



Manual para estudiantes y docentes

Programa de Posgrados y Educación
Permanente

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. EVOLUCIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADOS EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA	4
1.2. RECURSOS ECONÓMICOS PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO	4
2. OFERTA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA	5
2.1. POSGRADOS ACADÉMICOS	6
2.1.1. Maestría en Ciencias Agrarias	6
2.1.1.1 <i>Objetivos</i>	6
2.1.1.2 <i>Características</i>	7
2.1.1.3 <i>Plan de estudios</i>	7
2.1.1.4 <i>Requisitos para graduarse de magíster en Ciencias Agrarias</i>	10
2.1.1.5 <i>Procedimiento de defensa de la tesis de maestría</i> :.....	11
2.1.1.6 <i>Calificación de la defensa de tesis de Maestría en Ciencias Agrarias</i> :	13
2.1.1.7 <i>Pasos para obtener el título de magíster en Ciencias Agrarias</i>	15
2.1.2. Doctorado en Ciencias Agrarias	16
2.1.2.1 <i>Plazos y requisitos</i>	17
2.1.2.2 <i>Proyecto de tesis doctoral</i>	18
2.1.2.3 <i>Defensa de la tesis</i>	20
2.1.2.4 <i>Integración del tribunal</i>	20
2.1.2.5 <i>Calificación de las defensas del Doctorado en Ciencias Agrarias</i> :.....	21
2.2. POSGRADOS PROFESIONALES	21
2.2.1 Diplomas o especializaciones	21
2.2.1.1 <i>Especialización en Industria Cárnica (EIC)</i>	22
2.2.1.2 <i>Diploma en Desarrollo Rural Sustentable</i>	22
2.2.1.3. <i>Diploma en Agronomía</i>	22
2.2.2 Maestrías.....	23
2.2.2.1 <i>Procedimiento de defensa de la tesis de maestría</i>	23
2.2.2.2 <i>Calificación de la defensa de trabajo final de Maestría y trabajo final de Diploma</i> :	25
2.2.2.3 <i>Pasos para obtener el título de diplomado/magíster en Agronomía</i>	26
3. PROCEDIMIENTOS CENTRALES PARA ESTUDIANTES	27
3.1. INSCRIPCIONES A LAS CARRERAS DE POSGRADO	27
3.2. INSCRIPCIONES A CURSOS	27
3.2.1 Variantes en inscripciones a cursos para estudiantes de posgrado.....	27
3.2.2 Borrado de inscripción a cursos	29
3.2.3 Inscripciones para estudiantes de Educación Permanente.....	29
3.2.4 Inscripciones para estudiantes de grado de Facultad de Agronomía.....	29
3.3. INSCRIPCIONES A SEMINARIOS DE POSGRADOS ACADÉMICOS .	30
3.4. PAGO DE MATRÍCULAS	32
3.5. ACREDITACIONES DE CURSOS (externos o de nuestro programa) Y PASANTÍAS	32

3.5.1 Otorgamiento de créditos a cursos externos al programa.....	32
3.5.2 Cursos de nuestro Programa de Posgrados tomados antes de ser estudiante	33
3.5.3 Otorgamiento de créditos a las pasantías académicas	33
3.6. INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR EL TÍTULO.....	33
3.6.1 Inicio del trámite.....	34
3.6.1.1 Maestrías y diplomas	34
3.6.1.2 Doctorado en Ciencias Agrarias	34
3.6.2 Seguimiento del trámite.....	35
3.6.3 Entrega del título	35
4. PROCEDIMIENTOS CENTRALES PARA DOCENTES.....	36
4.1. INGRESO AL COLEGIO DE POSGRADOS (CP).....	36
4.1.1 Evaluación	36
4.1.2 Asesor externo	40
4.2. PROPUESTAS DE CURSOS	41
4.2.1 Consideraciones generales.....	41
4.2.2 Criterios generales de los días de clases	41
4.2.3 Procedimiento de cursos	41
4.3. INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LAS ACTAS DE POSGRADO Y DE EDUCACIÓN PERMANENTE y ESCALA DE CALIFICACIÓN	42
4.4. USO DE FONDOS DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADOS PROFESIONALES Y EDUCACIÓN PERMANENTE	47
4.5. PAGOS A DOCENTES CON FONDOS DE CURSOS DE POSGRADOS PROFESIONALES Y EDUCACIÓN PERMANENTE	47
5. TESIS Y TRABAJOS FINALES	49
5.1. TESIS DE MAESTRÍA ACADÉMICA	49
5.2. PROYECTO DE TESIS.....	49
5.3. FORMATO DE LA TESIS.....	49
5.3.1. Trabajos finales en la Maestría en Desarrollo Rural Sustentable (tesis profesional).....	49
5.3.2 Diplomas.....	50
5.4. TRABAJOS FINALES	50
6. COMPORTAMIENTO ÉTICO.....	53
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	54
7.1. EL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADOS (CAP)	54
7.1.1 Objetivos y funciones	54
7.2. LA UNIDAD DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN PERMANENTE	55
7.2.1 Integrantes	56
7.2.2 Servicios	56
7.2.3 Contacto.....	57

1. INTRODUCCIÓN

1.1. EVOLUCIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADOS EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA

- 1996 – Inician cursos de educación permanente.
- 2001 – Maestría en Viticultura, Enología y Gestión (única edición).
- 2004 – Inicia Maestría en Ciencias Agrarias (opciones Ciencias Animales, Vegetales, del Suelo, Sociales).
- 2005 – Inicia Diploma y Maestría en Desarrollo Rural Sustentable.
- 2009 – Inicia Diploma y Maestría en Agronomía (opciones Producción Vegetal, Protección Vegetal, Suelos y Aguas).
- 2010 – Inicia Doctorado en Ciencias Agrarias.
Se aprueba la Especialización en Industria Cárnica.
Se aprueba la opción Gestión Forestal Sostenible del Diploma y Maestría en Agronomía.
- 2011 – Se aprueban las opciones Viticultura y Enología y Producción Animal y Agronegocios del Diploma y Maestría en Agronomía y la opción Bioestadística de la Maestría en Ciencias Agrarias. Se aprueba la opción Gestión de Áreas Naturales del Diploma en Agronomía.
- 2013 – Se aprueba la Maestría en Ciencias Nutricionales (coordinada por Facultad de Ciencias y compartida con Facultad de Agronomía).

1.2. RECURSOS ECONÓMICOS PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO

Se listan a continuación las principales posibilidades de obtención de apoyos económicos para la realización de un posgrado:

- Comisión Académica de Posgrados Udelar
 - Becas de posgrado para docentes efectivos y contratados
 - Becas de finalización de posgrados

- Sistema Nacional de Becas ANII
 - Posgrados nacionales y extranjeros
 - Becas para posgrados con convenios ANII
 - Becas asociadas a proyectos ANII

- Proyectos de iniciación a la investigación CSIC Udelar

- Financiación para actividades específicas CSIC, ANII
 - Movilidad, pasantías y congresos, científicos visitantes

2. OFERTA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA

Las carreras de posgrados académicos y profesionales son parte de un único Programa de Posgrados de la Facultad de Agronomía. Las actividades, cursos y tesis son ofrecidos por el mismo Colegio de Posgrados, es decir, el cuerpo de profesores/as e investigadores/as de la Universidad de la República, el Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria y otras instituciones nacionales y extranjeras que participan del programa. El nivel académico de todas las carreras está garantizado por el Comité Académico de Posgrados (CAP). La administración y organización está a cargo de la Unidad de Posgrados y Educación Permanente (UPEP) de la Facultad de Agronomía.

Más allá de estas semejanzas, existen algunas diferencias en el perfil de las carreras ofrecidas como posgrados académicos y profesionales, a saber:

	Posgrados académicos	Posgrados profesionales
Buscan formar graduados/as...	... capaces de generar conocimientos, especialmente capacitados para participar en actividades de investigación.	... con dominio de temas o áreas dentro de una profesión o de un campo de aplicación.
El plan de estudios está orientado a...	... aspectos fundamentales y principios teóricos de las disciplinas.	... en su mayoría, la aplicación del conocimiento.
La producción creativa significativa de los/as docentes se mide por...	... la producción científica relevante (publicaciones científicas, libros, patentes, etc.).	... una práctica profesional relevante por su originalidad y que contribuya al desarrollo y perfeccionamiento de esta.
Se espera de los/as estudiantes una dedicación horaria...	... de al menos 20 horas semanales, con clases y trabajo de investigación en horarios diversos.	... concentrada en los días viernes y sábados, para facilitar la coordinación con el trabajo profesional.
Para ser admitido en el programa...	Se requiere tener un/a director/a y un área de tesis definida, enmarcada en un proyecto de investigación financiado.	No se requiere definir el tema de tesis ni el/la director/a hasta los 3 meses de haber sido aceptado como estudiante.
Títulos ofrecidos	Magíster (2 años) y doctor (3-5 años).	Diplomado (1 año) y magíster (2 años).
El trabajo final...	... es una tesis de investigación que requiere escribir uno o varios artículos científicos.	... puede ser tesis de investigación o tesis profesional, proyecto de desarrollo, proyectos con empresas, etc.
Los cursos a tomar incluyen...	... Estadística, Epistemología, Comunicación Científica, seminarios de tesis, entre otros.	... temas directamente aplicados al tema de especialización (Desarrollo Rural, Producción Vegetal, Suelos y Aguas, etc.)
Costos y becas	Son totalmente gratuitos y además se pueden solicitar becas de apoyo a los estudios.	En algunos se cobra matrícula (335 UI/crédito), cuya exoneración total o parcial puede solicitarse.

2.1. POSGRADOS ACADÉMICOS

Los posgrados académicos son los que preparan para la creación o adaptación original de conocimientos y se fundan en el desarrollo de programas y proyectos de investigación y desarrollo. Tienen como principal objetivo educacional la formación de los recursos humanos de todo el sistema, en adición al desarrollo de investigación. Incluyen maestrías académicas y doctorados.

2.1.1. Maestría en Ciencias Agrarias

Las carreras de maestría son programas de posgrado de dos años de duración que brindan una formación superior a la del licenciado o ingeniero, mediante la profundización de la formación teórica, el conocimiento actualizado y especializado en el campo agronómico y de sus métodos, estimulando el aprendizaje autónomo y la iniciativa personal, e incluyendo la preparación de una tesis o trabajo creativo final.

Los/las aspirantes deberán tener al momento de inscribirse un/a director/a definido/a **y como máximo un/a codirector/a, sin excepciones**. Se presenta la posibilidad de sugerir la incorporación de un asesor externo (punto 4.1.2), en caso de querer vincular a una tercera persona a la dirección del/de la estudiante, por constituir un aporte importante para el tema de su tesis.

IMPORTANTE: las postulaciones condicionales recibidas para postular a becas de Maestría, serán evaluadas como máximo en la reunión del CAP del mes de abril del año siguiente. Es imprescindible que las postulaciones estén completas.

Los estudios de maestría pueden continuarse con estudios de doctorado.

Título: Magíster en Ciencias Agrarias

Opciones:

- Ciencias Animales
- Ciencias Sociales
- Ciencias del Suelo
- Ciencias Vegetales
- Bioestadística

2.1.1.1 **Objetivos**

La Maestría en Ciencias Agrarias de la Facultad de Agronomía está enfocada en dar respuesta a los desafíos planteados por el sector agropecuario. El objetivo general consiste en la formación de recursos humanos capacitados para comprender los procesos del sector agropecuario a través de una profundización en la formación teórica y metodológica, la actualización de los conocimientos y la estimulación del aprendizaje autónomo y la iniciativa personal de los/as maestrandos/as.

Como objetivos específicos pueden señalarse:

- Crear una base de conocimientos y habilidades para el análisis de los procesos que conforman la problemática del sector agropecuario y sus cadenas agroindustriales.
- Promover la práctica de investigación para el reconocimiento, jerarquización y solución de los problemas relacionados con el sector.
- Sentar las bases para la formulación de propuestas y acciones en torno a la problemática del sector agropecuario.

El/la egresado/a estará especial aunque no únicamente capacitado/a para participar en actividades de investigación y a la vez identificar, comprender y proponer soluciones a la problemática inherente al sector agropecuario.

2.1.1.2 Características

- Perfil preponderantemente académico
- La investigación es el eje
- 100 créditos = 1500 horas
- Dedicación mínima: 20 horas semanales

2.1.1.3 Plan de estudios

En el transcurso de sus estudios, el estudiante debe tomar **al menos 8 cursos para completar el mínimo de créditos de cursos requerido.**

Cursos generales

Cursos básicos: Introducción a la Epistemología, Comunicación Científica en Ciencias Agrarias, Ambiente, Sociedad y Sistemas Agrarios y cursos en el área de Estadística.

Los/as estudiantes deben cubrir un **mínimo de 12 créditos de estos cursos**, al menos en **dos temáticas diferentes.**

En el área de Estadística, se ofrecerán al menos 6 cursos (en su mayoría de 3 créditos cada uno) y el estudiante deberá completar 6 créditos o más de los cursos ofrecidos. En el primer trimestre 2025, se encuentra disponible el curso “Diseño I: Diseño y análisis de experimentos I - Principios y aplicaciones básicas” (3 créditos) y en el segundo trimestre se encuentra disponible el curso “Diseño y análisis de experimentos II – Diseños Avanzados” (3 créditos). En la medida que se aprueben nuevas propuestas, la información estará disponible en nuestra web.

El/la estudiante podrá realizar cursos similares a los cursos ofrecidos en la facultad, de igual contenido y nivel, dentro de las mismas áreas del conocimiento, como cursos generales que podrá acreditar bajo el mismo procedimiento utilizado para solicitar la acreditación de un curso de otro programa de posgrado.

Seminarios de tesis

Los seminarios tendrán una presentación oral. La modalidad puede ser presencial, virtual o mixta.

El Programa de Posgrados de la Facultad de Agronomía debe estar citado en toda difusión que el/la estudiante realice de su trabajo.

Seminario I: tiene por objetivo la presentación y defensa del proyecto de tesis: sus antecedentes y justificación, la hipótesis y objetivos del trabajo, la metodología a utilizar y el cronograma previsto.

Tendrá un tiempo máximo de exposición de 35 minutos.

Debe ser presentado en el correr del primer año de estudio, **antes de comenzar los trabajos prácticos de la tesis.**

El/la estudiante deberá entregar a la coordinación de seminarios el proyecto de tesis (de acuerdo al formato indicado) y un resumen para incluir en la difusión (de una carilla), al menos 7 días antes de la fecha de la presentación.

Formato para presentar el proyecto de tesis Seminario I:

PROYECTO DE TESIS SEMINARIO I

MAESTRÍA EN CIENCIAS AGRARIAS

Máximo 10 páginas, Arial 12, interlineado 1,5 (sin incluir la bibliografía)

Nombre del/de la estudiante:

Nombre del/de la directora/a:

Nombre del/de la codirector/a (si corresponde):

Opción dentro de la maestría:

1. Título provisorio de la tesis

2. Proyecto en el cual está incluida la tesis

3. Antecedentes y justificación de la propuesta

4. Principales hipótesis y objetivos del trabajo

5. Materiales y métodos (o metodología) a ser utilizados

6. Cronograma previsto

7. Bibliografía

Firma, contrafirma y fecha:

Estudiante:

Director/a del/de la estudiante:

Codirector/a del/de la estudiante (si corresponde):

Seminario II: esta instancia es una defensa previa de la tesis, con énfasis en sus resultados y discusión. Tendrá un tiempo máximo de exposición de 45 minutos. El/la estudiante entregará a la coordinación de seminarios un documento escrito que consistirá en el avance de la tesis (a criterio de cada opción) y un resumen para incluir en la difusión (de una carilla), al menos 7 días antes de la fecha de la presentación del seminario.

Calificación:

Porcentaje	Concepto	Situación	Condición
90-100	Excelente	El rendimiento demuestra conocimientos profundos y altas capacidades	Aprobado
80-89	Muy bueno	El rendimiento da cuenta de un aprendizaje sólido con varios aspectos destacados	Aprobado
70-79	Bueno	El rendimiento demuestra un aprendizaje adecuado a los objetivos generales de formación con aspectos que superan el mínimo de suficiencia	Aprobado
60-69	Aceptable	El rendimiento alcanza el criterio mínimo de suficiencia	Aprobado
25-59	Insuficiente	El rendimiento no alcanza el criterio mínimo de suficiencia y se requiere profundizar aprendizajes sustantivos	No aprobado
<25	Muy insuficiente	El rendimiento es muy bajo o nulo	No aprobado

Cursos del área de especialización

Aquí debe haber una profundización a través de tres o cuatro cursos a elegir, vinculados al área de realización de la tesis. Los cursos de aprendizaje de técnicas de investigación (entrenamiento básico de técnicas de laboratorio, muestreos en el campo, análisis estadísticos complejos, utilización de bases de datos, etc.) pueden pertenecer a esta sección. Este tipo de cursos/actividades deben cubrir un mínimo de 18 créditos en el plan de estudios individual del/de la estudiante.

Opcionales del área de especialización/actividades especiales

Los restantes 24 créditos pueden provenir de cursos de nivel de posgrado realizados en otras instituciones (nacionales o extranjeras), de una pasantía de hasta 8 créditos o de tópicos especiales, que pueden ser hasta dos actividades de hasta tres créditos máximo cada una (seis créditos en total máximo).

Las actividades de **tópicos especiales** estarán destinadas a la profundización sobre un tema propuesto por el/la director/a del/de la estudiante que no se encuentre

relacionado a su trabajo de tesis. Debe ser un trabajo original, bajo un formato flexible, que puede incluir, por ejemplo, la lectura y discusión de artículos científicos, la presentación de un seminario u otra actividad creativa.

La actividad deberá contar con al menos 1/3 de horas presenciales. El/la estudiante deberá elevar la propuesta de tópicos especiales a consideración del CAP previo a su realización, avalada por su director/a. De ser aprobada, al presentar en la UPEP la documentación que pruebe que la actividad fue realizada de acuerdo a lo previsto, Bedelía emitirá un acta donde conste la aprobación o no de la actividad (sin llevar nota) que el director/a del/de la estudiante deberá completar y entregar en la UPEP. Para presentar la actividad se deberá completar la información solicitada a continuación y presentarla en la UPEP:

Indique el tipo de actividad que se propone realizar:	
Lugar de realización:	
Tema:	
Duración prevista (dedicación en horas especificando horas presenciales y no presenciales si corresponde):	
Créditos que se sugiere otorgar a la actividad:	
Fecha probable de realización:	

Tesis: 40 créditos (ver sección «Tesis y trabajos finales»).

2.1.1.4 Requisitos para graduarse de magíster en Ciencias Agrarias

- Comprensión lectora en inglés. Para cumplir con este requisito, se deberá:
 - Probar Nivel B1 en comprensión lectora, de acuerdo a estos descriptores de competencias:

<https://www.wur.nl/en/education-programmes/master/practical-information-masters/application-admission/english-language-proficiency-msc.htm>

El certificado debe ser emitido por alguna institución internacional de certificación de competencia en inglés (especializada en Assessment) como sería Cambridge ESOL u otros similares. Se aceptan certificados emitidos por institutos, colegios o profesores/as particulares **que se sometan a la acreditación** de instituciones internacionales, garantizando la estandarización del nivel y los conocimientos y experiencia necesarios en Assessment. Se debe presentar el certificado de la institución nacional que cuente con el aval de los certificadores internacionales. **Validez del certificado presentado: 10 años.**
 - **Rendir un examen libre:** rendir y aprobar la prueba de competencia B1 comprensión lectora, que ofrecerá la UPEP.
- Actividades de tipo docente u otras avaladas por el/la director/a del/de la estudiante.
- Cursos generales, Seminario I y II y créditos totales.
- Tesis que incluya al menos un artículo científico (anexo o como capítulo).

- Duración máxima de tres años; cumplido este plazo, el/la estudiante y su director/a deberán informar al Programa de Posgrado su plan previsto para la defensa de tesis.
- Haber asistido al menos a tres seminarios de otros estudiantes en el transcurso de su carrera. Al menos dos de los seminarios deben ser de la opción del/de la estudiante.

2.1.1.5 Procedimiento de defensa de la tesis de maestría:

Para iniciar el trámite de aprobación del tribunal, la UPEP debe chequear que el/la estudiante cumpla con todos los requisitos necesarios para estar habilitado/a para la defensa.

1. Para chequear los créditos, el/la estudiante debe presentar en la UPEP una escolaridad actual.
2. El/la estudiante entregará en la UPEP en formato electrónico el documento final de su tesis, avalado por su director/a. Deberá estar ajustado al formato de la guía y corregido al mayor detalle posible por su director/a (formato, citas y referencias). Debe ser enviado a la dirección tesis.posgrado@fagro.edu.uy
3. La UPEP procederá a la corrección del texto en su totalidad, verificando que se ajuste al reglamento aprobado (y que, por lo tanto, pueda ser defendido) y al formato correcto (se indicarán las correcciones pertinentes cuando corresponda).
4. El/la director/a de la tesis será el/la responsable de verificar el cumplimiento de las últimas correcciones de formato indicadas por la UPEP.
5. Luego de verificado el cumplimiento de todos los requisitos y al menos habiendo iniciado la revisión de formato del documento de tesis, se inicia el proceso de aprobación del tribunal.
6. Para aprobar el tribunal propuesto para la defensa final de la tesis, el director del estudiante deberá sugerir al coordinador de opción (CO) al menos 5 nombres de posibles integrantes, que cumplan con los requisitos exigidos, **fundamentando su elección y presentando por escrito** los criterios tenidos en cuenta. Se reitera la incompatibilidad con algunos de estos puntos: publicaciones conjuntas, proyectos de investigación en común, parentesco, entre otros. Se hará énfasis en la actividad académica reciente (últimos 5 años), diversidad de miradas que aproximan al problema, diversidad institucional en lo posible. En caso de que alguno de los integrantes propuestos no integre nuestro Colegio de Posgrados, el director del estudiante deberá presentar su CV actual (si es un investigador nacional, debe ser en formato CVuy). **La defensa no podrá tener lugar antes de los 10 días de haber sido invitado el tribunal desde la UPEP, debiendo contar con el aval del presidente designado, de acuerdo a lo definido.**

El/la directora/a del estudiante debe presentar la siguiente constancia:

“El/la director/a del/de la estudiante deja constancia de que los miembros propuestos para conformar el tribunal no se encuentran involucrados con la tesis y al menos cuatro de ellos no pertenecen al grupo de investigación donde se desarrolló. **Se deja constancia además de que los integrantes propuestos no**

presentan un vínculo de parentesco de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni con el/la estudiante ni con su/s director/es.”

7. La propuesta de integración del tribunal será definida por el/la CO. La propuesta será presentada en una nota, dirigida al Comité Académico de Posgrados de la Facultad de Agronomía, en la que se incluyan:
 - Los cinco nombres recibidos en la propuesta del/de la director/a del/de la estudiante.
 - La integración del tribunal (presidente/a y 2 vocales), **justificando la elección de cada uno**. El/la presidente/a del tribunal debe ser externo/a al equipo de trabajo involucrado en la tesis y no puede existir una relación laboral ni conflicto de intereses.
 - Título del trabajo de tesis del/de la estudiante.
 - Si el CAP define un cambio en la integración propuesta por el CO, ya sea en los roles o con la propuesta de un nuevo integrante adicional, previo a dar por aprobado el tribunal y al envío de los avisos correspondientes, el director de la UPEP informará al respecto al CO involucrado. Si hay acuerdo, se continuará con el procedimiento establecido, de lo contrario, la contra-propuesta será presentada en la siguiente reunión del CAP.
 - Firma del/de la CO.
8. Si el Coordinador de la opción es el director del estudiante, deberá presentar los nombres de los 5 posibles integrantes, y el Comité Académico de Posgrados definirá la integración del tribunal (presidente y vocales).
9. La propuesta será presentada por el/la CO en la UPEP (u pep@fagro.edu.uy) y luego será presentada al CAP para su evaluación y aprobación.
10. El/la presidente/a del tribunal debe cumplir al menos con los requisitos solicitados para integrar la categoría 2 académicos del Colegio de Posgrados. Debe contar con título de doctor/a o el equivalente en trayectoria y tener o haber tenido estudiantes de posgrado bajo su dirección o codirección.
11. El tribunal debe contar con un número impar de integrantes.
12. El/los director/es del/de la estudiante no integrará/n el tribunal, aunque podrán ser convocados por este, en caso de ser necesario.
13. Una vez invitado el tribunal desde la UPEP, el/la CO enviará a sus integrantes las actas de los seminarios rendidos por el/la estudiante, recibidas de la UPEP.
14. Habilitación de defensas de maestría: el tribunal contará con un plazo máximo de 30 días para considerar la tesis, reunirse con el/la estudiante y sugerir las correcciones pertinentes, menores o sustanciales. El/la estudiante dispondrá de un plazo de diez días para efectuar las correcciones, que serán evaluadas por el tribunal, que determinará si el trabajo está listo para ser presentado y defendido.
15. **El/la presidente/a del tribunal confirmará con los demás integrantes que la tesis se encuentra en condiciones de ser defendida**. Posteriormente, coordinará con el/la director/a del/de la estudiante y con los demás integrantes del tribunal

la fecha de la presentación y defensa de la tesis, que será oral y pública, y enviará la información a la Unidad de Posgrados y Educación Permanente (upeg@fagro.edu.uy). La actividad será moderada por el/la presidente/a del tribunal designado y la presentación tendrá una duración máxima de una hora, seguida de preguntas y aclaraciones por parte del tribunal y, si este lo considera conveniente, del público.

16. El/la estudiante defenderá la tesis e incorporará las correcciones que el tribunal sugiera. El/la director/a será el/la responsable de asegurar que el/la estudiante las integre al documento.
17. El/la estudiante entregará la versión final de la tesis en la Bedelía, en formato electrónico en PDF (enviada por correo electrónico a bedeliaposgrado@fagro.edu.uy) y una carta de su director/a que deje constancia de que el ejemplar entregado incluye todas las correcciones de formato y las sugerencias del tribunal recibidas el día de la defensa.
18. El incumplimiento de este último punto condicionará el inicio del trámite del título del/de la estudiante.

2.1.1.6 Calificación de la defensa de tesis de Maestría en Ciencias Agrarias:

El desempeño del estudiante en su trabajo se califica globalmente, considerando tres aspectos: el desempeño durante la realización de la tesis o trabajo final, la calidad de los resultados y la calidad y fortaleza de la defensa.

Para ello se utiliza la siguiente escala:

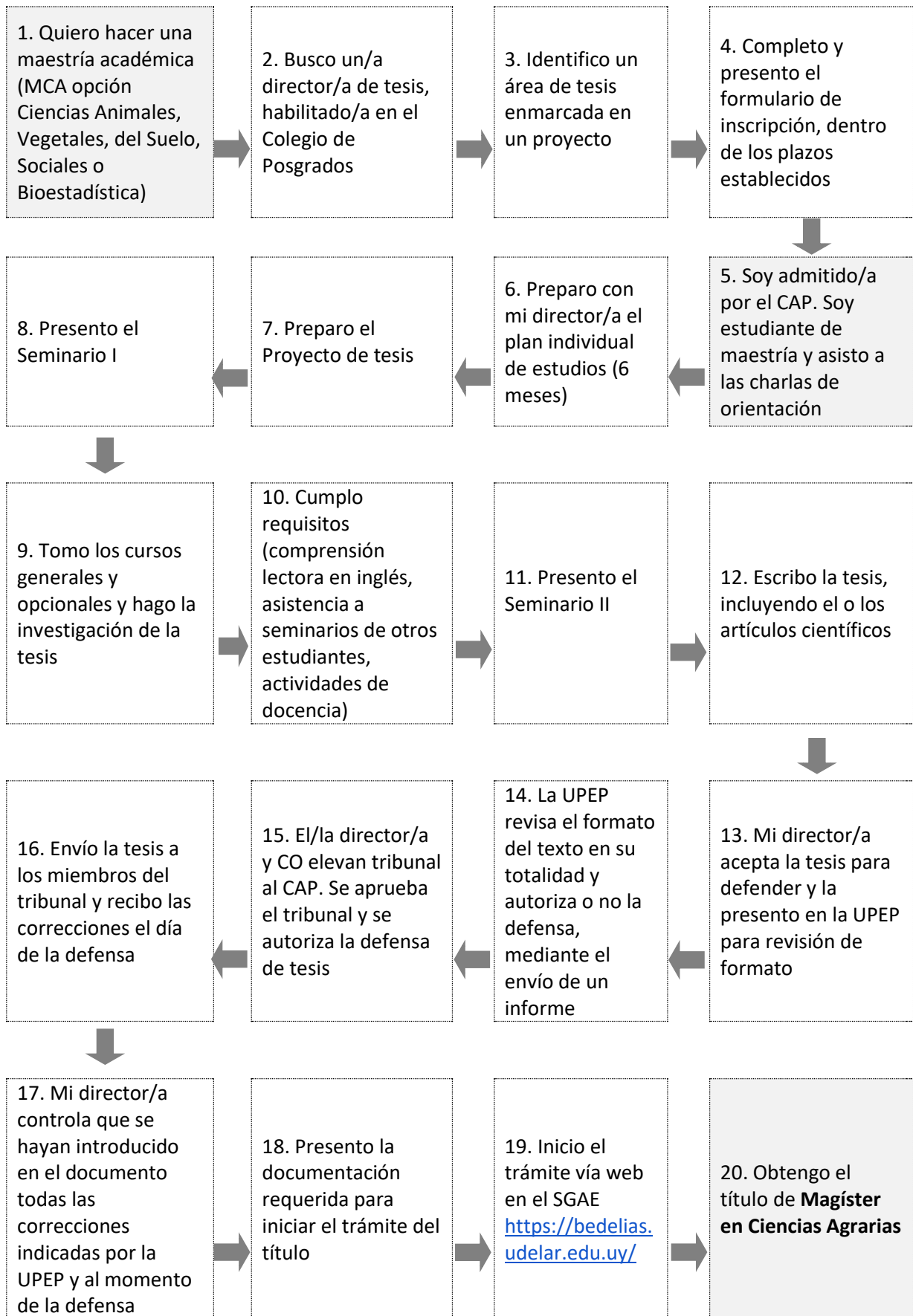
Condición	Concepto	Situación
Aprobado	Excelente	El rendimiento demuestra conocimientos profundos y altas capacidades
Aprobado	Muy bueno	El rendimiento da cuenta de un aprendizaje sólido con varios aspectos destacados
Aprobado	Bueno	El rendimiento demuestra un aprendizaje adecuado a los objetivos generales de formación con aspectos que superan el mínimo de suficiencia
Aprobado	Aceptable	El rendimiento alcanza el criterio mínimo de suficiencia
No aprobado	Insuficiente	El rendimiento no alcanza el criterio mínimo de suficiencia y se requiere profundizar aprendizajes sustantivos
No aprobado	Muy insuficiente	El rendimiento es muy bajo o nulo

En caso de no lograr la suficiencia, el estudiante tendrá una única nueva opción de defensa.

El tribunal emitirá el fallo, completará las actas correspondientes y adjuntará un breve comentario sobre el trabajo defendido.

En caso de que el estudiante deba corregir su manuscrito, el tribunal otorgará el plazo que crea conveniente. Una vez efectuadas las correcciones a satisfacción del tribunal, este entregará el acta en Bedelía de Posgrados y el estudiante podrá entregar el manuscrito para su encuadernación. Una vez recibida el acta, Bedelía incluirá la calificación obtenida en la escolaridad del estudiante, dando por culminados los estudios.

2.1.1.7 Pasos para obtener el título de magíster en Ciencias Agrarias



2.1.2. Doctorado en Ciencias Agrarias

Los estudios de doctorado permitirán alcanzar una formación de alto nivel en un área de conocimiento disciplinaria o interdisciplinaria, a través de una experiencia profesional en investigación original que permita desarrollar independencia intelectual y capacidad de orientación en investigación. De este modo, se fortalecerá al país con la generación de nuevo personal académico altamente capacitado para la investigación y la enseñanza, al tiempo que facilitará que los recursos actualmente formados vuelquen sus aportes en propuestas orgánicas.

La administración y seguimiento de los estudios está a cargo de la Comisión de Doctorado (CD), de entre tres y cinco miembros, con título de doctor/a, nombrada por el Consejo a propuesta del Comité Académico de Posgrados de la Facultad de Agronomía (CAP).

Cada aspirante al doctorado deberá contar con un/a director/a y un/una codirector/a (si lo/la hubiere), en conjunto con el/la cual o los/las cuales propondrá un plan de doctorado del/de la estudiante (PDE) y una institución o laboratorio con capacidad comprobada para sostener las actividades incluidas en la formación doctoral. El/la aspirante deberá poseer un título de maestría de origen nacional o extranjero o formación equivalente y una trayectoria que testimonie su aptitud para la investigación. **IMPORTANTE:** las postulaciones condicionales al **Doctorado en Ciencias Agrarias** recibidas para postular a becas de Doctorado, tendrán tiempo para realizar la **defensa final de Maestría en Ciencias Agrarias hasta el 15 de diciembre del año de la postulación**. Todas las postulaciones serán evaluadas como máximo en la reunión del **CAP del mes de abril del año siguiente**. Es imprescindible que las postulaciones estén completas.

Los/las aspirantes deberán presentar a la CD lo siguiente:

- Formulario de inscripción, constando el PDE avalado por el/la director/a principal y el/la codirector/a si lo/la hubiere, comprometiendo su disposición a actuar como tales.
- El/la director/a debe integrar el cuerpo docente de doctorado (categoría 3 del Colegio de Posgrados).
- Si se propone un/a codirector/a para los estudios, se debe presentar su CV actualizado. Si no integra el Colegio de Posgrados, deberá solicitar su ingreso a este.
- *Curriculum vitae* documentado del/de la aspirante.
- Los/las aspirantes que presenten títulos de maestrías del exterior o de nuestro país que no sean de la Universidad de la República deberán presentar la documentación que pruebe la cantidad de créditos mínima exigida (especificando cuántos corresponden a cursos tomados y cuántos al trabajo final) y el documento de su tesis final de maestría en formato electrónico. Desde la Unidad de Posgrados y Educación Permanente se solicitará el reglamento del programa de la maestría realizada en la universidad correspondiente. El título debe presentarse legalizado.

- Cuando se proponga realizar parte de los estudios en el exterior, se requerirá una aceptación escrita del/de la responsable de los estudios y del/de la superior de la institución que autorice el desarrollo del trabajo de tesis u otra actividad.

Casos de excepción: podrán presentarse como aspirantes al título de doctor/a aquellos/as investigadores/as de alta calificación, con reconocidos méritos científicos. En cada caso, la CD nombrará un tribunal que determinará si el/la aspirante tiene los méritos suficientes para la postulación y lo comunicará al CAP.

La actividad central es la tesis, que consistirá en un trabajo de investigación científica original y pertinente de alto nivel, realizado por el/la estudiante en forma individual bajo la orientación del/de la director/a y codirector/a si lo/a hubiera. Deberá significar una contribución al conocimiento científico en el tema y deberá satisfacer las exigencias usuales de las publicaciones científicas arbitradas. Al menos dos artículos científicos, producto del trabajo de tesis, deberán estar aprobados para su publicación en alguna/s revista/s indexada/s. **Es requisito que la/s revista/s se encuentre/n como mínimo en 3 indizadoras.**

La Facultad de Agronomía debe estar mencionada en los artículos, por ser la institución que otorga el título del Doctorado en Ciencias Agrarias. En la filiación, el estudiante debe definir el programa de Doctorado de Ciencias Agrarias, de la Facultad de Agronomía, de la Universidad de la República. También deben figurar las instituciones a las cuales estén vinculados/as los/as directores/as del/de la estudiante e instituciones adicionales del/de la estudiante. El Programa de Posgrados de la Facultad de Agronomía debe estar citado en toda difusión que el estudiante realice de su trabajo.

El texto de la tesis y toda la documentación escrita (inscripción, proyecto de tesis, informes de avance) debe ser presentada en idioma español.

La defensa de la tesis y las demás instancias orales se realizarán en el idioma que sea acordado entre el tribunal y el/los director/es.

En casos debidamente fundamentados por los integrantes del Comité de Seguimiento y del tribunal, podrán considerarse situaciones de excepción.

No hay cursos obligatorios, aunque puede haber actividades complementarias.

Es de carácter obligatorio efectuar una pasantía, fuera del núcleo académico donde se realiza la tesis. **La actividad debe ser presentada a la Comisión de Doctorado por el/la estudiante previo a su realización,** con el aval de su director/a. En la propuesta deben incluirse: tema, actividades, duración y carga horaria, lugar, responsable.

Una vez realizada, el/la estudiante deberá presentar en la UPEP la constancia del/de la responsable de esta, indicando las actividades realizadas y dentro de qué fechas tuvo lugar, acompañada de una nota que indique que se trata de la pasantía realizada en el marco de su doctorado.

2.1.2.1 Plazos y requisitos

Una vez aceptado, previamente a la entrega de su proyecto de tesis doctoral, el/la estudiante de doctorado junto con su director/a deberá proponer un Comité de Seguimiento (CS). Para integrar como miembro externo el (CS), se deberá poseer el

título de doctor/a, acreditar publicaciones relevantes en el tema en los últimos 5 años y, preferentemente, no presentar relación de dependencia ni integrar el mismo equipo de trabajo con el/la director/a de la tesis.

El proyecto deberá ser entregado por el/la doctorando/a al CS no más allá de **10 meses** a partir de la fecha de la aprobación formal de su ingreso al programa por parte del Comité Académico de Posgrados (CAP) y deberá ser defendido por el/la doctorando/a no más allá de **doce meses** a partir de la fecha de la aprobación formal de su ingreso al programa por parte del CAP.

El proyecto deberá ajustarse a la siguiente estructura:

2.1.2.2 Proyecto de tesis doctoral

(Máximo 15 páginas, texto en Arial 11, incluyendo la bibliografía)

Carátula

Título de tesis

Aspirante

Director/a

Lugar de trabajo y fecha

Estructura del proyecto

1. Introducción

- Fundamentación general
- Hipótesis de trabajo
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Revisión bibliográfica (antecedentes del tema)

2. Materiales y métodos

- Obtención de la información
- Análisis estadístico

3. Resultados esperados

4. Estructura probable de la tesis

- Descripción de posibles capítulos/artículos

5. Bibliografía

6. Cronograma tentativo

7. Explicitación de la originalidad del trabajo

- Contribución al avance del conocimiento científico (aporte original)
- Contribución a la formación de recursos humanos
- Contribución a la respuesta/satisfacción de necesidades de nuestra sociedad

- Transferencia/difusión de los resultados

8. Factibilidad y facilidades

El/la doctorando/a enviará el proyecto de tesis a todos los integrantes del Comité de Seguimiento con copia a la UPEP. La UPEP acusará recibo y solicitará a los miembros del CS (exceptuando a(l) el/los director(es) una respuesta con plazo de un mes a partir de la fecha de recepción. La devolución de los miembros externos sobre el proyecto de tesis debe ser enviada en el formato definido, disponible en nuestra [página web](#).

La opinión del CS se hará llegar al/a la doctorando/a, quien actualizará el proyecto bajo la supervisión de su director/a y devolverá al CS la versión corregida del proyecto previo a su defensa.

La UPEP habilitará la defensa del proyecto de doctorado ante el CS, la cual será oral y pública. La presentación podrá tener una duración de hasta 60 minutos. La calificación será aprobado o no aprobado, e incluirá un juicio del CS.

Solo para estudiantes aceptados/as en el programa antes del cierre del 15 de mayo de 2023:

Una vez defendido el proyecto, anualmente el/la estudiante deberá entregar un informe de avance de las actividades a los integrantes de su Comité de Seguimiento, copiando a la UPEP en el envío, quienes avalarán ante la CD lo actuado por el/la doctorando/a. El formato para presentar el informe por parte del [doctorando](#) y la devolución de los [miembros externos](#) de su CS se encuentra disponible en la página web de Posgrados.

Solo para estudiantes aceptados/as en el programa a partir del cierre del 15 de mayo de 2023:

No se solicitan más los informes de avance anuales.

Una vez defendido el proyecto, el/la estudiante deberá presentar **dos seminarios de avance**, en los que se comuniquen y discutan los resultados con el Comité de Seguimiento.

La presentación de los seminarios, que tendrá una duración no mayor de 45 minutos, será de carácter público y se realizará entre los 12 y los 24 y entre los 24 y los 36 meses después de defendido el proyecto de tesis.

Estudiante aceptado/a	Defensa de proyecto	A partir de la defensa del proyecto		Defensa final
		Seminario 1	Seminario 2	
Fecha	Hasta los 12 meses	Entre 12 y 24 meses	Entre los 24 y los 36 meses	Prevista a partir de los 36 meses

La calificación será aprobado o no aprobado, e incluirá un juicio del CS.

2.1.2.3 Defensa de la tesis

La defensa será oral y pública y la presentación del/de la estudiante podrá tener una duración de hasta 60 minutos. La calificación será no aprobado, aprobado o aprobado con mención, e incluirá un juicio del tribunal actuante.

Deberá realizarse en alguna de las instalaciones de la Facultad de Agronomía, con posibilidad de conexión remota. El/la presidente/a del tribunal y el/la director/a deberán estar presentes junto con el/la estudiante, salvo razones fundadas.

2.1.2.4 Integración del tribunal

1. El/la director/a del/de la estudiante deberá sugerir al menos 5 nombres de posibles integrantes para el tribunal evaluador de la defensa final de la tesis, **fundamentando su elección**, que cumplan con los requisitos exigidos y que tengan una trayectoria académico-científica vinculada a la temática de la tesis. En caso de que alguno de los integrantes propuestos no integre nuestro Colegio de Posgrados, se deberá presentar su CV actual.

El/la director/a del/de la estudiante debe dejar constancia de que:

“El/los director/es del/de la estudiante del Doctorado en Ciencias Agrarias NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE deja/n constancia de que se ha cumplido con los requisitos exigidos (se han cumplido los objetivos previstos en el Plan de Doctorado del/de la estudiante, se garantiza la calidad de la elaboración efectuada de los datos obtenidos, la claridad y racionalidad de la presentación escrita) y han sido revisados los aspectos formales. **Se deja constancia de que los miembros del tribunal no presentan una relación laboral ni conflicto de intereses con el/la estudiante ni con su/s director/es y de que los integrantes propuestos no presentan un vínculo de parentesco de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni con el/la estudiante ni con su/s director/es.**

Así, la tesis titulada *TÍTULO DE LA TESIS* se encuentra en condiciones de ser defendida.

Firma/s y aclaración de el/los director/es del/de la estudiante.”

2. En caso de considerarlo pertinente, la CD podrá sugerir nuevos integrantes. De hacerlo, se solicitará nuevamente al/a la director/a del/de la estudiante que confirme que los miembros del tribunal no presentan una relación laboral ni conflicto de intereses con el/la estudiante ni con su/s director/es.
3. La CD presentará la propuesta al CAP para su aprobación y definirá los roles de cada uno (presidente/a y vocales), **justificando su elección.**
4. El tribunal estará integrado por tres miembros, con título de doctorado (presidente/a y dos vocales). Uno de los vocales podrá ser miembro del Comité de Seguimiento del/de la estudiante. La presencia de un número mayor de integrantes requerirá la solicitud de excepción fundamentada. Siempre el número de integrantes con voz y voto debe ser impar.
5. El/los director/es del/de la estudiante no integra/n el tribunal, aunque podrán ser convocados por este, en caso de ser necesario.

6. El tribunal contará con un plazo máximo de 30 días para considerar la tesis, reunirse con el/la estudiante y sugerir las correcciones pertinentes, menores o sustanciales. El/la estudiante dispondrá de un plazo de diez días para efectuar las correcciones.
7. El/la presidente/a del tribunal confirmará con los demás integrantes que la tesis se encuentra en condiciones de ser defendida y lo informará a la UPEP (upeg@fagro.edu.uy), junto con los datos del día de la defensa (fecha, horario, salón y/o enlace a plataforma). La actividad debe ser coordinada con el/la director/a del/de la estudiante y con los demás integrantes del tribunal.

2.1.2.5 Calificación de las defensas del Doctorado en Ciencias Agrarias:

Defensa de proyecto de tesis y de seminarios de avance:

La calificación será Aprobado o No aprobado, e incluirá un juicio de los miembros externos del Comité de Seguimiento.

Debe ser firmada por los miembros externos del Comité de Seguimiento.

Defensa final de tesis:

La calificación de la defensa final de tesis de Doctorado en Ciencias Agrarias podrá ser: No aprobado, Aprobado o Aprobado con mención.

El acta debe incluir un juicio del tribunal actuante y debe ser firmada por los integrantes del mismo.

2.2. POSGRADOS PROFESIONALES

Los programas de posgrado con perfil preponderantemente profesional están orientados a profesionales del sector agropecuario y agroindustrial que buscan profundizar y actualizar sus conocimientos en algunas disciplinas agronómicas. Incluyen especializaciones (diplomas) y maestrías profesionales.

2.2.1 Diplomas o especializaciones

Las carreras de especialización (diploma) son programas de posgrado profesional de un año de duración (máximo un año y medio), con el objetivo de perfeccionar al/a la estudiante en el dominio de un área determinada dentro de la profesión agronómica o de un campo de aplicación de varias profesiones vinculadas al sector agroalimentario. Buscan ampliar la capacitación profesional con profundidad o extensión en particular, a través de una formación que incluya prácticas profesionales. Para obtener el título de especialista o diplomado, se requiere cursar un mínimo de 60 créditos (900 horas). Los estudios de especialización pueden continuarse con una maestría profesional (se revalidan todos los créditos) o con una maestría académica (se revalidan algunos créditos a consideración del Comité Académico de Posgrados).

Títulos ofrecidos

- Especialización en Desarrollo Rural Sustentable
- Especialización en Agronomía, opciones: Suelos y Aguas, Producción Vegetal, Protección Vegetal, Producción Animal y Agronegocios, Gestión Forestal Sostenible (inactiva), Viticultura y Enología (inactiva), Gestión de Áreas Naturales (inactiva)
- Especialista en Industria Cárnica

Plan de estudios

- Carga total: 60 créditos = 900 horas
- Diploma en Agronomía y en Desarrollo Rural Sustentable (DRS)
 - 50 créditos mínimo de cursos y actividades programadas
 - 10 créditos de trabajo final
- Especialización en Industria Cárnica
 - 60 créditos de cursos (el trabajo final se incluye en cada módulo)

2.2.1.1 Especialización en Industria Cárnica (EIC)

En conjunto con Facultad de Veterinaria, Facultad de Ciencias Sociales y Facultad de Ciencias Económicas y Administración.

Objetivos: preparar a profesionales universitarios, con distintas formaciones de grado, para insertarse en los procesos y toma de decisiones propias del sector industrial, con los objetivos específicos de profundizar el conocimiento de los distintos aspectos de la producción, comercialización, análisis económico, requerimientos de marco regulatorio y demás aspectos relacionados con la industria cárnica en el ámbito nacional e internacional; desarrollar la habilidad de pensamiento sistémico enfocado a la intervención de los procesos; motivar el pensamiento estratégico como marco para la toma de decisiones; estimular la incorporación de profesionales en los procesos de innovación y definición estratégica del sector cárnico nacional; promover la carrera profesional del/de la participante hacia cargos gerenciales.

Acreditación de créditos de la Especialización en Industria Cárnica para nuestros estudiantes (CAP del 1°/9/2025):

Cada Módulo será acreditado con **8 créditos** y la fecha de aprobación **no debe superar los 3 años**. El estudiante debe contar con el título de Especialista en Industria Cárnica y cada solicitud será evaluada individualmente por el CAP.

Los estudiantes de la Maestría en Ciencias Agrarias **podrán acreditar uno de los módulos de esta especialización**. En la opción Ciencias Animales de la Maestría en Ciencias Agrarias, podrán solicitar acreditar el Módulo II o el Módulo III (“Productos y procesos de la industria frigorífica” y “Calidad e inocuidad alimentaria”) y en la opción Ciencias Sociales de la Maestría en Ciencias Agrarias, podrán solicitar acreditar el Módulo I o el Módulo IV (“Política de carnes y Marco Regulatorio” y “Economía y negocios en la cadena cárnica”).

Los estudiantes de posgrados profesionales (Diploma/Maestría en Agronomía, opción Producción Animal y Agronegocios, Diploma/Maestría en Desarrollo Rural Sustentable) podrán solicitar la acreditación de los 4 Módulos de la EIC.

2.2.1.2 Diploma en Desarrollo Rural Sustentable

Permite continuar con estudios de maestría.

2.2.1.3. Diploma en Agronomía

Objetivos: el Posgrado Profesional en Agronomía tiene como objetivo general la formación de profesionales capaces de tomar decisiones tecnológicas que compatibilicen una actividad agropecuaria de alta productividad y bajo impacto

ambiental, con un enfoque de sustentabilidad de los sistemas de producción. Permite continuar con estudios de maestría.

2.2.2 Maestrías

Las carreras de maestría profesionales son programas de posgrado de dos años de duración que brindan una formación superior a la del licenciado o ingeniero, mediante la profundización de la formación teórica, el conocimiento actualizado y especializado en el campo agronómico y de sus métodos, estimulando el aprendizaje autónomo y la iniciativa personal e incluyendo la preparación de una tesis o trabajo creativo final. Para obtener el título de magíster, se requiere cursar un mínimo de 100 créditos (1500 horas), de los cuales un mínimo de 60 son de cursos y actividades programadas (entre 60 y 70) y un mínimo de 30 son de tesis o trabajo final (entre 30 y 40).

En el transcurso de sus estudios, el estudiante debe tomar al menos 8 cursos para completar el mínimo de créditos requerido.

Títulos ofrecidos

- Magíster en Desarrollo Rural Sustentable
- Magíster en Agronomía (opciones: Suelos y Aguas, Producción Vegetal, Protección Vegetal, Producción Animal y Agronegocios, Gestión Forestal Sostenible (inactiva), Viticultura y Enología (inactiva).

Plan de estudios

- Carga total: 100 créditos = 1500 horas
- Maestría en Agronomía:
 - 70 créditos mínimo de cursos y actividades programadas
 - 30 créditos de trabajo final
- Maestría en Desarrollo Rural Sustentable:
 - 60 créditos mínimo de cursos y actividades programadas
 - 40 créditos de trabajo final

Los 10 créditos del trabajo final del diploma forman parte de los créditos totales del trabajo final de maestría (que pueden ser 30 o 40).

2.2.2.1 Procedimiento de defensa de la tesis de maestría

Para iniciar el trámite de aprobación del tribunal, la UPEP debe chequear que el/la estudiante cumpla con todos los requisitos necesarios para estar habilitado/a para la defensa.

1. Para chequear los créditos, el/la estudiante debe presentar en la UPEP una escolaridad actual.
2. El/la estudiante entregará en la UPEP en formato electrónico el documento final de su tesis, avalado por su director/a. Deberá estar ajustado al formato de la guía y corregido al mayor detalle posible por su director/a (formato, citas y referencias). Debe ser enviado a la dirección tesis.posgrado@fagro.edu.uy
3. La UPEP procederá a la corrección del texto en su totalidad, verificando que se ajuste al reglamento aprobado (y que, por lo tanto, pueda ser defendido) y al formato correcto (se indicarán las correcciones pertinentes cuando corresponda).

4. El/la director/a de la tesis será el/la responsable de verificar el cumplimiento de las últimas correcciones de formato indicadas por la UPEP.
5. Luego de verificado el cumplimiento de todos los requisitos y habiendo iniciado el proceso de revisión de formato del documento final de la tesis, es posible iniciar el proceso de propuesta y aprobación del tribunal.
La propuesta de integración debe ser presentada por el/la directora/a del/de la estudiante. El tribunal propuesto debe ser enviado al/a la coordinador/a de opción, quien lo elevará al CAP para su aprobación. Debe contar con tres o cinco integrantes. Debe definirse el rol de cada uno (presidente/a y vocales). En caso de que alguno de los integrantes propuestos no integre el Colegio de Posgrados, se deberá enviar su CV actual. El/la presidente/a, debe cumplir al menos con los requisitos solicitados para integrar la categoría 2 académicos del Colegio de Posgrados. Debe contar con título de doctor/a o el equivalente en trayectoria y tener o haber tenido estudiantes de posgrado bajo su dirección o codirección. En la propuesta, el/la director/a del/de la estudiante debe dejar constancia de que:
 - Los miembros del tribunal no se encuentran involucrados con la tesis y al menos dos de ellos no pertenecen al grupo de investigación donde esta se desarrolló.
 - El/la presidente/a del tribunal es externo/a al equipo de trabajo involucrado en la tesis y no se presenta una relación de dependencia laboral o académica.
6. Una vez aprobado el tribunal, será invitado formalmente desde la UPEP, siempre que la revisión de formato del documento de tesis se encuentre finalizada. Luego el/la estudiante le enviará el documento final de su tesis a sus integrantes.
7. El tribunal contará con un plazo máximo de 30 días para considerar la tesis, reunirse con el/la estudiante y sugerir las correcciones pertinentes, menores o sustanciales. El/la estudiante dispondrá de un plazo de diez días para efectuar las correcciones, las que serán evaluadas por el tribunal, que determinará si el trabajo está listo para ser presentado y defendido.
8. El/la presidente/a del tribunal confirmará con los demás integrantes que la tesis se encuentra en condiciones de ser defendida. Posteriormente, coordinará con el/la director/a del/de la estudiante y con los demás integrantes del tribunal la fecha de la presentación y defensa de la tesis, que será oral y pública, y enviará la información a la Unidad de Posgrados y Educación Permanente. La presentación tendrá una duración máxima de una hora, seguida de preguntas y aclaraciones por parte del tribunal y, si este lo considera conveniente, del público.
9. El/la presidente/a del tribunal actuará como coordinador/a: dará comienzo a la sesión, presentará al/a la estudiante y el trabajo de tesis y ordenará el diálogo académico durante la defensa.
10. El/la estudiante defenderá la tesis e incorporará las correcciones que el tribunal sugiera. El/la director/a será el/la responsable de asegurar que el/la estudiante las integre al documento.

11. El/la estudiante entregará la versión final de la tesis en la Bedelía en formato electrónico, en PDF (enviada por correo electrónico a bedeliaposgrado@fagro.edu.uy) y una carta de su director/a dejando constancia de que el ejemplar entregado cuenta con todas las correcciones de formato y las sugeridas por el tribunal en el día de la defensa incluidas.
12. El incumplimiento de este último punto condicionará el inicio del trámite del título del/de la estudiante.

2.2.2.2 Calificación de la defensa de trabajo final de Maestría y trabajo final de Diploma:

El desempeño del estudiante en su trabajo se califica globalmente, considerando tres aspectos: el desempeño durante la realización de la tesis o trabajo final, la calidad de los resultados y la calidad y fortaleza de la defensa.

Para ello se utiliza la siguiente escala:

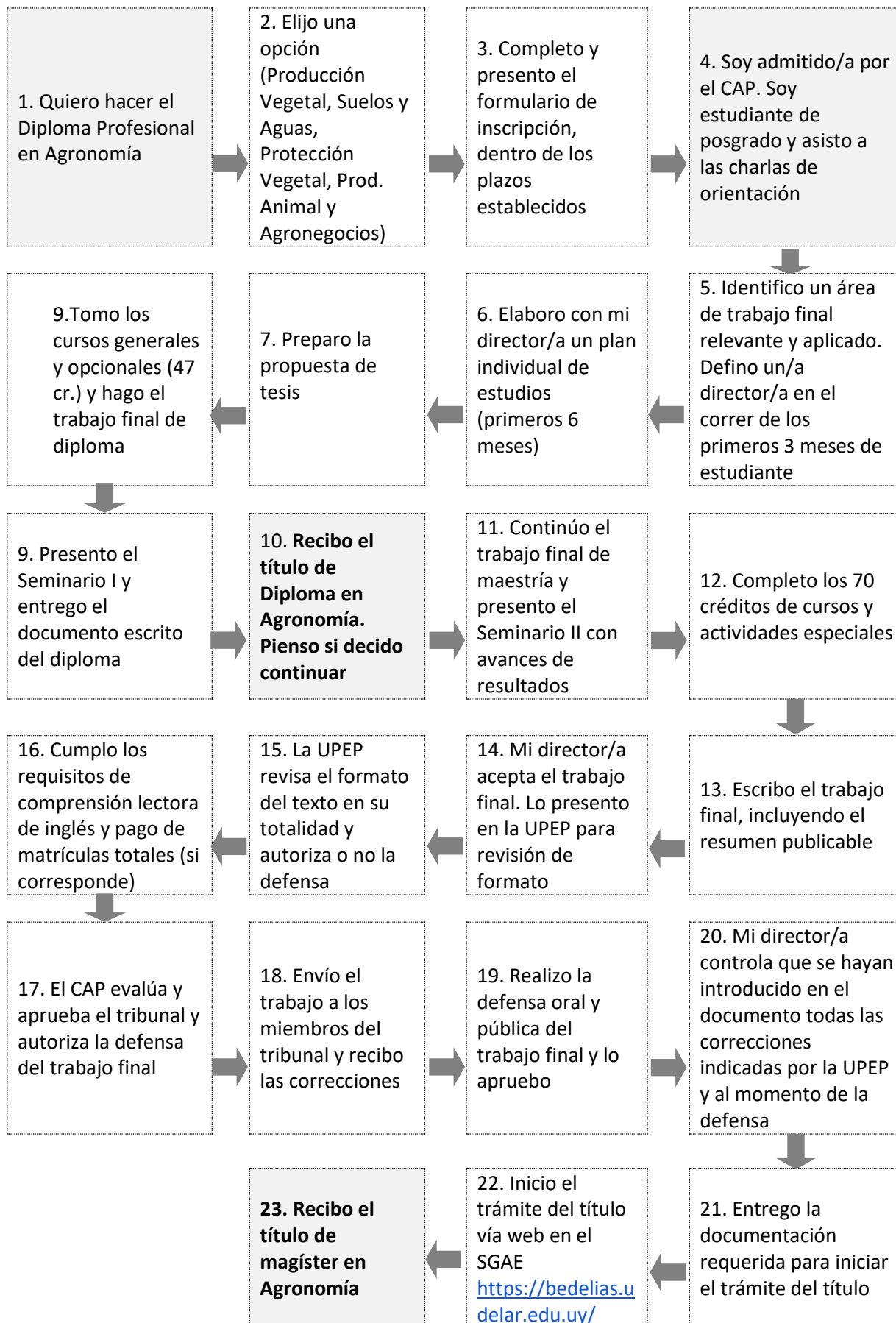
Condición	Concepto	Situación
Aprobado	Excelente	El rendimiento demuestra conocimientos profundos y altas capacidades
Aprobado	Muy bueno	El rendimiento da cuenta de un aprendizaje sólido con varios aspectos destacados
Aprobado	Bueno	El rendimiento demuestra un aprendizaje adecuado a los objetivos generales de formación con aspectos que superan el mínimo de suficiencia
Aprobado	Aceptable	El rendimiento alcanza el criterio mínimo de suficiencia
No aprobado	Insuficiente	El rendimiento no alcanza el criterio mínimo de suficiencia y se requiere profundizar aprendizajes sustantivos
No aprobado	Muy insuficiente	El rendimiento es muy bajo o nulo

En caso de no lograr la suficiencia, el estudiante tendrá una única nueva opción de defensa.

El tribunal emitirá el fallo, completará las actas correspondientes y adjuntará un breve comentario sobre el trabajo defendido.

En caso de que el estudiante deba corregir su manuscrito, el tribunal otorgará el plazo que crea conveniente. Una vez efectuadas las correcciones a satisfacción del tribunal, este entregará el acta en Bedelía de Posgrados y el estudiante podrá entregar el manuscrito para su encuadernación. Una vez recibida el acta, Bedelía incluirá la **calificación obtenida en la escolaridad del estudiante**, dando por culminados los estudios.

2.2.2.3 Pasos para obtener el título de diplomado/magíster en Agronomía.



3. PROCEDIMIENTOS CENTRALES PARA ESTUDIANTES

3.1. INSCRIPCIONES A LAS CARRERAS DE POSGRADO

Completar el formulario de inscripción y entregarlo en la Unidad de Posgrados y Educación Permanente en formato digital (upeg@fagro.edu.uy), junto con la documentación solicitada, considerando los períodos de inscripción establecidos.

3.2. INSCRIPCIONES A CURSOS

Las inscripciones se realizan por internet a través del Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza www.bedelias.edu.uy

3.2.1 Variantes en inscripciones a cursos para estudiantes de posgrado

1. Estudiantes aceptados/as en programas de posgrado de la Facultad de Agronomía

TODOS los/as estudiantes de maestrías académicas y profesionales deberán inscribirse únicamente a través del Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza (SGAE), al cual se accede con la clave de estudiante otorgada por Bedelía. Se habilitará una clave provisoria a aquellos/as estudiantes de maestría aceptados/as por el CAP que cuenten con título de grado de Udelar en trámite y tengan cédula de identidad uruguaya vigente. Estos/as estudiantes serán ingresados/as al SGAE en forma provisoria por 6 meses, mientras finalizan el trámite de su título y se les asigna clave definitiva.

En el caso de estudiantes del Doctorado en Ciencias Agrarias que deseen tomar cursos, se inscribirán bajo modalidad extracurricular, a través del correo bedeliaposgrado@fagro.edu.uy, adjuntando copia de su cédula de identidad escaneada.

2. Estudiantes en proceso de aceptación en algún programa de posgrado de la Facultad de Agronomía

Se inscribirán a través del correo bedeliaposgrado@fagro.edu.uy, adjuntando copia de su cédula de identidad escaneada, en las siguientes situaciones:

- Aspirantes a maestría que presentaron [formulario de preinscripción](#) en la UPEP (cuando no hay un llamado a inscripciones abierto), con carrera de grado de Udelar. Se les habilita la inscripción **hasta a dos cursos** antes de ser formalmente aceptados/as. En este caso, la UPEP envía a Bedelía copia del compromiso de inscripción recibido.
- Aspirantes a maestría que están postulados en un llamado en curso y su postulación se encuentra completa. Deberán presentar además [formulario de preinscripción](#) completo. Se les habilita la inscripción **hasta a dos cursos**. En este caso, la UPEP envía a Bedelía copia del compromiso de inscripción recibido.

- Aspirantes al Doctorado en Ciencias Agrarias (DCA). La UPEP envía a Bedelía copia del formulario de inscripción al DCA. Los/as estudiantes serán inscriptos/as bajo modalidad extracurricular.

3. **Estudiantes externos a los programas de posgrado de la Facultad de Agronomía**

- Estudiantes de otros posgrados de la Udelar, estudiantes nacionales de posgrados no Udelar o estudiantes extranjeros/as se inscribirán a través del correo bedeliaposgrado@fagro.edu.uy, adjuntando copia de su cédula de identidad escaneada (si cuentan con una) o el documento de identidad que corresponda. Si el posgrado realizado por el estudiante es pago, deberá asumir el costo del curso en nuestro programa. Deberán adjuntar además la constancia de que son estudiantes activos de un programa de posgrado, en la que conste si el mismo es de carácter gratuito o pago. Bedelía los/las ingresa como estudiantes Udelar.

La inscripción de estudiantes externos/as se realizará en forma condicional a la existencia de cupos, teniendo prioridad los/las estudiantes de nuestros programas de posgrado. Bedelía enviará al/a la estudiante un correo hasta 24 horas antes de que comience el curso, para confirmar la inscripción. En caso de que el curso no tenga cupos máximos definidos, la inscripción se realizará en forma automática.

4. **Otros casos**

- Estudiantes aceptados de maestría o doctorado que no tienen escolaridad generada porque el título de grado o maestría (no Udelar) se encuentra en trámite o le falta la legalización, aunque tengan CI uruguaya. Bedelía les genera una clave y se inscriben de forma condicional y al momento de completar la documentación se les regulariza su inscripción.

La inscripción a cada curso se encuentra abierta hasta tres días hábiles antes de la fecha de inicio en el sitio <http://www.bedelias.edu.uy/>

Vencido este plazo, solo podrán ser incorporados/as a un curso aquellos/as estudiantes que soliciten ser inscriptos/as y se encuentren expresamente aceptados/as por el/la docente responsable del curso, quien enviará a bedeliaposgrado@fagro.edu.uy un correo con su aval, incluyendo nombre y número de cédula del/de la estudiante.

La Bedelía confeccionará la lista de estudiantes inscriptos/as a través del SGAE y la enviará al/a la docente responsable con copia a la UPEP (tramites.upep@fagro.edu.uy) en formato Excel, dos días hábiles antes de comenzar el curso, incluyendo los correos electrónicos de los/las estudiantes.

Cualquier cambio en la lista posterior al envío de esta al/a la docente deberá ser comunicado nuevamente por Bedelía al/a la docente responsable con copia a la UPEP (tramites.upep@fagro.edu.uy).

3.2.2 Borrado de inscripción a cursos

El/la estudiante podrá borrarse de un curso al que se haya inscripto a través del SGAE, siempre que el sistema se lo permita. Si transcurrieron más del 25 % de las clases programadas, la renuncia se presentará en Bedelía (bedeliaposgrado@fagro.edu.uy), avalada por el/la director/a del/de la estudiante y por el/la docente responsable del curso.

3.2.3 Inscripciones para estudiantes de Educación Permanente

Podrán inscribirse hasta tres días hábiles antes de la fecha de comienzo de cada curso, mediante el FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CURSOS ([descargar formulario](#)) que se encuentra disponible en la página web de Posgrados.

Allí se deben especificar los datos del comprobante de pago del curso. En caso de NO FIGURAR DATOS DEL PAGO, se enviará al/a la estudiante un correo solicitando la regularización de la situación, dentro del período estipulado (hasta tres días hábiles antes de la fecha de inicio de cada curso).

Aquellos/as estudiantes que no hayan hecho efectivo el pago dentro de los plazos establecidos serán eliminados/as de la lista de inscriptos/as y esta será enviada al/a la docente responsable correspondiente.

La UPEP confeccionará la lista de estudiantes inscriptos/as bajo esta modalidad y la enviará al/a la docente responsable en formato Excel, dos días hábiles antes de comenzar el curso, incluyendo los correos electrónicos de los/las estudiantes.

3.2.4 Inscripciones para estudiantes de grado de Facultad de Agronomía

Los/las estudiantes de grado de Facultad de Agronomía deberán inscribirse de acuerdo a la normativa vigente en Bedelías de facultad.

En la lista que entrega Bedelía de Posgrados se incluirá el número de inscriptos/as de posgrado, que se consulta en la página web www.bedelias.edu.uy (Agronomía/Cursos/Calendarios).

La lista de inscriptos/as de grado la obtiene el/la docente directamente en Bedelía de grado de Facultad de Agronomía.

IMPORTANTE:

- La Bedelía no incluirá calificaciones en escolaridades de estudiantes matriculados/as que no figuren en actas firmadas por el/la docente responsable.
- La Unidad de Posgrados y Educación Permanente no emitirá certificados de aprobación o de asistencia a estudiantes externos/as o de Educación Permanente que no figuren en actas firmadas por el/la docente responsable.

3.3. INSCRIPCIONES A SEMINARIOS DE POSGRADOS ACADÉMICOS

1. La inscripción a seminarios de maestrías académicas se encontrará abierta desde un mes antes y hasta tres días hábiles antes de la fecha de inicio de cada trimestre. Los/las estudiantes podrán borrarse hasta 10 días luego de iniciado el trimestre.
2. Los/las estudiantes deberán inscribirse **únicamente** a través del Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza (SGAE), al cual se accede con la clave de estudiante otorgada por Bedelía.
3. Solamente se aceptarán solicitudes de borrado fuera de fecha en casos debidamente justificados que cuenten con el respaldo del/de la director/a del/de la estudiante y del/de la correspondiente coordinador/a de seminarios. La solicitud se presentará en Bedelía.
4. En caso de que el/la estudiante no se presente a la defensa, sin previo aviso con justificación, el seminario se considerará perdido. Se pueden perder hasta dos seminarios.
5. La Bedelía confeccionará la lista de los/las estudiantes inscriptos/as usando la información del Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza, incluyendo correos electrónicos, y la enviará al/a la coordinador/a de seminarios (CS) en Excel, con copia a la UPEP (tramites.upep@fagro.edu.uy).
6. La Bedelía emitirá un acta por estudiante y la enviará al CS con copia a la UPEP (tramites.upep@fagro.edu.uy).
7. El/la coordinador/a de seminarios la devolverá en Bedelía firmada, con la calificación otorgada al/a la estudiante y un breve texto fundamentándola. La Bedelía enviará copia del acta a la UPEP.
8. De acuerdo al reglamento, el/la estudiante deberá agendar la defensa del Seminario I con su director/a dentro del primer año de iniciada su maestría. Quienes fueron aceptados en el primer período de inscripciones (abril-mayo) deberán inscribirse a partir del 2.º trimestre de ese año y hasta el 1.º trimestre del año siguiente inclusive. Quienes sean aceptados en el 2.º llamado (octubre-noviembre) deberán inscribirse a partir del 1.º trimestre del año siguiente y hasta el 3.º trimestre del mismo año.
9. Integrantes del tribunal evaluador. El tribunal estará integrado por 3 académicos (formación equivalente a la requerida en la categoría 1 del Colegio de Posgrados o superior), entre los que puede estar incluido un/a coordinador/a de seminarios. Si el/la coordinador/a de seminarios no integra el tribunal, debe participar de la actividad desde un rol de coordinación. Puede integrarse al tribunal un/a profesional del medio con experticia en el tema, que constituya un aporte valioso al trabajo. Es recomendable que el tribunal actuante sea el mismo en los dos seminarios del/de la estudiante.
10. La Bedelía de Posgrados emitirá un acta por estudiante, en la cual debe constar:
 - Nombre del/de la director/a y codirector/a del/de la estudiante.
 - La calificación otorgada al/a la estudiante y un breve texto fundamentándola.
 - Firmas y contrafirmas de los miembros del tribunal evaluador.
11. Cupos máximos por trimestre por opción: 8 inscriptos para el Seminario I y 8 inscriptos para el Seminario II.

12. Las fechas de los trimestres dentro de los cuales será posible rendir los seminarios I y II son las siguientes:
- Trimestre 1: del 1.º de marzo al 31 de mayo.
 - Trimestre 2: del 1.º de junio al 31 de agosto.
 - Trimestre 3: del 1.º de setiembre al 30 de noviembre.
13. Los/las coordinadores/as de seminarios de cada opción son los siguientes:
- **Ciencias Vegetales:** Vivian Severino (vseverin@fagro.edu.uy), Gastón Azziz (gazziz@fagro.edu.uy), Carolina Toranza (ctoranza@fagro.edu.uy), Paula Altesor (paltesor@fagro.edu.uy), Gabriela Cruz (gcruz@fagro.edu.uy), Gonzalo Rizzo (grizzo@fagro.edu.uy), Marianella Quezada (mquezada@fagro.edu.uy)
 - **Ciencias Animales:** Ana Laura Astessiano (astessiano@fagro.edu.uy), Alejandra Terevinto (aterevinto@fagro.edu.uy)
 - **Ciencias del Suelo:** Verónica Berriel (vberriel@fagro.edu.uy), Luis Bentancor (lbent@fagro.edu.uy) y Cristina Mori (cristinamori@fagro.edu.uy).
 - **Ciencias Sociales:** Soledad Figueredo (sfigueredo@fagro.edu.uy)
 - **Bioestadística:** Inés Berro (inesberro@fagro.edu.uy)
14. Los días para rendir seminarios de las diferentes opciones son los siguientes:
- Opción Ciencias Animales: miércoles de 10:00 a 12:00 h.
 - Opción Bioestadística: sin día fijo.
 - Opción Ciencias del Suelo: miércoles de 15:00 a 17:00 h.
 - Opción Ciencias Sociales: sin día fijo.
 - Opción Ciencias Vegetales: lunes de 13:00 a 17:00 h.

3.4. PAGO DE MATRÍCULAS

Las matrículas se pueden abonar con plazo hasta el correspondiente cierre de las inscripciones de cada curso (tres días hábiles antes de la fecha de inicio del curso):

a) Por transferencia bancaria: Banco República Oriental del Uruguay (BROU), Red Pagos, Abitab.

En pesos uruguayos: cuenta corriente N° 001563180-00001, a nombre de la Fundación Dr. Eduardo Acevedo.

En dólares: cuenta corriente N° 001563180-00002, a nombre de la Fundación Dr. Eduardo Acevedo.

b) Por débito automático: en moneda nacional o dólares, en la sede de la Fundación Dr. Eduardo Acevedo, Avda. Garzón 780 (Facultad de Agronomía), de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 h.

3.5. ACREDITACIONES DE CURSOS (externos o de nuestro programa) Y PASANTÍAS

3.5.1 Otorgamiento de créditos a cursos externos al programa

El CAP podrá otorgar créditos por cursos realizados en centros académicos reconocidos, del país o del exterior.

Los cursos deberán:

- Pertenecer a un programa de posgrado de la Universidad de la República o de otras universidades nacionales o extranjeras.
- Contar con un sistema de evaluación, que deberá ser aprobado por el/la estudiante.
- Haber sido aprobado en los últimos tres años, a partir del momento en que se solicita el otorgamiento de los créditos.

El/la estudiante solicitará su acreditación al CAP presentando en la Unidad de Posgrados y Educación Permanente la solicitud, avalada por su director/a, con la sugerencia de los créditos a adjudicarle. Deberá presentar además el programa detallado del curso, incluyendo la carga horaria de trabajo domiciliario requerida al/a la estudiante y el certificado de aprobación. Si se trata de un curso de otro programa de posgrado de la Universidad de la República, será ingresado a la escolaridad del/de la estudiante con la correspondiente nota de aprobación. Si se trata de un curso de un programa de posgrado fuera de la Udelar, será ingresado en la escolaridad del/de la estudiante sin nota.

En la Maestría en Ciencias Agrarias se podrán acreditar un máximo de 24 créditos, que pueden provenir de cursos de nivel de posgrado realizados en otras instituciones (nacionales o extranjeras), de una pasantía o de tópicos especiales.

En la Maestría en Desarrollo Rural Sustentable y Maestría en Agronomía se podrán acreditar un máximo de 15 créditos.

Se permite un máximo de 12 créditos de cursos tomados en posgrados profesionales para que cuenten en posgrados académicos y viceversa.

3.5.2 Cursos de nuestro Programa de Posgrados tomados antes de ser estudiante

El/la estudiante solicitará su acreditación en la Unidad de Posgrados y Educación Permanente, avalada por su director/a.

Podrá incluir en su escolaridad hasta 12 créditos de cursos de nuestro programa, que haya aprobado antes de ser aceptado como estudiante, tomados bajo la modalidad de Educación Permanente y/o habilitado a través de un compromiso de pre-inscripción.

Los cursos que tienen hasta 3 años de haber sido aprobados, serán acreditados directamente, respetando el máximo de créditos permitido (12). No será posible acreditar cursos que hayan sido aprobados hace 3 años o más.

3.5.3 Otorgamiento de créditos a las pasantías académicas

Se otorgará un máximo de ocho créditos en total por pasantías en centros de reconocida trayectoria, que formarán parte de los 24 créditos de cursos externos al programa.

Se contabilizará el número de días y se asignará un crédito cada dos semanas, hasta un máximo de cuatro créditos (ocho semanas). Se asignará un máximo de dos créditos por actividades realizadas en al menos una semana, debidamente justificadas por el/la director/a del/de la estudiante.

Los cuatro créditos restantes serán adjudicados de acuerdo al grado de cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente.

No se computarán créditos por encima del máximo de los cuatro generados por la duración de la actividad a quienes realicen pasantías en actividades que formen parte del trabajo de tesis del/de la estudiante. El/la estudiante deberá justificar ante el CAP la sugerencia de créditos a asignar a la actividad, avalada por su director/a, especificando el grado de vinculación de la pasantía con el tema de su tesis.

Los/las estudiantes, previo a la realización de la pasantía, deberán presentar en la UPEP el plan de trabajo previsto y los objetivos de esta. **De lo contrario, no será posible la acreditación de la actividad.** Para solicitar su acreditación, una vez finalizada la pasantía, deberán presentar el informe de actividades explicitando el grado de cumplimiento de los objetivos iniciales, avalado por su director/a, y el documento que compruebe que la pasantía tuvo lugar de acuerdo a lo previsto.

3.6. INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR EL TÍTULO

Una vez aprobada la defensa de tesis (maestría o doctorado), la información presentada en el acta correspondiente será incluida en la escolaridad del estudiante.

La escolaridad se cerrará (fecha de egreso) cuando el estudiante haya presentado en Bedelía todo lo requerido para iniciar el trámite del título.

3.6.1 Inicio del trámite

3.6.1.1 Maestrías y diplomas

Para iniciar el trámite del título obtenido, el estudiante deberá seguir los siguientes pasos:

Enviar a la dirección electrónica bedeliaposgrado@fagro.edu.uy:

- Documento referido a «Términos y condiciones relativas al depósito de obras», con la información solicitada. **Se envía documento adjunto.** Será entregado por Bedelía a Biblioteca.
- La versión PDF del documento de tesis. Será entregada por Bedelía a Biblioteca.
- Carta aval de su director/a dejando constancia de que el ejemplar entregado incluye las indicaciones realizadas por la Unidad de Posgrados y Educación Permanente (UPEP) en la revisión de formato y las sugerencias recibidas en el día de la defensa.
- El comprobante de la encuesta de salida. Previamente el estudiante deberá completar la correspondiente encuesta de salida y solicitar a la UPEP (tramites.upep@fagro.edu.uy) el comprobante de que cumplió con este requisito. [Encuesta salida Maestrías y Diplomas](#)

Iniciar el trámite de título en el Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza (SGAE): <https://bedelias.udelar.edu.uy/>. En el paso 4, se solicita anexar el documento escaneado de título de grado (de ambos lados), en formato PDF o JPG que no exceda 1 MB.

3.6.1.2 Doctorado en Ciencias Agrarias

Para iniciar el trámite del título obtenido, el estudiante deberá:

Entregar en Bedelía:

- Una copia impresa (sin encuadernar) del documento de tesis. Será entregada por Bedelía a Biblioteca.
- El aval de su director dejando constancia de que el ejemplar entregado incluye las indicaciones realizadas por la Unidad de Posgrados y Educación Permanente (UPEP) en la revisión de formato y las sugerencias recibidas en el día de la defensa.

Enviar a la dirección electrónica bedeliaposgrado@fagro.edu.uy:

- Documento referido a «Términos y condiciones relativas al depósito de obras», con la información solicitada. Será entregado por Bedelía a Biblioteca.
- La versión PDF del documento de tesis. Será entregada por Bedelía a Biblioteca.
- El comprobante de la encuesta de salida. Previamente el estudiante deberá completar la correspondiente encuesta de salida y solicitar a la UPEP (tramites.upep@fagro.edu.uy) el comprobante de que cumplió con este requisito. [Encuesta salida Doctorado](#)

Iniciar el trámite de título en el sistema de autogestión (SGAE): <https://bedelias.udelar.edu.uy/>. En el paso 4, se solicita anexar el documento escaneado de título de maestría (de ambos lados), en formato PDF o JPG que no exceda de 1 MB.

3.6.2 Seguimiento del trámite

Se podrá seguir el proceso del trámite desde <https://titulos.udelar.edu.uy> (hacia la derecha arriba: «ingresar»). Se ingresa con el documento y contraseña utilizado en autogestión estudiantil.

3.6.3 Entrega del título

Los títulos serán entregados por el Sr. decano en un acto a realizarse el último jueves de los meses de febrero, abril, junio, agosto y octubre de cada año. La entrega del mes de diciembre se coordina cada año.

El egresado deberá registrarse previamente en la agenda web de Bedelía (<https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml>).

El egresado deberá dirigirse a sección Bedelía con cédula de identidad, el día y hora indicados, a efectos de firmar el libro de títulos.

4. PROCEDIMIENTOS CENTRALES PARA DOCENTES

4.1. INGRESO AL COLEGIO DE POSGRADOS (CP)

4.1.1 Evaluación

Para ingresar al Colegio de Posgrados, el docente o investigador debe enviar una nota a la secretaría de la Unidad de Posgrados y Educación Permanente solicitando su inclusión, adjuntando su CV y una propuesta de curso o tesis a ofrecer en el posgrado. Los investigadores nacionales que soliciten su ingreso al Colegio de Posgrados deberán presentar su CV en el formato CVuy.

La Unidad de Posgrados y Educación Permanente actualizará anualmente las categorías y listados del Colegio de Posgrados, y el Comité Académico de Posgrados evaluará cada tres años a cada integrante, utilizando la versión más actualizada de su CV o su actuación en los últimos 3 años en lo que refiere a publicaciones, formación de recursos humanos y dictado de cursos.

La **renovación en todas las categorías** de nuestro Colegio de Posgrados queda sujeta a la **participación activa en nuestro programa**, ya sea a través del dictado de cursos o de la dirección de estudiantes. Quienes no cumplan con este requisito, no serán renovados/as hasta no presentar una nueva propuesta de participación. Si su única participación es el dictado de un curso que se ofrece regularmente (anual o bianualmente), al recibir el CV se evaluará su renovación, aún si el curso no se ofrece en ese año. Si se solicita su CV actualizado a un/a integrante del Colegio de Posgrados al término de su periodo de actuación, y no lo presenta, si la persona no tuvo actividad en los 6 meses anteriores, se le dará la baja.

Integrar una categoría implica cumplir con los requisitos de la categoría inmediata inferior.

El ingreso a la categoría 3 debe ser solicitado explícitamente a la Comisión de Doctorado por el/la interesado/a, incluyendo el nombre del/de la estudiante de doctorado al cual se propone dirigir. La Comisión de Doctorado asesorará al CAP sobre su incorporación. La Comisión de Doctorado evaluará las renovaciones. Para solicitar la renovación en esta categoría, debe presentarse el CV actualizado y, si es posible, un resumen de las actividades realizadas en los últimos 5 años, que incluya actividades académicas relacionadas a la formación de posgrado (dirección de estudiantes, dictado de cursos, participación en comités de seguimiento de estudiantes, integración de tribunales de defensa final) y las publicaciones en revistas arbitradas (descripción del período).

Casos de excepción: si el/la postulante considera que tiene generada una trayectoria mayor a la esperada, puede solicitar al CAP el ingreso en forma excepcional a la categoría 2 directamente o el ascenso de la categoría 1 a la 2, dependiendo de la situación.

(*) Se entiende por equivalente poseer trayectoria académica independiente, a juicio del CAP.

CATEGORÍAS	
Emérito	<p>Para docentes e investigadores/as que han sido miembros del Colegio de Posgrados (categorías 2 académicos y 3) y han tenido una trayectoria destacada en actividades de formación de recursos humanos y en investigación. La distinción de emérito podrá ser propuesta por la Comisión de Doctorado (CD) al Comité Académico de Posgrados (CAP) para su aprobación.</p> <p>La calidad de emérito se otorga de forma permanente y no será sujeta a evaluaciones periódicas de permanencia en dicha categoría. La aceptación a dirigir estudiantes de posgrado estará sujeta a la evaluación expresa del CAP y de la CD en caso de estudiantes de doctorado.</p>

CATEGORÍA	REQUISITOS:			HABILITADO A
3	Posgrado	SNI	Producción académica	Dirigir doctorados y funciones de las categorías inferiores
	Doctor	Nivel II, superior o equivalente (*)	Haber dirigido al menos una tesis de maestría ya finalizada	
		Nivel I, superior o equivalente (*)	Contar con trayectoria relevante a juicio de la Comisión de Doctorado	
			Haber dirigido al menos una tesis de maestría ya finalizada	
Es requisito para la renovación tener participación activa en nuestro programa (dictado de cursos, dirección de estudiantes).				

CATEGORÍA	Posgrado	SNI	Producción académica	HABILITADO A
2 académicos (nacionales y extranjeros)	Doctor	Nivel I, superior o equivalente (*)	<p>Contar con trayectoria relevante a juicio de la Comisión de Doctorado</p> <p>Haber codirigido al menos una tesis de maestría ya finalizada</p>	Codirigir tesis de doctorado
	Doctor	Nivel I o equivalente (*)	<p>Ingreso:</p> <p>Contar con al menos 1 publicación en revista arbitrada como primer autor/a o autor/a principal y al menos 3 publicaciones en revistas arbitradas en los últimos 5 años, no necesariamente como primer autor/a o autor/a</p>	<p>Maestrías académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir o codirigir estudiantes - Ser responsable de cursos - Integrar tribunales de defensa de tesis

			principal). Renovación: Contar con al menos 1 publicación en revista arbitrada como primer autor/a o autor/a principal en los últimos 3 años o al menos 3 publicaciones en revistas arbitradas en los últimos 5 años, no necesariamente como primer autor/a o autor/a principal, y una línea de investigación definida (ejemplo, el doctorado). Tener participación activa en nuestro programa (dictado de cursos, dirección de estudiantes).	- Funciones de las categorías inferiores
--	--	--	--	---

CATEGORÍAS	Posgrado	SNI	Producción académica	HABILITADO A
2 Profesionales Aplicable a personas vinculadas a una actividad técnica o profesional	Doctor o magíster con trayectoria académica de más de 5 años		Ingreso: Trayectoria y competencias técnicas evaluables por publicación de documentos técnicos, asesorías, consultorías nacionales o internacionales (debe ser presentado a través de una propuesta fundamentada por el/la coordinador/a de opción) Renovación: Tener participación activa en nuestro programa.	Maestrías profesionales: - Dirigir estudiantes en conjunto con un/a codirector/a académico/a - Ser responsable de cursos - Integrar tribunales de trabajo final de maestría - Funciones de las categorías inferiores

CATEGORÍA	Posgrado	SNI	Producción Académica	HABILITADO A
1	Doctor o estudiante avanzado/a de doctorado con proyecto de tesis defendido y	Candidato o equivalente (*)	Ingreso: Al menos una publicación en revista arbitrada en los últimos 3 años como primer/a autor/a o autor/a	Codirigir tesis de maestría académica

	producción documentada de su doctorado (al menos 1 artículo de su tesis aceptado en revista arbitrada).		principal Renovación: Ídem que para ingreso o al menos 3 publicaciones en revistas arbitradas como coautor/a en los últimos 5 años. Tener participación activa en nuestro programa.	
	Magíster	Candidato o equivalente (*)	Ingreso: Al menos una publicación en revista arbitrada en los últimos 3 años como primer/a autor/a o autor/a principal Renovación: Ídem que para ingreso o al menos 3 publicaciones en revistas arbitradas como coautor/a en los últimos 5 años. Tener participación activa en nuestro programa.	Codirigir tesis de maestría profesional o dirigir trabajos finales de diploma

CATEGORÍA	Posgrado	SNI	Producción académica	HABILITADO A
Asociado nacional y extranjero (no sujeto a evaluaciones periódicas)	Doctorado o trayectoria equivalente		Trayectoria relevante en los últimos 5 años (incluye a profesores/as extranjeros/as y nacionales retirados/as)	Al momento de proponer una actividad en nuestro programa (dictado de un curso, dirección de estudiantes, etc.) deberá presentar un CV actualizado para su evaluación por el CAP
CATEGORÍA	Posgrado	SNI	Producción académica	HABILITADO A
Invitado Debe ser invitado/a por un miembro del Colegio de Posgrados			Experiencia en una temática específica demostrada a juicio del CAP	Participar en cursos de maestría académica y profesional Ser responsable de un curso de maestría profesional o de un curso de maestría académica, si se encuentra debidamente justificado

4.1.2 Asesor externo

Aquellas personas que constituyen un gran aporte para el tema de la tesis del/de la estudiante pero:

- No cumplen con los requisitos exigidos en el Colegio de Posgrados para la dirección o codirección. A solicitud del/de la director/a del estudiante, su CV será evaluado por el CAP para la función, sin integrar el listado de integrantes del Colegio (salvo aquellos/as que formen parte de una categoría que no los/las habilite a dirigir). Los asesores externos son aprobados solamente para un/a estudiante en particular. En caso de querer vincularse a un/a nuevo/a estudiante, la solicitud se debe reiterar.
- El/la estudiante ya tiene aprobado un/a director/a y un/a codirector/a, no pudiendo incorporar a más personas a su dirección. El/la directora/a del/de la estudiante solicitará al Comité Académico de Posgrados la aceptación de un asesor externo, en una nota firmada por todos los interesados (estudiante, director/es, asesor externo).

En todos los casos, la responsabilidad de la formación del/de la estudiante recae en su totalidad sobre su director/a.

4.2. PROPUESTAS DE CURSOS

4.2.1 Consideraciones generales

1. Todo curso de posgrado se ofrece a la vez como curso de educación permanente y puede admitir un cupo de estudiantes de 5^o año, si el/la docente responsable lo autoriza.
2. Las propuestas de nuevos cursos de posgrado pueden ser presentadas para su evaluación por parte del CAP hasta 45 días antes de la fecha de inicio prevista para este. Solamente se considerarán excepciones que se encuentren debidamente fundamentadas por el/la correspondiente coordinador/a de opción.
3. Todo curso de posgrado debe incluir una evaluación para ser aprobado por los/las estudiantes. El/la docente responsable debe integrar el Colegio de Posgrados de la Facultad de Agronomía en una categoría que lo/la habilite a la función (adjuntar CV en caso contrario). En el caso de cursos dictados por docentes extranjeros/as que no integran el Colegio y se define un/a docente coordinador/a habilitado/a, si el curso se dicta más de una vez, se debe evaluar el ingreso al Colegio de Posgrados del/de la docente extranjero/a.
4. Todo curso de la UPEP pertenece a una de las siguientes categorías excluyentes:
 - a) curso de posgrado académico (MCA),
 - b) curso de posgrado profesional (MA, DRS),
 - c) curso mixto (académico y profesional) (MCA, MA, DRS),
 - d) curso únicamente de educación permanente (no requiere evaluación, ni el/la docente debe integrar el CP).
5. Sin perjuicio de lo anterior, estudiantes de todos los programas de posgrado podrán tomar cursos en cualquiera de las tres categorías (a, b o c), dentro de los límites de créditos aprobados por el CAP.
6. Los cursos de posgrado deben contar con el aval del/de la coordinador/a de opción del posgrado.
7. Aquellos cursos de corta duración, que aporten un crédito, serán denominados *tópicos especiales*.
8. En caso que el/la docente no especifique un monto de matrícula, se aplica el reglamento de posgrados sobre matrículas de posgrado profesional.

4.2.2 Criterios generales de los días de clases

- Cada opción define los días de la semana para defensa de seminarios.
- Los sábados, viernes y lunes se priorizan para cursos de posgrados profesionales o mixtos.

4.2.3 Procedimiento de cursos

1. Los/las docentes que quieran proponer un curso deberán descargar el [formulario](#) de la página web y enviarlo en formato digital a upegp@fagro.edu.uy, al menos 45 días antes de la fecha de inicio prevista.
2. Deberán contar con el aval del/de la coordinador/a de opción.

3. La aprobación del curso y la cantidad de créditos a otorgar será definida por el Comité Académico de Posgrados (previo estudio del subcomité de cursos del CAP), de acuerdo al **siguiente criterio**:
 - Un crédito equivale a 15 horas de trabajo estudiantil, el cual comprende las horas de clase o actividad equivalente y las horas de estudio personal.
 - La cantidad de horas de estudio personal requeridas al estudiante no debe superar 1,5 veces la cantidad de horas presenciales definidas para el curso, entendidas como toda actividad con presencia activa del estudiante (virtual o presencial) con el equipo docente.
 - Tope: 8 créditos por curso. El estudiante de Maestría debe incluir en su escolaridad al menos 8 cursos.
 - Los cursos de un día de duración se denominan tópicos especiales, y otorgan 1 crédito a estudiantes de Maestría.
 - Un curso no debe exigir al estudiante más de 10 horas diarias de trabajo durante 5 días hábiles por semana; por lo tanto un curso de 6 créditos deberá ocupar por lo menos dos semanas de actividad durante las cuales el estudiante tendrá como única actividad su dedicación al curso.
4. La UPEP colgará el curso en la página web y solicitará la apertura de inscripciones en Bedelía.
5. La UPEP hará difusión de las inscripciones al curso.
6. Los/las estudiantes se anotarán por bedelía en línea.
7. Tres días hábiles antes de la fecha de inicio de cada curso se cerrarán las inscripciones.
8. Dos días antes del comienzo del curso, la Bedelía entregará la lista al/a la docente responsable.
9. Al finalizar el curso, el/la estudiante realizará la evaluación estudiantil correspondiente.
10. Una vez finalizado el curso, Bedelía enviará al/a la docente responsable las actas correspondientes, con copia a la UPEP.
11. El/la docente devolverá en Bedelía las actas, completas y firmadas, con un plazo de 30 días corridos a partir de la fecha de cierre del curso. La Bedelía enviará copia del acta a la UPEP. Pasados los 30 días, Bedelía reclamará al/a la docente la entrega del acta.
12. La Bedelía de posgrado ingresará las notas a las escolaridades de los/las estudiantes, dentro de las dos semanas de haber recibido las actas de parte del/la docente.

4.3. INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LAS ACTAS DE POSGRADO Y DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y ESCALA DE CALIFICACIÓN

Cursos (Posgrado y Educación Permanente) y Seminarios:

Las actas de cursos deben estar firmadas por el/la docente responsable del curso, con aclaración de firma y fecha de finalización del curso (día en el cual se completa la evaluación del curso y se da por finalizado).

Las actas de seminarios deben estar firmadas por los miembros del tribunal actuante.

El concepto de aprobación para cursos y seminarios es aceptable, correspondiente a un 60 % del puntaje total. En caso de que el/la estudiante no curse, en el acta debe figurar «NO SE PRESENTÓ».

Si el/la estudiante pierde un curso y tiene opción de examen, debe figurar la nota correspondiente y la aclaración «A EXAMEN» a continuación de la nota. Si el/la estudiante no rinde el examen, el curso figurará como no aprobado en su escolaridad.

Si un/a estudiante de educación permanente asiste al curso pero no rinde el examen, debe figurar «ASISTIÓ». La UPEP entregará al/a la estudiante un certificado de asistencia. En caso de haber realizado y aprobado la evaluación, la UPEP le entregará un certificado de aprobación.

Las actas no deben estar tachadas o borradas. En caso de hacer una enmienda, debe constar la firma del/de la docente responsable del curso o del coordinador del seminario a continuación de la corrección.

El acta debe incluir el concepto correspondiente y la fecha de aprobación de cada estudiante.

En caso de que el/la docente acepte en el curso a un/una estudiante de grado (sin estar el curso ofrecido para el grado), es imprescindible que este/a se inscriba a través del [formulario de inscripción a cursos de posgrado](#), disponible en la página web de la UPEP, y abone la matrícula correspondiente. El/la estudiante debe figurar en la lista de inscritos como estudiante no matriculado/a y en el acta correspondiente. Una vez aprobado el curso, la UPEP entregará al/a la estudiante un certificado de aprobación y el estudiante deberá gestionar la incorporación de esa materia en su escolaridad.

Se recuerda que la devolución del acta se debe realizar en un plazo no mayor de treinta días luego de finalizado el curso (día en el cual se completa la evaluación del curso y se da por finalizado).

Escala de calificación:

Porcentaje	Concepto	Situación	Condición
90-100	Excelente	El rendimiento demuestra conocimientos profundos y altas capacidades	Aprobado
80-89	Muy bueno	El rendimiento da cuenta de un aprendizaje sólido con varios aspectos destacados	Aprobado
70-79	Bueno	El rendimiento demuestra un aprendizaje adecuado a los objetivos generales de formación con aspectos que superan el mínimo de suficiencia	Aprobado
60-69	Aceptable	El rendimiento alcanza el criterio mínimo de suficiencia	Aprobado
25-59	Insuficiente	El rendimiento no alcanza el	No aprobado

		criterio mínimo de suficiencia y se requiere profundizar aprendizajes sustantivos	
<25	Muy insuficiente	El rendimiento es muy bajo o nulo	No aprobado

Ver punto Entrega de actas.

Calificación de la defensa de tesis o trabajo final de Maestría y trabajo final de Diploma:

El desempeño del estudiante en su trabajo se califica globalmente, considerando tres aspectos: el desempeño durante la realización de la tesis o trabajo final, la calidad de los resultados y la calidad y fortaleza de la defensa.

Para ello se utiliza la siguiente escala:

Condición	Concepto	Situación
Aprobado	Excelente	El rendimiento demuestra conocimientos profundos y altas capacidades
Aprobado	Muy bueno	El rendimiento da cuenta de un aprendizaje sólido con varios aspectos destacados
Aprobado	Bueno	El rendimiento demuestra un aprendizaje adecuado a los objetivos generales de formación con aspectos que superan el mínimo de suficiencia
Aprobado	Aceptable	El rendimiento alcanza el criterio mínimo de suficiencia
No aprobado	Insuficiente	El rendimiento no alcanza el criterio mínimo de suficiencia y se requiere profundizar aprendizajes sustantivos
No aprobado	Muy insuficiente	El rendimiento es muy bajo o nulo

En caso de no lograr la suficiencia, el estudiante tendrá una única nueva opción de defensa.

El tribunal emitirá el fallo, completará las actas correspondientes y adjuntará un breve comentario sobre el trabajo defendido.

En caso de que el estudiante deba corregir su manuscrito, el tribunal otorgará el plazo que crea conveniente. Una vez efectuadas las correcciones a satisfacción del tribunal, este entregará el acta en Bedelía de Posgrados y el estudiante podrá entregar el manuscrito para su encuadernación. Una vez recibida el acta, Bedelía incluirá la **calificación obtenida en la escolaridad del estudiante**, dando por culminados los estudios.

Ver punto Entrega de actas.

Calificación de las defensas del Doctorado en Ciencias Agrarias:

Defensa de proyecto de tesis y de seminarios de avance:

La calificación será Aprobado o No aprobado, e incluirá un juicio de los miembros externos del Comité de Seguimiento.

Debe ser firmada por los miembros externos del Comité de Seguimiento.

Ver punto Entrega de actas.

Defensa final de tesis:

La calificación de la defensa final de tesis de Doctorado en Ciencias Agrarias podrá ser:

No aprobado, Aprobado o Aprobado con mención.

El acta debe incluir un juicio del tribunal actuante y debe ser firmada por los integrantes del mismo.

Ver punto Entrega de actas.

Entrega de actas:

Las actas originales de cursos de educación permanente deben ser entregadas en la Unidad de Posgrados y Educación Permanente.

Las actas originales de cursos, seminarios y defensas de posgrado deben ser entregadas en la Bedelía de Posgrado.

El acta deberá incluir la firma y aclaración de firma de los integrantes del tribunal actuante o del docente responsable del curso. Al menos una de las firmas debe ser de puño y letra o digital, de acuerdo a los siguientes criterios:

Firma electrónica:

Se sugiere el uso de firma electrónica avanzada.

Una imagen o foto de una firma manuscrita que se coloca en un archivo Word o PDF, **NO** es firma electrónica. La firma escaneada **NO** es firma electrónica.

La firma electrónica debe cumplir los siguientes requisitos:

1. requerir información de exclusivo conocimiento del firmante, permitiendo su identificación unívoca;
2. ser creada por medios que el firmante pueda mantener bajo su exclusivo control;
3. ser susceptible de verificación por terceros;
4. estar vinculada a un documento electrónico de tal modo que cualquier alteración subsiguiente en el mismo sea detectable; y

5. haber sido creada utilizando un dispositivo de creación de firma técnicamente seguro y confiable y estar basada en un certificado reconocido válido al momento de la firma.

Para poder realizar la verificación de la firma electrónica se requiere que el documento (acta) que se remita a Bedelía no sea una copia o foto de dicho documento.

4.4. USO DE FONDOS DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADOS PROFESIONALES Y EDUCACIÓN PERMANENTE

(Resolución N° 1.386 del Consejo de Facultad de Agronomía, del 17 de octubre del 2022)

El total recaudado por concepto de matrículas se distribuye de la siguiente manera:

- a) 15 % para gastos administrativos (Overhead y Fundación Dr. Eduardo Acevedo).
- b) 25 % para la Unidad de Posgrados y Educación Permanente.
- c) 60 % para gastos del curso y traspaso a los Departamentos Académicos de Fagro u otros servicios.

En el punto c (gastos del curso) se incluyen gastos que surjan por el dictado de un curso, es decir, derivados de fotocopias de materiales, servicio de cafetería, gastos relacionados a salidas o trabajos de campo (alojamiento docente, combustible, etc.).

4.5. PAGOS A DOCENTES CON FONDOS DE CURSOS DE POSGRADOS PROFESIONALES Y EDUCACIÓN PERMANENTE

Pago a docentes responsables de cursos

Procedimiento para recibir el pago por la actividad realizada:

1- Docente responsable de los cursos de PG y EP pertenecientes a la Facultad

Del monto recaudado por concepto de cobro de matrículas, el (60 %) pasará al departamento donde pertenezca el/la docente responsable, bajo el nombre de «excedentes de cursos». La UPEP solicitará a la Fundación Dr. Eduardo Acevedo el traspaso interno y el/la docente podrá ejecutar el dinero con el aval del/de la director/a del Dpto. directamente con la Fundación Dr. Eduardo Acevedo (salario o gastos), sin requerir la aprobación de la UPEP.

2- Docente responsable de los cursos de PG y EP que NO pertenecen a Facultad de Agronomía, pero sí a la Udelar

De lo recaudado por el cobro de matrículas, se realizará un traspaso al servicio que corresponda por un monto equivalente a 1.450 UI/crédito (Resol. 8 CF 11/02/2008) o hasta el 60 % de los ingresos en caso de que el monto sea inferior al valor estimado anteriormente. La Fundación Dr. Eduardo Acevedo, a pedido de la UPEP, realizará una donación de fondos a Facultad de Agronomía para que la contaduría realice la transferencia a otro servicio.

3- Docentes responsables de los cursos de PG y EP no pertenecientes a la Udelar (nacionales):

Profesional c/boleta: se realizará una transferencia por un monto equivalente a 1.450 UI/crédito (resol. 8 CF 11/02/2008) o hasta el 60% de los ingresos en caso de que el monto sea inferior al valor estimado con anterioridad. Alternativamente, si el/la docente pertenece a otra institución nacional y la representa, se podrá hacer una transferencia a esta. La Fundación Dr. Eduardo Acevedo, a pedido de la UPEP, realizará la transferencia correspondiente.

4- Docente responsable de los cursos de PG y EP extranjero:

- A través de un formulario de docente extranjero con valor de declaración Jurada. El monto será el equivalente a 1.450 UI/crédito (Resol. 8 CF 11/02/2008) o hasta el 60 % de los ingresos en caso de que el monto sea inferior al valor estimado anteriormente.

- A través de un formulario de viáticos docente extranjero con valor de declaración jurada. El monto será el equivalente a 1.450 UI/crédito (Resol. 8 CF 11/02/2008) o hasta el 60 % de los ingresos en caso de que el monto sea inferior al valor estimado anteriormente.

5. TESIS Y TRABAJOS FINALES

5.1. TESIS DE MAESTRÍA ACADÉMICA

- Una experiencia de aprendizaje
- Un proceso de investigación guiado
- Un pequeño aporte a la comprensión de un tema relevante
- Un test de una hipótesis (en general)
- Un par de años (es decir dos) de trabajo
- Un trabajo escrito, breve, correcto metodológicamente y defendible

5.2. PROYECTO DE TESIS

1. Título provisorio de la tesis
2. Proyecto en el cual está incluida la tesis
3. Introducción
4. Materiales y métodos
5. Resultados esperados
6. Estructura probable de la tesis
7. Bibliografía
8. Cronograma tentativo
9. Explicitación de la originalidad del trabajo
10. Factibilidad y facilidades

5.3. FORMATO DE LA TESIS

Consultar documento de [Guía de formato para trabajos finales de Posgrado](#) en la web de UPEP.

5.3.1. Trabajos finales en la Maestría en Desarrollo Rural Sustentable (tesis profesional)

Las tesis profesionales de la Maestría de Desarrollo Rural Sustentable estarán orientadas al estudio de problemas de desarrollo para áreas rurales. A modo de ejemplo, los trabajos podrán estar orientados a las siguientes temáticas:

1. la elaboración de propuestas de desarrollo rural,
2. la evaluación de proyectos y programas,
3. el análisis de experiencias o enfoques de desarrollo rural,
4. el análisis de problemas que afectan el desarrollo rural,
5. el análisis de organizaciones sociales que formen parte de procesos o experiencias de desarrollo rural,
6. la evaluación de impactos de políticas públicas (nacionales y locales) vinculadas al desarrollo rural,
7. la evaluación o diseño de organización institucional, pública o privada, vinculada al desarrollo rural.

La elaboración de tesis orientadas a la investigación podrá ser considerada en la medida que el director o directora apruebe el proyecto de tesis y garantice un correcto cumplimiento de su desarrollo.

Formato de la tesis

Consultar documento de [Guía de formato para trabajos finales de Posgrado](#).

5.3.2 Diplomas

El procedimiento para la aprobación del trabajo final para diplomas consiste en los siguientes pasos:

1. El/la estudiante defenderá el Seminario I y enviará a los miembros del tribunal para su corrección (en el correr de un mes) el documento de su trabajo final. Este debe ser escrito de acuerdo a los criterios definidos en el punto 3 que se presenta a continuación.
2. Una vez incorporadas las correcciones recibidas, pasará por revisión de formato: el/la estudiante enviará la copia como documento de Word (.doc) a el/la editor/a técnico/a para su revisión, con copia a el/la director/a del trabajo.
3. La propuesta consistirá en un trabajo individual de una extensión máxima recomendada de 50 páginas. Deberá incluir una portada, resumen y *summary* y bibliografía. No se incluirá una página de aprobación. Se presentará la revisión o artículo según el mismo formato para tesis de posgrado que se indica en la [Guía de formato para trabajos finales de Posgrado](#).
4. Una vez finalizada la revisión de formato y chequeado el cumplimiento de requisitos del/de la estudiante en la UPEP, se realizará la defensa del trabajo final, frente a un tribunal propuesto por el/la director/a del estudiante avalado por el/la coordinador/a de la opción correspondiente.

5.4. TRABAJOS FINALES

	Trabajo final de diploma	Tesis de maestría profesional	Tesis de maestría académica
Créditos	10	30	40
Seminarios (3 créditos c/u)	Seminario I	Seminario I y II	Seminario I y II
Extensión sugerida	Máximo 50 páginas	Máximo 100 páginas	Máximo 100 páginas
Resumen	Sí	Sí	Sí

Summary	Sí	Sí	Sí
Anexo publicable	No es necesario	Sí, en formato de revista de difusión (ej.: <i>Cangüé</i>)	Sí, artículo científico sobre algún aspecto relevante de la tesis de maestría, escrito según las Instrucciones para los/las autores/as de una revista arbitrada e indexada del área de interés (ej.: <i>Agrociencia Uruguay</i>)
Estructura	Revisión bibliográfica sobre un tema aplicado, monografías, informes de consultorías, armado de proyectos, evaluaciones o diagnósticos, etc.	Trabajo de investigación científica, económica, social, técnica o de otro tipo, relacionado a una situación productiva o a un proyecto técnico, social, económico. Revisión bibliográfica, trabajo de campo, diagnóstico algún problema nacional o estudio experimental	Trabajo de investigación científica: puede ser en formato de tesis clásica (introducción, materiales y métodos, resultados, discusión) e incluir un anexo en formato de artículo científico, o puede ser en formato que incluya uno o dos capítulos como artículos científicos
Colectivo	El trabajo final es individual; la recolección de información puede hacerse en equipo.		Individual
Ejemplo	Revisión sobre eficiencias de los herbicidas utilizados en soja	Revisión anterior más trabajo de diagnóstico nacional del problema o aplicación en un predio. El diagnóstico puede constituir un trabajo experimental como el muestreo, u otra evaluación en 30-40 chacras	Resultados de experimento sobre eficiencia de herbicidas en soja

Propuesta final	<p>30 días luego de comenzado el diploma, los/las estudiantes deberán presentar un bosquejo de la propuesta final y a los 90 días deberán presentar la propuesta final</p> <p>Es responsabilidad de los/las estudiantes definir los temas del trabajo final, el/la director/a lo puede orientar, pero no ofrecerle los trabajos</p>	<p>Al momento de la inscripción, el/la estudiante deberá tener definido el proyecto de tesis con financiación.</p> <p>Antes de finalizar el primer año de ingreso en el programa de la MCA, el/la estudiante presentará su proyecto de tesis</p>	
Requisito de documentación de comprensión lectora de inglés	No (pero se recomienda poder leer bibliografía en inglés)	Sí	Sí
Se sugiere realizar el diploma y luego continuar los estudios de maestría			

6. COMPORTAMIENTO ÉTICO

- Supuesto: los/las estudiantes de posgrado tienen un mayor nivel de madurez y compromiso hacia la comunidad académica que los/las estudiantes de grado.
- Deshonestidad académica: cuando un/a estudiante utiliza o intenta utilizar información no autorizada para realizar cualquier tipo de evaluación incluyendo exámenes, tareas domiciliarias, informes o cualquier tipo de trabajo indicado por el/la docente del curso.
- Este tipo de comportamiento es aberrante para la Universidad. Los/las estudiantes a los/las que se los/las encuentre culpables de dicha deshonestidad académica serán suspendidos/as o castigados/as académicamente.
- La deshonestidad académica afecta a toda la Universidad al degradar el nivel de los títulos entregados y bajar el nivel a aquellos/as estudiantes que trabajan en forma honesta.

Ejemplos

- Obtener información no autorizada.
- Brindar información no autorizada.
- Tergiversación o falsificación.
- Chantaje.
- Plagio: utilización sin reconocimiento de información, ideas o frases de otros autores.

Uno es culpable de plagio si:

- copia textualmente las palabras de otro/a autor/a sin incluirlas entre comillas e indicar la fuente de donde las obtuvo,
- las **palabras** de otro/a autor/a son resumidas o parafraseadas sin proveer los créditos correspondientes,
- las **ideas** de otro/a autor/a son tomadas prestadas sin proveer debida documentación de la fuente.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

7.1. EL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADOS (CAP)

7.1.1 Objetivos y funciones

El Comité Académico de Posgrados de la Facultad de Agronomía tiene una integración de carácter académico y refleja (de la forma más amplia y equilibrada posible) las distintas áreas del saber de las ciencias agrarias.

Los cambios en la integración del mismo son resueltos por el Consejo de la Facultad de Agronomía, a sugerencia del Comité Académico de Posgrados, basado en la opinión de los Comités Académicos de cada opción. Se sugiere que la duración en los mandatos de sus integrantes sea de 3 años.

El Comité Académico de Posgrados tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar al Consejo de la Facultad sobre propuestas de especializaciones, maestrías y doctorados.
2. Informar al Consejo de la Facultad sobre la integración del Colegio de Posgrados, así como los criterios de calidad académica y exigencias mínimas para integrarlo, y los resultados de las evaluaciones de permanencia en él.
3. Evaluar y creditizar los cursos de posgrado que se presenten, de acuerdo a los lineamientos aprobados.
4. Seleccionar y admitir a los estudiantes a los diferentes Programas de Posgrado, de acuerdo a las políticas aprobadas.
5. Procesar las solicitudes de estudiantes de acreditaciones de cursos de posgrado, pasantías y otras actividades relacionadas a este.
6. Autorizar a los/las estudiantes de posgrado la presentación de sus tesis, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos correspondientes.
7. Toda otra actividad que le encomiende el Consejo de la Facultad.

Las resoluciones del CAP se encuentran en

<https://portal.fagro.edu.uy/posgrados-y-educacion-permanente/estructura-academica/>

7.2. LA UNIDAD DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN PERMANENTE

El soporte técnico/académico/administrativo del programa de posgrado es de responsabilidad de la UPEP, la cual está dirigida por un/a director/a.

Las funciones y competencias de dicha unidad, así como las del/de la director/a, se centran en la coordinación de las actividades académicas de posgrado.

Quien ejerza las funciones de director/a de la UPEP será retribuido/a con el equivalente al salario de un profesor titular con igual carga horaria a la asignada. La asignación de las funciones de director/a requerirá resolución del Consejo de Facultad aprobada por el voto conforme de dos tercios de sus componentes. A esos efectos, el Consejo podrá disponer la realización de un llamado a aspiraciones abierto o limitado, en aquellos casos en que lo considere más conveniente.

La persona seleccionada deberá poseer capacidad probada que corresponda al nivel de conocimientos que proporciona una formación de posgrado.

El/la director/a de la UPEP debe participar activamente del Comité Académico de Posgrados e informar regularmente al Consejo sobre los actos de este.

Si la persona seleccionada fuera docente de la Facultad de Agronomía, el cumplimiento de las tareas de director/a se hará mediante la asignación funcional correspondiente. En tal caso, el período inicial será de un (1) año y podrá renovarse por sucesivos períodos anuales hasta completar un máximo de cinco (5) años continuos de desempeño. En caso de tratarse de un/a docente en régimen de dedicación total, se considerará el ejercicio de la función de director/a de la UPEP parte integrante de su plan de actividades, según lo establecido en el artículo 78 literal B) del Estatuto del Personal Docente.

Si la persona seleccionada no fuera docente de la Facultad de Agronomía, las funciones de director/a serán provistas mediante contrato, en los términos y condiciones a que refiere el artículo 46 del Estatuto del Personal Docente. Si el/la docente se encuentra en régimen de dedicación total de la Universidad de la República, deberá contar con las autorizaciones correspondientes para acceder a la asignación funcional.

En ausencia temporal del/de la director/a y con la conformidad del Comité Académico de Posgrados, el Consejo designará un/a director/a interino/a hasta su reintegro entre los miembros activos del Comité Académico de Posgrados, considerando el mayor grado y antigüedad. El cargo será remunerado cuando se dedique a la función no menos de 30 horas semanales, por un lapso no menor de 15 días continuos.

7.2.1 Integrantes

Dr. Omar Borsani – director - direccion.upep@fagro.edu.uy

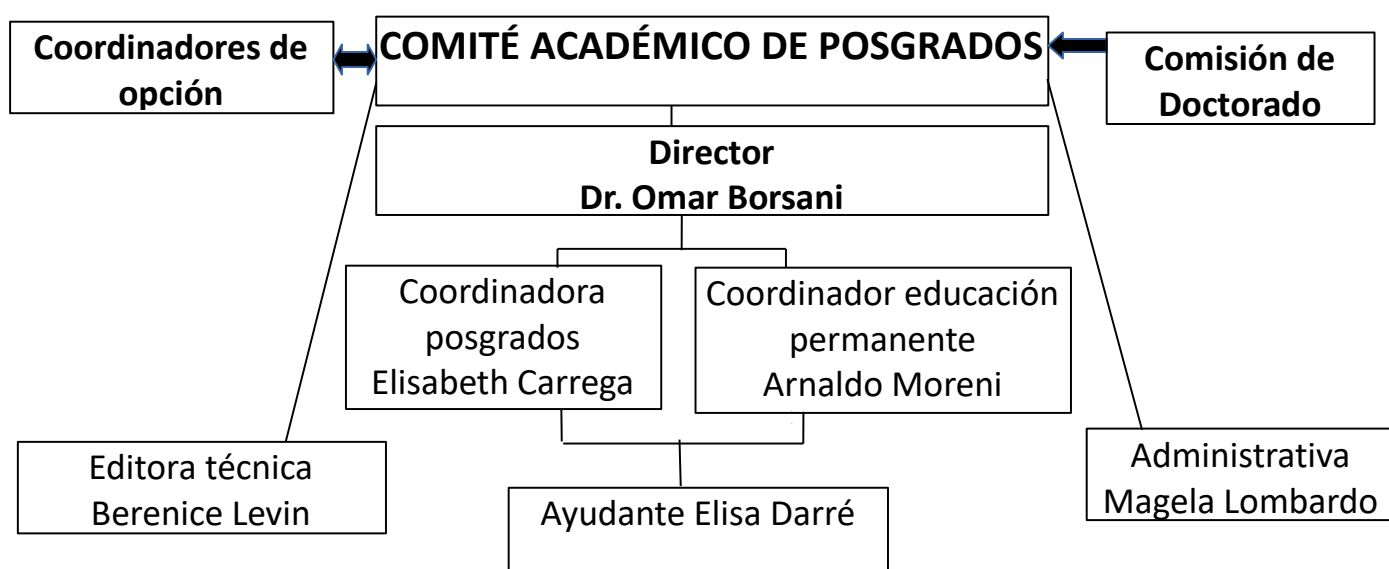
Ing. Agr. Elisabeth Carrega – coordinadora de posgrados - carrega@fagro.edu.uy

Ing. Agr. Mag. Arnaldo Moreni – coordinador de educación permanente -
amoreni@fagro.edu.uy

Lic. Dra. Elisa Darré - ayudante - edarre@fagro.edu.uy

Berenice Levin – editora técnica – tesis.posgrado@fagro.edu.uy

Magela Lombardo – secretaria – tramites.upep@fagro.edu.uy



7.2.2 Servicios

Salas de videoconferencias y salones: la coordinación del uso de los salones está a cargo de la Unidad de Microscopía y Medios Audiovisuales, umma@fagro.edu.uy

Solicitud de equipos: (proyectores multimedia, retroproyector, laptop, audio, etc.). Para solicitar los equipos correspondientes, comunicarse con la Unidad de Microscopía y Medios Audiovisuales, umma@fagro.edu.uy

Servicio de cafetería: las solicitudes de servicio de cafetería (cantina) deben ser dirigidas a la secretaria de Posgrados, a la dirección de correo: tramites.upep@fagro.edu.uy. Podrán realizarse hasta tres días hábiles previo a la fecha de inicio del curso. Los costos correspondientes serán descontados del ingreso por matrículas del curso.

Materiales para cursos de posgrado: por resolución del CAP (diciembre 2015), no se entregan materiales escritos a estudiantes de cursos de la UPEP. La información referente a cada curso es proporcionada a los estudiantes en formato electrónico, a través de la plataforma.

7.2.3 Contacto

Página web: <https://portal.fagro.edu.uy/posgrados-y-educacion-permanente/>

La página web brinda información actualizada sobre cursos, docentes, reglamentos, formularios, actas del CAP, novedades

Correo electrónico: upeg@fagro.edu.uy

Teléfono: 099 75 30 70

Personas de contacto:

- Director/a de tesis
- Coordinador/a de opción
- Comité Académico de Posgrados
- Personal de la UPEP