

**Disposiciones para la organización de cursos y exámenes de posgrados de la Facultad de Ciencias Sociales**

Las disposiciones contenidas en este documento complementan lo establecido en el Reglamento de Posgrados de la Facultad de Ciencias Sociales, cuyo contenido se considera parte íntegra de éste para todos los efectos formales y sustantivos.

**De la aprobación de los Planes de Estudio de los programas de posgrados**

Art. 1. Los planes de estudio y los reglamentos serán aprobados, según las normativas que establece la Ordenanza de Posgrados de la Universidad de la República, a propuesta de los Departamentos o Unidades Académicas equivalentes por sí o en forma asociada.

Art. 2. Los planes de estudio deberán incluir, junto con toda otra información que se entienda pertinente, todos aquellos aspectos establecidos en la Ordenanza de Posgrados de la Universidad de la república y el Reglamento de Posgrados de la Facultad de Ciencias Sociales.

**De las postulaciones e inscripciones a programas de posgrados**

Art. 3. Corresponde al Consejo de FCS fijar los períodos para la apertura y cierre de las postulaciones a programas de posgrados de la FCS por año. Cada programa deberá enviar el expediente donde consten las bases de la edición propuesta, incluyendo los criterios a utilizar para la evaluación de las postulaciones, a Bedelía de Posgrados, quien verificará la adecuación administrativa de la propuesta al Plan de Estudios del programa y la normativa correspondiente. Posteriormente, Bedelía remitirá el expediente a consideración de la Comisión de Posgrados y el Consejo.

Art. 4. Las postulaciones a programas de posgrados se realizarán a través del formulario que habilite a tales efectos el Departamento de Administración de la Enseñanza (DAE) de la Facultad, cargándose allí la documentación que sea requerida.

Art. 5. Bedelía de Posgrados controlará que las postulaciones contengan la documentación requerida en las bases de la convocatoria respectiva y, una vez finalizado el periodo de postulaciones, enviará a los Tribunales de Selección la nómina de postulantes para su evaluación y selección, incluyendo la documentación presentada por cada estudiante. No se aceptarán postulaciones incompletas o presentadas fuera de fecha. Los Tribunales de Selección elevarán el listado de postulantes

seleccionados (identificados con su número de documento de identidad) a Bedelía de Posgrados para posterior consideración por parte de la Comisión de Posgrados y el Consejo, incluyendo el detalle de postulantes admitidos de forma condicional, la existencia de posibles listas de espera y los puntajes obtenidos en cada ítem evaluado para la selección de acuerdo con lo establecido en la resolución N° 829 del Consejo de Facultad del 27 de abril de 2023. Luego de que el Consejo apruebe las nóminas de seleccionados/as, la Coordinación de cada programa deberá notificar a todos los postulantes del resultado del proceso de selección, dando posteriormente pase del expediente a Bedelía de Posgrados para la inscripción del listado de estudiantes y el envío de la información administrativa correspondiente.

Art. 6. En los casos en que existan convenios o acuerdos específicos con instituciones externas a la Facultad u otros motivos debidamente justificados que impidan contar con la nómina final de postulantes o la documentación requerida en las bases al momento del cierre de inscripciones, dicha documentación podrá ser remitida a Bedelía de Posgrados con posterioridad al cierre, con un plazo máximo de dos semanas contabilizados a partir del cierre de postulaciones. Cabe destacar que las inscripciones que se procesen en estas condiciones permanecerán en condición de provisoriedad hasta la entrega de la documentación correspondiente. En caso de no recibir la documentación en el plazo correspondiente, Bedelía procederá a la desvinculación del/la estudiante de la carrera en cuestión.

Art. 7. Las inscripciones y reinscripciones tardías de estudiantes que no estuvieran incluidos en la nómina de selección aprobada originalmente deberán ser aprobadas por la coordinación académica del posgrado correspondiente, la Comisión de Posgrados y el Consejo.

Art. 8. Con respecto a las inscripciones condicionales para los programas de posgrados se establece (exp. 232900-000035-23):

- a) para el caso de los Diplomas y Especializaciones se admitirá una postergación de hasta 3 meses en la presentación de documentos probatorios de finalización de los estudios de grado a partir de la fecha de aprobación de la lista de admitidos por el Consejo de Facultad.
- b) para el caso de las Maestrías y Doctorados se admitirá una postergación de hasta 6 meses en la presentación de documentos probatorios de finalización de los estudios del grado anterior correspondiente a partir de la fecha de aprobación de la lista de admitidos por el Consejo de Facultad.

En caso de no recibir la documentación en el plazo correspondiente ni constar solicitud de prórroga aprobada por el Consejo, Bedelía procederá a la desvinculación del/la estudiante de la carrera en cuestión.

Art. 9. A fin de garantizar las mejores condiciones para la enseñanza y el aprendizaje, se recomienda que cada promoción en los programas de posgrado tenga un cupo máximo de 30 estudiantes. No obstante, cada programa podrá estipular el número máximo aplicable al posgrado en su reglamentación respectiva, teniendo en cuenta la recomendación precedente.

### **Del calendario de enseñanza de posgrados**

Art. 10. La franja horaria en que se dictan las unidades curriculares es de 08:00 a 22:00 horas de lunes a viernes, y de 08:00 a 14:00 horas los sábados.

Art. 11. El calendario de enseñanza de posgrados es propuesto cada semestre por el DAE a la Comisión de Posgrados, que lo eleva al Consejo para su aprobación. En el mismo constan: período de inicio y cierre de postulaciones, períodos de exámenes, fechas para envío de planificación de cada semestre a Bedelía de Posgrados.

Art. 12. Una vez aprobado, el calendario académico no podrá ser modificado, salvo resolución expresa del Consejo o Decano/a actuante por delegación.

Art. 13. Se requerirá a la Coordinación de cada programa de posgrados el envío a Bedelía de Posgrados de una planificación de sus actividades organizada de forma semestral, incluyendo los cursos programados con sus respectivas fechas. Esta información será enviada a Bedelía en las fechas que se establezcan en el calendario de enseñanza para su publicación en la página web institucional de la Facultad, debiendo informarse cualquier modificación.

### **De la inscripción a unidades curriculares**

Art. 14. La/el estudiante interesada en realizar cursos deberá inscribirse a través del Sistema de Gestión y Administración de la Enseñanza (SGAE) o los instrumentos que oportunamente se establezcan a tales efectos. El plazo para realizar las inscripciones a unidades curriculares finalizará 48 horas antes del inicio del curso.

Art. 15. Una vez realizada la inscripción, el DAE realizará el control de inhabilitados según los requisitos previos establecidos para cada unidad curricular para proceder a la emisión de las actas de curso. Es responsabilidad de el/la estudiante controlar su inscripción definitiva una vez que el DAE haya confirmado que cumple con las exigencias establecidas. El DAE deberá remitir a la Coordinación del programa con un plazo no menor a 24 horas antes del inicio del curso un listado con los y las estudiantes inscriptas a la unidad curricular.

Art. 16. Los/as estudiantes que no estén inscriptos a la carrera en que se ofrece la unidad curricular deberán solicitar su inscripción por el mecanismo que corresponda a su situación:

- En el caso de estudiantes de otros programas de posgrados de la Universidad, deberán contar con la autorización de la Coordinación académica del programa que ofrece la unidad curricular y de su posgrado de origen. En el caso de estudiantes de programas de posgrado de la FCS, la Coordinación del programa de origen deberá también indicar en qué módulo del Plan de Estudios se acreditará la unidad curricular.
- En el caso de estudiantes de Movilidad académica, la inscripción se realizará a través de la sección de Movilidad Académica de la Facultad y los procedimientos establecidos para estos casos.
- En el caso de estudiantes que no cumplan ninguna de las anteriores condiciones, podrá autorizarse de forma excepcional la inscripción a un curso mediante una solicitud tramitada vía expediente a través de Bedelía de Posgrados, debiendo contar con la aprobación de la Coordinación correspondiente, la Comisión de Posgrados y el Consejo de Facultad.

### **De la suspensión de unidades curriculares**

Art. 17. El dictado de una unidad curricular a nivel de Diplomas y Maestrías que, luego de finalizadas las inscripciones, cuente con menos de cinco estudiantes inscriptos/as, quedará sujeto a recomendación de la Coordinación correspondiente en consulta con el equipo docente y la Unidad Académica responsables, notificando a la Bedelía de Posgrados y la Comisión de Posgrados de la resolución.

Art. 18. En los casos en que el dictado de una unidad curricular sea suspendido, los/as estudiantes inscriptos/as tendrán la posibilidad de inscribirse en forma tardía a otra unidad curricular.

### **Del avance en la carrera y el egreso**

Art. 19. La estructura curricular de cada programa de posgrados será la definida en su Plan de Estudios. En los casos en que la oferta se estructura por módulos, la propuesta de cada edición deberá consignar las unidades curriculares que se dictarán en la misma y su ubicación en la estructura modular del programa, así como la descripción de perfiles en caso de corresponder.

Art. 20. Para egresar de los programas de posgrado de la Facultad de Ciencias Sociales es necesario aprobar la totalidad de los créditos de la oferta. En el caso de Maestrías y Doctorados, deberá aprobarse también la tesis respectiva de acuerdo con las condiciones establecidas para ello.

Art. 21. Cada estudiante podrá tomar los cursos del programa de posgrado correspondiente inmediato siguiente a la selección o en la edición subsiguiente, luego de lo que deberá solicitar su reinscripción al programa. El Tribunal de Selección considerará si se acepta dicha reinscripción y cuáles de los créditos ya aprobados podrán eventualmente ser reconocidos en la nueva promoción.

Art. 22. El/la estudiante que deba suspender sus estudios por razones particulares podrá solicitar la interrupción de su condición de estudiante.

### **De la aprobación de las unidades curriculares**

Art. 23. Las unidades curriculares podrán desarrollarse en modo de cursado presencial, semipresencial, mixto o virtual, según lo establezca su programa. En el caso de cursos que adopten modalidades virtuales o mixtas, deberán considerarse las disposiciones establecidas en el documento "Discusión institucional sobre incorporación de virtualidad - Grupo de Trabajo 1: objetivos y definiciones" (aprobado por resolución N° 2458 del Consejo de Facultad del 9 de noviembre de 2023) y el documento de "Criterios para la incorporación de modalidades virtuales o mixtas en la enseñanza de posgrados de la Facultad de Ciencias Sociales" (aprobado por resolución N° 1381 del Consejo de Facultad del 11 de julio de 2024), así como las disposiciones que oportunamente sean adoptadas por el Consejo sobre el asunto.

Art. 24. Las formas de evaluación y de aprobación de cada unidad curricular serán definidas con claridad en el programa de la misma. Como parte del sistema de evaluación que proponga cada

unidad curricular deberá requerirse una prueba final (monografía, examen oral o escrito, etc.) en todos los casos, según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Posgrados de Facultad.

Art. 25. El derecho a rendir la prueba final o examen de un curso se obtiene a través de la asistencia a dos terceras partes o más de las actividades programadas. Sólo podrán rendirse pruebas finales o exámenes en condición de libre en caso de contar con causa debidamente justificada para el incumplimiento del requisito de asistencia antes señalado, debiendo para ello contar con la expresa autorización de la Coordinación de cada programa de posgrados (art. 17 del Reglamento de Posgrados)

Art. 26. La escala de calificaciones utilizada por los posgrados de la Facultad consta de los siguientes conceptos y umbrales de aprobación:

#### Aprobación

- *Excelente (E)* – El rendimiento demuestra conocimientos profundos y altas capacidades - porcentaje de desempeño mayor o igual a 87,5%
- *Muy bueno (MB)* – El rendimiento da cuenta de un aprendizaje sólido con varios aspectos destacados - porcentaje de desempeño mayor o igual a 75 y menor que 87,5
- *Bueno (B)* – El rendimiento demuestra un aprendizaje adecuado a los objetivos generales de formación con aspectos que superan el mínimo de suficiencia - porcentaje de desempeño mayor o igual a 62,5 y menor que 75
- *Aceptable (A)* – El rendimiento alcanza el criterio mínimo de suficiencia - porcentaje de desempeño mayor o igual a 50 y menor que 62,5

#### Reprobación

- *Insuficiente (I)* - El rendimiento no alcanza el criterio mínimo de suficiencia y se requiere profundizar aprendizajes sustantivos - porcentaje de desempeño mayor o igual a 25 y menor que 50
- *Muy insuficiente (MI)* - El rendimiento es muy bajo o nulo - porcentaje de desempeño menor que 25

Art. 27. Las actas de curso utilizarán la categoría "sin concepto" para dar cuenta de aquellos estudiantes que hayan adquirido el derecho a la realización de la prueba final o examen de cada curso.

Art. 28. La Escolaridad y las actas de curso y examen son los documentos oficiales que el/la estudiante deberá consultar para corroborar los resultados de cursos y exámenes de las unidades curriculares.

Art. 29. Al finalizar cada curso deberá realizarse una evaluación estudiantil de curso y docente/s, de acuerdo con las pautas establecidas a tales efectos por la Comisión de Posgrados y el Consejo de Facultad.

### **De las actas de curso**

Art. 30. Los/as docentes responsables de una unidad curricular contarán con un plazo de diez días hábiles para presentar el acta final de curso una vez culminado el mismo. En los casos en que el examen de la unidad curricular se realice antes de cumplido ese plazo, deberá entregarse el acta de curso antes de la fecha prevista para el examen para proceder a la emisión del acta de examen. El DAE deberá publicar las actas de curso en un plazo de 48 horas hábiles a partir de su recepción. El/la estudiante contará con 15 días hábiles para reclamar errores en las mismas.

Art. 31. Las actas de curso serán cerradas definitivamente por el DAE un mes luego de realizado el último examen reglamentario del curso en cuestión. Culminado el plazo, en el caso de que debieran modificarse, esto será posible únicamente con habilitación expresa del Decano/a o Consejo.

### **De los procedimientos en situaciones de plagio o copia**

Art. 32. Se entiende por plagio "... la extracción de ideas ajenas, textuales o no, sin admitir que se lo hizo. La fuente de que se toman dichas ideas pueden ser libros, revistas, documentos publicados en Internet, audiovisuales, o cualquier otra forma de difusión oral o escrita de información" y por copia "la copia en el transcurso de una prueba, sea parcial o examen, está dada por la consulta de material no autorizado o con otros estudiantes" (Criterios para casos de plagio/copia en enseñanza de grado y posgrado de la FCS, 2019).

Art. 33. Las sanciones serán registradas en el legajo de la/el estudiante y serán establecidas según lo pautado en el documento "Criterios para casos de plagio/copia en enseñanza de grado y posgrado de Facultad de Ciencias Sociales"; aprobado por resolución N° 285 del Consejo de Facultad del 14 de marzo de 2019.

### **Del cursado en otros programas de posgrados y el reconocimiento de créditos**

Art. 34. Los/as estudiantes podrán tomar cursos ofrecidos por otros programas de posgrados de la Facultad, debiendo contar para ello con la autorización de la Coordinación del programa de origen del/la estudiante y del programa que ofrece el curso. En estos casos, Bedelía registrará estas actividades en el SGAE mediante la herramienta de personalización de plan.

Art. 35. Los créditos asociados a la aprobación de cursos realizados en programas de posgrado de otros servicios de la Universidad de la República o instituciones externas se podrán reconocer según lo pautado por las "Pautas para reválidas y reconocimiento de cursos de posgrado", aprobado por resolución N° 1851 del Consejo de Facultad del 26 de agosto de 2021, tramitándose dicho reconocimiento vía expediente iniciado por Bedelía de Posgrados.

### **De la presentación de los programas de las unidades curriculares**

Art. 36. Cada unidad curricular se desarrollará de acuerdo a un programa aprobado por el Consejo de FCS. La coordinación de cada programa de posgrado enviará, a través de la secretaría de la Unidad Académica correspondiente, el expediente de solicitud de aprobación del programa de la unidad curricular a Bedelía de Posgrados para su control administrativo, remitiéndose luego el expediente a la Comisión de Posgrados para que esta proponga su aprobación al Consejo.

Art. 37. Los programas de las unidades curriculares deben ser aprobados por el Consejo previo al inicio del período de inscripciones al curso (al menos dos semanas antes de su inicio). De no cumplirse este plazo, automáticamente quedará vigente el último programa aprobado por el Consejo para la unidad curricular correspondiente. En caso de tratarse de la primera edición del curso, éste sólo podrá iniciar luego de aprobado el programa por parte del Consejo.

Art. 38. Inmediatamente después de su aprobación por el Consejo, la secretaría del mismo enviará cada programa al DAE para su publicación en la página web de la Facultad.

Art. 39. El programa de las unidades curriculares deberá seguir el formato establecido por resolución N° 781 del Consejo de Facultad del 9 de mayo de 2024 (exp. N° 232900-000009-24) o el que oportunamente se establezca en sustitución de éste, incluyendo la información de:



- a) Docentes y correo electrónico<sup>1</sup>
- b) Créditos
- c) Régimen de cursado (modalidad de enseñanza)
- d) Carga horaria estimada
- e) Conocimientos previos recomendados (si corresponde)
- f) Contenidos y organización del curso
- g) Método de enseñanza
- h) Sistema de evaluación
- i) Bibliografía (obligatoria y ampliatoria)

### **Del calendario de exámenes**

Art. 40. Los calendarios de exámenes correspondientes a cada período definido en el calendario de enseñanza deberán ser puestos en conocimiento del Departamento de Administración de la Enseñanza (DAE) por parte de las coordinaciones de cada programa como mínimo dos semanas antes del inicio del período. En los casos en que, por motivos debidamente fundados, deba solicitarse la realización de períodos extraordinarios de examen, éstos deberán fijarse en las fechas establecidas en el calendario, contando con el asesoramiento preceptivo de la Comisión de Posgrados y la aprobación correspondiente por parte del Consejo de Facultad.

Art. 41. El calendario enviado al DAE deberá contener la siguiente información: nombre y código de la asignatura, día, hora (en caso de corresponder) y modalidad del examen.

Art. 42. Las coordinaciones de cada programa de posgrado deberán dar la más amplia difusión al calendario de exámenes a través de los medios institucionales disponibles para la comunicación con los/as estudiantes y todos aquellos/as docentes que deben tomar exámenes.

Art. 43. Si, por razones debidamente fundadas que impidan el normal funcionamiento del servicio<sup>2</sup>, los exámenes previstos para ese día no pudiesen realizarse, los mismos serán realizados en fecha a ser coordinada con el equipo docente y los estudiantes del curso, debiendo notificarse la nueva fecha a Bedelía de Posgrados por parte de la Coordinación correspondiente.

---

<sup>1</sup> Detallar número de horas asignadas a cada docente en el total del curso. El correo electrónico será utilizado para el envío de las actas. La categorización de cada docente deberá seguir lo establecido por la resolución N° 1881 del Consejo de Facultad del 31 de agosto de 2023.

<sup>2</sup> Como ser paros, alertas meteorológicas, etc.

Art. 44. Al finalizar cada semestre lectivo, el DAE deberá informar sobre aquellos tribunales que no cumplieron con las etapas del proceso de evaluación en los distintos períodos de examen a las coordinaciones de programas para dar pase a la Comisión de Posgrados y ésta al Consejo de Facultad.

### **De la instancia de examen y las responsabilidades de los equipos docentes y los/as estudiantes**

Art. 45. La instancia del examen presencial se inicia con el control de identificación de cada estudiante. El examen se inicia cuando la/el docente lo indique, luego de entregar y explicar la pauta, así como evacuar las dudas que surgieran.

Art. 46. En caso de exámenes domiciliarios, se distinguen dos instancias, la entrega de la pauta y la entrega del examen. La pauta del examen deberá ser entregada a los/as estudiantes con un plazo mínimo de siete días corridos antes de la fecha de entrega del examen, fijada en el calendario respectivo. La hora y modalidad de la entrega deberá estar establecida en la pauta.

Art. 47. El día previo a la fecha establecida para el examen, Bedelía emitirá un acta electrónica de examen que será compartida al docente responsable para completar según la escala de calificaciones vigente.

Art. 48. Los equipos docentes deben corroborar la recepción del acta enviada por Bedelía, donde figurarán los estudiantes inscriptos a la instancia.

Art. 49. El equipo docente deberá notificar a Bedelía el cierre del acta del examen en los treinta días corridos a partir de su realización.

Art. 50. El/la estudiante deberá inscribirse al examen a través del Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza (SGAE) con un plazo máximo de 48 horas hábiles antes de la fecha fijada para la realización del examen.

Art. 51. En el caso de exámenes presenciales, cada estudiante deberá presentarse en el horario y en el salón previsto, con la cédula de identidad u otro documento identificatorio oficial vigente

Art. 52. En el caso de exámenes domiciliarios, cada estudiante deberá asegurarse de realizar la entrega correctamente a través de los medios que disponga la Coordinación respectiva.

### **De la realización de mesas especiales de examen**

Art. 53. Cada estudiante tendrá derecho a solicitar la realización de una mesa especial de examen por una única vez durante la carrera correspondiente. Esta solicitud deberá ser remitida a la Coordinación del programa respectivo, quien fijará junto con el equipo docente (de ser posible) una fecha para la realización de dicha instancia y notificará de la misma a Bedelía para la emisión del acta correspondiente<sup>3</sup>.

Art. 54. En el caso de situaciones que impidan la realización o concurrencia a la instancia de examen por razón de enfermedad, fallecimiento de familiar directo, maternidad o paternidad producidas en los tres días hábiles previos a su realización, el estudiante podrá solicitar el mantenimiento de su derecho a la realización del examen para el siguiente período de exámenes previsto para la unidad curricular en cuestión. Para ello deberá informar a la Coordinación de la situación adjuntando la documentación probatoria correspondiente, correspondiendo a la Coordinación la notificación a Bedelía de la situación para su correcto registro administrativo. En caso de no existir nuevas instancias de examen previstas para la unidad curricular, podrá solicitarse la realización de una mesa especial.

### **De las tesis de Maestría y Doctorado**

Art. 55. La conformación de los tribunales de tesis de Maestría deberá realizarse formalmente a través de un expediente iniciado por la coordinación académica del programa correspondiente. Este expediente deberá incluir la nómina de integrantes del tribunal de acuerdo con la normativa vigente (artículo 24 de la Ordenanza de Posgrados y reglamentación de la Maestría en cuestión) y la fecha prevista para la defensa. En los casos de docentes externos a la Facultad que participen de los tribunales, deberán adjuntarse los CV correspondientes. La Coordinación deberá remitir el expediente a Comisión de Posgrados y al Consejo para su aprobación, notificando simultáneamente a Bedelía de la composición del tribunal y la fecha fijada para la defensa. Se sugiere que el inicio del expediente se realice al menos 20 días antes de la fecha propuesta de defensa.

Art. 56. La conformación de los tribunales de tesis de Doctorado deberá realizarse formalmente a través de un expediente iniciado por la Comisión Académica de Doctorado. Este expediente deberá incluir la nómina de integrantes del tribunal de acuerdo con la normativa vigente (artículo 32 de la

---

<sup>3</sup> Esta disposición no será de aplicación a los cursos dictados bajo la responsabilidad de un/a docente externo/a a la FCS.

Ordenanza de Posgrados). En los casos de docentes externos a la Facultad que participen de los tribunales, deberán adjuntarse los CV correspondientes. La CAD deberá remitir el expediente a la Comisión de Posgrados y al Consejo para su aprobación, notificando simultáneamente a Bedelía de la composición del tribunal. Una vez que el tribunal certifique que la tesis se encuentra en condiciones de ser defendida, la CAD deberá informar la fecha fijada siguiendo el mismo trámite.

Art. 57. Los integrantes de los tribunales deberán completar el acta elaborada a tales efectos por Bedelía de Posgrados. Junto con el acta, podrán incluir documentos adjuntos incluyendo recomendaciones o valoraciones que entiendan pertinente incorporar como resultado del proceso de evaluación.

Art. 58. La versión final de la tesis (incluyendo las correcciones que haya sugerido el Tribunal, en caso de existir) deberá ser depositada en Biblioteca.