

# GUÍA DE PROCEDIMIENTOS

PARA ESTUDIANTES E INVESTIGADORES  
ÁREA INFORMÁTICA



## → INTRODUCCIÓN (Descripción de comisiones y definiciones importantes):

La coordinación de la actividad interna de las Áreas está a cargo de los Consejos Científicos de Área. Cada uno de ellos es responsable de regular las actividades de investigación y de formación de recursos humanos dentro de su Área.

Este **Consejo Científico del Área (CCA)** está integrado por cinco investigadores titulares, cinco investigadores suplentes, un delegado estudiantil titular y uno suplente.

Temas a tratar en el CCA:

- Asuntos relacionados con la Comisión de Posgrado.
- Ingreso de investigadores.
- Licencias de investigadores.
- Desvinculación de investigadores.
- Presupuesto del área.
- Calendario de reuniones y calendario académico del área.
- Llamados del área.
- Contrataciones.
- Todos aquellos temas relacionados al funcionamiento del área o a investigadores y/o estudiantes que requieran una autorización.

**Comisión de Posgrado (Compost):** comisión responsable de supervisar y administrar los programas académicos de Maestría y Doctorado ofrecidos por el programa en sus diversas áreas. En el Área Informática se encuentra integrada por cinco investigadores titulares, un investigador suplente y un delegado estudiantil (con voz pero sin voto).

Temas a tratar por la Compost:

- Ingreso de estudiantes.
- Egreso de estudiantes.
- Licencias de estudiantes o de Asesores Curriculares y/o Tutores.
- Cambio de Asesor Curricular y/o Tutor.
- Designación de Tutores.

- Validación de créditos.
- Designación de revisores.
- Tribunales.
- Desvinculaciones.
- Todos aquellos asuntos relacionados a los estudiantes en su posgrado que requieran autorización o recomendación por parte de esta comisión.

**Comisión Directiva:** Es la comisión encargada de definir la política general del PEDECIBA y de la administración del Programa.

***Recorrido de trámites:***

Opción 1: Las solicitudes ingresan a la Comisión de Posgrado para ser tratadas y luego se envían en el expediente correspondiente al estudiante para su aprobación en Facultad de Ingeniería (por ejemplo: validación de créditos).

Opción 2: Las solicitudes ingresan a la Comisión de Posgrado para ser tratadas, luego son elevadas para la aprobación del Consejo Científico, luego se eleva para la aprobación de la Comisión Directiva y por último se envía a Facultad de Ingeniería a través del expediente correspondiente (por ejemplo: ingreso de estudiantes, tribunales, egresos).

Opción 3: Las solicitudes ingresan a la Comisión de Posgrado para ser tratadas y luego son elevadas para la aprobación del Consejo Científico (por ejemplo: licencias).

Opción 4: Las solicitudes ingresan directamente al Consejo Científico y si corresponde, podrán ser elevadas o no a la Comisión Directiva.

**Definiciones importantes:**

**Asesor/a Curricular:** Deberá ser un investigador del Área. El asesor curricular guiará al posgraduando en la confección de su plan individual, en la elección de su tutor y en el desarrollo de sus estudios. Será su responsable frente a la Comisión de Postgrado y deberá mantenerla al tanto respecto a la situación del estudiante, entregando regularmente los informes que le sean solicitados.

**Tutor/a de tesis:** El/la tutor/a supervisará el desarrollo de la tesis, definirá las líneas básicas de su desarrollo y orientará y controlará el avance del trabajo del estudiante.

Ambos roles deberán ser desempeñados por una misma persona, salvo excepciones justificadas que serán estudiadas por la Comisión de Posgrado y el Consejo Científico del Área.

Se podrá admitir un segundo Tutor/a de tesis, y solo uno, que podrá ser investigador/a del área o externo/a.

*El/la Asesor/a Curricular y el/los Tutor/es podrán solicitar licencia por maternidad, paternidad u otro motivo debidamente justificado a través de una nota dirigida a la Comisión de Posgrado. También podrán desvincularse de sus roles a través de una nota a la Comisión de Posgrado explicando los motivos.*

## ➔ **INVESTIGADORES:**

### **Ingreso:**

- Reglamentos a tener en cuenta: Reglamento personal académico:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/reglamento-personal-academico/>
- Procedimiento para solicitar ingreso como investigador:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/procedimiento-para-solicitar-ingreso-como-investigador-area-informatica/>

### **Cambio de categoría:**

- Reglamentos a tener en cuenta: Categorías del personal académico del PEDECIBA:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/reglamento-personal-academico/>
- Cambio de grado/Evaluación: Los Investigadores Activos del PEDECIBA serán evaluados al menos una vez cada cinco años a los efectos de mantener o modificar su grado en el Programa. Dicha evaluación deberá ser de carácter cualitativo, tomando como referencia las definiciones de las categorías definidas más arriba y el documento “Criterios, herramientas y procedimientos generales para la evaluación de la actividad académica de los investigadores”:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/criterios-herramientas-y-procedimientos-para-la-evaluacion-de-la-actividad-academica-de-los-investigadores/>

**Licencias:** Un investigador de PEDECIBA que asuma responsabilidades jerárquicas de dirección de instituciones públicas o privadas que demanden un horario y dedicación extenso podrá pedir la interrupción de su condición de investigador de PEDECIBA durante el período que ejerza esa tarea y hasta un máximo de 5 años. El tiempo de interrupción no será tenido en cuenta al momento de la evaluación. El investigador deberá solicitar la interrupción al CCA de su área respectiva el cual, si aprueba la solicitud, la elevará a la Comisión Directiva para su homologación.

**Desvinculación:** Se puede solicitar a través de una nota firmada dirigida al Consejo Científico del Área.

## ➔ **ESTUDIANTES:**

### **MAESTRÍA**

#### **Ingreso:**

- Reglamentos a tener en cuenta:
  - Reglamento de Posgrados en Informática:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/reglamento-de-posgrados-en-informatica-del-programa-para-el-desarrollo-de-las-ciencias-basicas/>
  - Disposiciones complementarias al reglamento de Posgrado:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/disposiciones-complementarias-al-reglamento-de-posgrados-en-informatica/>

- Plan de estudios de la Maestría:

<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/plan-de-estudios-de-la-maestria-en-informatica-del-programa-para-el-desarrollo-de-las-ciencias-basicas/>

➤ Documentación a presentar:

- Instructivo para inscribirse:

<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/estudiantes-instructivo-para-solicitar-ingreso-area-informatica/>

## **Validación de créditos:**

➤ Reglamentos a tener en cuenta:

- Criterios de la Comisión de Posgrado para la validación de créditos:

<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/criterios-de-la-comision-de-posgrado-para-la-validacion-de-creditos-area-informatica/>

➤ Documentación a presentar para solicitar validación y asignación de créditos actividad previa (excedentes de la carrera de grado):

- Nota del Director Académico (<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/formulario-para-solicitar-validacion-y-asignacion-de-creditos-actividad-previa-area-informatica/>)

- Escolaridad de grado.

➤ Documentación a presentar para solicitar validación y asignación de créditos por actividades de posgrado:

- Nota del Director Académico (<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/formulario-para-solicitar-validacion-y-asignacion-de-creditos-de-maestria-area-informatica/>)

- Escolaridad o certificados de aprobación de los cursos (originales) y sus respectivos programas.

## **Tesis y solicitud de revisores y tribunal:**

➤ Reglamentos a tener en cuenta:

- Pautas para la presentación de tesis de posgrado, en el Área Informática de PEDECIBA:

<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/pautas-para-la-presentacion-de-tesis-de-posgrado-en-el-area-informatica-de-pedeciba/>

- Procedimiento para solicitar revisor y tribunal:

<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/procedimiento-para-solicitar-revisor-y-tribunal-area-informatica/>

➤ Documentación a presentar para solicitar revisor:

- Nota del Director Académico solicitando a la Comisión de Posgrado la aprobación del revisor (la misma debe incluir nombre del estudiante, título de la tesis, nombre del revisor y un párrafo que justifique la vinculación de este último con los temas de la tesis)

- Currículum Vitae electrónico completo (no síntesis) del revisor, en idioma español o inglés

- Documento de tesis.

- Un párrafo que justifique la vinculación de cada revisor con los temas de la tesis.

➤ Documentación a presentar para solicitar tribunal:

- Informe del revisor (en el formato que se explicita en la guía: <https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/guia-de-revision-de-tesis-de-maestria-en-informatica/>)
- Nota del Director Académico solicitando a la Comisión de Posgrado la aprobación del tribunal, indicando los miembros a integrarlo.
- Curriculum Vitae de los miembros que no sean investigadores del área.

**Egreso y trámite del título:** Una vez defendida la tesis y firmada el acta de la defensa<sup>1</sup>, deberán hacer entrega del original de la misma en la secretaría del área, solicitando se inicie el trámite del título. La secretaria procederá a iniciar el trámite de egreso (el mismo tiene una demora de meses, debido a que pasa por distintas comisiones dentro de PEDECIBA y dentro de la Facultad de Ingeniería). El estudiante en paralelo deberá entregar en biblioteca de Facultad de Ingeniería la tesis en su formato final y deberá guardar el comprobante de dicha entrega, que le será solicitado desde bedelía de FING una vez que el Consejo aprueba la obtención del título.

**Prórrogas:** Se prevé que los estudios de Magíster en Informática tengan una duración de dos años lectivos. Dicha duración sólo podrá exceder los cuatro años, en casos excepcionales, con la autorización expresa de la Comisión Directiva.

- Documentación a presentar: Nota firmada del estudiante dirigida al área solicitando una prórroga, con la debida argumentación y fecha de inicio y finalización. Dicha nota debe venir acompañada por el aval del director académico y los directores de tesis.

**Licencias:** Los estudiantes tienen derecho a solicitar licencia por enfermedad, maternidad, paternidad u otro motivo debidamente justificado.

- Documentación a presentar: Nota del estudiante que debe incluir, fecha de la solicitud, motivo de la licencia, fecha de inicio y finalización de la misma y firma del estudiante. Dicha nota debe venir acompañada por el aval del director académico y de los directores de tesis además de los certificados correspondientes.

## **Renuncias / desvinculaciones:**

- Si el **estudiante** desea renunciar al posgrado deberá enviar una nota dirigida al área indicando motivo. La misma debe estar firmada.

Si el tutor pierde contacto con el estudiante, este puede solicitar su desvinculación a través de una nota firmada dirigida al área. *(En estos casos se intentará contactar al estudiante desde el área previo a desvincularlo).*

- Si un **investigador** desea renunciar a la **Dirección Académica** de un estudiante puede hacerlo, pero previamente deberá contactar a otro investigador que ocupe su rol. El estudiante no puede quedarse sin Director Académico.

La renuncia se realiza enviando una nota firmada a la Comisión de Posgrado indicando los motivos de la renuncia. También se debe adjuntar nota del nuevo investigador aceptando el rol de Director Académico.

- Si un **investigador** desea renunciar a la **Dirección de Tesis** de un estudiante puede hacerlo, enviando una nota firmada a la Comisión de Posgrado indicando los motivos de la renuncia.

---

<sup>1</sup> El procedimiento para solicitar el acta se explica en el documento de “Procedimiento para solicitar revisor y tribunal: <https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/procedimiento-para-solicitar-revisor-y-tribunal-area-informatica/>”

En los casos que ya se haya decidido la designación de un nuevo Director de Tesis, se deberá adjuntar a la solicitud nota del Director Académico solicitando la designación, Currículum Vitae del nuevo Director de Tesis (en caso que no sea investigador del área) y nota de éste último aceptando el rol.

## **DOCTORADO**

### **Ingreso:**

- Reglamentos a tener en cuenta:
  - Reglamento de Posgrados en Informática:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/reglamento-de-posgrados-en-informatica-del-programa-para-el-desarrollo-de-las-ciencias-basicas/>
  - Disposiciones complementarias al reglamento de Posgrado:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/disposiciones-complementarias-al-reglamento-de-posgrados-en-informatica/>
  - Plan de estudios del Doctorado:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/plan-de-estudios-del-doctorado-en-informatica-del-programa-para-el-desarrollo-de-las-ciencias-basicas/>
- Documentación a presentar:
  - Instructivo para inscribirse:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/estudiantes-instructivo-para-solicitar-ingreso-area-informatica/>

### **Validación de créditos:**

- Reglamentos a tener en cuenta:
  - Criterios de la Comisión de Posgrado para la validación de créditos:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/reglamento/criterios-de-la-comision-de-posgrado-para-la-validacion-de-creditos-area-informatica/>
- Documentación a presentar:
  - Nota del Director Académico (<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/formulario-para-solicitar-validacion-y-asignacion-de-creditos-de-doctorado-area-informatica/>)
  - Escolaridad o certificados de aprobación de los cursos (originales) y sus respectivos programas.

### **Tesis: Instancia intermedia, solicitud de revisores y solicitud de tribunal:**

- Reglamentos a tener en cuenta:
  - Pautas para la presentación de tesis de posgrado, en el Área Informática de PEDECIBA:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/pautas-para-la-presentacion-de-tesis-de-posgrado-en-el-area-informatica-de-pedeciba/>
  - Guía para la presentación de la instancia intermedia para estudiantes de Doctorado en Informática de PEDECIBA: <https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/guia-deprocedimientos-para-investigadores-y-estudiantes-del-area-informatica/>

- Procedimiento para solicitar revisores y tribunal:

<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/procedimiento-para-solicitar-revisor-y-tribunal-areainformatica/>

➤ Documentación a presentar para solicitar revisores:

- Nota del Director Académico solicitando a la Comisión de Posgrado la aprobación de los revisores (la misma debe incluir nombre del estudiante, título de la tesis, nombre de los revisores y un párrafo que justifique la vinculación de estos últimos con los temas de la tesis)
- Currículum Vitae electrónico completo (no síntesis) de los revisores, en idioma español o inglés
- Documento de tesis.
- Un párrafo que justifique la vinculación de cada revisor con los temas de la tesis.

➤ Documentación a presentar para solicitar tribunal:

- Informe de los revisores (en el formato que se explicita en la guía:  
<https://www.pedeciba.edu.uy/es/documento/guia-de-revision-de-tesis-de-doctorado-en-informatica/>)
- Nota del Director Académico solicitando a la Comisión de Posgrado la aprobación del tribunal, indicando los miembros a integrarlo.
- Currículum Vitae de los miembros que no sean investigadores del área.

**Egreso y trámite del título:** Una vez defendida la tesis y firmada el acta de la defensa, deberán hacer entrega del original de la misma en la secretaría del área, solicitando se inicie el trámite del título. La secretaria procederá a iniciar el trámite de egreso (el mismo tiene una demora de meses, debido a que pasa por distintas comisiones dentro de PEDECIBA y dentro de la Facultad de Ingeniería).

El estudiante en paralelo deberá entregar en biblioteca de Facultad de Ingeniería la tesis en su formato final y deberá guardar el comprobante de dicha entrega, que le será solicitado desde bedelía de FING una vez que el Consejo aprueba la obtención del título.

**Prórrogas:** Se prevé que los estudios de Doctorado en Informática tengan una duración de tres años lectivos. Dicha duración sólo podrá exceder los cinco años, en casos excepcionales, con la autorización expresa de la Comisión Directiva.

- Documentación a presentar: Nota firmada del estudiante dirigida al área solicitando una prórroga, con la debida argumentación y fecha de inicio y finalización. Dicha nota debe venir acompañada por el aval del director académico y los directores de tesis.

**Licencias:** Los estudiantes tienen derecho a solicitar licencia por enfermedad, maternidad, paternidad u otro motivo debidamente justificado.

- Documentación a presentar: Nota del estudiante que debe incluir, fecha de la solicitud, motivo de la licencia, fecha de inicio y finalización de la misma y firma del estudiante. Dicha nota debe venir acompañada por el aval del director académico y de los directores de tesis además de los certificados correspondientes.

### **Renuncias / desvinculaciones:**

- Si el *estudiante* desea renunciar al posgrado deberá enviar una nota dirigida al área indicando motivo. La misma debe estar firmada.

Si el tutor pierde contacto con el estudiante, este puede solicitar su desvinculación a través de una nota firmada dirigida al área. *(En estos casos se intentará contactar al estudiante desde el área previo a desvincularlo).*

- Si un **investigador** desea renunciar a la **Dirección Académica** de un estudiante puede hacerlo, pero previamente deberá contactar a otro investigador que ocupe su rol. El estudiante no puede quedarse sin Director Académico.

La renuncia se realiza enviando una nota firmada a la Comisión de Posgrado indicando los motivos de la renuncia. También se debe adjuntar nota del nuevo investigador aceptando el rol de Director Académico. -

- Si un **investigador** desea renunciar a la **Dirección de Tesis** de un estudiante puede hacerlo, enviando una nota firmada a la Comisión de Posgrado indicando los motivos de la renuncia.

En los casos que ya se haya decidido la designación de un nuevo Director de Tesis, se deberá adjuntar a la solicitud nota del Director Académico solicitando la designación, Currículum Vitae del nuevo Director de Tesis (en caso que no sea investigador del área) y nota de éste último aceptando el rol.