

## Guía para 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 y máxima de 4 años 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

### 2. Plan de estudios

Cada estudiante de Maestría deberá obtener 100 créditos universitarios de maestría (cum), equivalentes a 1500 horas de dedicación total, para la obtención del título. 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 Maestría que se cursa
  - 2 seminarios de investigación programados dentro de la opción de Maestría que se cursa
  - seminario de tesis
  - 10 créditos opcionales a ser completados con cursos de nivel posgrado

**IMPORTANTE:** se entiende por cursos y seminarios programados únicamente los ofrecidos por la opción de maestría que se cursa.

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

- b.** 40 cum a través de la defensa y aprobación de tesis.

**IMPORTANTE:** para hacer entrega de la tesis se deberá haber cumplido con el plan de estudios: aprobación del mínimo de cursos y seminarios exigidos y del seminario de tesis; haber obtenido mínimo 60 créditos; y en los casos que corresponda haber aprobado los cursos de nivelación.

### 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

También se podrá cursar idiomas nivel Comprensión lectora ofrecidos por el CELEX o rendir examen en calidad de libre.

La solicitud de reválida como la inscripción a cursos y exámenes se realiza a través de correo [humanidadesposgrados@gmail.com](mailto:humanidadesposgrados@gmail.com) adjuntando la escolaridad/certificado correspondiente o solicitando la inscripción.

### 4. Código de activación de usuario MGU

De no contar con usuario Udelar o no tenerlo activo, se deberá solicitar el código de activación del Módulo de Gestión de Usuarios (MGU).

**CORREO:** [humanidadesposgrados@gmail.com](mailto:humanidadesposgrados@gmail.com)

**ASUNTO:** Activación usuario Udelar

**INDICAR:**

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

## 5. Inscripciones

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 por correo.

**CORREO:** humanidadesposgrados@gmail.com

**ASUNTO:** Inscripción a curso/seminario/examen

**INDICAR:**

- Nombre completo
- Número de documento de identidad
- Opción de maestría y generación
- Nombre del curso o seminario y opción a la que pertenece
- Nombre del docente encargado

## 6. Trámite de acreditación de cursos y seminarios

Para que un curso de posgrado sea considerado para su acreditación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 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

**IMPORTANTE:** las solicitudes de acreditación serán evaluadas por la Coordinación académica 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 Comisión de Posgrado.

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

**CORREO:** humanidadesposgrados@gmail.com

**ASUNTO:** Solicitud de acreditación

**DOCUMENTACIÓN (un único archivo PDF por solicitud):**

- Formulario de solicitud de acreditación\*
- Carta firmada dirigida a la Comisión de Posgrados donde se fundamente la pertinencia del curso que se solicita acreditar
- Acta, constancia o certificado de aprobación del curso o escolaridad donde figure la aprobación

- Programa del curso (debe detallar carga horaria, contenidos, bibliografía y modalidad de evaluación)
- CV abreviado del docente encargado del curso
- Escolaridad de maestría actualizada

\*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 correo.

## 7. Trámite de continuidad y prórroga

Cumplido el cuarto año y dependiendo del estado de avance del programa se deberá tener presente en qué situación académica se encuentra para iniciar el trámite correspondiente:

- Postulación
- Solicitud de continuidad
- Solicitud de prórroga

### Postulación

De no haberse alcanzado los 30 créditos se deberá postular nuevamente a la Maestría en el período de postulación indicado debidamente y presentando toda la documentación exigida para dicha convocatoria.

### Continuidad

Obtenidos 30 créditos o más, pero no habiendo cumplido con las exigencias del plan de estudios detalladas en el punto 2 de la presente guía, se deberá solicitar continuidad. La continuidad se otorga hasta un plazo máximo de 2 años (24 meses).

**CORREO:** [humanidadesposgrados@gmail.com](mailto:humanidadesposgrados@gmail.com)

**ASUNTO:** Solicitud de continuidad

**DOCUMENTACIÓN (un único archivo PDF):**

- Carta firmada dirigida a la Comisión de Posgrados indicando los motivos por los que no pudo cumplir con el plan de estudios y presentando un cronograma tentativo de cursada para obtener los créditos restantes
- Escolaridad actualizada

### Prórroga para la entrega de la tesis

Cumplidas las exigencias del plan de estudios detalladas en el punto 2 de la presente guía, pero no encontrándose en condiciones de defender la tesis, se podrá solicitar prórroga (hasta 4 prórrogas, cada una con un plazo máximo de 6 meses).

**CORREO:** humanidadesposgrados@gmail.com

**ASUNTO:** Solicitud de prórroga

**DOCUMENTACIÓN (un único archivo PDF):**

- Carta firmada dirigida a la Comisión de Posgrados solicitando prórroga
- Avance de tesis (implica señalar un cronograma estimado)
- Carta aval del tutor/a de tesis firmada
- Escolaridad

### **8. Anteproyecto, 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.

**CORREO:** humanidadesposgrados@gmail.com

**ASUNTO:** Solicitud de aprobación de anteproyecto y tutores

**DOCUMENTACIÓN (un único archivo PDF):**

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

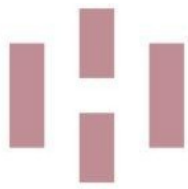
#### Tutorías

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 conformidad con su contraparte.

### **9. Entrega y defensa de tesis**



**FHCE**  
Facultad de Humanidades  
y Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Reglamentariamente se está habilitado/a a presentar la tesis cuando se cumple con

todas las exigencias del plan de estudios.

**CORREO:** humanidadesposgrados@gmail.com

**ASUNTO:** Entrega de tesis

**DOCUMENTACIÓN (un único archivo 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 digital 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 posibles fechas de 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](#).

#### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Las solicitudes (acreditación, prórroga, aprobación de tutores, etc.) recibidas por la Unidad de Posgrado son remitidas a las coordinaciones académicas para su aval y posteriormente a la Comisión Académica de Posgrados para su resolución. En los casos que corresponda también pasarán por el Consejo de Facultad.

**Consultas en general:** humanidadesposgrados@gmail.com