

**Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación**  
**Tecnicatura Universitaria en Museología (TUM)**  
**REGLAMENTO DE PASANTÍAS**

**Artículo 1° - OBJETO**

El presente Reglamento regula la unidad curricular Pasantía en la Tecnicatura Universitaria en Museología de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

La existencia de la unidad curricular Pasantía en el Plan de Estudios de la TUM tiene por objetivo culminar la formación universitaria a través de una experiencia formativa práctica, fuera del ámbito de aula y dentro del campo institucional del quehacer museológico y patrimonial. En dicha instancia el estudiante se acercará al conocimiento del funcionamiento de las instituciones, donde se ponderará la inserción laboral de los conocimientos específicos de la tecnicatura.

Se trata de una propuesta abierta a todas las instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que cumplan con los requisitos administrativos y académicos previstos en los marcos reglamentarios correspondientes.

Las pasantías o prácticas pre-profesionales tienen por finalidad que los futuros técnicos en museología:

- a) conozcan el funcionamiento de los Museos y/o Instituciones (públicas, privadas, nacionales, extranjeras) involucrados en la gestión de las distintas expresiones del Patrimonio Cultural de la Nación;
- b) pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la TUM con la finalidad de contribuir al desarrollo cultural de la sociedad a través del patrimonio que gestiona la institución receptora;
- c) tengan una instancia para evaluar sus capacidades, conocimientos y características personales en relación con una situación laboral e institucional específica en el campo de la gestión del patrimonio.

## Artículo 2° - CARACTERÍSTICAS

La pasantía consistirá en la realización de un Proyecto de Pasantía específico, programado en forma conjunta por la TUM y la Institución Receptora que establecerá los objetivos y modalidades en la ejecución de una serie de actividades circunscriptas al quehacer de la gestión del patrimonio, es decir, al Proyecto de Plan de Pasantías general. Áreas: Investigación, Documentación, Conservación Preventiva, Museografía, Educación y Gestión Cultural.

## Artículo 3° - ASPIRANTES

Podrán realizar las pasantías los estudiantes que hayan aprobado las asignaturas correspondientes al **Área Técnico – Profesional**: Introducción a los Estudios Patrimoniales, Museología I, Museografía I, Museología II, Museografía II, Educación y Acción Cultural, Gestión y Administración Museística, Principios de Conservación y Restauración y Comprensión Lectora en Lengua Extranjera.

## Artículo 4° - VALORACIÓN CURRICULAR

De acuerdo al plan de estudios aprobado, las pasantías tienen una asignación de 16 créditos equivalentes a 40 horas de trabajo de campo del estudiante en la práctica pre-profesional, más 200 horas de tiempo destinado al estudio, preparación de informes de avance -si correspondiera- e informe final.

## Artículo 5° - INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PASANTÍAS

Las Pasantías se desarrollarán en Instituciones Receptoras que realicen actividades vinculadas a la gestión del patrimonio cultural, cuenten con el aval de la Coordinación Académica TUM y cumplan con los requisitos formales de la UdelaR para implementar este tipo de actividades. Las Instituciones Receptoras podrán ser organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, Museos, Parques, Bibliotecas, Archivos, Organizaciones de Cultura y de Educación, Centros de investigación, ONGs ambientales y culturales, Empresas Comerciales, entre otros.

## **Artículo 6° - PLANES DE PASANTÍAS EN DISTINTAS INSTITUCIONES**

La Coordinación Académica TUM coordinará la elaboración de Proyectos de Planes de Pasantía conciliando las necesidades de las Instituciones Receptoras al tiempo de garantizar una programación de actividades y prácticas inscriptas dentro de los cometidos propios de la formación académica museológica. Los Planes de Pasantía de la TUM serán elaborados conjuntamente por un docente por la TUM (tutor) y el Técnico Responsable de la Institución Receptora (o referente) acorde a los principios antes mencionados.

El tutor docente designado por la TUM apoyará el desarrollo de la pasantía desde lo académico y supervisará que se realicen las actividades que se acordaron.

## **Artículo 7° -PROYECTOS ESPECÍFICOS DE PASANTÍAS**

Una vez establecidos los Planes de Pasantía disponibles -que serán publicados con sus jornadas y horarios junto a una descripción a grandes rasgos de los tipos de actividades a realizar y los nombres de los referentes concretos para esas actividades en la Institución Receptora, el pasante podrá seleccionar el Plan de su interés. Una vez formalizada la asignación del Plan de Pasantía, se dará lugar a la definición del Proyecto Específico de la Pasantía. Este Proyecto se elaborará de común acuerdo entre el Técnico Responsable de la Institución Receptora, el tutor docente y el pasante, con el debido asesoramiento al estudiante y supervisión del coordinador de las pasantías de la TUM.

El Proyecto específico definirá con mayor detalle las actividades y tareas presenciales, como así también los informes a realizar. La Coordinación de las pasantías tendrá la responsabilidad de supervisar la definición del Proyecto Específico de la Pasantía y posteriormente la integración del Tribunal docente de evaluación del Informe Final del Pasante. El Técnico Responsable de la Institución Receptora deberá ser un idóneo en el tema y será responsable de la coordinación y supervisión de la ejecución del Plan Específico de la Pasantía dentro de la Institución Receptora.

## **Artículo 8° - DEDICACIÓN HORARIA Y DURACIÓN DE LA PASANTÍA**

3  
(front  
7  
more

La pasantía tendrá una duración mínima de 40 horas de trabajo en campo, lo que dependerá del proyecto de trabajo seleccionado.

Los pasantes deberán registrar su asistencia y cumplir con el horario establecido en la forma dispuesta por la Institución Receptora. Se admitirá hasta un 10% de inasistencias totales (justificadas e injustificadas). Serán injustificadas aquellas que no cuenten con el respaldo documental respectivo del que emerja de forma fundada la inasistencia. Las inasistencias que excedan el porcentaje mencionado, podrán dar lugar al cese de la pasantía.

Tanto la FHCE como la Institución Receptora del pasante podrán suspender o cesar la pasantía por razones fundadas y que impliquen un incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por el pasante, debiendo notificar a la contraparte por lo menos con tres días hábiles de antelación. Las causales específicas de suspensión o cese de la pasantía serán consignadas en cada caso en concreto conforme a lo convenido con cada Institución Receptora.

#### **Artículo 9° - NATURALEZA DE LA RELACIÓN PASANTE - INSTITUCIÓN RECEPTORA**

La actividad desarrollada por el pasante dada su naturaleza técnico-pedagógica no configura relación de carácter laboral, por lo que no generará por sí misma derecho a permanencia, estabilidad ni derecho al cobro de estipendio de especie alguna.

#### **Artículo 10° - OBLIGACIONES DEL PASANTE**

El pasante dará cumplimiento a las actividades y objetivos que se establezcan en su Proyecto **Específico** de Pasantía.

Durante el desarrollo de la pasantía, el pasante estará sujeto a las reglas de funcionamiento de la institución receptora y a los acuerdos de funcionamiento que se establezcan entre la misma y la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Ho  
laureat

El pasante realizará una o varias actividades dentro del quehacer museológico y patrimonial: Investigación, Documentación, Conservación Preventiva, Museografía, Educación y Gestión Cultural. El pasante se comprometerá a permitir el uso libre de su trabajo a la institución receptora -siempre que se cite su autoría- y a mantener la confidencialidad sobre el trabajo realizado.

#### **Artículo 11° - INFORME DE PASANTÍA**

El estudiante presentará a la Coordinación, dentro de los veinte días de finalizada la pasantía, una solicitud de aval del tema de su Informe Final.

La solicitud de aval se compondrá de dos partes: una donde se presentará el trabajo realizado y otra incorporando una propuesta museológica pertinente (de acuerdo a su proyecto específico) sobre la institución receptora.

A partir de la aceptación del aval del tema de Informe, se establece un plazo de tres meses para la entrega del Informe Final a la Coordinación, para su evaluación por el Tribunal.

Respecto de dicho informe, si correspondiere, deberán aplicarse el numeral 2° del artículo 2 de la “Ordenanza de los Derechos de la Propiedad Intelectual de la Universidad de la República”, aprobada por Resolución N° 1 del Consejo Directivo Central, del 8 de marzo de 1994 y, asimismo, la Resolución N° 10 del Consejo Directivo Central, del 11 de octubre de 2011, debiendo el pasante suscribir el formulario respectivo.

#### **Artículo 12° – INFORME DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA**

El Técnico de la Institución Receptora elaborará un informe de actuación del pasante que será evaluado por la Coordinación de las pasantías en relación al Proyecto de cada Pasantía.

#### **Artículo 13° - OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA**

Sin perjuicio de las obligaciones específicas que en cada caso puedan establecerse, la Institución Receptora deberá considerar que el fin de la pasantía tiene el doble propósito

de enriquecer tanto al pasante y como a la Institución Receptora, en virtud que esta última contribuirá en la capacitación práctica de un nuevo técnico en la disciplina y que la Institución podrá ponderar nuevas perspectivas y contribuciones que el pasante podrá aportar al aplicar sus conocimientos universitarios específicos.

La Institución se compromete a asignarle al pasante un Técnico Responsable (TR) quien apoyará al pasante, indicando, explicando y supervisando las tareas previstas en el Plan específico de la Pasantía.

Una vez finalizada la práctica de la pasantía, el Técnico Responsable de la Institución Receptora realizará un informe de la actuación del pasante en relación al desempeño en el cumplimiento de su Plan específico de Pasantía

El Responsable de la Institución deberá recibir al pasante el día que llegue a la Institución, presentarlo al personal vinculado con sus actividades y realizar una entrevista inicial para que ambos tengan datos básicos sobre la Institución y sobre la formación y experiencia laboral previa del pasante respectivamente.

#### **Artículo 14° - ACREDITACIÓN DE SABERES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Los estudiantes de la TUM que hayan desempeñado funciones en museos, archivos, parques, bibliotecas, organizaciones de cultura y educación, centros de investigación, ONGs ambientales y culturales, empresas comerciales u otras instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas, en las que han realizado trabajos prácticos relacionados con la gestión del patrimonio cultural, y se encuentren en condiciones de realizar la pasantía, podrán solicitar el reconocimiento de los créditos correspondientes al trabajo de campo. La solicitud se realizará por escrito, debiendo acreditar debidamente la realización de tales actividades. La Comisión Académica de Grado resolverá en cada caso. Los estudiantes que se encuentren en esta situación complementarán la acreditación de su experiencia de campo mediante la presentación y aprobación de un trabajo escrito semejante al Informe Final de Pasantía siguiendo los lineamientos que establezca oportunamente la Coordinación Académica de la TUM.

4  
(cuando  
el)