



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 209
NEUQUÉN, 23 de octubre de 2025

VISTO, la Nota S.A. N° 222/25, mediante la cual la Secretaría Académica solicita la aprobación del Calendario Académico 2026, correspondiente al primer cuatrimestre; y,

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Académica solicita se dé tratamiento a la propuesta del Calendario Académico 2026, que incluye las actividades y períodos correspondientes al primer cuatrimestre;

Que se propone que los llamados a exámenes de las asignaturas detalladas a continuación, coincidan con los llamados a exámenes de la Facultad de Economía y Administración, por organización y asignación de aulas, sea para los llamados ordinarios como los extraordinarios:

- Didáctica General
- Psicología I
- Psicología II
- Pedagogía
- Política Educacional Argentina;

Que, como en años anteriores, la Secretaría Académica propone mantener la metodología de solicitud de mesas de exámenes a demanda, donde los alumnos pueden pedir mesa examinadora a los docentes encargados del dictado de las asignaturas pertenecientes a los Departamentos Académicos de la Facultad, en lugar de los tradicionales llamados extraordinarios de los meses de abril, mayo, septiembre y octubre;

Que la modalidad a demanda fue aprobada mediante Resolución CD FAIF N° 074/12;

Que para la implementación de la modalidad, la Secretaría también propone el procedimiento para Mesas Extraordinarias de Exámenes Finales con modalidad a demanda, tal como se detalla en el Anexo II de la presente;

Que además, en virtud de las adecuaciones previstas en el Sistema SIU Guaraní durante el segundo cuatrimestre 2025, se incorpora un tercer llamado al Turno de Exámenes Ordinario de febrero-marzo 2026, con el

ES COPIA FIEL

Lic. Guillermo Grosso

Decano



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 209
NEUQUÉN, 23 de octubre de 2025

objetivo de responder a lo solicitado por representantes del Centro de Estudiantes de la Facultad de Informática (CEEFAI) y consejeros del Claustro Estudiantil, fijando dichas mesas para los días 25, 26 y 27 de marzo de 2026, sin dictado de clases;

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

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Informática, en su sesión del día 23 de octubre de 2025, aprobó por unanimidad lo solicitado;

Por ello

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

ARTÍCULO 1º: **APROBAR** el Calendario Académico 2026, correspondiente al primer cuatrimestre, para la Facultad de Informática, que se detalla en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º: **APROBAR** el procedimiento para la implementación de las Mesas Extraordinarias de Exámenes Finales con modalidad a demanda, aprobada mediante Resolución CD FAIF N° 074/12, que se detalla en el Anexo II de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: **REGISTRAR**, comunicar y archivar.

ES COPIA FIEL

Lic. Guillermo Grosso

Decano



RESOLUCIÓN CONSEJO DIRECTIVO FAI N° 209
NEUQUÉN, 23 de octubre de 2025

ANEXO I

Fechas de colaciones: a definir por Resolución Rectorado UNCo.

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:

- 02 al 31 de Enero (Receso – a confirmar)
- 15 de Mayo (día del Docente Universitario/a)
- Junio – fecha a definir (Sergio Avalos – Sujeto a asueto en FAEA)
- Junio – Wiñoy Xipantu – fecha a confirmar

PRIMER CUATRIMESTRE 2026

ACTIVIDADES	FECHAS
Período de Pre-Inscripciones 2026	02/02/2026 al 13/03/2026
1er. Período de Inscripciones a la Universidad	02/02/2026 al 13/03/2026
1er. Período de Reinscripciones	02/02/2026 al 20/03/2026
Curso de Ingreso 2026	11/02/2026 al 11/03/2026
Turno Regular de Exámenes Ordinario Febrero-Marzo (3 llamados)	18/02/2026 al 24/02/2026 09/03/2026 al 13/03/2026 25/03/2026 al 27/03/2026 *
1er. Período para presentar solicitudes de equivalencias (Externas a la Facultad de Informática)	02/03/2026 al 31/03/2026
1er. Período para presentar solicitudes de Cursos Paralelos y Cambios de Carrera	02/03/2026 al 20/03/2026
1er. Período para presentar solicitudes de Certificación de Programas y Planes de Estudio	02/03/2026 al 30/04/2026
Inscripciones para cursar asignaturas del Primer Cuatrimestre ****	02/03/2026 al 10/04/2026
Inicio de clases del Primer Cuatrimestre: ingresantes LCC-LSI-PI	16/03/2026
Inicio de clases del Primer Cuatrimestre: no ingresantes	09/03/2026
Fecha tope de presentación en Secretaría Académica y publicación en PEDCO de programas de asignaturas del Primer Cuatrimestre	11/04/2026
Turnos de Exámenes Extraordinarios Primer Cuatrimestre (a demanda) **	13/04/2026 al 05/06/2026
Finalización del Primer Cuatrimestre: ingresantes LCC-LSI-PI ***	03/07/2026
Finalización del Primer Cuatrimestre: no ingresantes **	26/06/2026

* 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 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 Primer Cuatrimestre: 04/07 y 30/06, respectivamente.

**** Al momento de la inscripción a los cursos de asignaturas de carreras de la Facultad de Informática, los alumnos deberán respetar lo estipulado en el Artículo 19° 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 FAI N° 209
NEUQUÉN, 23 de octubre de 2025

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 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 Guarani 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 Guarani.
- 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 (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

Lic. Guillermo Grosso

Decano