

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 [Unidad de Posgrado](#).

1. Duración de los estudios de Maestría

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

Cumplido el cuarto año, dependiendo de la situación académica de cada estudiante, se deberá solicitar continuidad o prórroga (punto 7).

2. Créditos

Cada estudiante de Maestría deberá obtener 100 créditos universitarios de maestría (*cum*), equivalentes a 1500 horas de dedicación total, para la obtención de su título de Magister en Ciencias Humanas. Estos créditos se obtienen de la siguiente forma:

- a. 60 *cum* a través de la aprobación de, al menos:
 - 3 cursos programados **dentro de la opción de la Maestría que cursa** (cada curso tiene una carga horaria total de 90hs y otorga 6 *cum*)
 - 2 seminarios de investigación programados **dentro de la opción de la Maestría que cursa** (cada seminario tiene una carga horaria total de 120hs y otorga 8 *cum*)
 - un seminario de tesis (carga horaria total 240hs, otorga 16 *cum*)
 - 10 *cum* opcionales a ser completados con otros cursos de nivel posgrado (punto 6)

*** Aclaración importante:** Tener en cuenta que para contabilizar los 60 créditos, tienen que figurar los 3 cursos programados y los 2 seminarios de investigación programados de la opción de la Maestría que cursa el estudiante:

[Resolución de la CAP del 04/07/2023, exp. N° 120020-000148-23](#)

b. 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.

IMPORTANTE:

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

- Haber aprobado **3 cursos y 2 seminarios de los programados en la opción de Maestría que cursa**
- Haber alcanzado 60 créditos (este total debe contabilizar los **3 cursos y 2 seminarios de los programados en la opción de Maestría que cursa**)
- 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 correspondiente 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 podrán ser debidamente revalidados en los siguientes casos:

- Cursos de Comprensión lectora aprobados en carreras de grado de Udelar
- Cursos de idioma nivel III aprobados en Udelar
- Certificados expedidos por instituciones especializadas (ej. First Certificate por Cambridge University), estos se pondrán a consideración del Centro de Lenguas Extranjeras (CELEX) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Para todos los casos se deberá solicitar su reválida enviando mail a humanidadesposgrados@gmail.com adjuntando la escolaridad o el certificado correspondiente.

El CELEX cada semestre ofrece cursos de idioma nivel *Comprensión lectora* para las carreras de grado. Los y las estudiantes de Maestría pueden inscribirse a estos cursos. No obstante, quienes consideren poseer el nivel adecuado, podrán rendir directamente examen de idioma nivel *Comprensión lectora* 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.)”** e indicando 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 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, así como otros cursos de formación cuyo nivel sea de posgrado.

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

*** Aclaración importante:** Tener en cuenta que estas acreditaciones, entrarán dentro de las optativas, y serán evaluadas por la Coordinación correspondiente y la Comisión de Posgrado, de acuerdo a los literales d) y e) del Reglamento de Posgrado, y a la interpretación dada por la [Resolución de la Comisión de Posgrado del 04/07/2023, exp. N° 120020-000148-23](#)

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 firmada por el/la estudiante 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 abreviado (no más de 100 fojas) del docente encargado del curso (en caso de ser docente extranjero o de ser un curso no dictado en la FHCE)
- Escolaridad actualizada

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 (de acuerdo a los literales d) y e) del art. 19 del Reglamento de Posgrado) y luego pasa a ser tratada por la Comisión de Posgrados, que asesora y eleva al Consejo, para que resuelva 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 (para la entrega de la tesis) y de continuidad (en la opción de la Maestría)

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

Postulación

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 (readmitido), podrá solicitar acreditación de los cursos y seminarios ya aprobados, los que serán evaluados por la Coordinación de la opción correspondiente, y luego serán tratados en la Comisión de Posgrado, que asesora y sugiere al Consejo, para que resuelva sobre la solicitud.

Prórroga para la entrega de la tesis

Si el/la estudiante de Maestría alcanzó los 60 créditos (dentro de los cuales tienen que figurar los 3 cursos programados y los 2 seminarios de investigación programados de la opción de la Maestría que cursa el estudiante)

y aprobó el seminario de tesis, deberá solicitar prórroga para continuar con su trabajo de tesis hasta su defensa. Se pueden solicitar hasta 4 prórrogas, cada una con un plazo máximo 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 firmada por el/la estudiante de Maestría dirigida a la Comisión de Posgrados
- Avance de tesis (implica señalar un cronograma estimado)
- Carta aval del tutor de tesis firmada
- Escolaridad

La solicitud de prórroga recibida en UPEP, 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.

Continuidad en la opción de Maestría

Si el/la estudiante de maestría alcanzó al menos 30 *cum*, pero no completó los 60 requeridos, deberá solicitar continuidad. La continuidad se otorga hasta un plazo máximo 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 firmada por el/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 actualizada

La solicitud de continuidad recibida en UPEP, 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 tutores/as. 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 firmada por el/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/as y cotutores/as de posgrado](#)

9. Entrega y defensa de tesis

Una vez que el/la estudiante de Maestría alcanzó:

- los 60 créditos (**teniendo en cuenta que para contabilizar los 60 créditos, tienen que figurar los 3 cursos programados y los 2 seminarios de investigación programados, de la opción de la Maestría que cursa el estudiante**),
- 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, deberá enviar mail a humanidadesposgrados@gmail.com con el **ASUNTO “Entrega de tesis”** proporcionando la siguiente documentación en un **ÚNICO DOCUMENTO PDF**:

- Tesis y carta aval firmada 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 coordinará 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](#).