

Guía para los y las estudiantes de la Maestría en Ciencias Humanas

La información que se presenta a continuación es un extracto a modo de guía. Toda la información exhaustiva la podrán encontrar en el [Reglamento General de Posgrados](#) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y en la web de FHCE en la sección [Maestrías](#).

1. Duración de los estudios de Maestrías

La Maestría en Ciencias Humanas tiene una duración prevista mínima de 2 años (24 meses) y máxima de 4 años (48 meses) para todas sus opciones:

- Antropología de la Cuenca del Río de la Plata
- Estudios Latinoamericanos
- Filosofía Contemporánea
- Historia Rioplatense
- Lenguaje, Cultura y Sociedad
- Literatura Latinoamericana
- Teoría e Historia del Teatro
- Teorías y Prácticas en Educación

Cumplidos los cuatro años, dependiendo de la situación académica de cada maestrando/a, se deberá solicitar continuidad o prórroga (punto 7).

2. Créditos

Cada estudiante de Maestría deberá obtener 100 créditos universitarios de maestría (*cum*), 1500 horas de dedicación total para la obtención de su título de Magister en Ciencias Humanas.

Estos créditos se obtienen de la siguiente forma:

60 *cum* a través de la aprobación de, al menos: 3 cursos obligatorios de Maestría (cada curso otorga 6 *cum*); 2 seminarios obligatorios de Maestría (cada seminario otorga 8 *cum*); y un seminario de tesis (otorga 16 *cum*). Con las exigencias mencionadas se habrán obtenido 50 *cum*. Los 10 *cum* restantes deberán ser obtenidos a través de otros cursos y/o seminarios de Maestría, o a través de la acreditación de cursos o seminarios cuyo nivel sea de posgrado (punto 6).

La defensa y aprobación de tesis otorgará los 40 *cum* finales con los que se obtendrán los 100 que exige la Maestría para su culminación.



FHCE
Facultad de Humanidades
y Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

IMPORTANTE:

Para hacer entrega de la tesis el maestrando/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado 3 cursos y 2 seminarios obligatorios de la Maestría
- Haber alcanzado los 60 créditos
- Haber aprobado el seminario de tesis
- Haber acreditado 2 idiomas nivel comprensión lectora (no suman créditos ni calificación)
- Haber aprobado cursos de nivelación (de así haberlo indicado la Coordinación académica competente al momento del ingreso a la carrera)

3. Idiomas

El programa de Maestría en Ciencias Humanas exige la aprobación de 2 cursos de lenguas modernas (alemán, francés, inglés, italiano y portugués) cuyo nivel requerido es *Comprensión lectora*.

Estos idiomas pueden ser debidamente acreditados en caso de que el/la estudiante de Maestría los haya cursado en una carrera de grado de UdelaR. Deberá solicitar su acreditación enviando mail con escolaridad de grado adjunta donde figure su aprobación.

También se podrán revalidar cursos de estos mismos idiomas de nivel superior (nivel III en adelante) aprobados en UdelaR o a través de la validación de títulos expedidos por instituciones especializadas (ej. First Certificate por Cambridge University). Dependiendo del caso, deberán enviar mail adjuntando escolaridad o certificado.

El Centro de Lenguas Extranjeras (CELEX) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación ofrece cada semestre cursos de idioma nivel *Comprensión lectora* para las carreras de grado. Los y las estudiantes de Maestría pueden inscribirse a estos cursos.

No obstante, los y las estudiantes que consideren poseer el nivel adecuado, pueden rendir directamente examen de idioma nivel *Comprensión lectora* en alguno de los períodos estipulados (diciembre, febrero, julio-agosto) en calidad de libre .

Tanto la inscripción a los cursos como a los exámenes de idiomas se realiza a través de la UPEP (punto 5).

4. Código de activación de usuario MGU

Es muy importante que el/la estudiante de Maestría tenga usuario activo del [Sistema de Gestión Administrativo de la Enseñanza](#) (SGAE). Dicho usuario lo utilizarán para el SGAE y la autogestión de escolaridades, constancias, etc., así como para el ingreso a la plataforma EVA.

De no contar con usuario por no haber sido estudiante de UdelaR o no tenerlo activo, deberán solicitar el código de activación del Módulo de Gestión de Usuarios (MGU) enviando mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Activación usuario UdelaR”** proporcionando los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de cédula
- Correo electrónico que desea asociar a su usuario
- Opción de maestría y generación

5. Inscripciones a cursos y seminarios

Las inscripciones a: cursos y seminarios de la Maestría en Ciencias Humanas, a cursos y exámenes de idiomas ofrecidos por el CELEX y a cursos de grado por nivelación se realizan en UPEP enviando un mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Inscripción a (curso, seminario, examen, etc.)”** y proporcionando la siguiente información:

- Nombre del maestrando/a
- Número de documento de identidad
- Opción de maestría y generación del maestrando/a
- Nombre del curso o seminario (aclarando si es curso o seminario) y opción de maestría
- Nombre del docente encargado

6. Trámite de acreditación de cursos y seminarios

Los y las estudiantes de Maestría pueden solicitar acreditar cursos y seminarios que hayan aprobado en otra opción de la Maestría en Ciencias Humanas, cursos y seminarios de nivel posgrado aprobados en UdelaR, cursos y seminarios de nivel posgrado de universidades privadas, cursos y seminarios de nivel posgrado de universidades del exterior y cursos de Educación Permanente (Los cursos de EduPer otorgan 2 *cum*, se pueden acreditar hasta 2 cursos de EduPer a lo largo de la carrera, 4 *cum* en total por este tipo de curso).

Se pueden acreditar hasta 20 *cum* de los 60 exigidos por la Maestría en Ciencias Humanas. Las condiciones que debe cumplir un curso o seminario a fin de ser considerado para su acreditación son las siguientes:

- El docente responsable debe tener titulación de posgrado (Maestría o Doctorado)
- La carga horaria debe ser mayor a 20 horas presenciales y mayor a 30 horas de dedicación total
- La evaluación/aprobación debe ser individual

Para iniciar trámite de acreditación se deberá enviar un mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Solicitud de acreditación”** y proporcionando la siguiente documentación que deberá ser adjuntada en un **ÚNICO DOCUMENTO PDF**:

- [Formulario de solicitud de acreditación*](#)
- Carta del maestrando/a dirigida a la Comisión de Posgrados donde fundamente la pertinencia del curso que solicita acreditar para su formación y/o trabajo de investigación
- Acta de aprobación del curso
- Programa del curso (debe detallar carga horaria, contenidos, bibliografía y modalidad de evaluación)
- CV del docente encargado del curso (en caso de ser docente extranjero o de ser un curso no dictado en la FHCE)
- Escolaridad

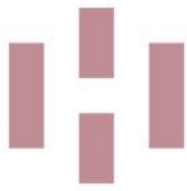
Una vez recibida la documentación es enviada a la Coordinación académica de la opción de Maestría correspondiente para su aval. La Coordinación académica sugiere la cantidad de créditos a otorgar (para cursos nunca mayor a 6 *cum* y para seminarios nunca mayor a 8 *cum*) y luego pasa a ser tratada por la Comisión de Posgrados que resuelve sobre la solicitud.

*Se debe completar un formulario por cada solicitud de acreditación y enviar un documento PDF por cada acreditación, se puede solicitar más de una acreditación en un mismo mail.

7. Trámite de prórroga y de continuidad

Cumplido el cuarto año de carrera, el/la estudiante de Maestría deberá tener presente en qué situación académica se encuentra para iniciar el trámite correspondiente:

- Postulación
- Trámite de prórroga
- Trámite de continuidad



FHCE
Facultad de Humanidades
y Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

Postulación

Completado el cuarto año de carrera si el/la estudiante de Maestría no hubiese alcanzado los 30 *cum* deberá postularse nuevamente a la Maestría en el período de postulación indicado debidamente y presentando toda la documentación exigida para dicha convocatoria.

De ser aceptado nuevamente, podrá solicitar acreditación de los cursos y seminarios ya aprobados.

Trámite de prórroga

Si el/la estudiante de Maestría alcanzó los 60 créditos y aprobó el seminario de tesis, deberá solicitar prórroga para continuar con su trabajo de tesis hasta su defensa. Se pueden solicitar un máximo de 4 prórrogas, cada una de 6 meses.

Para solicitar prórroga se deberá enviar mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Solicitud de prórroga”** proporcionando la siguiente documentación en un **ÚNICO DOCUMENTO PDF**:

- Carta del/la estudiante de Maestría dirigida a la Comisión de Posgrados
- Avance de tesis
- Carta del tutor de tesis
- Escolaridad

La solicitud de prórroga es enviada a la Coordinación académica correspondiente para su aval, luego pasa a la Comisión de Posgrados y finalmente al Consejo de Facultad para su tratamiento y resolución.

Trámite de continuidad

Si el/la estudiante de maestría alcanzó al menos 30 *cum*, pero no completó los 60 requeridos, deberá solicitar continuidad. La continuidad es de 2 años (24 meses).

Para solicitar continuidad se deberá enviar mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Solicitud de continuidad”** proporcionando la siguiente documentación en un **ÚNICO DOCUMENTO PDF**:

- Carta del/la estudiante dirigida a la Comisión de Posgrados indicando los motivos por los que no pudo cumplir con los cursos y seminarios requeridos y presentando un cronograma tentativo de cursada para obtener los créditos restantes
- Escolaridad

La solicitud de continuidad es enviada a la Coordinación académica correspondiente para su aval, luego pasa a la Comisión de Posgrados y finalmente al Consejo de Facultad para su tratamiento y resolución.

8. Anteproyecto (preproyecto), proyecto de tesis y tutoría

Anteproyecto de tesis y tutoría

Antes de cursar el Seminario de tesis se deberá iniciar trámite de aprobación del Anteproyecto de tesis y del/los tutor/es. Para ello, el/la estudiante de Maestría deberá enviar mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Anteproyecto de tesis y tutor”** proporcionando la siguiente documentación en un **ÚNICO DOCUMENTO PDF**:

- Carta del/la estudiante de Maestría solicitando aprobación del anteproyecto y del/los tutor/es de tesis
- Carta del o los tutores de tesis dejando constancia expresa de su interés en asumir la tutoría (cada carta tiene que estar debidamente firmada)
- Anteproyecto de tesis

IMPORTANTE: las tutorías de docentes que no sean de la facultad deberán contar con una cotutoría a cargo de un docente de la Facultad de Humanidades.

Para el caso de los docentes que no son de la Facultad se deberá adjuntar su CV.

Las cartas de aceptación de las cotutorías deben manifestar su conformidad con su contraparte.

Los tutores deberán completar el siguiente formulario web:

[Formulario de tutores y cotutores de Posgrados](#)

La solicitud de aprobación del anteproyecto y tutores de tesis es enviada a la Coordinación académica correspondiente para su aval, luego pasa a la Comisión de Posgrados. Una vez aprobado el anteproyecto por la Comisión, el/la estudiante podrá inscribirse al Seminario de Tesis.

Una vez aprobado el seminario de tesis, el anteproyecto o preproyecto pasará a ser proyecto de tesis.

9. Entrega y defensa de tesis

Una vez que el/la estudiante de Maestría alcanzó los 60 créditos, acreditó los 2 idiomas nivel CL, aprobó el seminario de tesis y su proyecto de tesis y tutor/a fueron aprobados por el Consejo de Facultad está en condiciones de entregar su tesis.

Para ello, el/la estudiante de Maestría deberá enviar mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el ASUNTO “*Entrega de tesis*” proporcionando la siguiente documentación en un **ÚNICO DOCUMENTO PDF**:

- Tesis y aval del director/a de tesis

La tesis será remitida a la Coordinación Académica para su aval, luego a la Comisión Académica de Posgrados y finalmente al Consejo de Facultad. Una vez que esté la resolución del Consejo de Facultad, se notificará al/la tesista conjuntamente al tribunal designado. Cada integrante del tribunal recibirá una copia de la tesis y contará con un plazo máximo de 60 días para realizar la evaluación de la tesis, hecha la devolución por parte del tribunal se gestionará con el/la tesista la defensa de tesis.

PROPUESTA DE TRIBUNAL:

El/la tutor/a puede sugerir a la Coordinación la conformación del tribunal de tesis. En este caso, es **el/la tutor/a que deberá enviar por correo la propuesta del tribunal en carta adjunta firmada**. De no contar con propuesta, la Coordinación Académica será la encargada de proponer el tribunal que luego deberá ser avalado por la Comisión Académica de Posgrados y finalmente el Consejo de Facultad aprueba.

Los integrantes del tribunal propuestos deberán cumplir con lo establecido en el [Artículo 53 del Reglamento](#).