

# UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

## Facultad de Información y Comunicación

El Consejo Directivo Central de la Universidad de la República en resolución 16 de fecha 9 de Setiembre de 2014, aprobó el siguiente: **Reglamento de Conversión del Título de Archivólogo/a a Licenciado/a en Archivología** (aprobado por el Consejo de Facultad de Información y Comunicación, resolución 14 de fecha 21 de agosto de 2014). Exp. 201110-001604-13. DO 17/10/2014

### Normas generales

Artículo 1. Podrán convenir el título de Archivólogo/a por el de Licenciado/a en Archivología los/as Archivólogos/as que posean título correspondiente, expedido o revalidado por la Universidad de la República de conformidad con la normativa vigente y aplicable, y de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 a 9 del presente reglamento.

Artículo 2. Los títulos convertidos de acuerdo a este Reglamento, llevarán la constancia de que lo han sido de acuerdo al mismo, y tendrán igual valor a efectos de acreditar la capacitación profesional de su titular, que los títulos de Licenciado/a en Archivología expedidos por la Universidad de la República.

### De los requisitos

Artículo 3. Los/as interesado/as en acceder a la conversión de acuerdo al siguiente reglamento, deberán presentar su solicitud ante la Facultad de Información y Comunicación, adjuntando la siguiente documentación: el título de Archivólogo/a expedido o revalidado por la Universidad de la República, cédula de identidad, y la documentación que acredite la modalidad de conversión por la que el/la solicitante haya optado, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 4. El período para la presentación de solicitudes de los/as interesados/as será desde el primer día hábil del mes de marzo, hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.

### Modalidades de Conversión

Artículo 5. *Modalidad Competencia Notoria:* Se demuestra por la actuación destacada en la investigación, la docencia y en el conocimiento de diversos medios y técnicas en el campo de la Archivología, así como en la continuidad en la que ha cumplido el trabajo.

Artículo 6. *Modalidad Actividad Profesional Documentada:* El/La solicitante deberá poseer no menos de 5 años de ejercicio continuado de la profesión remunerado y documentado, dentro de los últimos siete años previos al inicio de la solicitud de conversión. Esta modalidad deberá de ser acreditada de la siguiente forma:

- a) Ejercicio de la profesión en instituciones privadas, mediante certificado expedido por la Sección de Personal de dicha Institución privada donde el/la profesional presta y/o prestó funciones, el cual haga mención expresa del período durante el cual se desempeñó como Archivólogo/a o Auxiliar de Archivo. Dicho certificado deberá contener el número de inscripción en la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social, y en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la institución certificadora. Se deberá acompañar de la historia laboral de Banco de Previsión Social del/la interesado/a.
- b) Ejercicio de la profesión en instituciones públicas, mediante certificado expedido por la Sección de Personal de dicha Institución Pública donde el/la profesional presta y/o prestó funciones, en el cual se haga mención expresa del período durante el cual se desempeñó como Archivólogo/a o Auxiliar de Archivo. Dicho certificado deberá contener el número de cargo de funcionario/a, número y fecha de resolución por la cual se designó al/la profesional en el cargo respectivo, con indicación del órgano que la dictó. En los casos en que el/la Archivólogo/a haya sido contratado como Administrativo/a u otro cargo similar porque en el organismo no existía el cargo de Archivólogo/a, deberá presentar una constancia emitida por la Institución donde se aclare el desempeño de tareas archivísticas y la no existencia del cargo de Archivólogo/a dentro de su estructura de funciones.
- c) Ejercicio independiente de la profesión, mediante fotocopias autenticadas de: constancia de inscripción en la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social, Planilla de trabajo expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y de facturas por cobro de servicios por el período a acreditar y certificado expedido por Escribano Público, que certifique. basándose en la

precitada documentación, el periodo de desempeño del profesional en la profesión.

Artículo 7. *Modalidad Cursos de complementación*: El/La aspirante podrá a) participar en un curso de posgrado de una duración aproximada de cien horas; ó b) cursar cuatro unidades curriculares del plan 2012 de la Licenciatura en Archivología cuyo contenido no haya sido contemplado en planes anteriores o revalidar formación universitaria equivalente; c) la posesión del título de Maestría en Ciencias de la Información, Gestión Documental, u otros títulos de Magíster afines a la Archivología, que así lo entienda la Comisión Asesora.

Artículo 8. *Modalidad Trabajo de investigación*: El/La aspirante realizará individualmente un trabajo de investigación cuyo tema deberá ser avalado por la Comisión Asesora, quien tendrá a su cargo su calificación y eventual aprobación a los efectos de acceder a la conversión del Título.

Artículo 9. En todos los procedimientos de conversión que se instituyen en el presente Reglamento intervendrá la Comisión Asesora a que refiere el art.10.

### **De la Comisión Asesora.**

Artículo 10. La Comisión Asesora será designada por el Consejo de la Facultad de Información y Comunicación, previa opinión de la Comisión cogobernada del Instituto de Información. Estará integrada por el/la Director/a del Instituto, un/a docente efectivo/a Archivólogo/a y un/a egresado/a Archivólogo/a, con doble número de suplentes. Será suplente del/la director/a el/la Profesor/a efectivo/a Archivólogo/a más antiguo/a que sea miembro de la Comisión cogobernada del Instituto. Dichos nombramientos deberán ser aprobados por unanimidad con aceptación expresa de los tres órdenes.

Artículo 11. La Comisión Asesora tendrá un plazo de dos meses para expedirse, desde la presentación de la solicitud. Podrá recabar todos los asesoramientos que considere necesarios para realizar su tarea. Podrá igualmente, si fuese necesario, solicitar en forma fundamentada al Consejo de la Facultad de Información y Comunicación una ampliación del plazo que no exceda los treinta días.

Artículo 12. La Comisión Asesora podrá presentar las siguientes proposiciones a la Comisión del Instituto de Información:

- a) la conversión del Título explicitando la modalidad adoptada por el/la solicitante;
- b) en caso de considerar que los antecedentes expuestos no son suficientes, podrá proponer al/la aspirante la realización de curso/s de complementación o trabajo de investigación, para acceder a la Licenciatura;
- c) si el/la aspirante no alcanzara el nivel estipulado, la Comisión Asesora, podrá aconsejar la no conversión del título.

Artículo 13. En los casos descritos en el inciso c) del artículo anterior, el/la aspirante podrá presentarse ante la misma Comisión, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, a efectos de formular observaciones, y en su caso, solicitar la revisión del dictamen, aportando las pruebas y fundamentos que correspondieran. La Comisión Asesora dispondrá de un plazo de treinta días corridos, contados a partir del día siguiente a la toma de conocimiento de las observaciones, a los efectos de expedirse sobre ellas.

### **De la aprobación de la conversión**

Artículo 14. Recibido el dictamen de la Comisión Asesora, el Consejo de Facultad, previa opinión de la Comisión del Instituto de Información, dispondrá de un plazo de sesenta días corridos para dictar resolución acogiendo dicho dictamen, o devolver las actuaciones con la fundamentación correspondiente, solicitando un nuevo estudio.

En todos los casos se deberá notificar del dictamen al/la interesado/a.

Cuando el Consejo de Facultad acepte la propuesta de la Comisión Asesora favorable a la conversión, dictará resolución disponiendo la conversión del título.