



MAR DEL PLATA, 21 de abril de 2026.

VISTO la nota NO - 2024 - 76621 - SA-FAUD # UNMDP del 30 de julio de 2024, obrante en el expediente EX - 2024 - 6689 - DME-FAUD # UNMDP, mediante la cual el Secretario Académico de esta Facultad, arquitecto Antonino Alberto D'ORSO, eleva una propuesta para reemplazar el Reglamento de Mesas Examinadoras de esta Unidad Académica, aprobado mediante la Ordenanza de Consejo Académico N° 1952/1994 y modificado por la Ordenanza de Consejo Académico N° 2015/1994, y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de utilización del Sistema de Gestión Académica SIU-GUARANÍ, aprobado mediante la Ordenanza de Consejo Superior N° 75/2024, contiene disposiciones vinculadas a la propuesta presentada.

Que la necesidad de adecuación del Reglamento de Mesas Examinadoras es producto de los siguientes factores: el tiempo transcurrido desde la aprobación de la norma; la actual convivencia de cuatro carreras en la Facultad; los cambios en los procesos administrativos producto del acceso a Sistemas de Información Universitaria; las sugerencias de modificación formuladas por algunos equipos docentes, por la Dirección de Estudiantes y por el Centro de Estudiantes de esta Facultad, en el marco de las cuales se formalizó un antecedente mediante la Ordenanza de Consejo Académico N° OCA - 2024 - 233 - FAUD # UNMDP; la encomienda de revisión realizada por el Consejo Académico en el expediente EX - 2023 - 13571 - DME-FAUD # UNMDP; el inminente proceso de acreditación de la carrera de Arquitectura y los acuerdos alcanzados hasta el momento.

Que la Dirección Estudiantes deja constancia de la revisión de la propuesta, en conjunto con la Secretaría Académica, y se manifiesta sin objeciones y en acuerdo con los puntos concernientes al área.

Que los Consejos Departamentales de Arquitectura, Diseño Industrial y Gestión Cultural, en las sesiones del 2 de septiembre de 2024, 3 de septiembre de 2024 y 4 de noviembre de 2024, respectivamente, realizan sugerencias de modificación de la propuesta presentada, cuyo detalle consta en las actas incorporadas mediante la nota NO - 2024 - 122866 - DARQ-FAUD # UNMDP.

Que, en la reunión del 13 de noviembre de 2024, la Comisión de Asuntos Académicos, Bienestar y Organización de Recursos emite dos despachos, uno por mayoría, con observaciones y una propuesta de modificación del reglamento presentado, y otro por minoría, que recomienda modificar la propuesta acorde a las observaciones realizadas por los Departamentos.

Que, en la sesión extraordinaria N° 4 del 22 de noviembre 2024, se resuelve girar las actuaciones a la Subsecretaría Académica a los efectos de presentar la propuesta definitiva a ser considerada, vistas las observaciones realizadas por los Departamentos y por representantes del Consejo Académico en la reunión de la Comisión de Asuntos Académicos, Bienestar y Organización de Recursos.



Que, en función de lo resuelto, el 29 de septiembre de 2025, la Secretaría Académica presenta un nuevo documento que contempla las observaciones y propuestas realizadas.

Que, en las reuniones de los días 10 y 17 de diciembre de 2025, la Comisión de Asuntos Académicos, Bienestar y Organización de Recursos dictamina que el asunto quede en Comisión.

Que, en la reunión del 25 de febrero de 2026, la Comisión de Asuntos Académicos, Bienestar y Organización de Recursos efectúa una serie de observaciones, producto de lo cual la Secretaría Académica presenta el reglamento con modificaciones.

Que, en la reunión del 25 de marzo de 2026, la Comisión de Asuntos Académicos, Bienestar y Organización de Recursos emite despacho favorable y encomienda una modificación.

Que, mediante la nota NO - 2026 - 24670 - SA-FAUD # UNMDP, la Secretaría Académica incorpora la versión final del reglamento.

Lo resuelto en la sesión ordinaria N° 569 del 25 de marzo de 2026.

Que la Directora General Administrativa remite las actuaciones a la Dirección Despacho General a fin de redactar el correspondiente acto administrativo e informa correcciones, como resultado de una consulta realizada a la Dirección Estudiantes.

Las atribuciones conferidas por el artículo 91 del Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Por ello,

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA
FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y DISEÑO

O R D E N A:

ARTÍCULO 1°.- DEROGAR la Ordenanza de Consejo Académico N° 1952 del 26 de septiembre de 1994 y su modificatoria, la Ordenanza de Consejo Académico N° 2015 del 13 de diciembre de 1994.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el REGLAMENTO DE MESAS EXAMINADORAS de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, de la Universidad Nacional de Mar del Plata, el que obra en el Anexo que, en SEIS (6) fojas, integra la presente.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.



UNIVERSIDAD NACIONAL
de MAR DEL PLATA

A 50 Años Del Golpe, Democracia Siempre

Ordenanza de Consejo Académico

OCA - 2026 - 80 - FAUD # UNMDP

Derogación de OCA N°s 1952/94 y 2015/94 y aprobación del
REGLAMENTO DE MESAS EXAMINADORAS.

De: D. Despacho General - Fac. de Arquitectura, Urbanismo y Diseño



ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° OCA - 2026 - 80 - FAUD # UNMDP

Firmado a través del Sistema Único Documental (SUDOCU) por:

Arq. Francisco Mario OLIVO - Decano



ANEXO DE LA ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° OCA - 2026 - 80 - FAUD # UNMDP
Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño de la Universidad Nacional de Mar del Plata

REGLAMENTO DE MESAS EXAMINADORAS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y DISEÑO

CAPÍTULO I

Sobre las PROGRAMACIONES, COMUNICACIONES, INSCRIPCIONES, BAJAS, HORARIOS, CORRELATIVIDADES y EXTRAORDINARIAS de las mesas examinadoras.

ARTÍCULO 1º: PROGRAMACIÓN

Los turnos de exámenes finales deberán establecerse en el Calendario Académico que oportunamente apruebe el Consejo Académico de la Facultad.

Se les dará amplia difusión en la página web de la FAUD, en las redes sociales y/o en la cartelera de Dirección de Estudiantes.

Cuarenta y ocho (48) horas hábiles antes al llamado de la mesa, la Secretaria de Coordinación asignará el espacio (taller o aula) para dichas mesas en el Gestor de Aulas.

ARTÍCULO 2º: COMUNICACIÓN

Una vez aprobado el Calendario Académico, será enviado por mail desde Secretaría Académica, a todos los profesores titulares, asociados, adjuntos y JTP de todas las asignaturas y de todas las carreras que se dictan en la FAUD, así como al mail oficial del CEAD.

Se le dará amplia difusión en la página web de la FAUD, en las redes sociales y/o en la cartelera de Dirección de Estudiantes.

Se deberá dar a publicidad el tribunal examinador en la página de la FAUD.

ARTÍCULO 3º: INSCRIPCIÓN

La inscripción a examen se habilitará por SIU GUARANÍ, 30 días antes de la fecha de examen y finalizará hasta 48 horas hábiles antes de la fecha de examen. El sistema provee al estudiante, el comprobante de su inscripción, que se podrá descargar o enviar a su correo electrónico.

Los docentes asignados al Tribunal de cada asignatura, podrán visualizar en tiempo real, las actas de inscripción con su usuario de SIU GUARANÍ, 24 hs. antes de la mesa de examen correspondiente.

ARTÍCULO 4º: BAJA

El estudiante podrá darse de baja hasta 24 horas hábiles antes de la mesa. El sistema provee al estudiante, el comprobante de baja, que se podrá descargar o enviar a su correo electrónico.

ARTÍCULO 5º: HORARIO

La mesa examinadora iniciará su labor a la hora prefijada. Los profesores serán puntuales a la citación y están obligados sólo a treinta (30) minutos de espera. Las mesas no podrán constituirse antes de las ocho y treinta (8,30) horas y hasta las veinte y treinta hs (20,30) hs.

Por causas de fuerza mayor en mesas presenciales (condiciones climáticas adversas, paro docente, paro de transporte), podrán prorrogarse para el mismo día y misma hora de la semana siguiente. Esto será comunicado por los integrantes de la mesa a los estudiantes mediante el correo del SIU GUARANÍ, en la página web de la FAUD y/o en las redes sociales.

Por causas de fuerza mayor en mesas virtuales (problemas de conectividad, falta de energía) podrán prorrogarse para el mismo día y misma hora de la semana siguiente. Esto será comunicado a los/las estudiantes mediante el correo del SIU GUARANÍ, en la página web de la FAUD, en las redes sociales y/o a través del correo del aula virtual de la Mesa de Examen.

ARTÍCULO 6º: CORRELATIVIDAD

El SIU GUARANÍ (que dispone el historial académico de cada estudiante), verifica la condición de cada postulante a examen (libre o regular), así como el cumplimiento de las correlatividades que lo habilitan a rendir la asignatura a la que se inscribe.

El cumplimiento de estos requisitos establecidos por cada Plan de Estudios, será corroborado por el SIU GUARANÍ, siendo el Acta de Examen emitida por ese sistema, la acreditación suficiente.

ARTÍCULO 7º: MESA EXTRAORDINARIA - ÚLTIMA MATERIA CON FINAL

Los estudiantes podrán solicitar solo una mesa de examen extraordinaria por última materia con final. Para ello deberán presentar la solicitud y nota dirigida al Secretario Académico y/o a Dirección Estudiantes, quien verificará si el estudiante cumple con la condición para acceder a la mesa.

La nota deberá especificar día y horario posible por parte del estudiante, en caso de haber acuerdo con el docente será con la conformidad de la asignatura involucrada especificando día y horario.

CAPÍTULO II

Sobre los INTEGRANTES, DESDOBLAMIENTO, PRÓRROGAS, EXCUSACIONES, RENUNCIAS, RECUSACIONES, RETIRO y FINALIZACIÓN de las mesas examinadoras.

ARTÍCULO 1º: INTEGRANTES

Las mesas examinadoras se integrarán por un mínimo de dos miembros, uno de los cuales será el profesor/a a cargo de la cátedra a examinar, quien la presidirá. Los otros serán docentes de la misma con categoría no inferior a J.T.P. y a falta de éstos serán designados profesores de materias afines al área, en caso de no poder formar la mesa con docentes del área, serán reemplazados por Secretario/a Académico/a o Decano/a quienes podrán asistir a cualquier mesa examinadora e integrarla.

ARTÍCULO 2º: DESDOBLAMIENTO / PRÓRROGA

En caso de desdoblamiento de mesa, se cumplirán las mismas condiciones mencionadas en

el Art. 1º.

De necesitar prórroga de mesa, tanto en el caso de mesas presenciales como en el caso de mesas virtuales, será para el mismo día y misma hora de la semana siguiente.

En el caso de realizarse la prórroga de la mesa, no se aceptan nuevas inscripciones (no significa una reapertura de la mesa) y será comunicada por los integrantes de la mesa a los estudiantes mediante el correo del SIU GUARANÍ.

ARTÍCULO 3º: EXCUSACIÓN

El/la docente que fuera designado/a como miembro de una mesa examinadora, y no pueda asistir, deberá notificar tal situación a la D. Docencia FAUD (quien encuadrará la inasistencia en el régimen correspondiente), de manera que se proceda a cambiar la conformación del mismo, a través del Decano y se notificará a la dirección de estudiantes con un mínimo de 48 hs ya que una vez generada el acta ya no se puede modificar en el sistema.

Los docentes designados en las mesas examinadoras, deben excusarse, por alguna de las siguientes causales vinculadas con los examinados: -parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, - amistad o enemistad decidida y/o -otro vínculo jurídico como la tutela, etc.

Estas excusaciones descriptas se formularán por nota firmada, dirigida al Decano, que será presentada por el docente que se excusa, exponiendo los motivos de la misma. Se ingresará por mesa de entradas FAUD, no menos de 4 (cuatro) días hábiles antes del examen.

ARTÍCULO 4º: RENUNCIAS

Los docentes designados como miembros de una mesa examinadora, no podrán renunciar; si hubiera una imposibilidad, deberá fundamentarla por escrito ante el Decano, con la debida antelación. Será atribución del Decano modificar o integrar las mesas de examen según su criterio, que será inapelable.

ARTÍCULO 5º: RECUSACIÓN

Los miembros de una mesa examinadora podrán ser recusados, con causa justificada ante el Decano, quien decidirá por sí y sin más trámite, siendo su decisión inapelable.

Las recusaciones descriptas en el Art. 8 se formularán por nota firmada, dirigida al Decano, que será presentada por quien recusa (docente o estudiante), exponiendo los motivos de la misma. Se ingresará por mesa de entradas FAUD, no menos de 4 (cuatro) días hábiles antes de la fecha del examen.

ARTÍCULO 6º: RETIRO

Cuando alguno de los integrantes del Tribunal debiera retirarse por causa justificada, la mesa podrá continuar funcionando con dos integrantes como mínimo, uno de los cuales deberá ser profesor.

ARTÍCULO 7º: FINALIZACIÓN

La mesa debe ser finalizada con la presencia de sus miembros naturales o como haya quedado conformada. Una vez finalizada la mesa, la firma del acta está vigente según el ART 30º de la OCS 75/2024.

CAPÍTULO III

Sobre las EVALUACIONES, EXAMINADOS, MODALIDADES, CALIFICACIONES, AUSENCIAS, RESULTADOS y FIRMAS de las actas.

ARTÍCULO 1º: ACTAS DE EVALUACIÓN

Las actas de evaluación de examen estarán disponibles por SIU GUARANÍ para su descarga, impresión y carga de resultados para la mesa de examen y constarán de:

- materia asignatura examinada y año de la carrera a que corresponda
- miembros de la mesa examinadora
- legajo y DNI, nombres y apellidos completos de los examinados
- calidad de REGULAR o LIBRE: si el estudiante al inscribirse a la mesa es REGULAR, pero a la fecha del examen haya perdido su regularidad, en el acta constará con una "A" (en vez de LIBRE o REGULAR) quedando a criterio del docente la modalidad del examen.

Las mesas examinadoras una vez finalizada su deliberación, deberán completar el acta de evaluación en el SIU GUARANÍ, consignando cada calificación en número y concepto de cada alumno.

Si no es posible finalizar la evaluación el mismo día dada su modalidad, se deberá notificar a los estudiantes presentes cuando será, en lo posible a la semana siguiente (mismo día que se dicta la asignatura).

El Acta una vez cerrada, será firmada en Dirección Estudiantes por duplicado por alguno de los integrantes de la mesa examinadora. Hasta tanto el docente no firme el cierre del Acta, la nota no figurara en la historia académica y el estudiante solo podrá ver la calificación en ACTUACIÓN PROVISORIA accediendo al SIU GUARANÍ, no en su historial. Una vez firmada, la Dirección Estudiantes cierra el Acta y las calificaciones irán directo a la historia académica de cada estudiante y el sistema leerá las correspondientes correlatividades.

ARTÍCULO 2º: EXAMINADOS

Serán examinados en mesas de exámenes únicamente los estudiantes que figuran en el acta que surge del SIU GUARANÍ.

Los estudiantes se presentarán según sean llamados, debiendo acreditar identidad, con algún documento que incluya foto: DNI, Aplicación Mi Argentina, Licencia de conducir u otra documentación que compruebe su identidad.

En todos los casos los exámenes serán públicos y los profesores se abstendrán de hacer comentarios o manifestaciones condenatorias o laudatorias ante los estudiantes, sobre los exámenes rendidos.

Todos los miembros de la mesa examinadora están facultados para examinar ampliamente al estudiante, quedando reservado al Presidente la facultad de dar por terminada la exposición.

ARTÍCULO 3º: MODALIDADES

Las modalidades de evaluación, corrección y calificación, serán previamente puestas en conocimiento de los inscriptos a examen, sea en el PTD de la asignatura como en respuesta a consultas. A su vez en el PTD deberán figurar las condiciones y contenidos para aquel estudiante que desee rendir en modalidad LIBRE. Los PTD deberán estar publicitados en la página de la FAUD correspondiente al ciclo lectivo.

La calificación final resultará de la aplicación de tales modalidades, del acuerdo de los miembros de la mesa y será asentada en el acta del SIU GUARANÍ.

La mesa examinadora presencial o virtual, deberá respetar el orden correlativo surgido del Acta de Examen. La mesa examinadora podrá establecer y comunicara a los inscriptos (por el correo de SIU Guarani), quienes y a qué hora deben presentarse a ser evaluado.

En el caso de las asignaturas virtuales, se comunicará por las aulas virtuales de las mesas de examen o por el correo de las mismas, además del correo electrónico de SIU GUARANÍ.

ARTÍCULO 4º: CALIFICACIONES

Para formular las calificaciones de los examinados, la FAUD utilizará la siguiente escala, en aplicación del Art. 33 inc C, de la OCS 75/2024:

0	(cero)	reprobado
1, 2, 3	(uno, dos, tres)	insuficiente
4, 5	(cuatro, cinco)	aprobado
6, 7	(seis, siete)	bueno
8, 9	(ocho, nueve)	distinguido
10	(diez)	sobresaliente

ARTÍCULO 5º: AUSENCIAS

Se recomienda a los integrantes de la mesa dejar constancia de ausencias y presencias, así como las respectivas calificaciones en el acta del sistema SIU GUARANÍ. Una vez producida esa carga, alguno de los miembros deberá informar por mail a Dirección de Estudiantes que la misma se encuentra completa y se puede proceder a su cierre según lo normado Art. 30º de la OCS 75/2024 (ver más abajo).

ARTÍCULO 6º: RESULTADOS

El resultado de los exámenes será dado a conocer al final de cada coloquio o prueba. Cuando la mesa examinadora suspenda transitoriamente su cometido por los causales expuestos, deberá dar conocer el resultado de los exámenes evaluados hasta el momento.

El estudiante podrá solicitar una revisión del resultado del examen. A solicitud del interesado, el Presidente de mesa deberá manifestar las causas.

ARTÍCULO 7º: FIRMAS

Es obligación inexcusable de los miembros de las mesas examinadoras, las firmas de actas según el Artículo 30 de la OCS 75/2024:

Art. 30 OCS: El acta será válida con al menos una firma de uno de los/las docentes incluidos en el acta. Solo se solicitará la refrenda con una firma de autoridad de la unidad académica en el caso de materia final de egreso. Asimismo, se establecerá un plazo de tres (3) días hábiles para que los docentes carguen las notas y firmen, salvo excepción fundada a determinar por cada unidad académica que no supere los 10 días hábiles. Pasado ese plazo, una autoridad de la unidad académica autorizará a Dirección de Estudiantes el cierre de oficio del acta con la carga que figura en el sistema y, de ser necesario, el llenado de lo que no esté cargado con "ausente"; el acta será refrendada con la firma de la autoridad.

A su vez, para rectificar las actas mal confeccionadas, se deberá según el Artículo 31 de la OCS 75/2024:

Art. 31 OCS: Determinar que las actas rectificativas se realizarán de la siguiente manera: el procedimiento de modificación de una calificación se iniciará a partir de una nota de solicitud elevada con firma de al menos uno de los docentes firmantes del acta original y de una autoridad de la Secretaría Académica de la unidad académica. El acta rectificativa debe reflejar en el analítico la fecha de aprobación del acta original. Solo se solicitará la modificación por Acto Administrativo (Resolución de Decanato/Dirección) en caso de que los docentes que estuvieron incluidos en el acta original ya no estén disponibles y/o en el caso de el "cierre de oficio del acta" (título VI, art. 30). Asimismo, cuando se hagan modificaciones en la historia académica de un estudiante, se lo debe notificar por correo electrónico (si no está parametrizado el envío automático de notificaciones en esa unidad académica).

En todos los casos, el Secretario Académico deberá refrendar solo las actas de aquellas asignaturas que contengan estudiantes a egresar, es decir, solo la última materia aprobada por el estudiante.

Hoja de firmas