



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 032
NEUQUÉN, 09 de abril de 2024

VISTO, la nota S.A. N° 050/24 solicitando la aprobación del segundo semestre del Calendario Académico para el año 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que la Secretaria Académica solicita mediante nota la propuesta del segundo semestre del Calendario Académico 2024;

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

Que se incorpora la “Semana del Estudiante”, del 16 al 21 de septiembre de 2024, según lo establecido por Res CD FAI N° 177/23;

Que la misma fue solicitada por el Centro de Estudiantes de la Facultad con el objetivo de realizar actividades de socialización, recreación, talleres, cursos y torneos, que favorezcan al desarrollo de un ambiente de aprendizaje integral y mejorar los lazos entre el grupo de estudiantes, motivando la participación activa de los y las estudiantes en las actividades que se propongan;

Que por otro lado la Semana del Estudiante da tiempo y espacio para el estudio sin la inclusión de nuevos temas por el dictado de clases, permitiendo a quienes lo necesiten, preparar con tranquilidad sus finales a demanda de las mesas extraordinarias del mes de septiembre, y así contribuye a sostener la trayectoria académica de cada estudiante;

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

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Informática en sesión ordinaria del 09 de abril de 2024, aprobó por unanimidad lo solicitado;

ES COPIA FIEL

Fdo. Lic. Guillermo Grosso
Decano



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 032
NEUQUÉN, 09 de abril de 2024

Por ello

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

ARTÍCULO 1°: **APROBAR** el segundo semestre del Calendario Académico para el año 2024 que se detalla en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: **REGISTRAR**, comunicar y archivar.

ES COPIA FIEL

Fdo. Lic. Guillermo Grosso
Decano



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 032
NEUQUÉN, 09 de abril de 2024

ANEXO I

ANEXO I – Calendario Académico 2024

Fechas de colaciones: a definir por Resolución Rectorado UNCO.

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

- 02 al 31 de Enero (Receso)
- 12 y 13 de Marzo (Asamblea Universitaria, Ordenanza CS N° 242/2023)
- 15 de Mayo (día del Docente Universitario/a)
- 14 de Junio (Sergio Avalos – Sujeto a asueto en FAEA)
- 21 de Junio (Wiráoy Xipantú)
- 12 de Septiembre (Aniversario Ciudad de Neuquén – Sujeto a definir por Rectorado)
- 16 al 21 de Septiembre (Semana del Estudiante)
- 21 de Septiembre (día del Estudiante)

PRIMER CUATRIMESTRE

ACTIVIDADES	FECHAS
2do. Período de Pre-Inscripciones 2023	01/02 al 09/02
2do. Período de Inscripciones a la Universidad	01/02 al 09/02
1er. Período de Reinscripciones	01/02 al 31/03
Turno Regular de Exámenes Ordinario Febrero-Marzo (2 llamados)	15/02 al 21/02 04/03 al 07/03
1er. Período para presentar solicitudes de equivalencias (Externos a la Facultad de Informática)	14/02 al 31/03
1er. Período para presentar solicitudes de Cursos Paralelos y Cambios de Carrera	14/02 al 01/03
1er. Período para presentar solicitudes de Certificación de Programas y Planes de Estudio	14/02 al 10/05
Inscripciones para cursar asignaturas del Primer Cuatrimestre ***	06/03 al 31/03
Inicio de clases del Primer Cuatrimestre	11/03
Fecha tope de presentación en Secretaría Académica y publicación en PEDCO de programas de asignaturas del Primer Cuatrimestre	12/04
Turnos de Exámenes Extraordinarios Primer Cuatrimestre (a demanda) *	01/04 al 07/06
Finalización del Primer Cuatrimestre **	28/06

* 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 Primer Cuatrimestre: **05/07 y 30/06**, 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.

ES COPIA FIEL

Fdo. Lic. Guillermo Grosso
Decano



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 032
NEUQUÉN, 09 de abril de 2024

SEGUNDO CUATRIMESTRE

ACTIVIDADES	FECHAS
Receso Académico (15 días)	08/07 al 19/07
Turno de Exámenes Ordinario Julio-Agosto (2 llamados)	25/07 al 30/07 13/08 al 16/08
3er. Período de Pre-Inscripciones 2023	03/06 al 02/08
3er. Período de Inscripciones a la Universidad	01/07 al 05/07 22/07 al 02/08
2do. Período de Reinscripciones	01/07 al 31/08
2do. Período para presentar solicitudes de equivalencias (Externas a la Facultad de Informática)	01/08 al 30/08
2do. Período para presentar solicitudes de Cursos Paralelos y Cambios de Carrera	05/08 al 16/08
2do. Período para presentar solicitudes de Certificación de Programas y Planes de Estudio	01/08 al 18/10
Inscripciones para cursar asignaturas del Segundo Cuatrimestre ***	01/08 al 06/09
Inicio de clases del Segundo Cuatrimestre	05/08
Fecha tope de presentación en Secretaría Académica y publicación en PEDCO de programas de asignaturas del Segundo Cuatrimestre	13/09
Turnos de Exámenes Extraordinarios Segundo Cuatrimestre (a demanda) *	09/09 al 08/11
Finalización del Segundo Cuatrimestre **	29/11
Turno de Exámenes Ordinario de Diciembre (2 llamados)	02/12 al 06/12 16/12 al 20/12

* 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 periodos 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: 06/12 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.

ES COPIA FIEL

Fdo. Lic. Guillermo Grosso
Decano



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 032 NEUQUÉN, 09 de abril de 2024

ANEXO II – Procedimiento Mesas de Exámenes Finales a Demanda

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 personalmente 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 Directora 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 de anticipación al correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Alumnos (claudia.valente@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 Bedelia (bedelia-fai@fi.uncoma.edu.ar).
- El área de Bedelia 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 Guarani y emitir el Acta Volante.
- 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 Guarani.
- El Acta Volante deberá ser retirada por algún integrante del tribunal el día del examen y devolverla dentro de las 72 horas hábiles posteriores completa y firmada (con aclaración) por todos los integrantes del tribunal, luego de ser cargada/s la/s calificación/es en el www.siu.fai.uncoma.edu.ar.

ES COPIA FIEL

Fdo. Lic. Guillermo Grosso
Decano