



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAIF N° 062
NEUQUÉN, 14 de mayo de 2026

VISTO, la nota S.A. N° 146/26 solicitando la aprobación del segundo semestre del Calendario Académico para el año 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que la Secretaria Académica solicita mediante nota la propuesta del segundo semestre del Calendario Académico 2026;

Que incluye el Anexo I donde se detallan las actividades académicas y períodos correspondientes al segundo cuatrimestre;

Que en función de permitir que los/las estudiantes puedan rendir exámenes finales y la consecuente organización aúlica para la constitución de las mesas de exámenes del segundo llamado del Turno Regular de Exámenes Ordinarios Julio-Agosto, se acordó con el Comité Académico que el mismo sea los días 26, 27 y 28 de agosto de 2026, sin dictado de clases;

Que el cuatrimestre finalizará el 04 de diciembre de 2026, dado que la Ordenanza N° 1091/25 se incorpora la Semana del Estudiante en el período comprendido entre el 21 de septiembre al 26 de septiembre de 2026, inclusive;

Que en cuanto a las mesas a demanda, se incorpora en el Anexo II las modificaciones correspondientes al Siu Guaraní 3, sistema que actualmente se utiliza para la administración académica para carreras de grado, pregrado y posgrado en la Facultad de Informática;

Que se aclara que se mantienen las fechas de inicio y fin de cuatrimestre y de las mesas de exámenes finales ordinarias del llamado julio-agosto, y en el caso de las cátedras que necesiten extender el cuatrimestre una (1) semana deberán solicitarlo a Secretaria Académica;

Que la Comisión de Docencia y Asuntos Estudiantiles, emitió despacho favorable;

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Informática en sesión ordinaria del 14 de mayo de 2026, aprobó por unanimidad lo solicitado;



Consejo Directivo
Facultad de Informática
Universidad Nacional del Comahue



"1976-2026. 50 años por la memoria, la verdad y la justicia. Nunca más"

RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAIF N° 062
NEUQUÉN, 14 de mayo de 2026

Por ello

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INFORMÁTICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RESUELVE:**

- ARTÍCULO 1°:** **APROBAR** el Calendario Académico 2026, correspondiente al segundo semestre, para la Facultad de Informática, que se detalla en el Anexo I de la presente resolución.
- ARTÍCULO 2°:** **RECTIFICAR** el procedimiento para la implementación de las Mesas Extraordinarias de Exámenes Finales con modalidad a demanda, aprobado por Resolución CD FAIF N° 209/25, cuya modalidad fuera aprobada mediante Resolución CD FAIF N° 074/12, y que se detalla en el Anexo II de la presente resolución.
- ARTÍCULO 3°:** **REGISTRAR**, comunicar y archivar.



Consejo Directivo
Facultad de Informática
Universidad Nacional del Comahue



"1976-2026. 50 años por la memoria, la verdad y la justicia. Nunca más"

RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAIF N° 062
NEUQUÉN, 14 de mayo de 2026

ANEXO I

No se realizarán actividades académicas en las fechas estipuladas como Feriados Inamovibles, Feriados Trasladales, Feriados Puentes Turísticos y Asuetos Nacionales. A las mismas debe agregarse las siguientes fechas:

- Aniversario Ciudad de Neuquén: 12 de Septiembre (Sujeto a definir por Rectorado)
- Semana del/ de la Estudiante: del 21 al 26 de septiembre, inclusive.

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2026

ACTIVIDADES	FECHAS
Receso Académico (15 días)	13/07/2026 al 24/07/2026
Turno de Exámenes Ordinario Julio-Agosto (2 llamados)	03/08/2026 al 07/08/2026 26/08/2026 al 28/08/2026 (*)
3er. Período de Pre-Inscripciones 2025	02/06/2026 al 07/08/2026
3er. Período de Inscripciones a la Universidad	01/07/2026 al 10/07/2026 27/07/2026 al 07/08/2026
2do. Período de Reinscripciones	01/07/2026 al 31/08/2026
2do. Período para presentar solicitudes de equivalencias (Externas a la Facultad de Informática)	03/08/2026 al 28/08/2026
2do. Período para presentar solicitudes de Cursados Paralelos y Cambios de Carrera	03/08/2026 al 14/08/2026
2do. Período para presentar solicitudes de Certificación de Programas y Planes de Estudio	03/08/2026 al 16/10/2026
Inscripciones para cursar asignaturas del Segundo Cuatrimestre (****)	03/08/2026 al 13/09/2026
Inicio de clases del Segundo Cuatrimestre	10/08/2026
Fecha tope de presentación en Secretaría Académica y publicación en PEDCO de programas de asignaturas del Segundo Cuatrimestre	11/09/2026
Turnos de Exámenes Extraordinarios Segundo Cuatrimestre (a demanda) (**)	07/09/2026 al 06/11/2026
Finalización del Segundo Cuatrimestre (***)	04/12/2026
Turno de Exámenes Ordinario de Diciembre (1 llamado)	01/12/2026 al 04/12/2026 14/12/2026 al 17/12/2026

(*) Sin dictado de clases.

(**) Correspondientes a asignaturas que dictan los Departamentos Académicos de la Facultad de Informática. Las asignaturas dictadas por Departamentos Académicos de otras unidades académicas (FaCE – FaEA – FaLE) se habilitarán en coincidencia con los períodos propuestos en la Facultad de Economía y Administración sujetos a la aprobación del Consejo Directivo de esa facultad, salvo que expresamente opten por la modalidad a demanda durante los meses de abril, mayo, septiembre y octubre.

(***) Fijar fecha para entrega de nóminas y fecha de consignación en la carga de nóminas, para el Segundo Cuatrimestre: **11/12 y 30/11**, respectivamente.

(****) Al momento de la inscripción a los cursados de asignaturas de carreras de la Facultad de Informática, los alumnos deberán respetar lo estipulado en el Artículo 19º de la Ordenanza N° 0273/18: "Las inscripciones a los cursos y a los exámenes deberán respetar las correlatividades establecidas en los planes de estudios correspondientes".

El plazo máximo para la entrega de actas de exámenes es de 72 (setenta y dos) horas hábiles posteriores al día del examen final.



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAIF N° 062 NEUQUÉN, 14 de mayo de 2026

ANEXO II

A partir del año 2013, se implementó el procedimiento de Mesas Extraordinarias de Exámenes Finales con modalidad a demanda, aprobado por la Resolución CD FAIF N° 074/12, con el objetivo de mejorar los indicadores de aprobación de exámenes finales de los/as estudiantes de la Facultad.

Cabe aclarar que la idea subyacente de dicha modalidad es una mejor preparación de los/as estudiantes al momento de presentarse a rendir exámenes finales incrementando el contacto con los equipos de cátedra, y una organización efectiva de los turnos de exámenes.

Procedimiento de Mesas de Exámenes a Demanda:

- Las mesas de exámenes con modalidad a demanda podrán solicitarse en el Primer Cuatrimestre: los meses de abril, mayo y/o junio; y en el Segundo Cuatrimestre: los meses de septiembre, octubre y/o noviembre, durante los períodos establecidos en el calendario académico.
- El/la docente a cargo de la asignatura coordinará la fecha y horario con los/as estudiantes en función de que:
 - existan solicitudes efectuadas por los/as mismos/as, y
 - considere que haya estudiante/s en condiciones de rendir.
- A principio de mes, los/as estudiantes interesados/as en rendir examen final deberán contactar a el/la docente a cargo de la asignatura para pedir la mesa, organizar y/o solicitar las consultas previas que se consideren necesarias (simulacros de final, resolución de finales anteriores, etc.). El contacto deberá ser personal o a través de los correos institucionales de la Facultad de Informática (xxxx.xxxx@fi.uncoma.edu.ar).
- Una vez consensuada la fecha del examen, el/la docente elaborará un listado, incluyendo la siguiente información:
 - Nombre de la asignatura,
 - Fecha y Horario del examen,
 - Composición del Tribunal, especificando el/la presidente de la mesa (en coordinación con el/la Director/a del Departamento Académico),
 - Detalle de los/as estudiantes: Nombre y Apellido, Número de Documento, Legajo, Carrera y Condición (regular/libre).
- Luego de elaborado el listado, el/la docente deberá enviar el mismo, con 72 horas hábiles de anticipación al correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Alumnos (jefatura.dptoalumnos@fi.uncoma.edu.ar) con copia a la Dirección de Administración Académica (dir.academica@fi.uncoma.edu.ar) y a la Dirección del Departamento Académico que correspondiere.
- En el caso de que se requiera aula para constituir la mesa de examen, el/la docente deberá incluir en la copia del mensaje anterior al área de Bedelía (bedelia-fai@fi.uncoma.edu.ar).
- El área de Bedelía deberá informar la reserva del aula a el/la docente con copia al Departamento de Alumnos.
- La Jefatura del Departamento de Alumnos con toda la información deberá habilitar la mesa de examen correspondiente, incluir a los estudiantes en el Sistema SIU Guaraní y emitir el Acta Volante por duplicado.
- La Jefatura del Departamento de Alumnos informará a el/la docente cualquier anomalía que pueda surgir en la inscripción del/la estudiante en el Sistema SIU Guaraní.
- El Acta Volante por duplicado deberá ser retirada por algún integrante del tribunal el día del examen y devolverla dentro de las 72 horas hábiles posteriores completa y firmada por todos los integrantes del tribunal, luego de ser cargada/s la/s calificación/es en el <https://wguarani.uncoma.edu.ar>.