.
- ✓ Definición de procesos de requerimientos y desarrollo (V-Model, Scrum)
- ✓ Desarrollo de objetos básicos.
- ✓ Desarrollo de proyectos / Migración de aplicaciones existentes.


Este equipo deberá trabajar en forma independiente, pero interactuando con el área de desarrollo, para relevar junto con ellos y los key-users de las aplicaciones, consensuar los estándares, y capacitar.

Siguiendo con el orden se realizaron múltiples acciones que fueron emprendidas en relación a la Dirección General de Servicios Generales y Mantenimiento de la Facultad, sector en el que se realizaron cambios de estructura tales como la colocación de nuevos pisos cerámicos, movimientos de personal, reparación y fabricación de muebles para oficinas, etc., produciendo con ello que en el sector se trabaje con compromiso y empeño con el objetivo de brindar un ambiente que pueda satisfacer plenamente las necesidades de la comunidad universitaria.

Cabe destacar que, en el marco del Plan Estratégico para la Recuperación Edilicia y Puesta en Valor de la Facultad de Psicología, se continúa colaborando activamente con Rectorado con las etapas de obra que se está llevando a cabo en la Sede de Independencia desde principios del 2013 la cual se ubica en la calle Urquiza 762, como así también la obra situada sobre la avenida Independencia, articulando esta gestión con las distintas áreas de nuestra Facultad y con la Dirección Gral. de Construcciones Universitarias, con el objetivo de optimizar tanto los resultados como los trabajos y los procesos que los hacen posibles.

Se ha recibido a la Auditoría General de la UBA, poniéndonos a su disposición para la realización de una Auditoría Transversal del circuito de Compras y Contrataciones, que ha involucrado la totalidad de las áreas a mi cargo, como así también el seguimiento de auditorías anteriores.

A continuación se elevan las acciones implementadas para afrontar los desafíos, los que surgieron del análisis de situación llevado a cabo.


Cdor. Gastón M. Valle
Secretario de
Coordinación Administrativa



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección General Administrativa.

Introducción



Universidad de Buenos Aires



Buenos Aires, 15 de diciembre de 2015

Ref: Nota SCA Nº 344/15

Sr. Sec. de Coord. Administrativa

Cdor. Gastón Valle

S _____ / _____ D

Me dirijo a Ud. a fin de elevar en relación al Informe de Gestión 2015, el resumen correspondiente a esta Dirección General.

Sin otro particular saluda a Ud. atte.-

Dirección General Administrativa

Cdra. MONICA B. SCARPIANO
DIRECTORA GRAL. ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE PSICOLOGIA



Dirección General Administrativa

Informe sobre las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2015

Sectores a Cargo:

Dirección Contable

Dirección de Tesorería

Dirección de Movimiento y Registro Documental

Dirección de Despacho

Dirección de Personal

Dirección de Recursos Humanos

Dirección de Contrataciones

Dirección de Patrimonio

El presente ejercicio tuvo la característica de contar con una gestión saliente en la Secretaría de Coordinación Administrativa (Cdor. René Escobar) y una nueva que requirió una reorganización contable /administrativa, más que positiva con cambios y proyectos con continuidad a partir del año 2016. Esto ha requerido reuniones con los diferentes sectores a fin de poner en marcha los circuitos de acuerdo a los nuevos manuales de procedimiento elaborados por la Secretaría de Coordinación Administrativa (Gestión Cdor. Gastón Valle)

Se ha recibido a la Auditoría General de la UBA, poniéndonos a su disposición para la realización de una Auditoría Transversal del circuito de Compras y Contrataciones, que ha involucrado la totalidad de las áreas a mi cargo, como así también el seguimiento de auditorías anteriores.



Universidad de Buenos Aires



En la Caja Chica asignada a esta Dirección y el Nuevo Fondo Rotatorio para Eventos, se ha implementado el " Manual de Procedimientos de Caja Chica y Fondo Rotatorio" aprobado por la Resolución (D) N° 1.629 de fecha 13 de Noviembre de 2015.

TEMAS PENDIENTES

- Acondicionamiento Edificio: con prioridad en la Dirección Contable, Contrataciones, Archivo General y Depósito de Suministros.
- Relevamiento y Actualización del parque informático.
- Actualización de la estructura de cargos en algunas áreas
- Concreción de los Concursos administrativos que efectivicen los cargos del personal a mi cargo.
- Desarrollo de Sistemas para las áreas de Suministros, Patrimonio y Contrataciones

A continuación se adjunta el detalle de las tareas realizadas por el personal a mi cargo

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

CONTRATOS DE LOCACION

ELABORACION DE CONTRATOS	78
LOCACION DE OBRA	10
LOCACION DE SERVICIOS	68
APERTURA DE CAJAS DE AHORRO EN BCO SANTANDER	14
ARMADO DE LEGAJOS	15



Universidad de Buenos Aires



209 PROYECTOS DE RESOLUCION

ALTAS BAJAS PRORROGAS DE CONTRATOS	84
LIQ A PROVEDORES	55
FONDOS ESPECIALES	7
INGRESO DE FONDOS	15
CAJAS CHICAS	11
PREMIOS RECONOCIMIENTOS	11
ARANCELES	10
LIQ SEGUROS	9
OTROS	7

11 RENDICIONES DE CAJA CHICA ASIGNADA A DGA

11/03/2015	\$ 16.300,25
16/04/2015	\$ 17.562,56
06/05/2015	\$ 14.665,22
27/05/2015	\$ 16.068,18
24/06/2015	\$ 15.312,68
10/08/2015	\$ 14.865,60
28/08/2015	\$ 13.723,26
02/10/2015	\$ 19.180,76
09/11/2015	\$ 14.744,06
20/11/2015	\$ 19.180,76
TOTAL	\$ 161.603,33

pendiente de rendición final a la fecha de la presente

FONDO ROTATORIO PARA EVENTOS

Asignado \$350.000 pendiente de Rendición.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección Contable.

Ref. Circular 09/11/2015

Informe de Gestión 2015-12-03

Buenos Aires, 03 de diciembre de 2015

Visto lo solicitado en la presente circular se detalla lo siguiente:

Respecto al Posgrado se liquidaron aproximadamente una cantidad de 761 al 30/11 y comparada con las liquidadas en 2014 a esa fecha se observa un incremento de alrededor de un 20%.

Lo mismo sucede con cursos de Extensión y Convenios los cuales se liquidaron a la fecha indicada precedentemente, una cantidad de aproximadamente 365 y en comparación con las realizadas a esa fecha se ve un aumento similar al de cursos de Posgrado.

Se remitieron al Área de Incentivos de la Sec.de Ciencia y Técnica de la Universidad de Buenos Aires, los siguientes rendiciones : como ser Complementaria 1^octa.2011, 2^octa.2011 (3%) may-ago, 3^octa.2011, sep-dic, 1^octa.2012, 2^octa.2012 y 3^octa.2012.

Se comenzó a hacer un control más exhaustivo en la facturación de Monotributistas cumplimentando lo dispuesto por la RG AFIP 3665/14 y Nota AF N° 16/15.

Se procedió a dar de alta un Fondo Rotatorio teniendo en cuenta el nuevo Manual de Procedimientos para Caja Chica y Fondo Rotatorio.

Respecto al Sistema de Cobranzas de Posgrado esta Dirección comenzó a tomar intervención en el circuito de Reintegros.

Se amplió los niveles de Consultas en el Sistema de Cobranzas de Posgrado.

Quedó definido como se ingresará "Saldo a Favor" en el sistema Pilagá a partir del año entrante, según casos de reimputación o devolución.

Se procederá a liquidar por primera vez un Adelanto a Responsable.



Se dará de baja la red programática de la Gestión Académica – Proyecto Cursos, Maestrías, Doctorado, Saldos a Favor de Posgrado, en el sistema Pilagá.

Se asistió a la Reunión programada por el Comité de Usuarios Pilagá el día 22 de Octubre del corriente, tratando temas como ser, Patrimonio, Cierre Anual Ejercicio 2015, Fecha límite de Transferencias entre Dependencias, Fondos de Terceros, Análisis del Cierre Intermedio al 30 de Junio del corriente, Auditoría.

Pendientes a resolver

Posgrado:

Queda pendiente como se ingresará la recaudación de Posgrado al sistema Pilagá (el 50% que corresponde al pago docente); si se entiende que ingresará la sumatoria total diaria teniendo en cuenta los conceptos: Cursos, Maestrías y Doctorados por parte del área Tesorería. Esto lleva a definir el procedimiento de futuros pagos a los docentes del Posgrado en el sistema Pilagá.

Se debe definir como se procederá con las liquidaciones de ejercicios anteriores y los ingresos de cursos anteriores.

Queda definir la periodicidad de liquidaciones para los docentes de Posgrado.

Sistemas de Cobranza de Posgrado:

Se debe definir el formato para el formulario de liquidaciones a los docentes teniendo en cuenta liquidaciones anteriores, en caso de corresponder. Actualmente es manual y debería emitirse directamente desde el sistema de Cobranzas de Posgrado.

General de Sistema Pilagá: Ampliar la búsqueda por Contenedores.

Espacio Físico del área:

Se solicita mejoras respecto al mobiliario que en algunos casos se encuentran en deterioro como ser, sillas, computadoras, y principalmente mejoras en la pared que se halla colmada de humedad.

Bienes de uso: se solicitó en su momento la incorporación de otra impresora laser sin tener respuesta y renovación de algunas computadoras.

Sin más, saludo cordialmente.


GRACIELA M. ALVÁREZ
DIRECTORA GENERAL



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Tesorería.



Universidad de Buenos Aires

30Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



Buenos Aires, 17 de Noviembre de 2015

Se eleva a la Dirección General Administrativa el informe referente a los avances que se han realizado en esta Dirección durante el ejercicio 2015:

- La incorporación de nuevo personal a esta Dirección, un agente afectado a la sede de H. Yrigoyen y otra a la sede de Tucumán en la Tesorería de Posgrado.
- Modificaciones en el Sistema de Cobranzas de Posgrado que agilizan el funcionamiento y permite un mejor control: las funciones de Cargar Nro de Pilagá, Ingresos a Cuenta y consulta con listados que permiten verificar la deuda de los alumnos.
- Se implementó satisfactoriamente en el aplicativo del Banco Santander, la creación del grupo de Docentes de Investigadores a los cuales se les realiza transferencias en un alto porcentaje, evitando la presencia de los docentes en la ventanilla para retirar el cheque.
- La instalación de la Tesorería de Posgrado en el tercer piso del edificio de Tucumán 3035.

Entre algunas de las cuestiones que quedaron pendientes podemos enumerar:

- La implementación de los ingresos de Posgrado en Pilagá mediante la creación de conceptos generales como Cursos de Posgrado, de Maestría, Doctorado, Inscripciones, Punitorios y Cursos de ejercicios anteriores.
- La concreción de los concursos administrativos que efectivizan las categorías del personal no docente de esta Dirección, los cuales en estos momentos se encuentran subrogando
- Actualización de la estructura de cargos de la Tesorería de la sede de Hipólito Yrigoyen y recategorización del sector que funciona en la sede Tucumán para que



Universidad de Buenos Aires



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología




se instaure como Departamento de Pagos y Cobros de Posgrado, dependiente de la Dirección de Tesorería.

- Instalación de estantes en las paredes de la oficina solicitados en reiteradas oportunidades, que permitirían optimizar el reducido espacio con que contamos actualmente.
- Unificación de los sistemas de cobranzas de Posgrado y Pilagá, para que con el cobro se origine un único recibo de pago de este último sistema que es el autorizado por la UBA para cobros y pagos. De esta forma se evitaría realizar el cobro en ambos sistemas en forma paralela, lo que mejoraría la atención al público y disminuiría la cantidad de errores en la carga de datos.

Sin más, saludo a Ud. Atte.-

DIRECCIÓN DE TESORERÍA


SANDRA N. MARTINI
Directora de Tesorería
Fac. de Psicología



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Movimiento y Registro Documental.



Universidad Buenos Aires

30Ψ
ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



Dirección General Administrativa
Cdra. Mónica Scarano
S/D

En cumplimiento de lo solicitado en circular con fecha 09/11/15 respecto a logros y cuestiones pendientes a resolver en esta Dirección

- **Logros**
- Se dio cumplimiento a la Resol. (D) N° 212/2012 Punto 2 y se llevo a cabo la destrucción de expedientes que se encontraban para su guarda.
- Se incorporó Personal para el Archivo General y para Mesa de Entradas.
- Hubo reconstrucción de la instalación de Red de Ambas Áreas
- Se reparó Scanner utilizado para Escaneo de Notas para luego ser bajadas al Sistema Psicme

- **Cuestiones Pendientes**
- Se Solicitó la Compra de Computadoras para ambos sectores
- Se solicitó la construcción de escritorios para ambas áreas
- Se solicitó la reconstrucción de la ventanilla para atención al público para atender simultáneamente a los Alumnos y Docentes


MARTINEZ PATRICIA
Cdr. de Mov. y Reg. Documental
Fac. de Psicología - UBA

DIRECCION DE MOVIMIENTOS Y REGISTRO DOCUMENTAL



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Despacho.



Universidad de Buenos Aires

30Ψ
ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



BUENOS AIRES, 09 de noviembre de 2015.

SEÑORA DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA:

A fin de elaborar el **“Informe de Gestión 2015”**, informo a Ud. que, en lo que respecta a la **Dirección de Despacho**, el logro más importante del año fue implementar un sistema de comunicación de las resoluciones dejando constancia en el expediente con copia del e-mail enviado a todos los interesados implicados en cada trámite. Dicho sistema evita que por errores u omisiones haya dependencias o personas que queden sin conocer el contenido de las resoluciones emitidas por las autoridades de la Facultad en tiempo y forma.

Como cuestiones pendientes quedaría completar el proceso de digitalización de la totalidad de las resoluciones de la Facultad, cosa que a la fecha no se puede realizar por no contar con un escaner adecuado para realizar dicho trabajo. Actualmente contamos con un equipo muy pequeño que no es apto para llevar a cabo dicha tarea.

En lo que respecta a la **Oficina de Acceso a la Información Pública** no ha habido movimientos significativos. Los trámites que ingresaron en 2015 fueron tramitados en su totalidad por la Asesoría Legal de esta Facultad.

Sin otro particular, saludo cordialmente,

Prof. Lic. Graciela Moranchel
Directora de Despacho
Responsable de la Oficina de
Acceso a la Información Pública
Facultad de Psicología. UBA


Prof. Lic. GRACIELA MORANCHEL
Directora de Despacho



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Personal.

DIRECCION DE PERSONAL

- Se siguió con la política de arbitrar los medios necesarios para continuar con las mejoras del Sistema de Personal conjuntamente con las distintas Divisiones bajo mi dirección y con la Dirección de Sistemas de esta Facultad. Entre ellas las mas importantes fueron:
 - Se siguen incorporando la información remitida por el SUC (liqueldos) para la distinguir por medio de dígitos las designaciones y su liquidación,
 - Se continua trabajando con Sistema de Certificaciones de Servicios de Anses, que permite obtener los siguientes formularios de dicho organismo: P.S. 6.1 *Afectación de Haberes*; P.S. 6.2 *Certificación de Servicios y Remuneraciones*; P.S. 6285 *Certificación Complementaria de Servicios y Remuneraciones. Ley 26.508.*, P.S. 6273 *Certificación Complementaria de Servicios y Remuneraciones. Ley 22.929*, y se solicitaron nuevas modificaciones para mejorar su contenido.
 - Mejoras en general del sistema a fin de compatibilizar los datos con el Sistema Prisma.
 - Se coordinó el cumplimiento de la actualización, conservación y procesamiento de la información del personal de la Facultad.
 - Se efectuó con la Dirección de Sistemas y Prisma el pase masivo de Legajos y designaciones Ad Honorem al Sistema Prisma desde el Sistema de Personal.
 - Asistió la Auditoria de la UBA, a quien se le brindo la documentación e información solicitada y posteriormente se contestaron las observaciones formuladas por la misma.
 - Se dio cumplimiento a la nueva normativa relacionada a las Declaraciones Juradas Patrimoniales.
 - Se dio cumplimiento a las reglamentaciones vigentes en el ámbito de la Función Pública, respecto a liquidación de haberes personal al: Docente, No docente, Autoridad Superior, ya sea bajo el régimen de planta permanente o temporaria.
 - Se incorporó la visualización de expedientes desde el Sistema de Personal - designaciones -


Lic. MARCELO VICENTE
DIRECTOR DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICOPEDAGOGIA

Departamento Designaciones

↓ En el siguiente cuadro se exponen las tareas realizadas durante el año 2015 en lo que respecta a:

- La tarea de intervenir en lo relacionado con nombramientos, reincorporaciones, bajas, traslados, transferencias y cambios de situación de revista del personal, renunciadas condicionadas, bajas total por jubilación y
- Confeccionar los proyectos de los actos resolutivos relacionados a la liquidación de haberes mensuales, sueldo anual complementario y toda retribución reglamentaria del Personal Docente, No Docente y Autoridades Superiores.
- Registrar e informar oportunamente las altas, bajas y modificaciones que se produzcan.

Concepto	2012	2013	2014	2015	Totales
Proyectos de RESOLUCIONES	1006	2000	1600	850	5456
Análisis y carga de DESIGNACIONES	5085	6008	4590	4291	19974

- Asimismo debió mantener actualizada la foja de servicios de todo el personal a fin de poder determinar la situación de revista y realizar el control y la confección de los certificaciones de servicios solicitadas por los agentes docentes, no docentes y autoridades por la prestación de servicios en el ámbito de esta Facultad. Cabe mencionar que el sistema si se solicitan más de un certificado durante el año lo superpone

MARÍA INÉS VICENTE
 DIRECTORA DE PERSONAL
 FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CERTIFICADOS	DOCENTES	NO DOCENTES	TOTAL
Comunes	177	21	198
Con Remuneración	3	2	5
Discriminados	220	7	227
Dosub y préstamos	56	41	97
Total	456	71	527

- Continúa la carga de resoluciones ad honorem en el Sistema Prisma durante el año 2015, ascendiendo a 1600 registros, equivalentes a 113 resoluciones.



División de Certificaciones/Seguros

- Se efectuaron las Certificaciones de servicios y remuneraciones, con la situación laboral de los agentes y el posterior diligenciamiento administrativo ante la ANSES, como también el cese para la jubilación.

<i>Anses - Certificados</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>Totales</i>
PS 6.1.	74	72	71	61	278
PS. 6.2.	83	97	100	87	367
PS. 6.2.7.3	5	5	2	2	14
P.S. 6.2.8.5	48	44	56	42	190
En forma manual	40	35	17	10	102
TOTAL	250	253	246	202	951

- Continuamos utilizando el Sistema de Certificaciones de Anses, que permite obtener los siguientes formularios de dicho organismo: P.S. 6.1 *Afectación de Haberes*; P.S. 6.2 *Certificación de Servicios y Remuneraciones*; P.S. 6285 *Certificación Complementaria de Servicios y Remuneraciones. Ley 26.508.*, P.S. 6273 *Certificación Complementaria de Servicios y Remuneraciones. Ley 22.929*, se efectuó la carga de los "liqueldos" que suministra la UBA, de los últimos doce años de definitivas, sac., complementarias, no devengados, partidarias etc.
- Se asesoró al personal de esta Facultad en lo referente a trámites administrativos y jubilatorios. Se dio de baja por jubilación a 6 agentes No docentes.

A fin de cumplimentar los formularios de los distintos Seguros de Vida (Obligatorio, Social y Pólizas), se asesoró a los agentes de la facultad, realizándose los siguientes seguros de vida.

Concepto	2012	2013	2014	2015	Totales
Seguros de Vida	136	140	220	113	609

136-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000

Departamento Legajos

- Se intervino en la habilitación y actualización de los legajos del personal, controlando el cumplimiento y aplicación de la reglamentación vigente en materia de legajos.

Concepto	2012	2013	2014	2015	Totales
Presentación DDJJ Cargos (incomp. de cargos y horaria)	1492	1764	1632	1061	5949
Form. 572 -Imp. Gcias.	942	378	348	672	2340
Aptos Médicos	395	293	50	228	966
Títulos de Doctorado	11	11	15	12	49
Títulos de Maestrías	10	10	8	6	34
Títulos de Especialización	9	9	8	11	37
Apertura de Legajos (Toda la documentación incluye aptos)	329	275	278	209	1091

2014 y 2015 Form. 572 -Imp. Gcias. Web

- Se realiza diariamente el escaneo de la documentación para los legajos, que ingresa a esta Dirección:

Legajos Scaneados	2012	2013	2014	2015	Totales
Legajos Completos Scaneados	s/inf	s/inf	4864	1603	6467
Legajos Interveniidos Scaneados	s/inf	s/inf	2074	1105	3179
Totales	0	0	6938	2708	9646

s/ inf. por cambio de bases

Pdf scaneadas	2012	2013	2014	2015	Totales
Legajos Completos	2547	5715	4495	2621	15378
Legajos No Comp	2505	2773	1919	1253	8450
Totales	5052	8488	6414	3874	23828

Fichas (fojas de servicios)	2012	2013	2014	2015	Totales
Scaneadas (fojas de servicios)		524	350	45	919

Concepto	2012	2013	2014	2015	Totales
Proyectos de RESOLUCIONES	1006	2000	1600	850	5456
Análisis y carga de DESIGNACIONES	5085	6008	4590	4291	19974

- Se cargaron 182 legajos verificados al sistema de Personal al Sistema Prima y se remitieron fotocopias de DNI y Cuil a Rectorado, para su aprobación y otorgamiento de número de Legajo.


LIC. MARÍA INÉS VICENTE
 DIRECTORA DE PERSONAL
 FACULTAD DE PSICOLOGIA



- Se mantiene del Sistema de Personal, la funcionalidad de mantener actualizado el Archivo de Legajos, permitiendo saber donde se encuentra el mismo de acuerdo su estado (activo, no activo y sin designación). Por problemas climáticos se efectuaron actas de destrucción de aproximadamente 500 legajos que se encontraban scaneados.
- A fin de que los agentes solicitados por los distintos expedientes, sean designados por haber cumplimentado con los requisitos de su "legajo completo" (ad honorem o rentados), el departamento de legajos confeccionó los informes a saber:

Informes Rentados y Ad H	2012	2013	2014	2015	Totales
Legajos Completos a Docencia	385	335	220	164	1104
Legajos compl. a Investigaciones	19	25	3	12	59
Legajos compl. a Extensión	54	51	60	30	195
No docentes	6	11	9	25	51

- El promedio diario de Atención al público es de 30 personas.
- Continúa la doble carga de legajos en ambos sistemas - Sistema de Personal de la Facultad de Psicología y Sistema Prisma de UBA.


D. MARÍA INÉS VICENTE
DIRECTORA DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



Asistencias

- Confección del resumen mensual compuesto por todas aquellas novedades pasibles de descuentos y sanciones, como art. 82, lic. médicas sin justificar, llegadas tardes, ausentes sin aviso, suspensiones, lic. por examen sin justificar, Etc.
- Carga en el sistema de personal de horas extras y resumen mensual.
- Manejo de expedientes por maternidad docente
- Denuncias de ART (Aseguradora de Riesgo de Trabajo)
- Consultas telefónicas y vía mail de docentes y no docentes relacionadas a las distintas tipos de licencias.
- Se reciben pedidos médicos telefónicamente, se ingresa a un sistema de licencias de la UBA y se le asigna un n° de pedido médico.
- Se reciben planillas de solicitudes de lic. por examen, comprobantes y justificaciones ingresos o egresos fuera de horario, como así también aquellas inasistencias que son amparadas según reglamentación vigente como lic. por matrimonio, fallecimiento etc.
- Se reciben de todas las áreas, los partes semanales cada 7 días, donde se informan las novedades en que incurrieron cada uno de los agentes.
- Ingreso de toda la información de los partes a una base de datos que se halla en planilla del sistema Excel, donde constan la información personal de cada agente y todas las novedades que van surgiendo mes a mes.
- Confección de libretas sanitarias.


Lic. MARÍA INÉS VICENTE
DIRECTORA DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICología

A. R. T.	Cons.Telef.	Pedidos médicos anuales	Conf. Libretas	Recep. Partes	Exp. Maternidad y licencias	Informes As. legal
8	150 anuales	1115	14	1850	49	3



Departamento de Liquidación De Haberes

Este Departamento se aboca al Sistema Prisma incorporado por la UBA en lo relativo a la liquidación de haberes de todo el personal Docente, No Docente y Autoridades Superiores de esta Facultad. Se registran e informan:

- **-Liquidaciones mensuales:** altas, bajas (renuncia, jubilación, fallecimiento, etc), licencias (sin sueldo, por maternidad), promociones, asignaciones familiares, adicional por antigüedad, seguros, afiliaciones, modificaciones (cargos, oficina, vencimientos de cargos, etc) Horas Extras, de acuerdo con lo establecido en la documentación remitida por el Departamento de Legajos y en las resoluciones correspondientes, permanencia en categoría analizando las fechas de ingreso o cambio de cargo del personal no docente para su correcta liquidación. Dicha información asciende aproximadamente a 900 novedades mensuales.
- **-Liquidaciones complementarias:** ajustes de haberes pendientes por cambios de cargos, liquidación final (vacaciones no usufructuadas y ajuste Sueldo Anual Complementario). Dicha información asciende aproximadamente a 130 novedades mensuales. Durante este año se volvieron a cargar las novedades que no habían sido autorizados oportunamente por el Rectorado y Consejo Superior en complementarias anteriores.
- **-Bloqueos de haberes:** 45 bloqueos e información de haberes No Devengados mensuales aproximadamente.
- **-Confección de Informes:** Se realizan informes a fin de responder notas y expedientes relativos a liquidación de haberes.
- Se continúa con la sistematización de la información necesaria para permitir la correcta liquidación y pago de los haberes del personal, incorporando los códigos que identifican a cada cargo de los agentes (dígitos) asignado en el Sistema Prisma a las designaciones del Sistema informático de Personal.
- Se efectúa la carga al Sistema Prisma de Servicios Prestados en otros empleos y se analizan las Antigüedades.
- Se organiza el retiro de a) Recibos de Sueldos de toda la planta de la Facultad, b) Análisis de Haberes y c) listados de Ganancias Planillas, efectuando los controles pertinentes sobre los mismos.
- Recepción y envío al Rectorado y Consejo Superior de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los agentes obligados por Ley (aproximadamente 70 anuales)

MARIA INES VICENTE
DIRECTORA DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICOLOGIA



Departamento de Obra Social - Dosuba

- Se continua con la gestión de afiliación y gestión ante DOSUBA de titulares y/o grupos familiares en carácter de rentados, adherentes, ad-honorem, con licencia, etc..
- Entrega de credenciales y actualización de credenciales del personal a través del permanente cambio de credenciales.
- Armado y seguimiento de expedientes, solicitudes de afiliaciones ad-honorem y adherentes, como así también de reintegros y subsidios.
- Recepción de documentación, certificación y archivo. (datos personales / cambios de domicilios) y gestión de autorización y gestión de practicas complementarias psicológicas y clínicas.
- Tramitación de Plan Maternos e Infantiles.
- Afiliaciones, re-afiliaciones y reincorporaciones de hijos estudiantes, mayores o mayores adherentes. Recepción de certificados de estudios de alumnos regulares.
- Tramitación y actualización de reciprocidades.


Lic. MARÍA INÉS VICENTE
DIRECTORA DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICOLOGÍA

DIRECCION DE PERSONAL

Pendientes a resolver

- Continuar con las mejoras del Sistema de Personal conjuntamente con las distintas Divisiones bajo mi dirección y con la Dirección de Sistemas de esta Facultad a fin de agilizar:
 - La incorporación de la información remitida por el SUC (liqueldos) para la distinguir por medio de dígitos las designaciones y su liquidación, y poder realizar estadísticas sobre cargos y gastos.
 - Continuar trabajando con Sistema de Certificaciones de Servicios de Anses y mejorar el contenido de acuerdo a las normativas.
 - Mejoras en general del sistema a fin de compatibilizar los datos con el Sistema Prisma.
 -
 - Seguir con la actualización, conservación y procesamiento de la información del personal de la Facultad.
 - Que se efectuó con la Dirección de Sistemas y Prisma el pase masivo de las designaciones Ad Honorem al Sistema Prisma desde el Sistema de Personal, que a la fecha Prisma no ha dado su conformidad.
 - Dar cumplimiento a las reglamentaciones vigentes en el ámbito de la Función Pública, respecto a liquidación de haberes personal al: Docente, No docente, Autoridad Superior, ya sea bajo el régimen de planta permanente o temporaria.


Ls. MARÍA INÉS VICENTE
DIRECTORA DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICología



Universidad de Buenos Aires

cui 333031



30 **Ψ**
ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

Buenos Aires, 13 de noviembre de 2015

Directora General Administrativa
Cont. Mónica B. Scarano
S _____ D

Elevo a Ud, a fin de informe de gestión 2015 a
sus efectos.

LIC. MARÍA INÉS VICENTE
DIRECTORA DE PERSONAL
FACULTAD DE PSICOLOGÍA



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Recursos Humanos.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA



Buenos Aires, 17 de Diciembre de 2015

Ref.: Eleva Informe de Gestión 2015

A la Sra. Directora General Administrativa
Cdora. Mónica B. Scarano

S / D

De mi consideración:

En virtud de lo solicitado a y a fin de dar cumplimiento, elevó Informe de Gestión 2015, que adjunto se acompaña, correspondiente a esta Dirección de Recursos Humanos.

Sin otro particular, saluda atentamente.-

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Intervio


Martín L. Croci
Director de Recursos Humanos
Facultad de Psicología
U.D.A.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA



INFORME DE GESTION 2015 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL NO DOCENTE

Durante el transcurso del año 2015, este Dpto. ha intervenido activamente en el reclutamiento y selección de personal realizando distintas entrevistas, evaluando y proponiendo a cada sector a los mejores candidatos para desarrollar tareas en las distintas áreas. Así también ha intervenido en la tramitación y supervisión de contratos de trabajadores no docentes.

Asimismo, se registraron pases de trabajadores contratados bajo la modalidad de "contrato de locación de servicios" a registrar como personal no docentes.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CARRERA

Desde el segundo semestre del año 2010 se elevaron diversas solicitudes de los diversos cursos que esta Dirección estimaba necesarios para el personal y que continuaban con los realizados a lo largo del año 2009.

Todos los trámites solicitando la aprobación de cursos tales como "Atención al Público", "Redacción Administrativa" y "Liderazgo", no fueron autorizados por razones presupuestarias y tal situación se mantuvo a lo largo del año.

- En este sentido, para el año 2016 esta Dirección tiene pendiente de resolución la continuidad de la actividad de capacitación, en virtud de la falta de recursos de la institución.
- Asimismo y en colaboración con el Dpto. de Bienestar laboral se capacitó al Personal de Mantenimiento sobre:

Seguridad e Higiene, Trabajo Seguro, Clases de Fuego, Uso de extintores, Evacuación, Prevención de Incendios, Orden y Limpieza

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR LABORAL

Continuando con las tareas desarrolladas desde el año 2009 y en pos de la adecuación a la normativa vigente en la materia, durante el corriente año se realizaron las siguientes tareas, a saber:

- Se presentó un programa anual de mediciones, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19.587 y su decreto reglamentario N° 351/79. *Agua de consumo (bacteriológico/físico-químico)
- Prueba hidráulica, funcionamiento y recarga de matafuegos en las Sedes de Independencia, Hipólito Yrigoyen y Bulnes.
- Inspección de iluminación y luces de emergencia.


Martín L. Croci
Director de Recursos Humanos
Facultad de Psicología
U.B.A.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Inspección de puerta y escalera de evacuación de la Sede Independencia.
 - Fumigaciones periódicas.
 - Limpiezas de tanques de agua según disposiciones vigentes.
 - Se elaboró un informe de visita correspondiente al edificio de la sede Bulnes, en particular, sobre luces de emergencia, baños, apertura de puertas en aulas, limpieza de tanques, fumigación, análisis de agua, ascensores, sistema de ventilación, estado de matafuegos, red de incendio, señalización de salidas, huecos y desniveles, riesgos eléctricos, estado de vidrios y ventanas, iluminación y salidas de emergencia. Se efectuó una inspección visual mensual de bocas equipadas de incendio, relevando el estado de las mismas.
 - Visita de Obra a la Sede de Independencia, sobre la calle Urquiza 762.
 - Se capacito al Personal de Mantenimiento sobre:
Seguridad e Higiene, Trabajo Seguro, Clases de Fuego, Uso de extintores, Evacuación, Prevención de Incendios, Orden y Limpieza.
- El departamento contó con el asesoramiento técnico y profesional del Ing. Ricardo Navarro hasta el mes de Septiembre inclusive.

DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL LABORAL

Se trabajó en el asesoramiento legal de las cuestiones solicitadas por el Departamento de Bienestar Laboral.


María L. Croci
Profesora de Recursos Humanos
Facultad de Psicología
U.B.A.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Contrataciones.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA



DIR. GENERAL ADMINISTRATIVA
CDRA. MONICA SCARANO
S/D

Me dirijo a usted a fin de remitir informe de gestión 2015:

- Se han gestionado compras en tiempo y forma.
- Incorporación de una agente, permitiendo agilizar tareas.
- Renovación del mobiliario completo

Los proyectos pendientes que esta oficina sugiere son los siguientes:

- Asesoramiento y seguimiento del proceso de funcionamiento de RUPUBA
- El arreglo del piso
- Renovación de una computadora, fue dada de baja por agotamiento del CPU.
- Inclusión de una nueva computadora por ingreso de personal.
- Incorporación de una impresora
- Renovación de un scanner, fue dado de baja por no funcionar
- Renovación de la instalación eléctrica, ya que actualmente se están utilizando las maquinas conectadas con varios prolongadores eléctricos

DIR. DE CONTRATACIONES


CYNTHIA PETROLO
Directora de Contrataciones



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección de Patrimonio.



Universidad de Buenos Aires

**DIRECCION GENERAL
ADMINISTRATIVA
Cdora, Mónica Scarano
S/D**



FACULTAD DE PSICOLOGIA

Me dirijo a UD a fin de elevar el Informe de Gestión 2015 que se solicita en la finalización de cada ejercicio y que a continuación se detalla:

- Durante lo que lleva transcurrido el ejercicio 2015 se han realizado Altas Presupuestarias y No Presupuestarias por un valor de Cuatrocientos Cuarenta y Un Mil Cuarenta y Cuatro con 71/100 Pesos (\$ 441.044.71.-). Se entiende por Altas Presupuestarias a aquellos bienes que se han adquirido ya sea por Licitaciones, Compras por Cajas Chicas, Compras Varias etc, y altas No Presupuestarias a aquellos elementos que ingresan al Patrimonio de la Facultad por los distintos proyectos de investigación vigentes en el ámbito de la Universidad de Buenos Aires, Ubacyt, Ubatec, Ubanext, etc.. Se deja aclarado que todavía restan dos meses para finalizar el presente ejercicio y faltarían agregar futuras altas patrimoniales que ingresarán según los ítems arriba descriptos.
- También se han tramitado bajas de diversos Bienes por un monto de Setenta Mil Doscientos Ochenta y Tres con 46/100 (\$ 70.283.46.-).
- Esta Dirección ha realizado y entregado al día de la fecha, 275 Remitos de pedidos de elementos que solicitan todos los sectores que componen nuestra Facultad, para la distribución de Artículos de Librería, Papelería, Limpieza, Insumos para impresoras, Ferretería etc., elementos que son necesarios para el normal funcionamiento de nuestra Unidad Académica.

Los temas que continúan pendientes para nuestro sector son los proyectos de realización de dos nuevos programas para Suministros y Patrimonio. Se recuerda que esta Dirección cuenta con dos programas muy antiguos y que nosotros consideramos obsoletos, ya que no alcanzan a cubrir los requerimientos que se necesitan para mejorar el funcionamiento de nuestro sector. Para que se tenga una idea, el programa de Patrimonio que se está utilizando actualmente, fue realizado con Lenguaje Cobol, este lenguaje de programación, hace décadas que ya no se utiliza.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarla con atenta consideración.

DIRECCION DE PATRIMONIO, 12 de noviembre de 2015

[Handwritten signature]
DIRECCION DE PATRIMONIO
12 de noviembre de 2015



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Subsecretaria de Obras.



Universidad de Buenos Aires



30 Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
26 de noviembre de 2015

Nota Subsecretaria de Obras Nº: 195/15

Sr. Secretario de Coordinación Administrativa

Cdor. Gastón M. Valle
Facultad de Psicología
Universidad de Buenos Aires

Ref.: Informe de gestión 2015
CUI: 334579

De mi consideración,

Por el presente remitimos a esa Secretaria el Informe de Gestión 2015 que esta Subsecretaria ha elaborado en cuanto a las Obras ejecutadas, iniciadas y proyectadas, como así también la gestión encarada con el fin de mejorar la situación edilicia de la Facultad de Psicología en sus 4 Sedes activas.

A. OBRAS DE ADECUACION Y COMPLETAMIENTO EDILICIO

En el marco del Plan Estratégico para la Recuperación Edilicia y Puesta en Valor de la Facultad de Psicología, la Subsecretaria de Obras ha encarado una cantidad de tareas de planificación, supervisión y seguimiento de las obras, articulando esta gestión con las distintas áreas de nuestra Facultad y con la Dirección Gral. de Construcciones Universitarias, con el objetivo de optimizar tanto los resultados como los trabajos y los procesos que los hacen posibles:

OBRA INDEPENDENCIA 3051

- Detalle de los Ítems avanzados:

Terminado:

- Hormigón (excavaciones, demoliciones, tareas preliminares)

En ejecución:

- Estructura metálica
- Mampostería de ladrillo (caja de escalera Incendio, cerramiento baños, Medianeras, cerramiento Fachada)
- Contrapisos alivianados
- Carpetas bajo granítico
- Instalación Eléctrica
- Instalación Sanitaria
- Instalación Termomecánica, 25 equipos tipo Split comprados guardados en depósito c/seguro.
- Instalación contra Incendio
- Barandas

Facultad de Psicología – Universidad de Buenos Aires

Hípólito 3242 (1207) CABA- Argentina
(0054) 11 4931 6900



Universidad de Buenos Aires



30 Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
26 de noviembre de 2015

A ejecutar:

- Piso baldosa granítica
- Revoques interiores
- Revoques exteriores
- Cielorraso de "Durlock"
- Tabiques de "Durlock" (Aulas)
- Colocación de artefactos
- Carpinterías de hierro (ventanas)
- Puertas placa
- Zócalos
- Revestimientos baños
- Pinturas
- Cristales y Espejos
- Colocación de artefactos sanitarios
- Colocación de equipos de Aire Acondicionado
- Carpetas impermeables

Monto de Obra: \$ 17.681.423

Plazo de Obra: 730 días corridos

Fecha de Finalización estimada: 20/9/2016

Empresa Constructora: HENISA SUDAMERICANA SA

Inspectora de Obra: Arq. María Belsito

- Con el objetivo de optimizar el Proyecto en ejecución; se sugirieron modificaciones como redefinición de carpinterías de frente, contrafrente y patio interno, colocación de claraboya en cubierta de patio interno y se realizaron y realizan comunicaciones escritas y verbales con la Inspección de Obra verificando que los trabajos realizados y en ejecución se adecuen a las necesidades de nuestra Facultad.

Estas tareas continuarán durante el año 2016.

OBRA GRAL. URQUIZA 752 y OBRA COMPLEMENTARIA URQUIZA 762

Estas obras cuentan con la recepción provisoria, por parte de la Dirección Gral. de Construcciones Universitarias de Rectorado, esta Subsecretaria de Obras realizó una serie de observaciones a los trabajos concluidos por la empresa CUNUMI S.A., trabajos que se encuentran en ejecución; hemos verificado al día de hoy su ejecución parcial. De acuerdo a lo informado por el Arq. Gustavo Bouzada Inspector de la Obra se prevé la finalización de los trabajos para fines del mes en curso.



Universidad de Buenos Aires



30 Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
26 de noviembre de 2015

La obra mencionada incorpora en nuevas aulas en los pisos superiores, oficinas en PB, Locales de mantenimiento y vestuarios para personal no docente; refuncionalización de la planta baja con la incorporación de un comedor universitario; sobre la calle Urquiza instalación de montacargas, nuevo núcleo vertical (escalera y ascensor); rampa de acceso para personas con movilidad reducida.

- Seguimiento y solicitud de trabajos no incluidos en pliegos en curso o trabajos que por razones presupuestarias fueron recortadas de las obras en ejecución y se consideran esenciales para la adecuación correcta de la sede Independencia.
 - Provisión e instalación de un ascensor electromecánico para pasajeros con movilidad reducida edificio Independencia 3051; (cuenta con Pliego para el llamado a Licitación);
 - Instalación de subestación transformadora considerando, lo dispuesto por la Resolución ENRE N° 215; (cuenta con Pliego para el llamado a Licitación);
 - Climatización, provisión e instalación de equipos edificio Urquiza 752; (cuenta con Pliego para el llamado a Licitación);
 - Adecuación de la instalación contra incendio de toda la Sede Independencia; (cuenta con Pliego para el llamado a Licitación);
 - Obra de ampliación del 3° piso del edificio Urquiza 762 permite incorporar nuevas aulas para el desarrollo de las actividades académicas de la facultad como también la comunicación de este edificio con el nuevo edificio de Urquiza 752; (cuenta con Pliego para el llamado a Licitación);
 - Equipamiento y mobiliario requerido para la habilitación del edificio Urquiza 762;

B. INFORMES TECNICOS, OBRAS DE MANTENIMIENTO Y PROYECTOS

Se desarrollaron tareas de supervisión, informes técnicos y proyectos en las 4 sedes activas, se destacan:

- Elaboración del programa y estimación de volumetría preliminar y costos del edificio recuperado lindero Hipólito Yrigoyen 3248; (Ver Anexo1 – Edificio Recuperado). *Esta actividad continuará durante el año 2016.*
- Se elaboro un Informe técnico que incorpora la formulación de prioridades para la mejor asignación de recursos en la resolución de patologías constructivas asociadas al mantenimiento edilicio de las Sedes Independencia e Hipólito Yrigoyen el mismo contiene un diagnostico, acciones, nivel de criticidad de las patologías detectadas, recomendaciones y montos estimativos. (Ver Anexo 2 - Relevamiento Edificio).



Universidad de Buenos Aires



30Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
26 de noviembre de 2015

- Sede Independencia: Biblioteca, área Recursos Técnicos se han proyectado alternativas de refuncionalización conforme al requerimiento y necesidades planteadas por la dirección de Biblioteca. (Ver Anexo 3 – Alternativas Proyectuales - Biblioteca).
- Sede Tucumán: Direcciones de Planificación y Administración de Posgrado, se han proyectado alternativas de refuncionalización conforme al requerimiento y necesidades planteadas por la dirección de Posgrado. Los trabajos de adecuación de esta sede fueron desarrollados con la supervisión de esta Subsecretaría. (Ver Anexo 3 – Alternativas Proyectuales - Posgrado).
- Relevamiento e informe técnico del estado edilicio del Depósito de Suministros, descripción de las tareas a ejecutar para el normal funcionamiento de las actividades en él mismo.
- Evaluación e informe Técnico estado edilicio edificio Lavalle 2353 y se realizaron y realizan comunicaciones con la Asociación Israelita Sefaradí Argentina, propietarios del edificio; a fin de cumplimentar y resolver cuestiones edilicias imprescindibles para el funcionamiento y desarrollo de actividades en el mismo.
- Sede Hipólito Yrigoyen: Propuesta layout Oficina secretarías Decanato.

Las tareas de supervisión, informes técnicos, obras de mantenimiento y desarrollo de proyectos en las 4 sedes activas continuarán durante el año 2016 conforme al requerimiento y necesidades que se planteen.

C. PANEL DE CONTROL

Durante el año 2015 se continúa con la aplicación del "Panel de Control"; se trata de una plataforma de seguimiento integrado de la gestión de esta Subsecretaría, compuesta por tres módulos:

- Seguimiento de relevamientos: El módulo de relevamientos permite registrar en un conjunto de planos la localización de patologías constructivas detectadas su diagnóstico, la acción propuesta y las incidencias vinculadas a estas, clasificadas según su nivel de criticidad. Este módulo genera las salidas: ver modo fichas, ver modo tabla y ver modo plano.
- Seguimiento de tareas y asuntos pendientes: Este módulo permite visualizar rápidamente la cantidad de tareas pendientes de resolución permitiendo establecer acciones plazos y responsables de la tarea/asunto. Este módulo genera las salidas: ver modo lista, ver modo resumen y ver modo calendario.
- Comunicaciones: Las comunicaciones son gestionadas a través de Notas generadoras de



Universidad de Buenos Aires



30Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
26 de noviembre de 2015

un CUI. En tanto la comunicación pretende generar una acción, o dejar asentado un hecho, el seguimiento de estados de las comunicaciones es utilizado para auditar los tiempos de respuesta y los temas abiertos. Este módulo permite visualizar todas las comunicaciones gestionadas por esta Subsecretaría, genera las salidas: ver resumen de asuntos abiertos; ver modo panel.

A fin de potenciar el acceso se utiliza la tecnología web, la cual permite emplear cualquier navegador de internet para acceder a los datos. (Ver Anexo 4 – Panel de Control - Muestra de Componentes).

Se destaca que una aplicación de este tipo permite contribuir los siguientes aspectos relevantes:

- Transparencia de la información: en tanto permite el acceso a usuarios múltiples: editores o visitantes, difundiendo la información generada a distintos interesados.
- Solidez de los datos: La información documentada permite su copia de respaldo de forma sistematizada, por tratarse de un sistema de información unificado.
- Trazabilidad de los datos: al existir una organización relacional de la información, se posibilita un acceso progresivo a la información en función de su ruta de origen.

Estas tareas continuarán durante el año 2016.

D. TAREAS 2016

Se prevé como parte de la tarea para el 2016, además de lo ya mencionado en los párrafos anteriores:

- Desarrollo del proyecto de distribución y localización de las áreas que se trasladaran al edificio Independencia 3051.
- Desarrollo del proyecto de refuncionalización y mejora del hall central de la sede Independencia 3065.
- Planificación y control de las tareas que en conjunto con personal de Mantenimiento se podrán desarrollar durante el receso de verano. Se destacan:
 - tareas de pintura en áreas de encuentro entre edificio existente y nuevo. Sede Independencia.
 - colocación de zócalos en nuevo núcleo de escalera Edificio Urquiza 752.
 - Mejoramiento de carpinterías del edificio existente en su hermeticidad, verificar sellado de vidrios, completamiento de contravidrios, remplazo de tramos corroídos, estado hojas de puertas placas.
- A partir de la posibilidad de contratación de trabajos determinar la etapabilidad para iniciar las tareas asociadas al mantenimiento edilicio descriptas en el "Informe Final-Relevamiento Edificio", Facultad de Psicología.



Universidad de Buenos Aires



30 Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
26 de noviembre de 2015

- Desarrollo del proyecto edilicio para el predio recuperado ubicado en Hipólito Irigoyen 3248.
- Proyecto de refuncionalización de la actual Sede Irigoyen en virtud de los traslados que se producirán una vez habilitadas las obras de la Sede Independencia.

Sin más, saluda atentamente.


Rto. Roberto M. Favre
Subsecretario de Obras



ANEXO 1

Edificio Recuperado – Hipólito Yrigoyen 3248

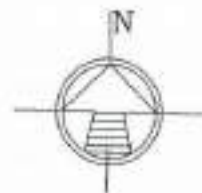
1-Relevamiento Fotográfico

2-Propuesta Preliminar

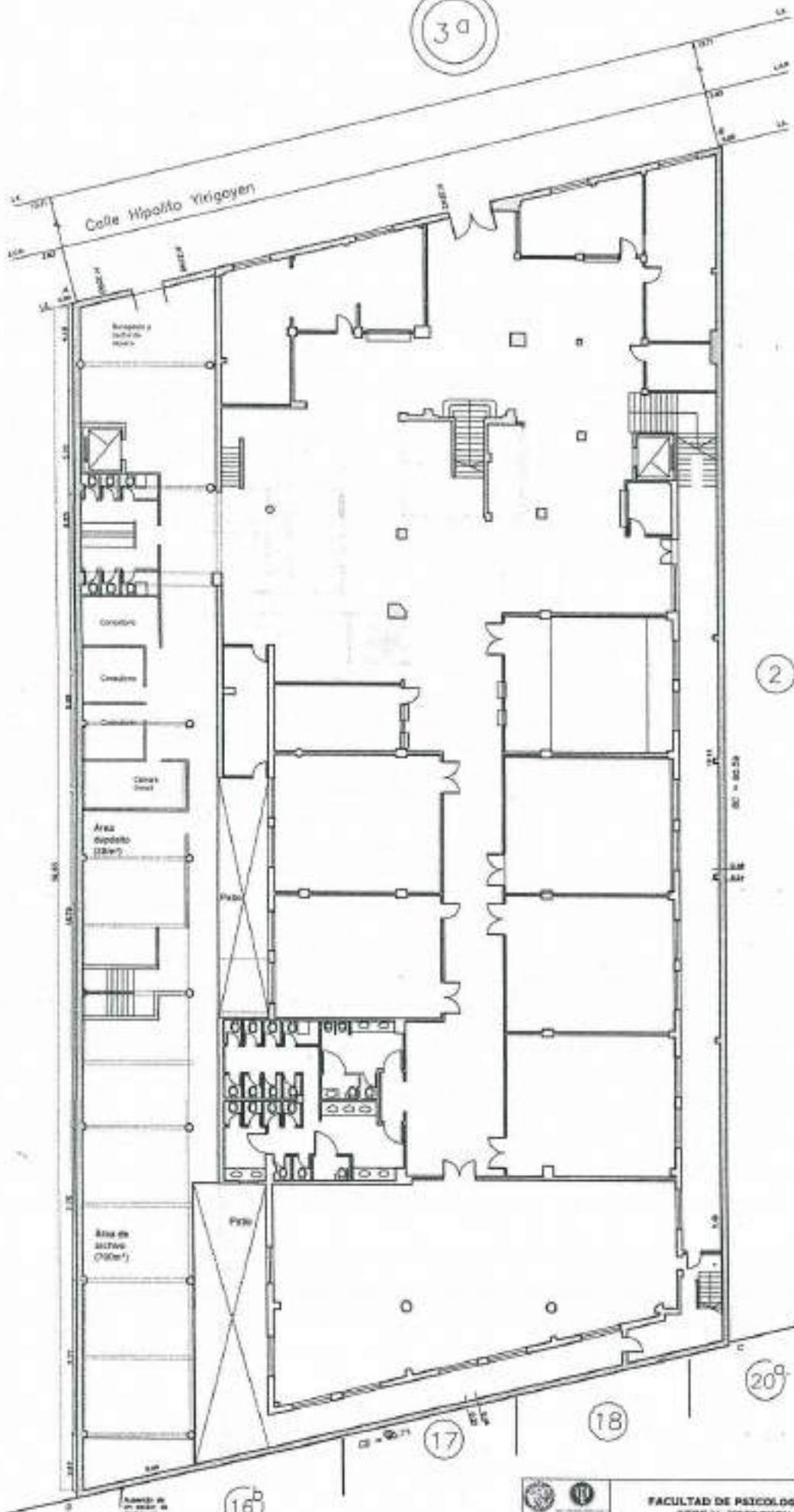


Elaborada por Subsecretaría de Obras

	Plano: 02
	Escala: SIN ESCALA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA - UBA SEDE H. YRIGROYEN 3242	RELEVAMIENTO FOTOGRAFICO Problema registrado: Huelga Yrigoyen 3148 AUGUSTO 2014
PLANTA BAJA	



3^a



2

20^a

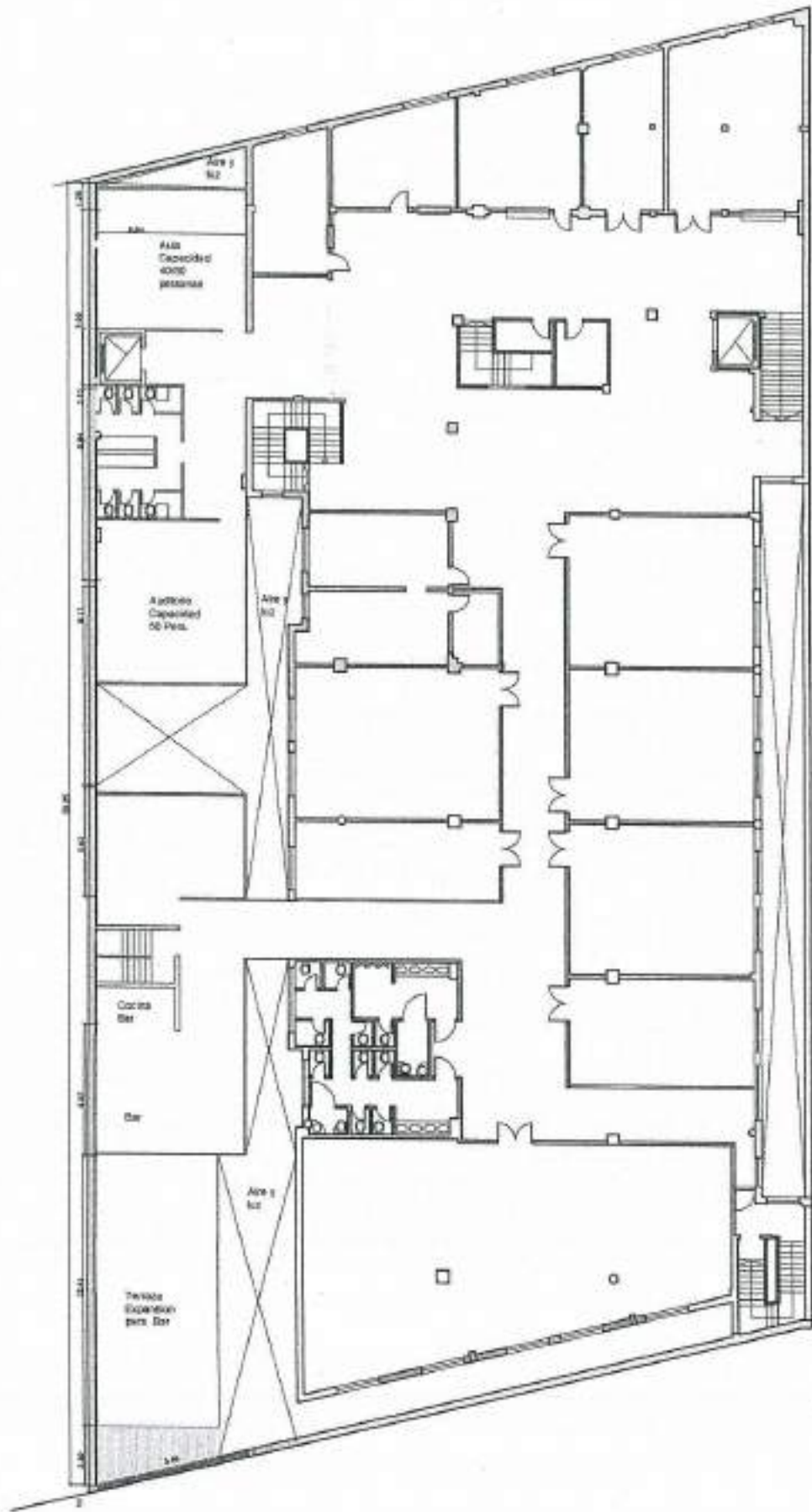
18

17

16^b

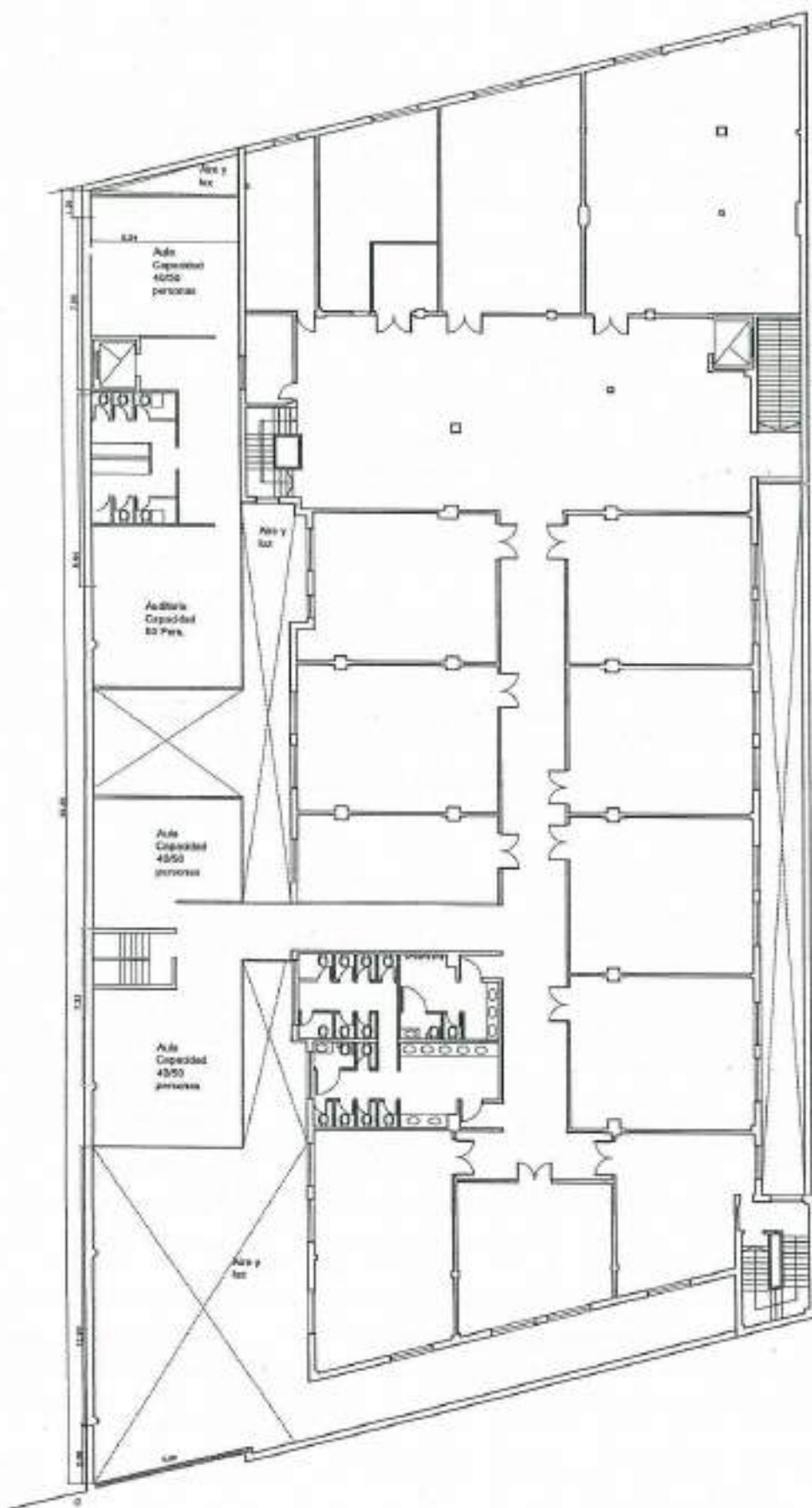
Elaborado por Subsecretaría de Obras

	FACULTAD DE PSICOLOGÍA - URB SEDE H. YRIGOYEN 3242	Folio: 01 Escala: 1:200 2024 - 2025
	PLANTA 3 ^a	SITIO DE EMPLANTACIÓN: Frente al pasadizo de Hipólito Yrigoyen 3242



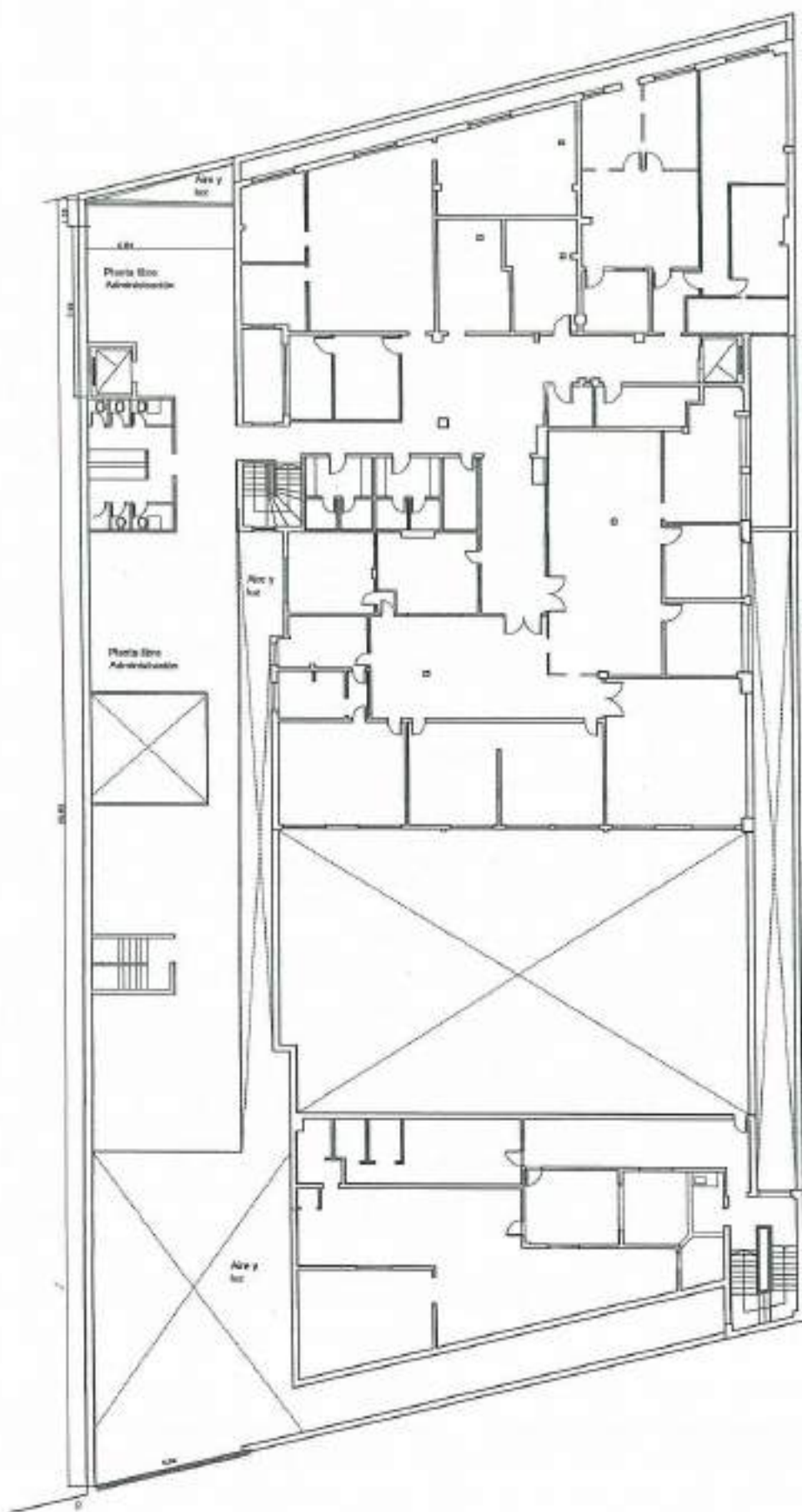
Elaborado por Subsecretaría de Obras

	FACULTAD DE PSICOLOGÍA - UBA SEDE H. YRIGOYEN 3242	Folio 02
	1ª FERIA	Área de Construcción (verbo reservado) Folio N° 02/01



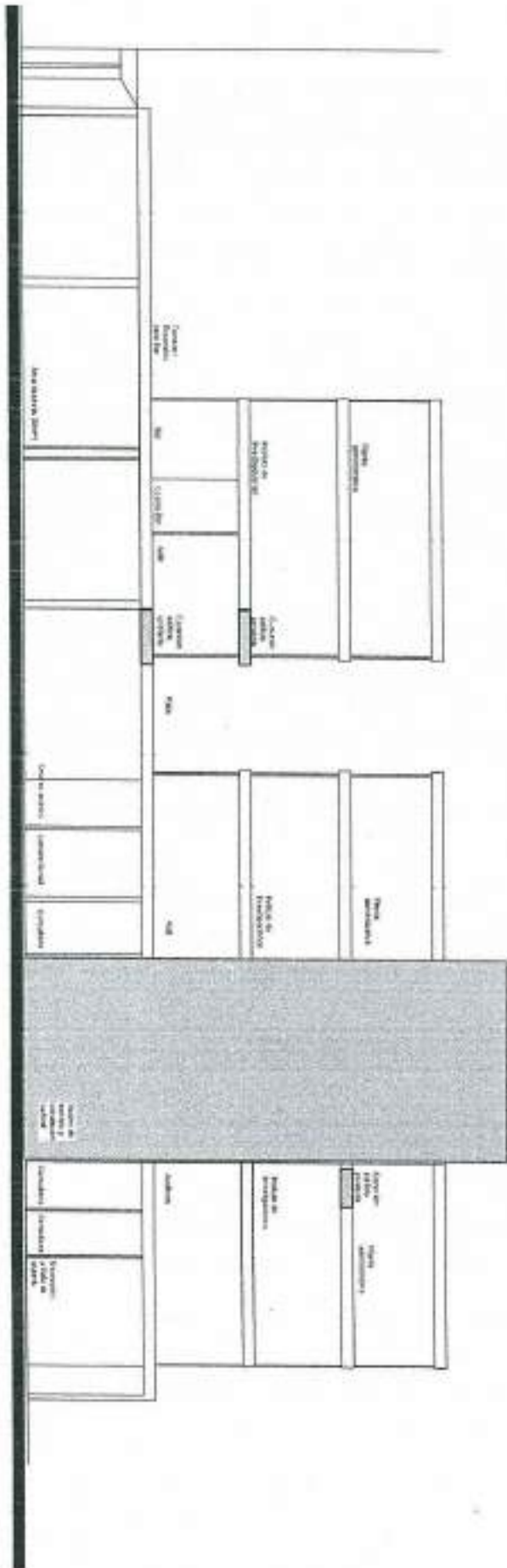
Elaborado por Subsecretaría de Obras

 UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Subsecretaría de Obras	FACULTAD DE PSICOLOGÍA - USA SEDE H. YRIGOYEN 3242	Folio 03
		Escala: 1:200
1º PISO	ISLA DE PARTIDO Puerto Comodoro Estrella Tránsito 2248	2014 - 2015



Elaborado por Subsecretaría de Obras

 INSTITUCIÓN DE OBRAS	FACULTAD DE PSICOLOGÍA - UBA SDR H. YRIGOYEN 3242	Folio: 04
	3º PISO Área de Partidos Plano incorporado Decreto 13/9999/2018	Escala: 1:200






FACULTAD DE PSICOLOGIA - UChA
 SEDE N. YERROVEN 2243
 INSTITUCION EDUCACIONAL YERROVEN 2243

TALLER DE PSICOLOGIA
 2012 - 2012

FOLIO: **05**
 Escala: 1:200
 2012 - 2012



ANEXO 2

Relevamiento Edificio

- 1-Objetivo del trabajos
- 2- Metodología
- 3-Diagnóstico
- 4-Listado de patologías, montos y plazos



El presente documento, como Informe, es el resultado de la contratación de Locación de Obra expediente N° 250.902/15 detallando sus objetivos, Metodología de trabajo, sus alcances y avance a la fecha.

I. OBJETIVOS DEL TRABAJO

Elaborar un diagnóstico del estado edilicio actualizado y confección de pliegos de licitación para aquellos trabajos de revoques y desagües, que permitan establecer estrategias para la mejor asignación de recursos y resolución de patologías constructivas asociadas al mantenimiento de los edificios sitios en Av. Independencia 3065; Av. Independencia 3061 (sector desafectado de la obra en curso); Gral. Urquiza 762 e Hipólito Yrigoyen 3242; haciendo especial análisis en aquellas cuestiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de personas y bienes.

II. METODOLOGIA DE TRABAJO

Relevamiento físico del edificio y sus instalaciones, vuelco de la información reunida en una base de datos que contemple para cada observación realizada, una breve descripción, su ubicación, imágenes de referencia, carácter de la misma, nivel de criticidad considerado, diagnóstico probable y soluciones propuestas.

Detallamos a continuación los criterios empleados en la elaboración de fichas y de planos generales los cuales se han dividido en dos niveles representados por un marcador por conflicto detectado, en donde llamamos "marcador" al cuadrado representado con un anillo exterior de color Verde, Amarillo o Rojo y su centro que puede estar pintado en negro o blanco:

Nivel 1 - Carácter de la observación

En el gráfico está representada por el área del centro del marcador.

- **Preventivo (centro blanco):** Es una observación que busca anticiparse a una patología que aún no se termina de manifestar.
- **Correctivo (centro negro):** Es una observación que se realiza sobre una patología que ya se manifestó.

Nivel 2 - Criticidad de la observación

En el gráfico está representada por el área del borde del marcador

- **Alta (borde rojo):** Son observaciones sobre patologías y/o situaciones que consideramos de riesgo inmediato.
- **Media (borde amarillo):** Son observaciones sobre patologías y/o situaciones que consideramos de riesgo a corto plazo.
- **Baja (borde verde):** Son observaciones sobre patologías y/o situaciones que consideramos de riesgo a largo plazo.

III. DIAGNOSTICO

Luego de realizar las visitas correspondientes en ambas sedes consideramos la necesidad de realizar un diagnóstico en c/u con el objeto de enumerar las tareas que a nuestro criterio son de carácter impostergable y que pueden estar comprendidas en un plan de acción de conjunto que permita acotar el universo de problemáticas contenido en el presente informe.



Los edificios presentan varias incidencias detectadas en su interior consecuencia de la falta de estanqueidad de los mismos, por lo que proponemos avanzar dentro del accionar en pos de apuntar a la estanqueidad de los edificios con trabajos de impermeabilización de azoteas y patios de aire y luz.

A continuación se describe el estado general de los edificios, brindando un breve diagnóstico de las incidencias detectadas y su línea de acción propuesta.

III.1 Estado de situación - Sede Independencia

Dentro de lo observado nos pareció relevante reconocer la importancia de resolver los problemas existentes de filtraciones y sus consecuencias directas hacia el interior del edificio. Esto lo podemos encontrar en las cubiertas y azoteas, como así también en patios de aire y luz. La situación mencionada se hace crítica en el interior en lugares como la Biblioteca, el Aula Magna, etc. Entre el universo de causas probables resulta importante destacar la utilización de patios y/o terrazas que fueron concebidas como inaccesibles para tránsito de personas, como también la acumulación de rezagos en azoteas y patios de aire y luz. Consideramos importante entender que gran cantidad de las observaciones efectuadas en el interior podrán ser reparadas de forma definitiva sólo luego de haber realizado los trabajos mencionados en el exterior.

Anexo 1 - Incidencias detectadas en la Sede Independencia:

III.2 Estado de Situación - Sede Hipólito Yrigoyen

De lo observado, es importante mencionar que las azoteas del edificio presentan varios puntos englobados y que requieren de una buena impermeabilización.

La situación mencionada se hace crítica en el interior en lugares como el tercer piso sector de oficinas y el sector de baños de 2º piso.



LISTADO DE PATOLOGÍAS DETECTADAS SEDE INDEPENDENCIA

Las patologías descriptas corresponden a **prioridad alta** en el Informe Final Relevamiento edilicio – Julio 2015. Dentro de este grupo se estableció un valor de criticidad de 1 (Muy alto) a 5 (Bajo)

Patología detectada	Grupo	Ubicación	Diagnóstico	Propuesta de Acción	Criticidad
Desprendimiento de placa de roca de yeso en cielorraso.		Planta baja Aula mayor	Pérdida de agua en cañería pluvial suspendida sobre cielorraso. se vincula con: P1	Verificar limpieza y estanqueidad de patios de aire y luz, embudos y cañerías pluviales. Reparar cielorraso y pintura. IND-05-CIELO	1 retirar las placas de roca de yeso. MANTENIMIENTO
Humedad en cielorraso armado		Planta baja Pasillo	Pérdida de agua de desagüe pluvial cubierta superior se vincula con: P1 PB	Realizar limpieza de canaleta y verificar estanqueidad de canaleta y cañería suspendida sobre cielorraso. Realizar limpiezas periódicas de canaleta con el objeto de evitar obstrucciones IND-05-CIELO	1 retirar las placas de roca de yeso. MANTENIMIENTO
Humedad y desprendimiento de revoque en medianera	A	Planta baja Biblioteca	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical sobre medianera. se vincula con: P1 P1	Reparar Capa aisladora vertical sobre medianera asegurando la estanqueidad de la misma. Reparar revoque, enduido y pintura. IND-01-MUROS	5
Filtración	B	Planta baja Biblioteca	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en patio de aire y luz. se vincula con: P1	Verificar filtraciones, en caso de corresponder reparar. Reponer placas de cielorraso desmontable. IND-02-LOSAS	1
Filtración		Planta baja Biblioteca	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en patio de aire y luz se vincula con: P1	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso, enduir y pintar	2
Fisura en la pared		Planta baja Biblioteca	Importante fisura debido al trabajo de la pared.	Verificar origen de la fisura de corresponder apuntalar, reforzar la estructura existente, realizar llaves en tabique, revocar y pintar.	4
Desprendimiento por Humedad en cielorraso		Planta baja Biblioteca	Sin información relevante	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso, enduir y pintar	5
Desprendimiento placa durlock		Planta baja Aula Mayor	El desprendimiento se origina por la falta de sostén de la placa de yeso. Una aparente filtración proveniente de la inundación del patio de Aire y luz causando la filtración y humedad en la placa. se vincula con: P1	Desmonte de placas de roca de yeso de todo el cajón de cierre. Verificar origen de filtración. Ejecución de nuevo cajón verificación su correcta ejecución de soporte. IND-05-CIELO	1 retirar las placas de roca de yeso. MANTENIMIENTO



Posible desprendimiento		Planta baja Entreplazo Sobre Aula Mayor	Deterioro del piso por acción de la humedad. Posible desprendimiento del cielorraso en planta baja.	Verificar filtraciones. Remover piso y cielorraso y proceder a su arreglo. IND-05-CIELO	1
Humedad y desprendimiento de cielorraso		Planta Primer Piso Sanitario mujeres	Pérdida de agua en cañería suspendida.	Verificar existencia y estanqueidad en cañería suspendida. Reemplazo de placa de cielorraso suspendido y pintura IND-05-CIELO	1 retirar las placa de roca de yeso. MANTENIMIENTO
Humedad y posible desprendimiento de cielorraso		Planta 1° Piso	Pérdida de agua en cañería suspendida. se vincula con: P3	Verificar existencia y estanqueidad en cañería suspendida. Reemplazo de placa de cielorraso suspendido y pintura. IND-04-CIELO ELEV	1 retirar las placa de roca de yeso. MANTENIMIENTO
Rezagos de obra en patio de aire y luz	A	Planta 1° Piso Patio de aire y luz	Falta de protecciones y limpieza periódica de obra se vincula con: PB PB	Limpieza y extraer escombros, rezagos y equipamiento obsoleto de patios de aire y luz. Limpieza de embudos y realizar prueba de hermeticidad. 01-MUROS	2
Caño de gas suelto		Planta 1° Piso Aula 104 / 106	Estufa calda	Engrampar en la pared con las juntas de PVC correspondientes, verificar que no haya pérdida de gas en uniones, producto del movimiento de la misma. Retocar pintura epoxi en caso de corresponder. EJECUTA MANTENIMIENTO	1
Membrana deteriorada	B	Planta 1° Piso Patio de aire y luz	Deterioro por tránsito se vincula con: PB PB	Verificar estanqueidad de la misma. En caso de ser un patio transitable, se sugiere la protección de la membrana con una carpeta impermeable. IND-02-LOSAS	3
Fisura en la pared.		Planta 1° Piso Aula 125	Fisura producida por movimiento de fachada	Picar revoque y verificar estado de mampostería, Realizar llaves de anclaje y reparar revoque extraído. Realizar enduido y pintura.	4
Humedad. Posible filtración.		Planta 1° Piso Biblioteca	Pérdida de agua en encuentro de cubierta y muro se vincula con: PB	Se propone realizar el retiro de la cubierta, verificar capa aisladora vertical y los revoques hidrófugos. Ejecución de nueva cubierta cenital mejorando la pendiente actual. IND-07-TECHOS	2
Riesgo eléctrico		Planta 1° Piso Pasillo	Instalación provisoria desprolaja	Empolijar instalación de manera que no queden cables expuestos, verificar la existencia de protecciones eléctricas y puesta a tierra en la instalación. EJECUTA MANTENIMIENTO	1



Caño de gas suelto		Planta 1° Piso Aula 108	Fijaciones sueltas	Verificar que no haya pérdidas de gas en las uniones derivadas del movimiento del caño. Vover a fijar cañería con los separadores de PVC correspondientes. EJECUTA MANTENIMIENTO	1
Humedad y posible desprendimiento de cielorraso		Planta 1° Piso Escalera	Filtraciones debido a pérdida de agua en cubierta. se vincula con: P2	Verificar correcto sellado de cubierta cenital. Verificar continuidad de capa aisladora horizontal en cubierta. En caso de corresponder reparar y/o sellar. IND-04-CIELO ELEV	1
Humedad y posible desprendimiento de cielorraso		Planta 1° Piso Sala de lectura	Falta de continuidad de capa aisladora vertical y encuentro con cubiertas en muros exteriores	Verificar continuidad en capa aisladora vertical y encuentro con cubiertas. En caso de corresponder sellar y verificar estanqueidad. Reparar revoques interiores, enduido y pintura. IND-05-CIELO	1 retirar las placa de roca de yeso . MANTENIMIENTO
Humedad y posible desprendimiento de cielorraso		Planta 1° Piso Oficinas biblioteca	Falta de continuidad de Cepa Aisladora Vertical (CAV)	Abertura de cielorraso, Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar IND-05-CIELO	1 retirar las placa de roca de yeso . MANTENIMIENTO
Caño de gas suelto		Planta 1° Piso Aula 110	Fijaciones sueltas	Verificar que no haya pérdidas de gas en las uniones derivadas del movimiento del caño. Volver a fijar cañería con los separadores de PVC correspondientes. EJECUTA MANTENIMIENTO	1
Humedad y posible desprendimiento de revoque	A	Planta 1° Piso Aula 123	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical en patio de aire y luz se vincula con: P1	Verificar el estado de capa aisladora vertical en sector patio de aire y luz. En caso de ser necesario reparar capa aisladora vertical. revoques interiores y pintura. IND-01-MUROS	3
Filtración de las instalaciones	A	Planta 1° Piso Patio de aire y luz	Posible filtración en instalación pluvial	Verificar la estanqueidad de la instalación. En caso de corresponder, impermeabilizar. IND-01-MUROS	3
Desprendimiento de pintura. Humedad	C	Planta 2° Piso Aula 213	Posible filtración por canalías insuficientes en cubierta de chapa. se vincula con: Az	Ejecución de nuevos embudos para alivianar la instalación pluvial (canaletas) Reparar revoques interiores, enduido y pintura. De ejecutarse la obra de ampliación del 3° piso no corresponde la tarea de nuevos embudos. IND-03-CHAPA	5
Riesgo eléctrico		Planta 2° Piso Aula 218	Uso indebido	Reponer bastidor metálico y tapa plástica. Verificar puesta tierra y protecciones eléctricas EJECUTA MANTENIMIENTO	1



Caño de gas suelto		Planta 2° Piso Aula 211	Fijaciones sueltas	Verificar que no haya pérdidas de gas en las uniones derivadas del movimiento del caño. Volver a fijar cañería con los separadores de PVC correspondientes. EJECUTA MANTENIMIENTO	1
Caño de gas suelto		Planta 2° Piso Aula 205	Fijaciones sueltas	Verificar que no haya pérdidas de gas en las uniones derivadas del movimiento del caño. Volver a fijar cañería con los separadores de PVC correspondientes. EJECUTA MANTENIMIENTO	1
Desprendimiento de revoque	D	Planta 2° Piso	Caja de escaleras en desuso. Desprendimiento de revoque.	Reparar revoques interiores y pintura. IND-06-REV.INT	5
Patio de Aire y Luz		Planta 2° Piso Patio de aire y luz	Filtraciones producidas por deterioro de cubierta en patio de aire y luz y presencia de rezagos. se vincula con: P1	Verificar estanqueidad de cubierta, en caso de ser necesario retiro y ejecución de nueva cubierta. IND-07-TECHOS	4
Desprendimiento de cielorraso		Planta 2° Piso Caja de escaleras en desuso	Desagüe pluvial insuficiente en cubierta.	Incrementar sección de desagüe pluvial correspondiente. Realizar impermeabilización, revoques y pintura de azotea. IND-04-CIELO ELEV	5
Humedad techo		Planta 3° Piso Aula 304	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en cubierta se vincula con: Az	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar. IND-04-CIELO ELEV	4
Humedad techo		Planta 3° Piso Aula de investigaciones	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en cubierta.	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar. IND-04-CIELO ELEV	1
Revoque desprendido		Planta 3° Piso Sanitario mujeres	Humedad en muros debido a posibles pérdidas de agua en instalación sanitaria embutida	Verificar existencia de instalación, reparar en caso de corresponder. Reparar revoque, enduido y pintura.	2
Revoque desprendido pared	A	Planta 3° Piso Sanitario mujeres	Fisuras en la capa aisladora vertical (patio de aire y luz)	Verificar existencia de fisuras en paramentos sobre patio de aire y luz, y en caso de corresponder sellarlas. Retiro de revoque interior, proceder al secado y una vez verificada la no filtración proceder a su terminación interior. IND-01-MUROS	2



Humedad en pared detrás de canchales	A	Planta 3° Piso Pasillo	Falta de continuidad en capa aisladora vertical sobre patio de aire y luz.	Ejecutar capa aisladora vertical en Patio de Aire y luz y/o falta de sellado, en caso de corresponder reparar. Verificar estado de revoques interiores, de corresponder realizar reparaciones. IND-01-MUROS	5
Humedad y posible desprendimiento de cielorraso		Planta 3° Piso Aula de Informática	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en cubierta.	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar. IND-04-CIELO ELEV	2
Filtración de canaleta cubierta traslucida		Planta 3° Piso Patio sobre hall	Es probable que se necesite renovar la cubierta central y verificar las canaletas, se vincula con: P1	Se recomienda verificar la cubierta existente, su sellado y posible renovación de la cubierta, mejorando su pendiente. IND-07-TECHOS	2
Filtraciones desde canaleta	C	Planta Azotea	Sección de canaleta insuficiente, se vincula con: P2 P2	Incrementar número de embudos desde canaletas con el objeto de mejorar su rendimiento. De ejecutarse la obra de ampliación del 3° piso no corresponde la tarea de nuevos embudos. IND-03-CHAPA	5
Caja de escaleras en desuso. Inundable	B	Planta Azotea	Desagüe pluvial insuficiente	Incrementar sección de desagüe pluvial correspondiente. Reparar impermeabilización, revoques y pintura de azotea. IND-02-LOSAS	5
Canaleta sucia y con poca capacidad	C	Planta Azotea	Sección de canaleta insuficiente. Falta de limpieza.	Incrementar número de embudos desde canaletas con el objeto de mejorar su rendimiento. Realizar limpieza periódica de cubiertas. De ejecutarse la obra de ampliación del 3° piso no corresponde la tarea de nuevos embudos. IND-03-CHAPA	5
Rezagos de obra en el encuentro con la cubierta		Planta Azotea	Falta de limpieza preventiva de cubiertas. Falta de retiro de rezagos de obra.	Retiro de rezagos y limpieza de cubiertas. EJECUTA SERVICIOS GENERALES	1



MONTOS ESTIMADOS A JULIO 2015 – SEDE INDEPENDENCIA

Las tareas descriptas a ejecutar incluyen las clasificadas como prioridad alta en el Informe Final Relevamiento edificio – Julio 2015. La clasificación mencionada A, B y C agrupan las tareas por rubro.

Código acción	Grupo	tareas a ejecutar	Monto estimado a Julio 2015	Plazo
IND-01 MUROS	A	Impermeabilización de muros exteriores: Tareas de Impermeabilización y pintura de muros en Patios de aire y luz, sellado y pintura de cañerías a la vista de desagües pluviales, reparación y colocación de carpinterías de madera provistas por la Facultad de Psicología.	\$ 872.000+IVA	8/10 meses puede desarrollarse en etapas
IND-02 LOSAS	B	Impermeabilización de losas: tareas de provisión y colocación de membranas, ejecución de carpeta hidrofuga con juntas d dilatación para protección de las mismas en patios de aire y luz azoteas y terrazas.	\$ 696.600+IVA	6 meses puede desarrollarse en etapas
IND-03 CHAPA	C	Incremento de sección de bajadas pluviales: Provisión y colocación de embudos y bajadas pluviales para canaletas existentes sobre cubierta de chapa en Urquiza 762. (depende de la ejecución de la ampliación en 3° piso)	\$ 50.637+IVA	1 mes
IND-06 REV INT	D	Revoques interiores: en caja de escalera en desuso. Sector Urquiza	\$ 72.000+IVA	1 mes



LISTADO DE PATOLOGÍAS DETECTADAS SEDE HIPÓLITO YRIGOYEN

Las patologías descriptas corresponden a **prioridad alta** en el Informe Final Relevamiento edilicio – Julio 2015. Dentro de este grupo se estableció un valor de criticidad de 1 (Muy alto) a 5 (Bajo)

Patología detectada	Grupo	Ubicación	Diagnóstico	Propuesta de Acción	Criticidad
Humedad y desprendimiento de revoco	A	Planta Baja Aula	Ingreso de humedad en mampostería. Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical en patio de aire y luz	Verificar el estado de capa aisladora vertical en sector patio de aire y luz. En caso de ser necesario reparar capa aisladora vertical, revocos interiores y pintura. HY-01-MUROS	1
Humedad y desprendimiento de revoco		Planta Baja Escalera fondo	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical sobre medianera.	Retiro de revoco sueito reparar capa aisladora vertical, sobre medianera asegurando la estanqueidad de la misma. Ejecutar revoco, enduido y pintura. HY-06-REV.INT	5
Filtración desde patio mantenimiento		Planta Baja Patio de aire y luz	Filtración producida por el goteo constante proveniente de la bomba ubicada en el patio de mantenimiento se vincula con: P3	Cambiar el tipo de bomba o canalizar el agua de otra manera para evitar la erosión de la pared. Impermeabilizar, revocar y pintar.	4
Fisura en la pared		Planta 1° Piso Dir. Contable	Fisura producida por movimiento de fachada	Picar revoco y verificar estado de mampostería. Realizar llaves de anclaje y reparar revoco extraído. Realizar enduido y pintura.	5
Humedad y desprendimiento de cielorraso	C	Planta 2° Piso Sanitario mujeres	Transito asiduo sobre terraza de tercer piso. Membrana deteriorada se vincula con: P3	Verificar estanqueidad de capa aisladora horizontal. Reparar membrana de corresponder. Realizar carpeta de mortero impermeable sobre la misma con el fin de proteger la membrana. HY-03-TERRAZA	1
Humedad y desprendimiento de cielorraso	C	Planta 2° Piso Aula 29	Filtraciones producidas por falta de continuidad. Reparar capa aisladora horizontal en el patio de mantenimiento. se vincula con: P3 P3	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar HY-03-TERRAZA	1
Vestuario Sector Mantenimiento		Planta 3° piso Duchas Mantenim	Filtraciones producidas por falta de impermeabilización. se vincula con: P2	Impermeabilizar y desaguear de manera correcta.	1



Filtración	B	Planta 3° piso Secr. de Extensión, Cultura y Bienestar Univ.	Pérdida de agua en encuentro de cubierta y muro	Verificar filtraciones y en caso de corresponder reparar. Verificar el correcto sellado del encuentro mencionado. De corresponder proceder a sellar todo el perímetro de la cubierta HY-02-LOSAS	1
Humedad en el cielorraso		Planta 3° piso Mantenimiento Operativo	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en cubierta se vincula con: AZ	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar HY-05-CIELO	3
Desprendimiento de cielorraso		Planta 3° piso Hall Secret. Acad.	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en cubierta	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso armado, enduir y pintar HY-04-CIELO ELEV	1
Membrana deteriorada	C	Planta 3° piso Terraza tercer piso	Traslito asiduo. Membrana deteriorada. Pendientes mal ejecutadas. Membrana mal instalada, dispuesta... se vincula con: P2 P2	Corregir pendientes para que desagüe de la manera correcta. Colocar membrana nueva y ejecutar terraza considerandola como espacio transitable. Proveer de carpeta hidrófuga con juntas HY-03-TERRAZA	1
Filtración	C	Planta 3° piso Patio sector Mantenim.	Falta de limpieza preventiva de cubiertas. Falta de retiro de rezagos. se vincula con: P2	Retiro de rezagos y limpieza de cubiertas. Verificar la estanqueidad de la capa aisladora horizontal. Reparar, en caso de corresponder. Se propone proveer al sector de Mantenimiento HY-03-TERRAZA	2
Goteo por bomba		Planta 3° piso Patio sector Mantenim.	Presencia de bomba con preaestopa cuyo goteo esta canalizado hacia el desagüe pluvial. se vincula con: PB	Cambiar el tipo de bomba o canalizar el agua de otra forma que no produzca goteo, ya que erosiona constantemente la pared exterior del patio de aire y luz, deteriorando la misma.	5
Filtración por canaleta insuficiente		Azotea	Falta de limpieza en canaleta. Bajada pluvial insuficientes Falta sellar encuentro. se vincula con: P3	Realizar limpieza de canaleta y verificar estanqueidad de la misma. Realizar limpiezas periódicas de canaleta con el objeto de evitar obstrucciones y filtraciones. Levantar chapa ...	2
Tanques apoyados sobre la membrana	C	Azotea	Traslito asiduo sobre azotea intransitable. Presencia de agua bajo la membrana	Levantar unidad. Verificar estanqueidad de capa aisladora horizontal. Reparar membrana de corresponder. Realizar carpeta de mortero impermeable sobre la misma HY-02-LOSAS	3



MONTOS ESTIMADOS A JULIO 2015 SEDE HIPÓLITO YRIGROYEN

Las tareas descriptas a ejecutar incluyen las clasificadas como prioridad alta en el Informe Final Relevamiento edificio – Julio 2015. La clasificación mencionada A, B y C agrupan las tareas por rubro.

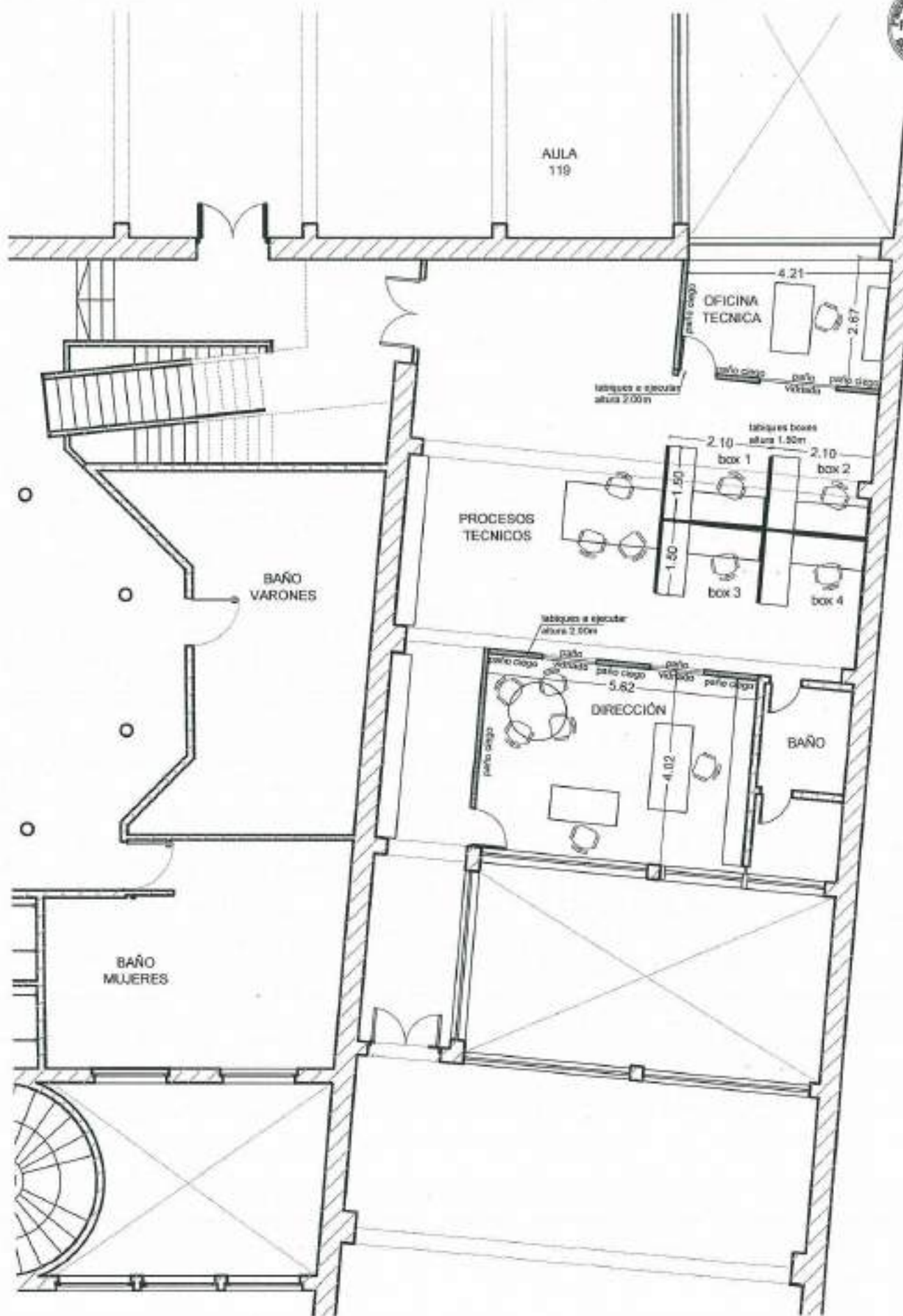
Código acción	Grupo	tareas a ejecutar	Monto estimado a Julio 2015	Plazo
HY-01 MUROS	A	Impermeabilización de muros exteriores: Tareas de Impermeabilización y pintura de muros en patios de aire y luz, sellado y pintura de cañerías a la vista de desagües pluviales, reparación y colocación de carpinterías de madera provistas por la Facultad de Psicología.	\$806.600+IVA	6/8 meses puede desarrollarse en etapas
HY-02 LOSAS	B	Impermeabilización de losas: tareas de provisión y colocación de membranas, ejecución de carpeta hidrofuga con juntas de dilatación para protección de las mismas en patios de aire y luz azoteas y terrazas.	\$751.400+IVA	6 meses puede desarrollarse en etapas
HY-03 TERRAZA	C	Impermeabilización: tareas de corrección de pendientes de carpeta existente en terrazas accesible 3° P, provisión y colocación de membrana, ejecución de carpeta hidrofuga con juntas de dilatación	\$298.000+IVA	3 meses

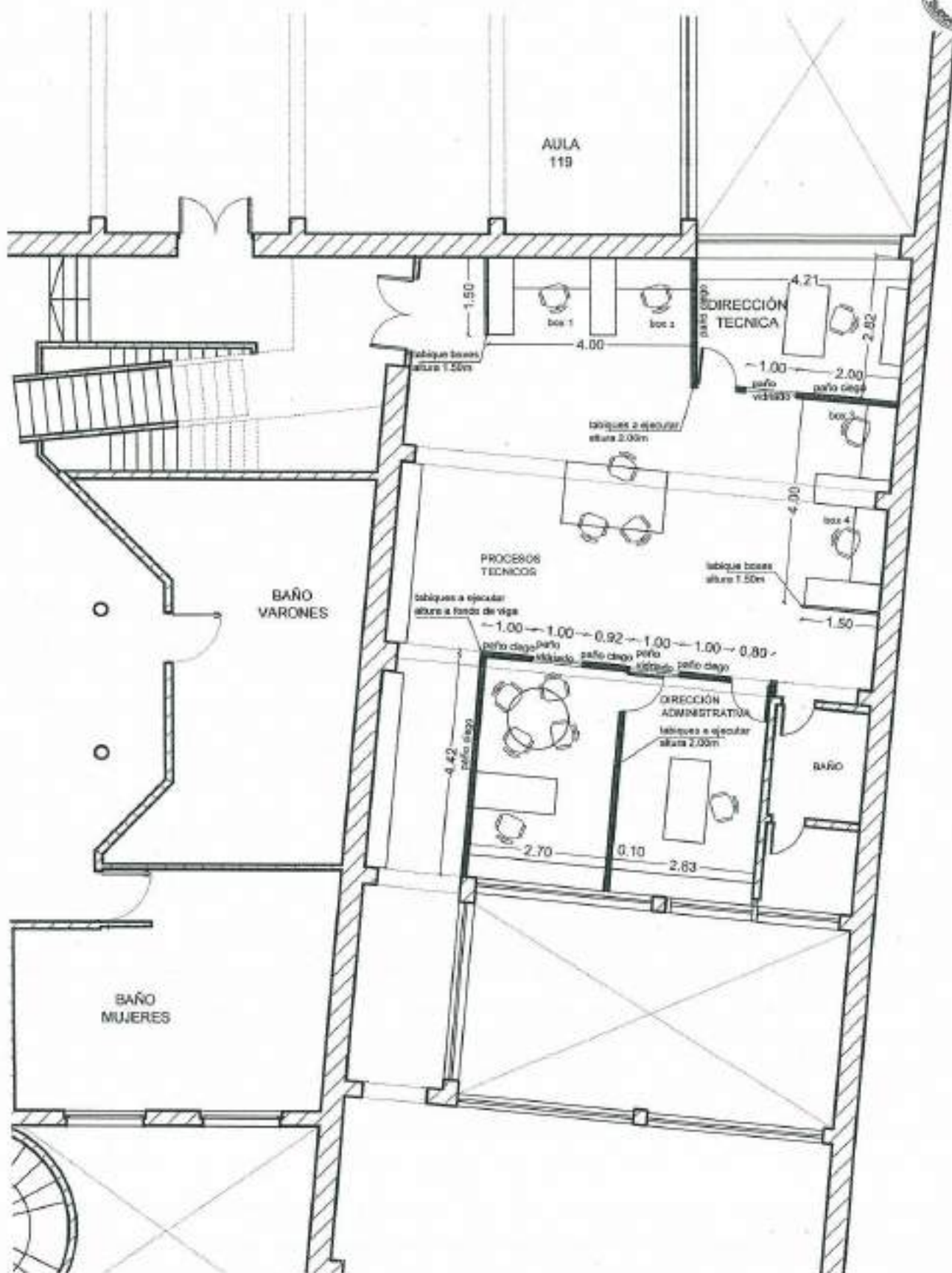


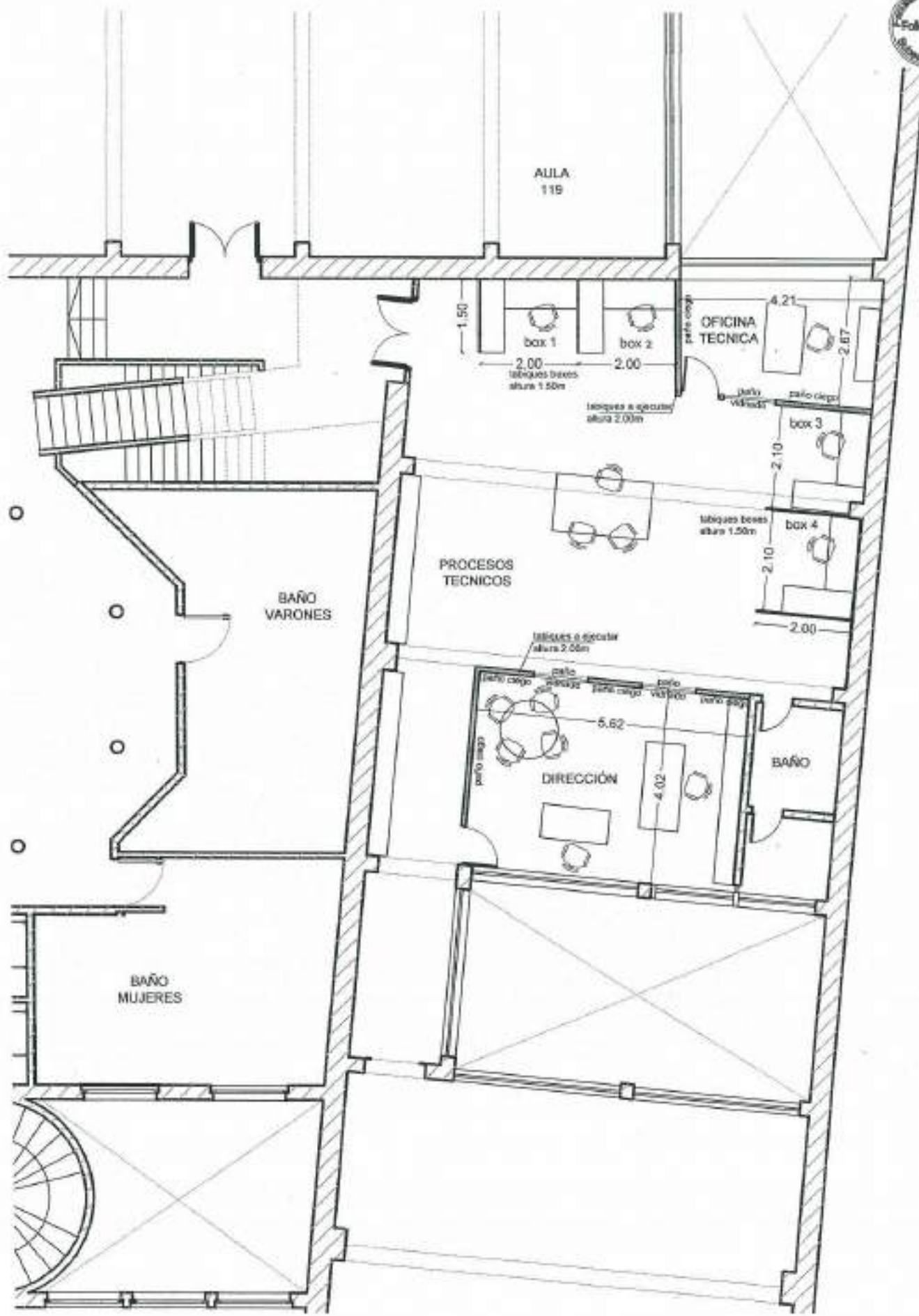
ANEXO 3

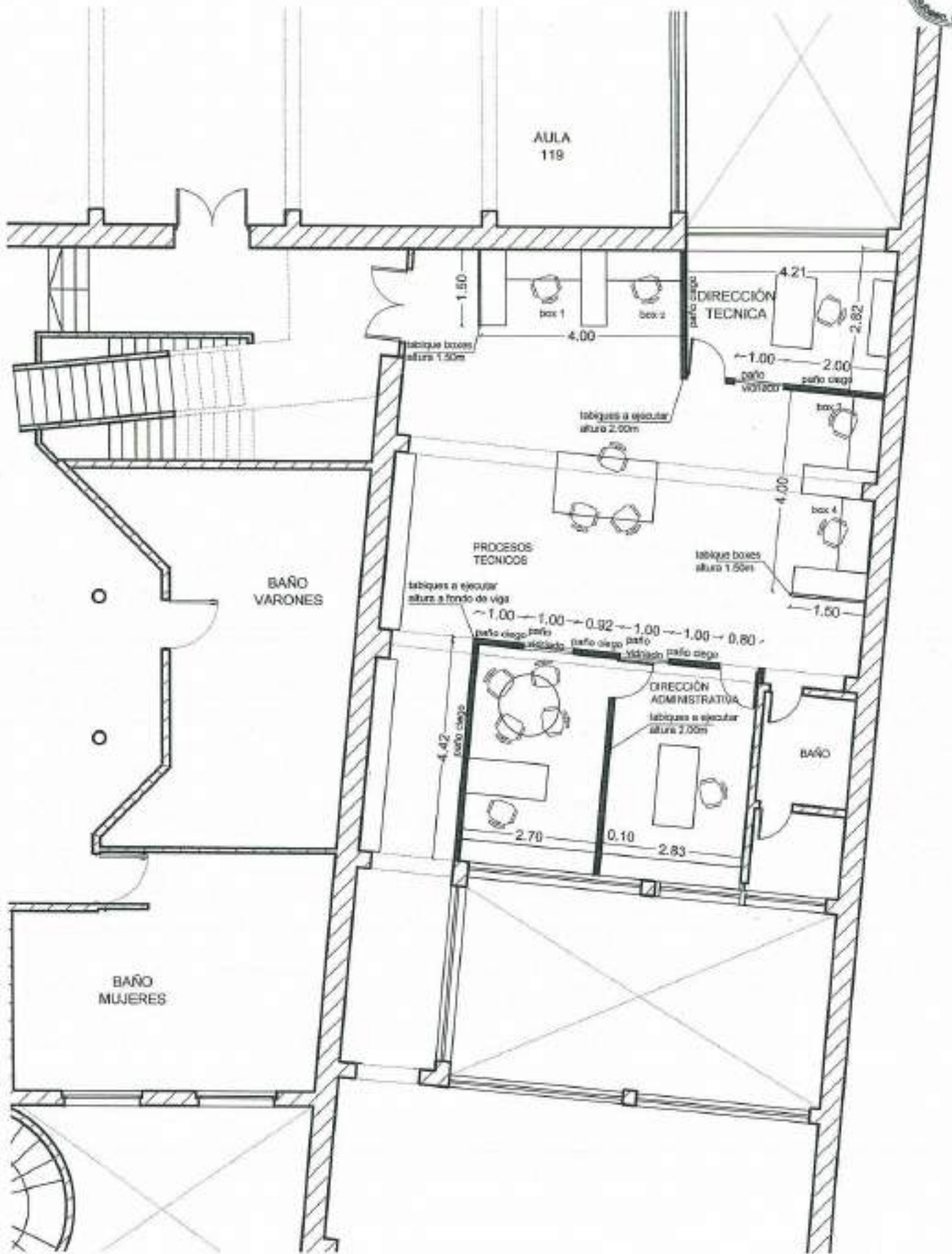
Alternativas Projectuales

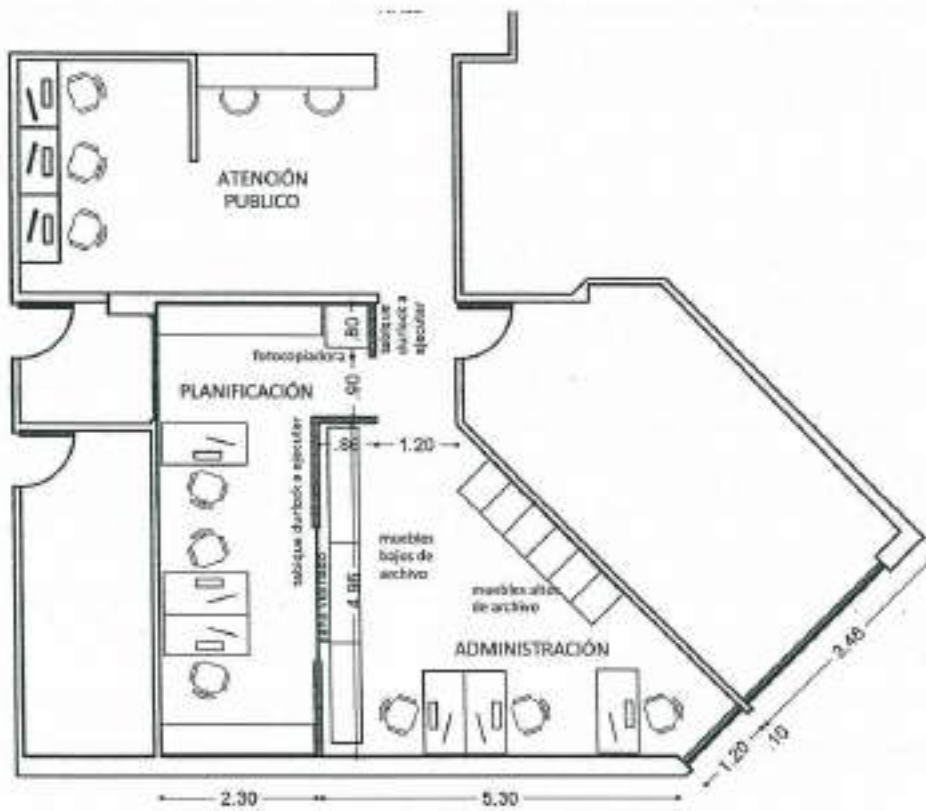
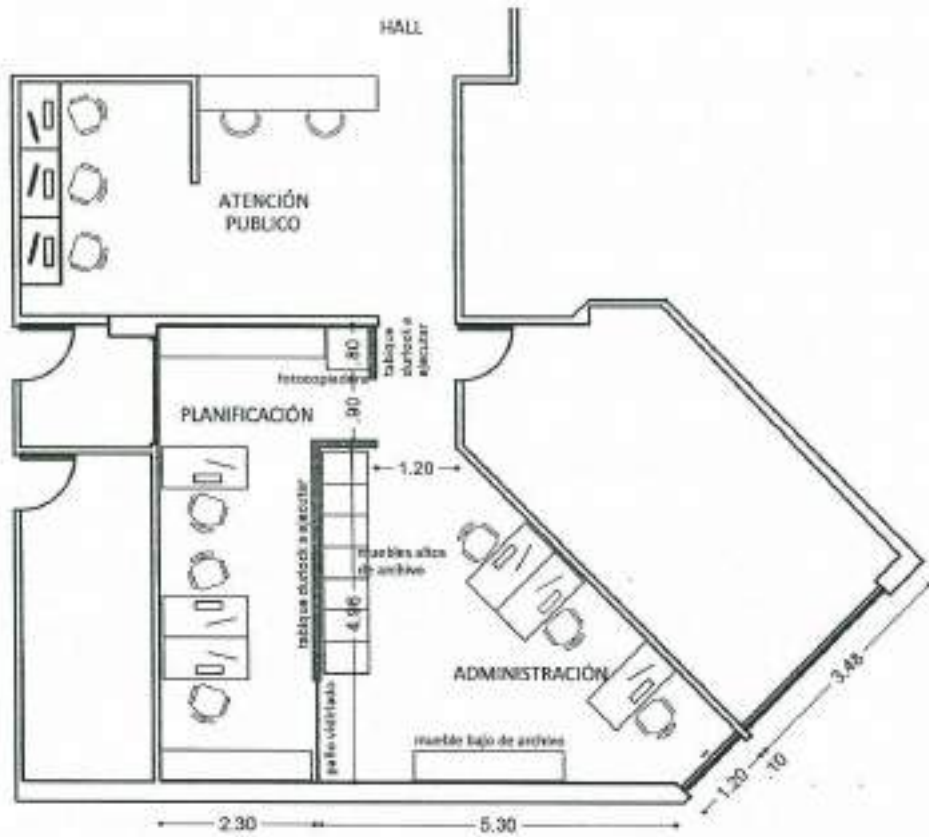
- 1-Recursos Técnicos – Biblioteca
- 2-Direcciones de Planificación y Administración – Posgrado
- 3-Oficina Secretarías Decanato

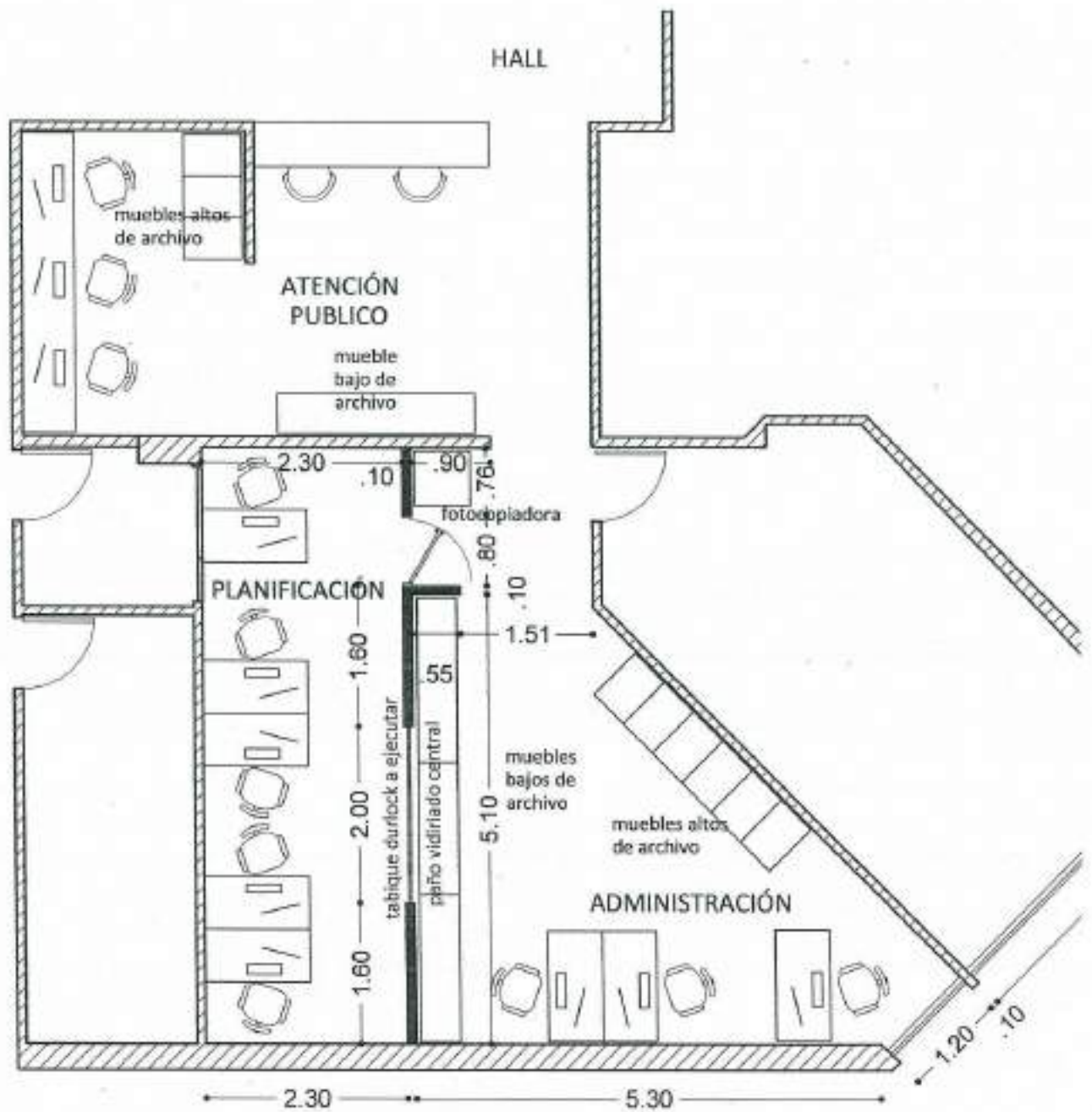


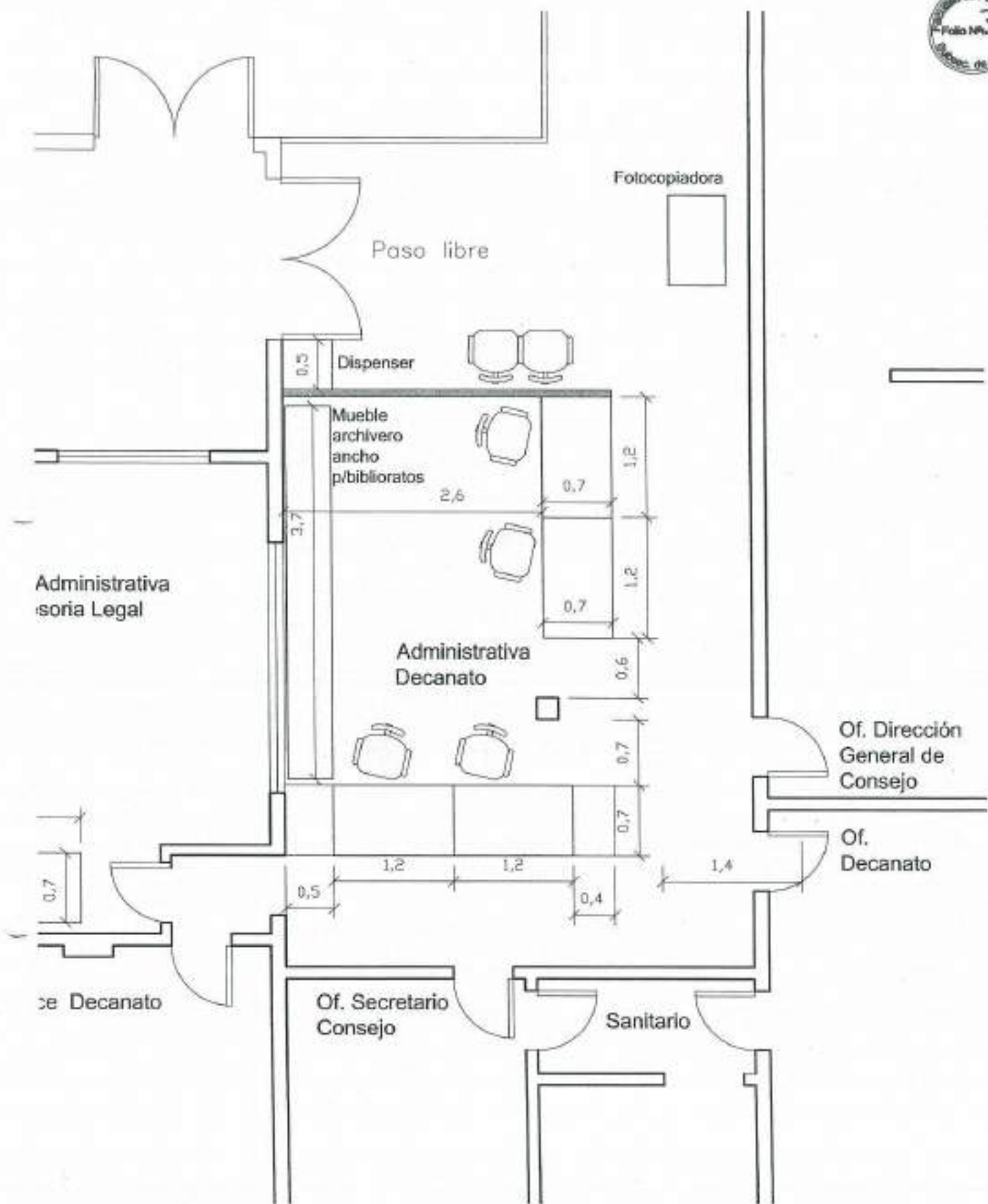












Elaborado por Subsecretaría de Obras

	FACULTAD DE PSICOLOGÍA - UBA SEDE H. YRIGOYEN 3242	Plano: 01
		Escala: 1:75
3º Piso	LAYOUT OFICINA SECRETARIAS DECANATO - ALTERNATIVA 2 -	JUNIO 2015

ANEXO 4

Panel de Control – Muestra de Componentes

- 1-Panel General
- 2-Módulo Relevamiento – Modo Fichas
- 3-Módulo Relevamiento – Modo Plano
- 4-Módulo Relevamiento – Modo Tabla
- 5-Módulo Seguimiento de tareas – Modo Lista
- 6-Módulo seguimiento de tareas – Modo Calendario
- 7-Módulo Comunicaciones – Modo Panel
- 8-Módulo Comunicaciones – Modo Asuntos Abiertos

Desprendimiento de placa de roca de yeso en cielorraso.

Grupo: Desprendimiento

Fecha de relevamiento
21/05/2015

Localización

Planta baja - Aula mayor

Diagnóstico

Pérdida de agua en cañería pluvial suspendida sobre cielorraso.

Acción Propuesta

Tipo: correctiva

Grupo: IND-05-CIELD

Verificar limpieza y estanqueidad de patios de aire y luz, embudos y cañerías pluviales. Reparar cielorraso y pintura.

Incidencias relevadas vinculadas

Planta Primer Piso - Rezagos de obra en patio de aire y luz



Relevamiento fotográfico



Sección de cañería pluvial insuficiente.

Grupo: Humedad / filtración

Fecha de relevamiento
03/06/2015

Localización

Planta baja - Salón

Diagnóstico

Desagüe obstruido y/o insuficiente dimensión para las necesidades actuales

Acción Propuesta

Tipo: correctiva

Grupo: -

Verificar la correcta desobstrucción de la cañería antes de toda lluvia. En caso de ser insuficiente se deberá reemplazar la cañería existente por otra de mayores dimensiones.



Relevamiento fotográfico



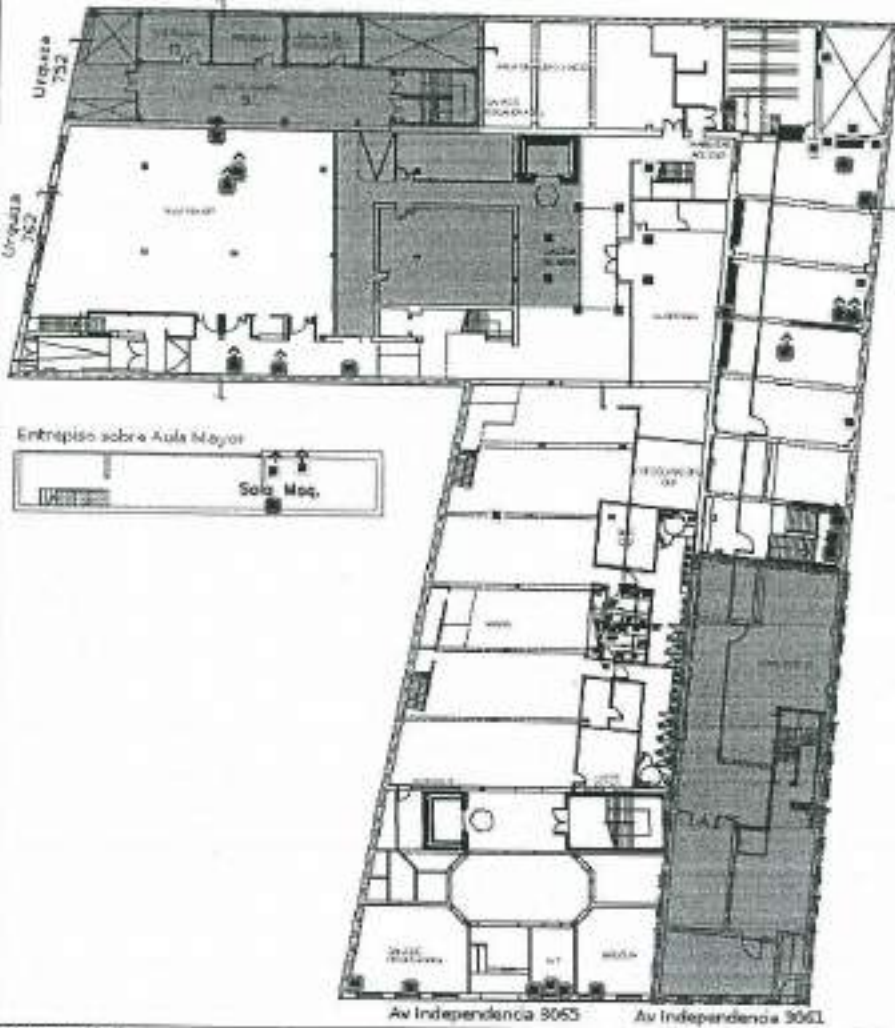
Referencia activa: Independencia

Filtrado por grupo: -filtrar por-

Filtrado por Acción en curso: -filtrar por-

SS - PB - P1 - P2 - P3 - Az - todo + agregar plans

Localización - Planta baja



Referencias

- : Nivel de Prioridad Alta
- : Nivel de Prioridad Medio
- : Nivel de Prioridad Baja
- : Nivel de Prioridad No Definido
- : Acción de Tipo Correctiva
- : Acción de Tipo Preventiva
- : Acción sin Tipo Definido

puntos identificados

Planta baja - [24]	
21	Desprendimiento de alca de
2015	Desprendimiento
03	Sección de ventana plural
2015	Humedad / filtración
03	Humedad en costuras empuje
2015	Desprendimiento
03	Desagote 4041
2015	Terminaciones
03	Riesgo eléctrico
2015	Riesgo Eléctrico
03	Humedad y desprendimiento de
2015	Humedad / filtración
11	Humedad y desprendimiento de
2015	Humedad / filtración
11	Filtración
2015	Humedad / filtración
11	Filtración
2015	Humedad / filtración
11	Humedad y desprendimiento de
2015	Humedad / filtración
11	Fisura en la pared
2015	Riesgo
11	Filtración por las ventanas
2015	Humedad / filtración
11	Humedad y desprendimiento de
2015	Humedad / filtración
11	Desprendimiento por Humedad
2015	Desprendimiento
11	Piso alveola torcedado
2015	Terminaciones
11	Humedad y posible
2015	Humedad / filtración
11	Pasillo filtración por las
2015	Humedad / filtración
11	Filtración por las ventanas
2015	Humedad / filtración
11	Instalación desagote
2015	Terminaciones
11	Filtración por las ventanas
2015	Humedad / filtración
11	Escalera mal colocada
2015	Terminaciones
30	Cadern en desuso
2015	Riesgo
11	Desprendimiento para daleck
2015	Desprendimiento
30	Pasillo desprendimiento
2015	Riesgo



Listado de incidencias relevadas para: Independencia

cantidad de incidencias: 148

Incidencia	Grupo	Fecha	Localizaciones	Diagnóstico	Nivel de Prioridad	Tipo de Acción	Propuesta de Acción
Desprendimiento de placa de roca de yeso en cielorrasos.	Desprendimiento	31/05/2015	Planta baja Aula mayor	Pérdida de agua en canería pluvial suspendida sobre cielorraso, se vincula con: P1	Alto	correctiva	Verificar limpieza y estanqueidad de patios de aire y luz, embudadas y canerías pluviales. Reparar deterioros y pintura, en caso: IND-05-CILO
Sección de canería pluvial insuficiente.	Humedad / filtración	03/06/2015	Planta baja Salón	Desagüe obstruido y/o insuficiente dimensión para las necesidades actuales.	medio	correctiva	Verificar la correcta desobstrucción de la canería antes de toda lluvia. En caso de ser insuficiente se deberá reemplazar la canería existente por otra de mayores dimensiones, en caso: -
Humedad en cielorrasos amada.	Desprendimiento	03/06/2015	Planta baja Pasillo	Pérdida de agua de desagüe pluvial cubierta superior se vincula con: P1 P8	Alto	correctiva	Realizar limpieza de canoleta y verificar estanqueidad de canoleta y canería suspendida sobre cielorrasos. Realizar limpiezas periódicas de canoleta con el objeto de evitar obstrucciones, en caso: IND-06-CILO
Desagüe ARAE .	Terminaciones	03/06/2015	Planta baja Pasillo	Manguera de condensación de equipo mal instalada	Alto	correctiva	Se sugiere canalizar los condensados de las equipos en forma más graciosa y con tiras más cortas, en caso: -
Riesgo eléctrico.	Riesgo Eléctrico	03/06/2015	Planta baja Biblioteca	Tendido de cables sin canalizar	Alto	correctiva	Realizar tendido de cables por canería exterior y/o bandeja portacables, en caso: -
Humedad y desprendimiento de revoque en medianera.	Humedad / filtración	03/06/2015 11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical sobre medianera, se vincula con: P1 P1	Alto	correctiva	Reparar CAW sobre medianera asegurando la estanqueidad de la misma. Reparar revoque, endado y pintura, en caso: IND-01-MUR05
Humedad y desprendimiento de revoque en medianera.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical sobre medianera.	medio	correctiva	Reparar CAW sobre medianera asegurando la estanqueidad de la misma. Reparar revoque, endado y pintura, en caso: IND-01-MUR05
Filtración.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en patio de aire y luz, se vincula con: P1	Alto	correctiva	Verificar filtraciones, en caso de corresponder reparar. Reponer placas de cielorraso desmontable, en caso: IND-02-LD045
Filtración.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Filtraciones producidas por membrana deteriorada en patio de aire y luz, se vincula con: P1	Alto	correctiva	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso, endar y pintar en caso: -
Humedad y desprendimiento de revoque.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical en patio de aire y luz, filtraciones por las vent.,	medio	correctiva	Verificar el estado de capa aisladora vertical en sector patio de aire y luz. En caso de ser necesario reparar CAW, revocos interiores y pintura, en caso: IND-01-MUR05
Fibra en la pared.	Riesgo	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Impartiente fibrosa debido al trabajo de la pared.	Alto	correctiva	Verificar origen de la fibra de correspondiente apartar, reforzar la estructura existente, realizar llaves en talique, revocar y pintar, en caso: -
Filtración por las ventanas.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Patio de aire y luz	Filtraciones por falta de sellado, o sellado deteriorado	medio	correctiva	Verificar que no haya tramos de carpintería de perfilado metálico seriamente corroídos. En caso de ser así, reemplazar tramos, macillas, y pintar. Verificar que tengan todos los ... en caso: -
Humedad y desprendimiento de revoque en medianera.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Pérdida de continuidad en capa aisladora vertical sobre medianera.	medio	correctiva	Reparar CAW sobre medianera asegurando la estanqueidad de la misma. Reparar revoque, endado y pintura, en caso: IND-01-MUR05
Desprendimiento por humedad en cielorrasos.	Desprendimiento	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Sin información relevante	Alto	correctiva	Verificar filtraciones, y en caso de corresponder reparar. Reparar cielorraso, endar y pintar en caso: -
Piso vinílico levantado.	Terminaciones	11/06/2015	Planta baja Biblioteca	Piso vinílico levantado debido a un tránsito y uso excesivo.	Alto	correctiva	Reemplazar por otro tipo piso en sectores de circulación, en caso: -
Humedad y posible desprendimiento de revoque.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Sala de profesores	Presencia de humedad debido a discontinuidad en CAW y/o CAE.	Alto	correctiva	Verificar continuidad en CAW y CAE, en caso de corresponder piso, impermeabilizar, revocar y pintar zona afectada, en caso: -
Pasible filtración por las ventanas.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Sala de profesores	Filtraciones por falta de sellado, o sellado deteriorado.	Alto	correctiva	Verificar que las vidrieras estén selladas, y sellar perímetro de la carpintería en caso: -
Filtración por la ventana.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Intendencia	Filtraciones por falta de sellado, o sellado deteriorado.	Alto	correctiva	Verificar que las vidrieras estén selladas, y sellar perímetro de la carpintería en caso: -
Instalación desprolija.	Terminaciones	11/06/2015	Planta baja Intendencia	Mala ejecución	Alto	correctiva	Despollar instalación de manera que no queden cables expuestos, en caso: -
Filtración por las ventanas.	Humedad / filtración	11/06/2015	Planta baja Sedeña	Filtraciones por falta de sellado, o sellado deteriorado.	Alto	correctiva	Verificar que las vidrieras estén selladas, y sellar perímetro de la carpintería en caso: -
Escalera mal colocada.	Terminaciones	11/04/2015	Planta baja	Colocación sin terminar	medio	correctiva	Realizar anclaje de escalera en sector inferior y cierre de alzada inferior para evitar caída de elementos, en caso: -
Caldera en desuso.	Riesgo	20/07/2015	Planta baja Entrepiso Sobre Aula Mayor	Artefacto fuera de uso, se vincula con: P8 P1	medio	correctiva	Se recomienda el despiece de la caldera, en caso: -



ocultar cerrados

mostrar cerrados

nombre	descrip.	estado
HY - (3248)	Edificio Recuperado	abierta 2015-11-05
Equipo de proyecto A la espera de como equipos de punto demandado	Se presentó propuesta a Rere por mail del costo posible para la contratación de un equipo de profesionales para la verificación de proyecto ejecutivo 1008/2015 Reserva Interoacional	venida desde 2015-11-05
Proyecto de funcionalización Se solicita a la Secretaría de Infraestructura de Rectorado que nos informe si es posible aumentar la superficie cubierta	02.10.14 - Se envió a la Subsecretaría de Infraestructura base de dato de las sedes para iniciar proyecto HY 3248 y refuncionalización HY 3242.	terminada el 2014-10-31
LLAVALLE 2353 Etapa I	Puesta en funcionamiento Secretaría de Investigaciones	abierta 2015-10-13
ALQUILER Informar por parte de la inmobiliaria vencimiento del contrato	Obtener dato de cuando vence el contrato y informe de estado de situación del edificio 27-10-2015 Nota N° 30/15 Informe de situación del edificio 09-11-2015 comunicación con representantes de la delicia Josefa del edificio Juan Carlos grande número 1143 2015 comunicación con el Sr. Saiz en Llavallada	venida desde 2015-10-13
IND - Obra Etapa I	EC: Pertenecer SRL	abierta 2015-08-17
Instalación Contra incendio 02/2015 - Se recibe normal el pedido el 17 Mayo 2015 rectorado al Sr. Diego de Hoces	Tareas a ejecutar: Verificar estado del tanque - Provisión y colocación de Toallitas de la red fabricada de tuberías y bridas - Obtención de los materiales tuberías y sus bridas y manijas - Totalidad de las instalaciones fabricadas. ENI Nota 144/15 Se solicita el programa de trabajos realizados	venida desde 2015-08-17
TUCUMAN Alq - 3° piso POSGRADO / 1° y 2°CC rojas	Secretaría de Posgrado y Cursos de Posgrado -	abierta 2015-08-17
Modificaciones en oficina Dirección de Planificación Presupuesto Presupuesto por mantenimiento	Se elaboraron 3 alternativas de refuncionalización Nota N°184/15. Nota N° 190/15 Se eleva la propuesta aprobada por Directora de Posgrado.	terminada el 2015-11-03
Accesibilidad Definir quien toma a cargo el gasto. Tarea en Secretaría de Coordinación	Instalación de plataforma de elevación en el acceso al edificio. Tiene un costo de \$150.000 + IVA. Aún no está definido quien toma a su cargo el costo. Presupuesto Propuesta CC Rojas - Remanente GUARDAR EN EL SERVER MAIL CON PRESUPUESTO	venida desde 2015-08-17
Acondicionamiento de tablero principal La secretaría de coordinación envía un presupuesto	Acondicionamiento de tablero principal en el subsuelo a pedido de propiedad inmobiliaria mediante contrato independiente para instalación. Medición de la potencia en uso. Presupuesto enviado por e-mail del presupuesto \$10.000 VERIFICAR NOTA ENVIADA Y ARCHIVAR CARRETA SERVER	venida desde 2015-08-17
HY - Adecuación	Acondicionamiento edificio.	abierta 2015-08-10
CLINICAS 17/08/15 Se solicita a Director de Mantenimiento la divisa del local. El problema de ubicación ya está solucionado. Se solicita a Agustin de Hoz una estimación de obra para instalación. Solicitar a Mercedes colaboración de soporte. Gesta revalidada en toda con apoyo de la obra puesta en obra	Actualizar estado de consultorio. Verificar si se requiere Darbiera	venida desde 2015-08-21
Bedefia, Adecuar oficina	Visitar la obra de adecuación de la oficina. La Dirección de Mantenimiento se está ocupando de la tarea. Se coloca placa de roca de yeso en muro que tiene humedad del edificio vecino.	terminada el 2014-09-23
ADECUACION DE FACHADA	Solicitar presupuesto para restauración de fachada. Verificar materiales y cumplimiento de normativa de estética en edificios patrimoniales.	venida desde 2015-09-10

tracking



01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11

80 registros - noviembre - 2015

<p>--- xxx --- mas anterior</p> <p>--- xxx --- sig. terminadas D. / nov</p> <p>--- xxx --- ant. en fecha 4. /</p> <p>--- xxx --- ant. vendidas 8. / 15</p>	<table border="1"> <tr><td>31</td><td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td></tr> <tr><td>dom</td><td>lun</td><td>mar</td><td>mié</td><td>jue</td><td>vie</td><td>sáb</td></tr> <tr><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td></tr> </table>	31	01	02	03	04	05	06	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov	<table border="1"> <tr><td>07</td><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>dom</td><td>lun</td><td>mar</td><td>mié</td><td>jue</td><td>vie</td><td>sáb</td></tr> <tr><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td></tr> </table>	07	08	09	10	11	12	13	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov	<table border="1"> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>dom</td><td>lun</td><td>mar</td><td>mié</td><td>jue</td><td>vie</td><td>sáb</td></tr> <tr><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td></tr> </table>	14	15	16	17	18	19	20	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov	<table border="1"> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>dom</td><td>lun</td><td>mar</td><td>mié</td><td>jue</td><td>vie</td><td>sáb</td></tr> <tr><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td></tr> </table>	21	22	23	24	25	26	27	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov	<table border="1"> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td></tr> <tr><td>dom</td><td>lun</td><td>mar</td><td>mié</td><td>jue</td><td>vie</td><td>sáb</td></tr> <tr><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td></tr> </table>	28	29	30	01	02	03	04	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov	<table border="1"> <tr><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>dom</td><td>lun</td><td>mar</td><td>mié</td><td>jue</td><td>vie</td><td>sáb</td></tr> <tr><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td><td>nov</td></tr> </table>	05	06	07	08	09	10	11	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov	<p>--- xxx --- res siguientes</p> <p>--- xxx --- sig. terminadas D. / nov</p> <p>--- xxx --- sig. en fecha D. / nov</p> <p>--- xxx --- sig. vendidas 1. / nov</p>
31	01	02	03	04	05	06																																																																																																																															
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb																																																																																																																															
nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov																																																																																																																															
07	08	09	10	11	12	13																																																																																																																															
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb																																																																																																																															
nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov																																																																																																																															
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																															
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb																																																																																																																															
nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov																																																																																																																															
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																															
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb																																																																																																																															
nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov																																																																																																																															
28	29	30	01	02	03	04																																																																																																																															
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb																																																																																																																															
nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov																																																																																																																															
05	06	07	08	09	10	11																																																																																																																															
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb																																																																																																																															
nov	nov	nov	nov	nov	nov	nov																																																																																																																															



Comunicaciones

ver resumen de selección:

-elegir-

responde a:

responde a:	nombre	tipo	A	redacción	emisión	ómn	Nro de expediente	ota?	respondida por:
							[Nro Nota Subsec.]		
<+0	Informe de suministro de luz y agua en Polite	entra+					237475 []	no	
<+0	Reutilización de las canchales Prismatic	entra+					237127 [-]	si	
<+0	Informe de avance de la Instalación Eléctrica	entra-				11 may 2012	236819 [-]	si	
<+0	Medidas de puerta de cocina de 30P	entra-				00	236770 []	no	
<+0	Solicitud de pintura fachada fotocopiadora de hall	entra+				11 may 2012	235896 []	si	
<+0	Solicita acción en pérdida de agua baños	entra+				13 abr 2012	237631 [-]	si	
<+0	Reparación de cartel de plan de evacuación	entra-				03 abr 2012	236824 [-]	si	
<+0	Solicitud de reparación de puerta de cocina de 30P	entra-				16 mar 2012	236770 [-]	no	
<+0	Cambio de baldosones en vereda Urquiza	entra+				16 may 2012	236618 []	no	
<+0	Valor de demolición de entrepiso 30P	entra+				00	236615 [-]	si	
<+0	Problemas en instalación eléctrica	entra+				03 abr 2012	236819 [23/12]	si	
<+0	Reparaciones en Instalación Eléctrica Aula Ma	entra-				13 mar 2012	234051 []	no	
<+0	Informe por filtraciones por lluvias	entra-				00	233738 []	si	
<+0	Corte de suministro eléctrico sede Pasgrado	entra+				03 mar 2012	233742 []	no	
<+0	Informe de avance de Obras	entra+				12 abr 2012	232690 []	no	
<+0	Relevamiento de tareas pendientes	entra+				00	232500 [-]	no	
<+0	Asignación de fondos para Inst. Cloacal en Bi	entra+				00	232968 []	si	
<+0	Informe Inst. Eléctrica Of. de Suministros	sale+				05 ago 2012	237758 [21/12]	si	
<+0	Soporte para bicicletas	sale+				17 jun 2012	236808 [20/12]	si	
<+0	Estacionamiento de Bicicletas	entra-				00	236898 [-]	si	
<+0	Informe de carpinterías y temporal	sale+					237303 [19/12]	no	
<+0	Tareas pendientes facultad	sale+					237632 [16/12]	no	
<+0	Tareas pendientes PERTENECER	sale+				00	237631 [17/12]	no	
<+0	Observaciones Caja de Escalero 1 y Aula 30P	sale+					237108 [16/12]	no	
<+0	Plano de Evacuación	sale+				00	236874 [15/12]	no	
<+0	Informe de valorización estructural	sale+				00	236873 [14/12]	no	
<+0	Relevamiento de Inst. Eléctrica en conflicto	sale+				12 abr 2012	236816 [11/12]	si	
<+0	Medidas de puerta de cocina de 30P	sale+				00	236770 [22/12]	si	
<+0	Informe de estado de situación	sale+				29 abr 2012	233028 [11/12]	no	
<+0	Obras de Adecuación	sale+				00	232685 [10/12]	no	
<+0	Respuesta a tareas pendientes	sale+				00	232560 [09/12]	no	
<+0	Seguimiento de tareas	sale+				16 feb 2012	232532 [08/12]	no	
<+0	Limpieza y Retiro de materiales	sale+				16 mar 2012	232520 [07/12]	no	
<+0	Ajuste de artefactos de iluminación	sale+				00	231416 [06/12]	no	



Comunicaciones

ver resumen de selección: -elegir-

responde a:	nombre	tipo	A	redacción	emisión	dóbre	Nro de expediente	sta?
							[Nro Nota Subsec.	
<-+>	Estado edificio Lavalle	sale>	27	27	27		312046	si
			oct	oct	oct		[186/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Equipamiento	sale>	08	08	08		330874	si
			oct	oct	oct		[187/15]	
			2015	2015	2015			
329174	Recursos Humanos Urquiza	sale>	08	08	08		329174	si
<-+>	752		oct	oct	oct		[183/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Consultas inspección de obra	sale>	05	05	05		330586	si
			oct	oct	oct		[181/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Modificaciones 2ºP	sale>	01	01	01		330429	si
			oct	oct	oct		[180/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Rampa para Discapacitados	sale>	29	29	29		330159	no
			sep	sep	sep		[176/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Instalación Aire Acondicionado	sale>	29	29	29		330123	si
			sep	sep	sep		[177/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Tareas en Urquiza 752	sale>	16	16	16		316601	no
			sep	sep	sep		[174/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Filtración Sede Hipólito Yrigoyen	sale>	10	15	15		326148	si
			sep	sep	sep		[173/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Ampliación 3º Piso	sale>	10	13	13		328901	si
			sep	sep	sep		[172/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Ascensor y montasillas	sale>	10	12	12		328895	si
			sep	sep	sep		[171/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Estacion Transformadora	sale>	09	09	09		328828	si
			sep	sep	sep		[170/15]	
			2015	2015	2015			
<-+>	Carpinterías Independencia	sale>	01	04	01	01	328315	no
			sep	sep	sep	sep	[169/15]	
			2015	2015	2015	2015		



Universidad de Buenos Aires

30 **Ψ**
ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



333032

ES CON FOLIO

Nota SCA N° 345/15

Buenos Aires, 6 de noviembre de 2015

SR. DIRECTOR:

Me dirijo a usted, a fin de solicitarle el informe de gestión 2015, en el cual resume los logros de la Dirección a su cargo y mencione las cuestiones que quedan pendientes de resolver.

Sin otro particular, saludo atentamente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE
TECNOLOGIA INFORMATICA**
Lic. Eduardo HERRERA
S / D



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección General de Tecnología Informática.



Universidad de Buenos Aires



333032

30 Ψ

ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



Ref. NOTA CUI N° 333032/2015.-
Buenos Aires, 03 de Diciembre de 2015.-

Secretaría de Coordinación Administrativa
Cdr. Gastón Valle
S/D

Me dirijo a Ud. a fin de elevar informe de gestión 2015 de la Dirección General de Tecnología Informática que detalla las tareas realizadas de la Dirección de Desarrollo, de Soporte y Redes y de Técnica del Sistema Académico y Posgrado. Además de lo que se proyecta para el siguiente año.

Se eleva para su conocimiento y para los efectos que estime corresponder.

Sin otro particular, saluda a usted atte,

Dirección General de Tecnología Informática

Intervino
S.D.
E.H.


Lic. Eduardo E. Herrera
Dirección General de
Tecnología Informática



Universidad de Buenos Aires



INFORME DE DESEMPEÑO 2015

DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA INFORMATICA

Síntesis

- Puesta en Producción y seguimiento del Portal de Postgrado.
- Gestión y ampliación del acceso a WIFI en la sede Hipólito Yrigoyen
- Presentación de trámite Proyecto Sic.
- Conexión por telefonía IP de las sedes Tucumán, Hipólito Yrigoyen y Lavalle.
- Tareas generales de cableado de acceso internet y telefonía IP, conexión, configuración, mudanzas y adquisición de elementos para las siguientes obras:
 - Reestructuración de Decanato
 - Puesta en marcha de la nueva oficina de Tesis (ex aula 28)
 - Reubicación de oficina de Comunicaciones en la sede Lavalle.
 - Traslado de las oficinas de la Secretaria de Posgrado de la sede Independencia a la sede Tucumán.

1. Dirección de Desarrollo

Durante el año 2015 se encararon múltiples tareas, que llevaron a incrementar las prestaciones funcionales, el nivel tecnológico y el grado de seguridad en casi todas las áreas de la Facultad.

La Dirección de Desarrollo realizó tareas no sólo inherentes a su función específica, sino también de capacitación a sectores, seguridad, tecnología, software de base, administración de redes y telefonía e ingeniería de infraestructura.

Dentro de los desarrollos realizados, cabe destacar la finalización del Portal de Posgrado y los nuevos módulos de Contable y Tesis, pertenecientes al Sistema de Cobranzas y Sistema Académico respectivamente.

Debe destacarse que estos resultados se obtuvieron con el trabajo del Director de Desarrollo y un equipo de 5 analistas-programadores (pues 2, como se aclara en un párrafo siguiente, se dedicaron a tareas de mantenimiento, indispensables para la continuidad operativa).

Los recursos afectados en un Área de Desarrollo de Sistemas al mantenimiento suelen rondar el 30% del total del personal. En el caso de la Facultad, y habida cuenta del modesto carácter de la planta disponible (sólo 6 analistas-programadores y el Director), este número llegó al 33% (es decir, 2 analistas-programadores disponibles para mantenimiento).



Universidad de Buenos Aires



333032



Los números anteriores surgen de las horas afectadas a mantenimiento. En efecto, los registros indican cerca de 2700 horas de mantenimiento en el año, y se considera que un analista-programador trabaja unas 1400 horas anuales (lo que arroja 2 recursos humanos afectados al tema).

2. Dirección de Soporte y Redes

Como parte de su función específica, la Dirección se ocupó tanto del mantenimiento de la planta de hardware y sistemas operativos de los puestos de trabajo de los usuarios instalados, como de tareas de infraestructura tecnológica, comunicaciones, telefonía y adquisición de nuevo equipamiento.

En particular, y a título sintético, se destacan las tareas siguientes que se desarrollaron en el 2015:

- Gestión de compras de equipamientos y cartuchos de impresoras.
- Gestión de planificación de compras año 2015
- Gestión de para la instalación de la adquisición de los bienes de uso informáticos del año 2015
- Gestión para la implementación del proyecto SIC (Sistema Integral de Comunicaciones), implicando las siguientes tareas:
 - Reuniones y contacto permanente con el personal responsable del proyecto.
 - Relevamiento y volcado de datos para el armado de la primera carpeta del proyecto.
 - Análisis para la implementación, considerando las reformas presentes y futuras ejecutadas en el marco del proyecto "Nueva Independencia".

Junto a lo anterior, se llevó a cabo en forma permanente el mantenimiento de los 300 equipos de los usuarios, así como de las impresoras, escáners, cableado, ajustes en los productos de software de oficina y telefonía.

3. Dirección Técnica del Sistema de Grado y Posgrado.

Dirección se ocupa de atender todos los pedidos de los usuarios (y, eventualmente, alumnos), cursarlos a las áreas respectivas de Sistemas y, una vez resueltos, proceder a las pruebas que garanticen la resolución de los problemas.

En particular, y a título sintético, se destacan las tareas siguientes:

- Inscripción a Exámenes finales
- Admisión a las carreras



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Inscripción a la cursada de materias
- Renuncias
- Carga de notas de regularidad (Curso de Verano, 1° cuat. y 2° cuat.)
- Carga de calificaciones de la evaluaciones finales.
- Carga y actualización del Plantel Docente, en las cátedras que revistan.
- Generación de providencias y proyectos de Resolución para tramitar las designaciones docentes.
- Mantener actualizado la nómina de Materias/Cátedras
- Planificación de la distribución horaria de las actividades académicas del 1° y 2° cuatrimestre 2015 , 1° cuatrimestre 2016 y Curso de Verano 2016/3.
- Solicitud de Designaciones Docentes.
- Carga de programas 2015 – 2016.
- Actualización de información en la página de inicio del Sistema Académico de Grado.
- Asignación de fecha y horario de constitución de mesas examinadoras.
- Inicio y elaboración de trámites de Títulos y Certificaciones.
- Prueba del circuito administrativo del módulo de Tesis

Detalle de los principales proyectos, tareas, funcionalidades y resultados obtenidos

No se incluye aquí la totalidad de las tareas (ni de las funcionalidades a nivel de detalle), sino las más relevantes para un informe de gestión de las características del presente.

TAREAS POR AREA

Dirección de Desarrollo

1. Secretaría Académica

1.1. Subsecretaría de Docencia (en interacción con las Áreas de Personal y de Alumnos) Sistema Académico

- Incorporación de las siguientes funcionalidades:
 - Descarga de pdfs de la Grilla de Solicitudes.
 - Consulta de programas anteriores al 2008.
 - Informes
 - ✓ Providencias por lotes de interés (prorrogas, licencias, reemplazos, etc.)
 - ✓ Oferta de Cursos en nuevo formato.
 - Incorporación de nuevas consideraciones en la generación de providencias:
 - ✓ Controles de docentes ya informados en un mismo expediente.



Universidad de Buenos Aires



- ✓ Anexo no obligatorio para nuevas providencias.
- ✓ Designaciones rentadas y ad-honorem en una misma providencia.

- Administración de los contenidos de las observaciones de los nombramientos, disponible para la Dirección de Docencia.

- Carga de Oferta de Cursos por lotes confirmados
- Notificaciones de planificaciones vigentes a Docentes
- Incorporación del filtro de nombramientos por múltiples cátedras.
- Interface de actualización de datos personales de alumnos y docentes al inicio de sesión.

- Modificaciones realizadas:
 - Omisión de la doble confirmación de las "Solicitudes de Designaciones", realizada por el Docente.
 - Aviso de confirmación de datos en la Oferta de Cursos
 - Asignación en forma exclusiva de Administración de la Clasificación de "Tipos" a la Dirección de Docencia.
 - Inclusión de cursos con total de inscripciones igual a cero en el informe de "Inscriptos Totales"
 - Eliminación de Nombramientos por "Carrera de Musicoterapia" y "Ciclo".
 - Incorporación de Nombramientos de "Prácticas Profesionales" y nuevos cargos.
 - Nuevos "Motivos de Licencias" para la registración de los periodos de inactividad del docente en la interface de Nombramientos.
 - Inclusión de Nombramientos con observación cuando no se informa su fecha de finalización, solamente disponible para el informe de nombramiento, sin registración para su posterior consulta.

1.2. Dirección General Académica

Sistema Académico

- Nuevo módulo de gestión de Tesis de la Licenciatura en Psicología que permite realizar el seguimiento de todos los pasos realizados por los alumnos, personal de la oficina de tesis y jurados.



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Vinculación del Módulo de Tesis de la Licenciatura de Psicología con el Sistema PSICME, permitiendo el seguimiento desde un solo punto de las notas, expedientes y resoluciones asociadas al alumno.
- Manual del Módulo de Tesis
- Incorporación de las siguientes funcionalidades
 - Habilitación de inscripción a Prácticas Profesionales de la Carrera Licenciatura en Musicoterapia, de aquellos alumnos que tengan aprobadas las materias del CBC del plan 2005
 - Usuarios con clave única.
 - Informe de promedios históricos por rangos variables.

1.3. Prosecretaría Académica

- Ejecución de procedimientos para la habilitación de la carga de programas correspondiente al período 2016/1
- Informes varios

1.4. Dirección de Alumnos

Sistema Académico

- Modificación de los informes de Títulos en Trámite.
- Incorporación de un nuevo módulo llamado "Información Histórica" permitiendo el acceso a la información que residía en dos viejos sistemas creados bajo la tecnología Clipper y Visual Basic 6, cuyos nombres son Menú Acad y SEC respectivamente, actualmente no compatible con los sistemas operativos Windows 7 y superiores. Los cuales estuvieron operativos durante los siguientes periodos 1985-1998 y 1999-2005.
- Modificaciones en la Administración de Correlativas (ope818)
- Incorporación de información proveniente del CBC.
- Adecuación del módulo de inscripciones para celebrar las inscripciones cuatrimestrales y de verano.

1.5. Biblioteca

- Instalación del software OMEKA en la dirección www.omeka.psi.uba.ar, junto con la generación de usuarios.
- Instalación BVS 5.3.2



Universidad de Buenos Aires



Sistema KOHA

- Impresión de etiquetas de libros por lotes
- Celebración de diversas reuniones con la Dirección General Académica con el fin de establecer los requerimientos necesarios para la capacitación e implementación de KOHA, además de la capacitación de Desarrollo en aspectos técnicos a tener en cuenta.
- Importación de usuarios de Sistema de Personal, Grado y Posgrado.
- Migración de registros bibliográficos en formato Bibum del sistema Isis al formato Marc21 del sistema de Koha. El contenido migrado contempló:
 - Monografías
 - Reuniones
 - Analíticos
 - Revistas
 - Tesis
- Mejoras visuales en interfaces e impresión de etiquetas por lotes libros.
- Incorporación de enlaces entre artículos y revistas.

1.6. Dirección de Graduados

- Incorporación de Módulo al Sistema de Grado para acceder a información histórica de Títulos del Sistema "List" realizado en tecnología DBaseIV.

1.7. Temas generales de la Secretaría

- Confección de padrones de graduados y alumnos para las elecciones celebradas este año.
- Realización del vuelco de datos de Grado y Posgrado al Sistema Puerto en ambos cuatrimestres del año.
- Generación de informes referentes al
 - cruce del padrón de Graduados 2015 de la Facultad de Agronomía con el de la Facultad de Psicología.
 - cruce del padrón de Graduados 2015 de la Facultad de Económicas con el de la Facultad de Psicología.

2. Secretaría de Investigaciones



Universidad de Buenos Aires



Sistema Jornadas 2015

- Asignación de perfiles de eliminación de Trabajos y Talleres a los usuarios de del área de investigaciones
- Descarga de Certificados digitales para "Talleres" y "Trabajos"
- Incorporación de datos estadísticos para "Posters" y "Libres".
- Carta de Compromiso en tres idiomas en el sistema de Jornadas
- Incorporación de datos estadísticos
 - Posters y Libres
 - Trabajos totales, asignados y sin asignar por áreas

3. Secretaría de Coordinación Administrativa

- Modificación de los criterios de selección de las designaciones y licencias en la funcionalidad "Comienzo de Año" del Sistema INCISO.
- Relevamiento y Diseño:
 - Consulta de Listados Docentes y No Docentes
 - Organigrama

3.1. Dirección de Personal

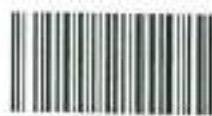
- Consultas Intranet Personal
 - Administración permisos para consultas de Intranet Personal
 - Modificación de criterios de búsquedas en las interfaces relacionadas información de Legajos y Designaciones de la Intranet Personal.
 - Agregación de perfiles docentes y no docentes
 - Documentación de los datos visibles por perfil

Sistema de Administración de Personal

- Generación de listados eventuales solicitados por la Dirección de Personal
- Incorporación de las siguientes mejoras:
 - Control para Seguro 572
 - Agregación del CUIL en el Informe de Licencias.



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Aviso de información no consistente en el módulo de Cargas de Diskette.
- Nuevo motivo de baja "Renuncia Condicionada", que indica el inicio del trámite de jubilación. Adecuación del Cálculo de Antigüedad
- Habilitación de prorrogas a partir de designaciones con estado Promover/Reemplazo.
- Adecuación del cálculo de antigüedad para designación con fecha de inicio mayor al día de la fecha.
- Nuevos módulos
 - Vuelco de datos del Sistema de Prisma.
 - Contabilización de Legajos y fichas completas escaneadas por el sector.
- Análisis de equivalencias entre la información del Sistema de Prisma y el Sistema de Administración del Personal

3.2. Dirección General Administrativa

- Instalación de nuevas versiones del Sistema Pilagá que Rectorado distribuyó durante el año.
- Atención de diversos requerimientos (tickets) sobre el sistema Pilagá.
- Migración al Ejercicio 2016 del Sistema de Pilagá
- Informe de relevamiento de Adhesión a E-Commerce y Visa - Facultad de Psicología de la UBA

3.3. Mesa de Entradas

- Se incorporó la búsqueda por número de expediente en la carga de un despacho.

4. Secretaría de Posgrado

- Portal de Posgrado
 - Migración completa de todos los cursos del sistema de Posgrado viejo al actual
 - Migración de datos históricos de las diferentes versiones de los Sistemas de Posgrado creados bajo las siguientes tecnologías incompatibles con sistemas operativos Window7 y superiores:
 - ✓ Clipper
 - ✓ Fox
 - Incorporación de las siguientes funcionalidades:



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- ✓ Eliminación inscripciones de Cursos Suspendidos, con su correspondiente notificación por mail.
- ✓ Reimpresión de Ordenes de Cobro en formato PDF
- ✓ Conexión entre el Sistema de Posgrado y el Cobranzas facilitando el cambio de fecha de los cursos con órdenes de cobro asociadas.
- ✓ Nuevo módulo de Consultas de datos históricos de los sistemas de Posgrado en Clipper y Fox.
 - Alumnos y su situación académica
 - Docentes y cursos dictados por los mismos
 - Cursos
- Sistema de Cobranzas
 - Realización de las siguientes mejoras:
 - ✓ Detalle de Becas en informe de Pagos por Banelco
 - ✓ Informe de "Inscriptos por Curso"
 - Incorporación de las siguientes funcionalidades:
 - ✓ Notificación vía mail de los vencimientos de clave de Pagos Mis Cuentas
 - ✓ Habilitación por Pagos Mis Cuentas de las deudas con becas asociadas además de las emitidas en cuotas.
 - ✓ Recuperación de contraseña
 - ✓ Aumentos de Precios por diferentes conceptos (estructuras, categorías docentes, etc.)
 - ✓ Vuelco de Cuenta Corriente de las operaciones con saldo "Cero" a una base histórica, quedando disponible para ser consultado en el sistema de Cobranzas.
 - ✓ Registración del Pago a Cuenta del alumno. Disponible solamente para el perfil de Tesorería.
 - ✓ Registración de los números de comprobantes del Sistema de Pilaga
 - ✓ Ordenes de Pagos en formatos PDF
 - Generación de nuevos informes:
 - ✓ Notas de Créditos emitidas con motivo Beca.
 - ✓ Informe de Lista de Precios y su evolución
 - ✓ Cuenta Corriente por Alumnos



Universidad de Buenos Aires



333032

30
ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Capacitación sobre módulo de reintegros al personal administrativo de Posgrado, junto con la Dirección de Tesorería y Contable.
- Generación de Manual de Reintegros
- Optimizaciones de la performance del sistema.
- Mejoras correctivas
- Incorporación de leyenda la "Comprobante exceptuado cumplimiento RG AFIP 1415/2003 Anexo I inc. a)" en el recibo del alumno.
- Generación de información solicitada por la Secretaría de Posgrado para el Censo de los Alumnos.
- Modificación de los logos de certificados.

5. Secretaría de Extensión

- Revista Intersecciones
 - Nuevas funcionalidades en la Revista de Intersecciones:
 - Modificación del tamaño de letra acorde a las necesidades del lector
 - Selección de Estilos de presentación de la portada de la Revista de Intersecciones.
 - Videos e imágenes de los artículos en la portada revista
 - Mejoras en la presentación de artículos
 - Administración de la publicación de las diferentes ediciones
- Mantenimiento del módulo de anuncios de actividades de extensión en pantallas LCD.
- Modificación de logos de los certificados de Jornadas de Extensión.
- Puesta en funcionamiento y adaptación para el Congreso Online de Ética y Cine del Prof. Fariña.

6. Rectorado

- Carga de información de PUERTO, 1º y 2º cuatrimestre.
- Envío de actualizaciones en la situación de los alumnos emergentes del Censo del Sistema de Grado 2015.

7. Consejo Directivo



Universidad de Buenos Aires



333032



- Desarrollo de sistema para generación y carga de órdenes del día, además de la consulta a través de la página Web de todos los despachos escaneados. Se puede acceder al mismo desde <http://www.sescon.psi.uba.ar/>
- Conexión del Sistema Psicme con Sescon, permitiendo a los usuarios de este último la descarga de los pdfs de "Despacho" y/o Resoluciones.

8. Otros temas técnicos encarados por la Dirección de Desarrollo

- Instalación de Servidores -Mudanza Posgrado Sede Tucumán
 - Instalación del Hypervisor de VMWare
 - Instalación y configuración del servidor de telefonía IP
 - Configuración de los teléfonos IP y XFO
 - Instalación de Windows 2003
 - Instalación de servidor Linux y su conexión con el servidor OpenVPN
 - Configuración de :
 - Controladores de Dominio (Active Directory, DNS, DHCP, Sitios y servicios de Active Directory)
 - ISA Server (Reglas y Enrutamientos)
 - File Server
 - Servidor de Wi Fi
 - Políticas de impresoras
 - Nod32 para la nueva sede
 - Back up "DOCs"
- Interconexión de las centrales telefónicas IP de las Sedes Yrigoyen, Tucumán y Lavalle, permitiendo realizar llamadas por internos directamente. Lo que implicó:
 - Mejoramiento de la comunicación entre las sedes Tucumán, Yrigoyen y Lavalle sin necesidad de ocupar las líneas troncales de Telefónica y ahorrando en la facturación.
 - Actualización del directorio de internos en la intranet <http://intranet.psi.uba.ar/>
- Mejora el acceso WiFi de la sede de Yrigoyen.
 - Ampliación del Ancho de Banda de 3Mb a 30Mb provisto por Fibertel
 - Restricción del uso a la comunidad Académica, a través de clave personalizada.



Universidad de Buenos Aires



- Instalación (junto a la Dirección de Soporte) de 16 Access Points de Wi-Fi en la sede de Hipólito Yrigoyen, que cuenta, así, con Wi-Fi en todo el edificio.
 - Implementación de notificaciones de alerta tanto a la Dirección de Soporte y Redes como así también a la Dirección de Desarrollo de los posibles problemas.
 - Implementación de sistema para control de consumo de datos por usuarios y seguimiento del histórico de conexiones a la red.
- Mejoras en la políticas del Antivirus ESET
 - Migración wiki e instalación de un nuevo servicio "Parsoid" para edición mas amigable.
 - Implementación de mejoras en el Servidor del Campus
 - Instalación de dos Servidores Koha, para pruebas de migración y otro productivo
 - Incorporación de controles para que cada sede use su Proxy
 - Mudanza del servidor perteneciente al módulo de planificación del Sistema de Posgrado, ubicado en el piso 18 de la Facultad de Odontología, a el nuevo Datacenter de la UBA, ubicado en Uriburu 850.
 - Instalación del spiceworks en un servidor windows 2008 para seguimiento y control de inventario de Hardware en fase prueba.
 - Instalación del Proxy Reversa para permitir acceso al Sistema SIET para seguimiento de título en trámite, en la Secretaria de Posgrado (Sede Tucumán)
 - Migración de sitios web de Visual Studio 2005 a 2013
 - Implementación de backups diarios para HY-WEB
 - Agregado y mejoramiento de las políticas de impresión a nuevos sectores.
 - Reuniones y generación de documentación para el proyecto SIC de Rectorado.
 - Instalación del PHP 5.4RV – UBATIC
 - Virtualización de Servidor REDI (Proxy revistas)
 - Informe de especificaciones del Server que aloja los desarrollos relacionados al UBATIC Institucional, para la Secretaria Académica.
 - Gestión de solicitudes de creación de carpetas para diferentes sectores
 - Actualización y Back-up BVS
 - Optimización del Servidor de mail



Universidad de Buenos Aires



333032



Acciones que se espera realizar para el próximo año:

1. Ingeniería de Infraestructura

- Proyecto Sic en colaboración con la Dirección de Soporte y Redes, que abarca las siguientes sedes:
 - Hipólito Yrigoyen
 - Independencia
 - San Isidro
 - Avellaneda
 - Hidalgo
- Análisis de sitios de Contingencia
- Convenios con Microsoft
 - Sistemas Operativos
 - Office 365
- Inventarios automáticos de equipos informáticos
- Migración a Windows 2008
 - Servidores
 - Controladores de Dominio y conectividad

2. Desarrollo de Sistemas

- Posgrado
 - Administración Docentes
 - Carga de trabajos por cursos
 - Pagos a Docentes – Información contable
- Personal
- Administración de Designaciones

Dirección de Soporte y Redes

- San Isidro
Gestión para la restitución del servicio telefónico en la oficina. El inconveniente llevaba varios meses y a pesar de tratarse de un desperfecto en el cableado de la empresa, el mismo no podía ser localizado, a causa de la gran extensión del área. Se contó con la generosa colaboración de la Dirección Administrativa del predio, a cargo del Sr. Eduardo Guzini.
- Hidalgo
Reubicación, reconexión y configuración de equipamiento, luego de la adecuación (a cargo de Rectorado) del espacio ocupado por la Facultad en la Sede.



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Lavalle (ex Politec)

Traslado, reubicación, reconexión y configuración de equipamiento; tendido y conexión de nuevas bocas de red (telefonía y datos), debido a la mudanza del área de Comunicaciones desde la sede de Independencia.

- Tucumán

- Evaluación (junto al área de Mantenimiento) del espacio físico disponible para la instalación de las oficinas y aulas de la Secretaría de Posgrado. Traslado, reubicación, reconexión y configuración de equipamiento; tendido y conexión de nuevas bocas de red (telefonía y datos).
- Gestión para la contratación de un acceso a internet a través de un proveedor (ISP) privado, en virtud de la imposibilidad de contar con acceso a Reduba en el edificio. Configuración y conexión para el funcionamiento del mismo en todos los equipos de la sede. Instalación, configuración y conexión de 10 puntos de acceso inalámbrico (APs) para el uso del servicio vía wi-fi.
- Gestión para la ampliación de la cantidad de líneas telefónicas disponibles.
- Migración del sistema operativo de las computadoras de la sede a una versión más reciente por cuestiones de seguridad; reacondicionamiento de las computadoras de menores recursos técnicos para su funcionamiento con el mismo.

- Independencia

Nota: el edificio en el que funciona la sede continúa en medio de un proyecto de remodelación integral y ampliación del mismo (Nueva Independencia), lo que implica, entre otras cosas, reubicaciones temporales de sectores y reacondicionamientos de instalaciones existentes, siempre contemplando la planificación para la distribución de las ubicaciones definitivas.

- Tendido y conexión de las oficinas de:
 - ✓ Museo, Video (3º piso), Recursos Técnicos (2º piso),
 - ✓ Bedelía, Eudeba,
 - ✓ Sala de Profesores,
 - ✓ Centro Cultural (PB), luego de la reestructuración del espacio antes ocupado por la Secretaría de Posgrado.
- Acondicionamiento del aula 101 para la realización del VII Congreso Internacional de Investigación y Práctica Profesional en Psicología.

- H. Yrigoyen

- Armado y acondicionamiento del laboratorio informático para la realización de las inscripciones a materias de los 2 cuatrimestres del año lectivo.



Universidad de Buenos Aires



- Asistencia para la transmisión pública (mediante streaming) de las sesiones de Consejo, a cargo del Departamento de Video.
- Traslado y reubicación de equipamiento y adecuación de instalaciones, producto de la mudanza de 4 oficinas de la sede
 - ✓ Dirección General Administrativa
 - ✓ Estudiantil
 - ✓ Mesa de Entradas
 - ✓ Compras.
- Canalización y cableado de la oficina de Tesis (y Educación a Distancia), para el uso de la red informática y telefónica. Traslado, configuración e instalación del equipamiento.
- Gestión para la ampliación del ancho de banda del acceso a internet a través de un proveedor (ISP) privado, debido al crecimiento en la demanda resultante del uso del servicio del wifi. Ampliación (a 18 unidades) de la cantidad de puntos de acceso inalámbrico (APs) a efectos de ampliar y reforzar la cobertura de la señal en todo el edificio.

Gestión general

- Proyecto SIC
 - Ejecución de las siguientes tareas, en el marco de la implementación del proyecto SIC (Sistema Integral de Comunicaciones):
 - ✓ Gestión para el reemplazo del equipamiento de comunicaciones de la sede de Independencia.
 - ✓ Contacto permanente con el personal responsable del proyecto.
 - ✓ Relevamiento y volcado de datos para el armado del Apartado I de la Carpeta del Proyecto (sedes H.Yrigoyen e Independencia). Entrega de la documentación correspondiente.
 - ✓ Colaboración (junto al área de Mantenimiento) para la realización del relevamiento edilicio a cargo de la empresa adjudicataria (Telmex) en la sede de H.Yrigoyen.
- Gestión para la baja de equipamiento obsoleto.
- Análisis de equipamientos informáticos para el año 2016.
- Gestión para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Equipamiento informático para el año 2015 (PCs, impresoras, monitores, mouse y teclados, lectores de barras, teléfonos, scanners, notebooks, materiales Soporte, fax).
- Cartuchos y unidades de imágenes para el año 2015
- Materiales para cableado para Recursos Humanos y Centro de Estudiantes.
- Repuestos y accesorios para el reacondicionamiento de Pcs., impresoras, scanners, teléfonos, monitores, notebooks.
- Discos rígidos externos, Ups, switches.
- Servicio técnico y cumplimiento de garantía.
- Reconexión de red por reestructuración de la oficina de Biblioteca.
- Las siguientes tareas fueron realizadas en Decanato, oficina de Tesis y Educación a Distancia.
 - Cableado de Red de Datos y Telefonía IP
 - Conexiones y configuraciones de equipos
 - Gestión de Adquisición los elementos.
- Traslado de la Secretaría de Posgrado a Tucumán implicó:
 - Cableado de Red de datos y telefonía IP
 - Mudanza de equipamiento, juntamente con su la conexión y configuración.
 - Adquisición de nuevas líneas telefónicas para la sede de Tucumán.
 - Implementación de WIFI incorporando distintos puntos de acceso (APs)
 - Gestión de compra de materiales para montar la infraestructura
 - Acceso a internet a través de un proveedor (ISP) privado
- Gestión de reparaciones de equipamientos informáticos.
- Detalle de la instalaciones y configuración de equipamientos adquiridos:
 - 2 nuevas PCs.
 - 30 PCs reacondicionadas.
 - 6 nuevos monitores.
 - 2 nuevas impresoras.
 - 2 nuevos scanners.

Dirección Técnica del Sistema Académico

Tareas Generales:



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Inscripción a Exámenes finales
- Admisión a las carreras
- Inscripción a la cursada de materias
- Renuncias
- Carga de notas de regularidad (Curso de Verano, 1° cuat. y 2° cuat.)
- Carga de calificaciones de la evaluaciones finales.
- Carga y actualización del Plantel Docente, en las cátedras que revistan.
- Generación de providencias y proyectos de Resolución para tramitar las designaciones docentes.
- Mantener actualizado la nómina de Materias/Cátedras
- Planificación de la distribución horaria de las actividades académicas del 1° y 2° cuatrimestre 2015, 1° cuatrimestre 2016 y Curso de Verano 2016/3.
- Solicitud de Designaciones Docentes.
- Carga de programas 2015 – 2016.
- Actualización de información en la página de inicio del Sistema Académico de Grado.
- Asignación de fecha y horario de constitución de mesas examinadoras.
- Distribución de los espacios áulicos para las actividades académicas
- Inicio y elaboración de trámites de Títulos y Certificaciones de Analíticos y Materias Aprobadas.
- Generación de Certificados Finales y de Regularidad desde el perfil del Alumno.
- Repositorio de Tesis de la Licenciatura en Psicología.
- Administración y monitoreo de Tesis (Notificación al alumno, Tutor y Jurado).
Generación de Actas. Carga de Notas. Filtro de búsqueda de estado de Tesis.

En cada una de las actividades que se realizan a través del Sistema Académico, la Dirección con su personal lleva a cabo en forma cotidiana las siguientes tareas:

- Supervisión de generación de claves de ingreso al sistema.
- Control y pruebas en el sitio de Testing del Sistema Académico, de los pedidos de modificaciones o correcciones por parte de los sectores generados a través de tickets.
- Administración y monitoreo en las mejoras del Sistema Académico de Grado y Posgrado
- Comunicación continua con los usuarios vía Chat, teléfono o personalmente.
- Generación y manejo de Tickets para la coordinación entre las diferentes áreas que afectan el correcto funcionamiento del Sistema Académico de Grado.
- Responder a requerimientos de los distintos usuarios (Personal Administrativo, Plantel Docente, y Alumnos).
- Buscar y corroborar perfiles docentes, alumnos, alumnos-docentes y sus habilitaciones respectivas.



Universidad de Buenos Aires



333032



ANIVERSARIO
Facultad de Psicología



- Supervisión y revisión de la elaboración de informes estadísticos de uso frecuente como cantidad y/o porcentajes de alumnos que rindieron exámenes de Marzo o Diciembre.
- Cantidad de Graduados por año, considerando Carrera, Ciclos y tipos de Materias.
- Actualización del cronograma de tareas en el sistema, conforme al calendario académico vigente.
- Revisión en sitio testing de la generación de actas y vuelco de notas de la Tesis de la Licenciatura en Musicoterapia.
- Elaboración de Listados de Inscriptos de Ingresantes a las carreras por cuatrimestre para ser enviados al CBC.
- Elaboración de Listados de Alumnos regulares de todas las carreras, por año y cuatrimestre para pedido de informe acerca del cumplimiento de la Revisación Medica del alumno.
- Supervisión y revisión en sitio testing del nuevo desarrollo que aplica Múltiples permisos para el ingreso de los usuarios en el sistema académico.
- Supervisión y revisión de Migración de Información académica histórica al Sistema Académico de Alumnos y Graduados.
- Control y pruebas en el sitio de testing del Sistema Académico de vuelco de datos enviados por Rectorado sobre alumnos censados correspondientes al "Censo de Alumnos 2015".
- Documentación actualizada periódicamente de los siguientes circuitos que se realizan en el Sistema Académico.

Acciones que se espera realizar para el próximo año:

- Revisión en sitio testing de mejoras varias que se realizaran a los procesos actuales.
- Documentación de nuevos procesos.
- Supervisión y revisión en sitio testing de la aplicación en el Sistema Académico de la inclusión de la Tesina de la Licenciatura en Musicoterapia, en el nuevo módulo de Administración y Monitoreo de Tesis realizado para la Licenciatura en Psicología.
- Supervisión y revisión en sitio de testing de nuevos procesos necesarios para el mejor funcionamiento del Sistema Académico como herramienta para el usuario perteneciente a la oficina de Subsecretaría de Docencia. (Designaciones, Nombramientos).
- Supervisión y revisión en sitio de testing de la aplicación de nuevos modelos de Actas de cursada y final con el objetivo de contar con Actas específicas para cada evento de exámenes y sus variantes según la clase de asignatura que corresponda.
- Supervisión y revisión en sitio de testing de la incorporación del filtro de Regularidad, Readmisión 10 años para la Licenciatura en Musicoterapia.
- Supervisión y revisión en sitio de testing de la aplicación



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Dirección General de Servicios Generales y Mantenimiento.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

D.G.S.G. y M. N° 423/15.
Asunto: Informe de Gestión año 2015.
Cui N° 333033

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 10 de diciembre de 2015.

Sr. Secretario:

Me dirijo a usted por medio de la presente, referente a los trabajos efectuados en el año en curso:

- 1- En relación a los trabajos que realizó la Dirección de Mantenimiento, perteneciente a esta Dirección General, durante el presente año:**

En la sede H. Yrigoyen:

- Durante el receso 2015 se procedió a retirar los pisos existentes, realizar nuevas carpetas y adecuaciones necesarias para la correspondiente colocación de los nuevos pisos cerámicos en:
 - Aulas del 1° piso
 - Aulas de Planta Baja
 - Pasillos y Accesos de Planta Baja.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Mantenimiento general de la sede: Cambio de tubos fluorescentes, reparaciones eléctricas, reparaciones de pisos levantados, reparaciones varias en baños, instalación eléctrica en aires acondicionados, etc.
- Reparación de escritorios de aulas.
- Fabricación de muebles para oficinas:
 - DGSGyM.
 - Depto. Servicios Generales.
 - Decanato.
 - Docencia
 - Dirección de Contrataciones.
- Reparaciones varias en muebles.
- Adecuación de consultorio "Asistencia externa" en el Hospital de Clínicas:
 - Pintura en general.
- Carga de volquetes varios para retiro de escombros de pasillos de PB.
- Adecuación sector secretarías de Decanato:
 - Instalación eléctrica para muebles y confección de armazón de hierro y colocación de vidrios en separador.
- Colocación de zócalos de madera en PB y 2º piso.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Colocación de cartel por 30 años de la carrera de Psicología.
- Realización de trabajos de pintura:
 - Dirección de Alumnos.
 - Ascensor (en todos sus pisos)
 - Pasillo del 3º piso.
 - Escalera de emergencia desde PB al 3º piso.
- Adecuación de instalación eléctrica en escalera de emergencia.
- Pintura de fachada en varias oportunidades.
- Armado de cuartos oscuros para elecciones del Claustro de Graduados, Profesores y Estudiantes.
- Adecuación del Aula N° 28 para el funcionamiento de la oficina de Tesis:
 - Pintura en General, instalación eléctrica, colocación de estanterías, colocación de pizarrones y armado de muebles.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

En la sede Independencia:

- Mantenimiento general de la sede: Cambio de tubos fluorescentes, reparaciones eléctricas, cambio de cerraduras en aulas, adecuaciones eléctricas para instalaciones de aires acondicionados, reparaciones de pisos, reparaciones varias en baños, adecuación de barandas de escalera nueva, etc.
- Instalación eléctrica en bar de Centro de Estudiantes, Biblioteca, Bedellía, fotocopador.
- Adecuación oficina de octógono del segundo piso: picado de paredes, revocado, instalación eléctrica, pintura y adecuación pluvial desde terraza.
- Segunda entrada de agua de red desde vereda para la Facultad.
- Suministros: colocación de plafones, tomas eléctricos, rampa de ingreso de materiales, cambio de bomba de achique, destape de cloacas y pluviales.
- Acondicionamiento de aulas de primer piso en Posgrado, previo a la obra: se colocaron pizarrones, desmontado de sala de computadoras.
- Ala Urquiza: pintura de aulas en primero y segundo pisos, colocación de vidrios en aulas y pasillos.
- Relevamiento, cambio y colocación de cerraduras en aulas al comienzo de cada cuatrimestre.

Facultad de Psicología – Universidad de Buenos Aires

Hipólito Yrigoyen 3242 (1207) CABA- Argentina
(0054) 11 4931 6900



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Biblioteca: acondicionamiento de sala de lectura: colocación de luces y tomas.
- Conexión de nuevo dispenser de agua fría y caliente, e instalación eléctrica.
- Auditorio: pintura de escenario, colocación de jaula de cañón, colocación de cortina, plafón interior, arreglo de cerraduras.
- Herrería: fabricación de rejas varias, reja de puerta de acceso en Ala Urquiza, rampas de discapacitados, jaulas para cañones de aulas, rejas para Biblioteca.
- Cambio de térmicas y disyuntores en tableros de planta baja.

En la sede Posgrado (Tucumán 3035):

- Instalación eléctrica para aires acondicionados y puestos de trabajo.
- Colocación de luminarias, carteleras y placas de cielorraso.
- En aulas:
 - Colocación de pizarrones y pantallas de video.
 - Colocación de cortinas.
 - Cerraduras de puertas con cambio de combinación.
- Instalación de dispenser de agua fría y caliente.
- Adecuación de muebles y colocación de estanterías.
- Fabricación y colocación reja para oficina de Tesorería.
- Instalación eléctrica en cuartos de Archivo y Servicios Generales.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Colocación de desodorizantes en baños y cerradura en baño discapacitados.
- Colocación de carteles por conmemoración de los 30 años del la carrera de Psicología.
- Pintura en general.

En la sede Lavalle 2353:

- Mantenimiento general de la sede: Cambio de tubos fluorescentes, colocación de plafones, reparaciones eléctricas, etc.
- Adecuación de oficina de Comunicaciones:
- Reparación de mesa.
- Instalaciones eléctricas varias.

2- En relación a los trabajos realizados por esta el Departamento de Servicios Generales perteneciente a esta Dirección General:

- Mantenimiento General de las sedes: limpieza de baños, pasillos, aulas y oficinas.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Limpieza de carteleras de cátedras en las sedes Independencia, Posgrado e H. Yrigoyen.
- Mudanza de oficina de Posgrado a nueva sede Tucumán 3035.
- Mudanzas de oficinas y muebles fabricados por la Dir. de Mantenimiento.
- Limpieza de frentes y veredas diarias, en especial durante la época de finales.
- Retiro de carteles colgado y pegados por el CEP.
- Traslado de escritorios y carteleras para las Jornadas de Investigaciones.
- Adecuación de sede Independencia para las Jornadas de Investigaciones.

3- En relación a las adquisiciones de elementos y servicios gestionados por esta Dirección General:

- Provisión de cortinas tipo Black Out en aulas de la sede H. Yrigoyen.
- Adquisición de vidrios de seguridad para oficina de Decanato del 3º piso de la sede H. Yrigoyen, y colocación de vinilo esmerilado.
- Reemplazo de vidrios rotos en aulas y oficinas de las sedes de la facultad.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Seguros de la facultad.
- Servicio de desinfección, desratización y desinsectación para las sedes Independencia e H. Yrigoyen.
- Servicio de dispensadores de agua fría y caliente para diversas oficinas de la Facultad.
- Servicio de mantenimiento del sistema de circuito cerrado de cámaras.
- Servicio de mantenimiento de ascensores de la Facultad.
- Alquiler de fotocopiadoras para oficinas y fotoduplicadora para la Dir. de Publicaciones.
- Alquiler de un equipo fotoduplicador para Publicaciones de la sede Lavalle.
- Service varios al vehículo oficial.

4- En relación a los trabajos que se consideran necesarios realizar durante el próximo año:

- Fabricación y colocación de ventanas de aulas.
- Fabricación y colocación de puertas de aulas para la sede H. Yrigoyen.



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE PSICOLOGIA

- Pintura general de frentes y oficinas.
- Cambio de cerámicas de pisos en 3º piso y pasillos del 1º piso de Sede Yrigoyen.
- Cambio de cerámicas de pisos en oficinas de Sede Yrigoyen.
- Adecuación de un vestuario para el personal, en el tercer piso de la Sede Yrigoyen.


Sin más saludo a Ud. atentamente.

Dirección General de Infraestructura

intervino
DM

**Secretaría de Coordinación Administrativa
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Cdor. Gastón M. Valle**

S / D


LETITIA NOVARA
Directora General de Seg. Genética
y Mejoramiento
Facultad de Psicología - UBA -