

**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA**

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA
EN LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA**

MORELIA, MICHOACÁN. NOVIEMBRE 24 DEL 2006.

Directorio UMSNH:

Mtro. Jaime Hernández Díaz.

Rector.

Dr. Román Soria Baltazar .

Secretario General.

Dr. Baltazar Casimiro Pantoja.

Secretario Administrativo.

Dra. Silvia Figueroa Zamudio.

Secretaria Académico.

Sra. Guadalupe Rangel Suárez.

Jefa del Departamento de Titulación.

Directorio FMVZ:

MVZ Alberto Arrés Rangel.

Director.

MAE J. Santos Angel Urbina.

Subdirector.

Dr. Octavio Calderón Ortíz.

Secretario Académico.

MVZ J. Fidel Valencia Ezequiel.

Secretario Administrativo.

MC Víctor Manuel Sánchez Parra.

Secretario Técnico.

MVZ José Aducto De Níz García.

Coordinador de Titulación.

Comisión de elaboración del proyecto:

MVZ Alberto Arrés Rangel.

MAE J. Santos Angel Urbina.

MVZ J. Aducto De Níz García.

Revisión, aportaciones y aprobación por el H. Consejo Técnico:

MVZ Alberto Arrés Rangel.

Dr. Lauro Rogelio Chávez Rodríguez.

MAE Rigoberto Romero Vargas.

MC Alba Irene Varela Murillo.

MVZ Ezequiel Chávez Rodríguez.

Dra. María Guadalupe Zavala Páramo.

C. Eva María Chávez Loeza.

C. Fernando Ochoa Ambríz.

C. Nelson Gil Caballero.

C. César Guillén Cázares.

C. José Alonso Galeana.

INDICE.

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN..... | 5 |
| REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA | |
| CAPITULO I. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN..... | 8 |
| CAPITULO II. DEL REGISTRO PARA TITULACION..... | 9 |
| CAPITULO III. DE LA OPCIÓN POR TESIS | 12 |
| CAPITULO IV. DE LA OPCIÓN POR SERVICIO PROFESIONAL | 14 |
| CAPITULO V. DE LA OPCIÓN POR CURSOS DE TITULACIÓN | 14 |
| CAPITULO VI. DE LA OPCIÓN POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA (EGEL) | 16 |
| CAPITULO VII. DE LA OPCIÓN POR ESTANCIA O PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS | 17 |
| CAPITULO VIII. DE LA OPCIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL | 18 |
| CAPITULO IX. DE LA OPCION DE TITULACIÓN POR PROMEDIO | 19 |
| CAPITULO X. DE LA ASESORIA PARA TITULACIÓN..... | 19 |
| CAPITULO XI. DE LAS MESAS DE ARBITRAJE..... | 23 |
| CAPITULO XII. DEL EXAMEN RECEPCIONAL..... | 24 |
| TRANSITORIOS..... | 26 |

P R E S E N T A C I Ó N

El presente documento norma y reglamenta los requisitos que deben cubrir los pasantes, asesores y sinodales, involucrados en el proceso de titulación y sus distintas opciones y procedimientos, de tal manera que al finalizar los estudios curriculares establecidos en esta dependencia universitaria, se disponga de un ordenamiento que facilite la obtención del título profesional y que sus egresados ejerzan legalmente la profesión objeto de su formación.

Para tal efecto, la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, tiene establecidas las siguientes opciones de titulación en la licenciatura:

- 1. Tesis.**
- 2. Servicio Profesional.**
- 3. Cursos de Titulación.**
- 4. Examen General de Egreso de la Licenciatura.**
- 5. Estancia o Práctica Profesional Supervisada.**
- 6. Memoria de Experiencia Profesional.**
- 7. Titulación por promedio.**

Cabe señalar que para cada una de las opciones de titulación se dispondrá de un manual operativo.

Antecedentes de las opciones de titulación

En una tradición formal se ha considerado a la tesis como un requisito parcial para otorgar un título universitario o un grado académico. En un principio constó de una hoja impresa con escudos, dedicatoria y el tema que defendería o negaría el sustentante.

Actualmente la presentación de las tesis significa la exposición de un criterio o de una idea propia, obtenida, madurada y sostenida con razonamiento. Su finalidad es probar que el candidato al título de educación superior, es capaz de realizar investigaciones originales.

La tesis constituye un documento legal y formal, exigido como un requisito para otorgar el título profesional. El capítulo I de la Ley Reglamentaria de los artículos 41 y 51 constitucionales, relativos al ejercicio de las profesiones establecen la necesidad de que las carreras clasificadas como científico-técnicas deben otorgar título para ejercer.

Para el caso particular de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, desde sus orígenes en 1967 y

hasta 1977, la única vía de titulación fue la tesis. En 1977, a petición de la comunidad estudiantil, el Consejo Técnico gestionó con éxito ante el Consejo Universitario, la autorización de una alternativa de titulación que se denominó "Servicio profesional", a partir de ese momento se establecen ambas opciones, como vías para la titulación de los egresados.

En 2002, el Consejo Técnico recibe la propuesta del titular del departamento, para autorizar las opciones de titulación por promedio y cursos de titulación, los cuales quedaron pendientes de aprobación.

El 21 de noviembre del 2005 el HCT retomó el análisis de la necesidad de diversificación de las opciones de titulación, tratando de poner en concordancia al PE de Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, con las exigencias de elevar las tasas de titulación que se señalan en los indicadores de calidad y en las políticas de educación veterinaria nacional, que incluyen la acreditación de los programas educativos.

En la fecha que señala el párrafo anterior, el HCT decidió que de momento no se habilitara como opción la Titulación por Promedio, mientras que el Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), Estancias o Prácticas Profesionales Supervisadas y Cursos de Titulación, se incorporaran como nuevas opciones de titulación.

En sesión de Consejo Técnico celebrada el 9 de agosto del 2006, se retomó el análisis de las ventajas y desventajas de la opción de Titulación por Promedio, acordándose aprobarla para aplicarla a aquellos egresados que terminen sus estudios profesionales con un promedio general de 9.5, o superior.

El presente documento incluye también una opción para egresados que por razones diversas no obtuvieron el título en una etapa temprana de su egreso, pero que en el mercado laboral han tenido una trayectoria y desarrollo profesional que les respalda una estrecha relación con los objetos del ejercicio profesional de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, lo que justifica que se instrumente la opción de titulación por Experiencia Profesional.

Marco jurídico

Los exámenes recepcionales para el otorgamiento de título de licenciatura en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo están reglamentados por:

- La Ley Orgánica de la UMSNH en el artículo 2 Fracción IV.
- El Estatuto Universitario en los artículos 13 y 70 fracción VI.
- El Reglamento General de Exámenes en los artículos: 21, 31 Inciso C, 6, 12 inciso A, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.
- El Reglamento General del Personal Académico de la UMSNH. En los artículos: 15, 17, 50 fracción II, 51 fracción III inciso b; 52 fracción VI, inciso F.
- Las Disposiciones Reglamentarias del Profesorado de Carrera en el artículo 19.

REGLAMENTO DE TITULACION DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

CAPITULO I

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 1º. La Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, (FMVZ) de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, (UMSNH) para practicar los exámenes recepcionales para otorgar el título de Médico Veterinario Zootecnista (MVZ) tiene las siguientes opciones:

1. Tesis.

Documento impreso y/o electrónico en el que se expone un criterio o una idea propia; obtenida, madurada y sostenida con razonamiento, cuya finalidad es probar que el candidato al título de Médico Veterinario Zootecnista, es capaz de realizar investigaciones originales que fortalezcan su perfil profesional y contribuyan al desarrollo del conocimiento de la profesión.

2. Servicio Profesional.

Documento impreso y/o electrónico denominado tesina, en el cual se podrá realizar un trabajo experimental de corta duración, una revisión documental, un proyecto de inversión, un estudio de caso clínico o quirúrgico o, un manual.

3. Cursos de Titulación.

Cursos extracurriculares, teórico-prácticos, de actualización profesional, con una duración de 160 horas de trabajo efectivo (80 horas presenciales y 80 en actividades externas). Para su evaluación se realizarán y aprobarán exámenes teórico-prácticos y, redacción y presentación de un documento final sobre el tema abordado en el curso.

4. Examen General de Egreso de la Licenciatura.

Evaluación de los conocimientos profesionales de los recién egresados de la facultad, bajo los criterios e indicadores establecidos en el Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), diseñado y aplicado en períodos determinados por el CENEVAL.

5. Estancia o Práctica Profesional Supervisada.

Alternativa de titulación por la que podrán optar alumnos regulares de IX o X semestres, con una duración de 6 meses en instituciones u organizaciones públicas o privadas que desarrollen actividades afines a los campos profesional y educativo de la profesión veterinaria, consignados en la matriz indicativa del ejercicio profesional, consensada nacionalmente por la AMEFMVZ, FNCAMVZ, CONEVET y COPEVET, previo convenio establecido entre la universidad y las instituciones participantes.

6. Experiencia Profesional.

Opción de titulación dirigida a egresados con una antigüedad de 3 años o más de haber concluido sus estudios profesionales y que se encuentren en ejercicio relacionado a las actividades propias del Médico Veterinario Zootecnista, en la que se evaluará el currículum profesional en los rubros de: experiencia laboral, cursos y talleres de actualización, participación en eventos académicos en calidad de ponente y, cargos y responsabilidades.

7. Titulación por promedio.

Opción de titulación que podrán solicitar aquellos pasantes de la carrera que en sus estudios profesionales, hayan obtenido un promedio general de 9.5, o superior.

CAPITULO II

DEL REGISTRO PARA TITULACION

Artículo 2º. Para solicitar el registro de trámite para titularse por las opciones de Tesis y Estancia o Prácticas Profesionales Supervisadas, el interesado deberá entregar en la Coordinación de Titulación de la FMVZ:

- a. Solicitud por escrito, dirigida al Coordinador de Titulación de la FMVZ, especificando la opción solicitada.
- b. Constancia de inscripción como alumno regular en el IX o X semestre.
- c. Copia del acta de nacimiento.
- d. 2 (dos) fotografías tamaño infantil, recientes en blanco y negro.
- e. Recibo de pago de cooperación a la FMVZ.

f) En el caso de titulación por Tesis, se presentará el Protocolo de Tesis correspondiente.

Al finalizar la Tesis o Práctica Profesional Supervisada, según sea el caso, para tramitar su examen, el interesado deberá presentar:

- a. Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.
- b. Boleta de calificaciones obtenidas durante el curso de la carrera, expedida por la UMSNH.
- c. Constancia de liberación del Servicio Social, expedida por la UMSNH.
- d. Constancia de haber presentado el EGEL.

Artículo 3º. Para solicitar el registro de trámite para titularse por las opciones de Servicio Profesional y Cursos de Titulación, el interesado deberá entregar en la Coordinación de Titulación de la FMVZ:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador de Titulación especificando la opción elegida.
- b. Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.
- c. Boleta de calificaciones obtenidas durante el curso de la carrera, expedida por la UMSNH.
- d. Constancia de liberación del Servicio Social expedida por la UMSNH.
- e. Copia del acta de nacimiento.
- f. 2 Fotografías tamaño infantil, recientes, en blanco y negro.
- g. Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.
- h. Constancia de haber presentado el EGEL.

Artículo 4º. Para solicitar el registro de trámite para titularse por la opción del Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), el interesado deberá entregar en la Coordinación de Titulación de la FMVZ:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador de Titulación especificando la opción solicitada.
 - b. Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.
 - c. Boleta de calificaciones obtenidas durante el curso de la carrera, expedida por la UMSNH.
 - d. Constancia de liberación del Servicio Social expedida por la UMSNH.
- e) Copia del acta de nacimiento.
- f) 2 Fotografías tamaño infantil, recientes, en blanco y negro
- g) Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.
- h) Constancia de haber presentado y obtenido en el examen EGEL un resultado igual o mayor al Nivel de Dominio Satisfactorio de la Escala del Índice CENEVAL.

Artículo 5º. Para solicitar el registro de trámite para titularse por la opción de Experiencia Profesional, el interesado deberá entregar en la Coordinación de Titulación de la FMVZ:

- a. Solicitud dirigida al jefe del departamento especificando la opción solicitada.
 - b. Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH, con la que se demuestre tener una antigüedad de egreso no menor a 3 (tres) años.
 - c. Boleta de calificaciones obtenidas durante el curso de la carrera, expedida por la UMSNH.
 - d. Constancia de liberación del Servicio Social expedida por la UMSNH.
- e) Copia del acta de nacimiento.
- f) 2 Fotografías tamaño infantil, recientes, en blanco y negro.
- g) Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.

Artículo 6º. Para solicitar registro de trámite para titularse por la opción de Titulación por Promedio, el interesado deberá entregar en la Coordinación de Titulación de la FMVZ:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador de Titulación especificando la opción solicitada.
 - b. Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.
 - c. Boleta de calificaciones del curso de la carrera, expedida por la UMSNH, con lo cual demuestre un promedio de 9.5, o superior, obtenido en evaluaciones ordinarias.
 - d. Constancia de liberación del Servicio Social expedida por la UMSNH.
- e) Copia del acta de nacimiento.
- f) 2 Fotografías tamaño infantil, recientes, en blanco y negro.
- g) Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.

CAPITULO III

DE LA OPCIÓN POR TESIS

Artículo 7º. Para poder desarrollar su tesis, el tesista deberá presentar un protocolo de investigación a la Coordinación de Titulación, previa solicitud de registro.

Artículo 8º. El periodo de desarrollo de una tesis será abierto y estará determinado por los objetivos propuestos.

Artículo 9º. El pasante que opte titularse por tesis, deberá presentar resultados de un trabajo de investigación, asesorado por uno o dos asesores, con las características que la FMVZ define para una tesis. El protocolo de tesis será revisado y en su caso aprobado por dos profesores designados por la Coordinación de Titulación, que fungirán como mesa revisora.

Artículo 10º. Para ser integrante de una mesa revisora, el académico, además de tener nombramiento definitivo y estar en activo frente a grupo en el programa educativo de licenciatura, deberá tener una formación académica ú orientación de

práctica profesional acorde con el tema del protocolo.

Artículo 11. Los protocolos que se desarrollen como parte de proyectos de investigación de profesores investigadores, registrados, aprobados y financiados por instituciones o instancias dedicadas a la investigación, no serán sometidos a revisión, aprobándose de manera automática; para tal efecto deberán presentar, además de los requisitos previos, una copia de la aprobación del proyecto de investigación del asesor.

Artículo 12. Dos pasantes como máximo podrán desarrollar una tesis conjunta, solo en los siguientes casos:

- a. Cuando se desarrolle un trabajo de campo extenso, justificado en su protocolo.
- b. Cuando el proyecto, siendo autofinanciado, implique un alto costo, que resulte oneroso para un solo tesista.
- c. Cuando el objetivo propuesto pretenda una contribución novedosa en su área.

Para tal efecto presentarán solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de Titulación de titulación y avalada por el asesor.

ARTICULO 13. Para el desarrollo de una tesis conjunta se requiere la aprobación de la Coordinación de Titulación, previo dictamen de la mesa revisora.

Artículo 14. El tesista tendrá derecho a una prórroga por un periodo máximo o igual al periodo propuesto en su protocolo; para su autorización deberá presentar solicitud al Coordinador de Titulación previamente avalado por el asesor. Para una prórroga extraordinaria se deberá justificar conjunta y plenamente con el asesor ante el Coordinador de Titulación.

CAPITULO IV

DE LA OPCIÓN POR SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 15. Los pasantes que opten por Servicio Profesional elaborarán un documento llamado Tesina; las modalidades para desarrollar dicho documento son:

- a) Trabajo experimental.
- b) Proyecto de inversión.
- c) Estudio de caso clínico o quirúrgico.
- d) Manual.
- e) Revisión documental.

Con características metodológicas específicas en cada caso.

Artículo 16. El trabajo de servicio profesional será personal, no autorizándose que dos o más pasantes desarrollen un mismo tema.

Artículo 17. El periodo de desarrollo del servicio profesional será de tres meses.

Artículo 18. El pasante en servicio profesional tendrá derecho a una prórroga de hasta tres meses, para tal efecto, deberá presentar solicitud por escrito al Coordinador de Titulación, avalada por el asesor.

CAPITULO V

DE LA OPCIÓN POR CURSOS DE TITULACIÓN

Artículo 19. Los pasantes podrán titularse mediante cursos de titulación que se oferten en la institución; se desarrollarán en la modalidad de cursos en fin de semana (viernes y sábado) y serán avalados por la Secretaría Académica, la Coordinación de Titulación y la Coordinación de Educación Continua y a Distancia,

Artículo 20. El equipo académico que imparta el curso deberá estar conformado por al menos cuatro docentes en activo pudiéndose integrar profesores invitados con experiencia reconocida en el área motivo del curso.

Artículo 21. Podrán impartir cursos de titulación solo aquellas academias o cuerpos académicos, conformados por tres o más profesores, con nombramiento definitivo.

Artículo 22. Los cursos deberán ser referentes al ámbito profesional del Médico Veterinario Zootecnista y orientados a capacitación y/o actualización profesional; no se autorizarán cursos que aborden contenidos curriculares del plan de estudios.

Artículo 23. El pasante elaborará un documento llamado “Informe del Curso”, que podrá ser una monografía, memoria, reporte médico o ensayo, sobre los tópicos del curso, que servirá para aplicar el examen recepcional.

Artículo 24. Los cursos tendrán una duración mínima de 160 (ciento sesenta) horas, distribuidas en 80 horas presenciales y 80 horas en actividades externas.

Artículo 25. Los tiempos dedicados a los cursos, por parte de los asesores, no podrán comprometer tiempo de actividades académicas regulares como profesores.

Artículo 26. El equipo responsable deberá presentar la propuesta del curso a la Coordinación de Titulación, quien lo turnará a la Secretaría Académica y a la Coordinación de Educación Continua y a Distancia, para su revisión y validación. La Secretaría Académica solicitará al HCT su aval.

Artículo 27. La propuesta del curso deberá contemplar:

- i. Justificación.
2. Objetivos.
3. Programa del curso.
4. Antología de apoyo técnico-documental.
5. Manual de prácticas.
6. Criterio de acreditación para autorizar su trámite de examen recepcional.
7. Costos.
8. Número máximo y mínimo de alumnos por curso.

9. Profesor responsable del curso.
10. Cuerpo de asesores del curso.
11. Acuerdo de asignación de asesorías para el Informe del Curso.

CAPITULO VI

DE LA OPCION POR EXAMEN GENERAL

DE EGRESO DE LA LICENCIATURA (EGEL)

Artículo 28. Para titularse por esta opción, además de atender los artículos referentes al registro para la titulación, la solicitud de titulación por esta opción deberá presentarse ante el Coordinador de Titulación en un período no mayor de 60 días posteriores a la recepción del resultado del examen.

El interesado deberá presentar constancia/o reporte de aplicación del Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL) del CENEVAL, y haber obtenido en el mismo un resultado igual o mayor al Nivel de Dominio Satisfactorio de la Escala del Índice CENEVAL.

Artículo 29. Una vez atendidos y cubiertos los preceptos establecidos en el artículo anterior, la Coordinación de Titulación autorizará el acto protocolario de titulación, nombrando una mesa sinodal de la relación de mesas de arbitraje que señala el Artículo 74 del presente reglamento. La mesa sinodal actuará para efectos de realizar el acto protocolario de lectura del acta de examen recepcional, toma de protesta y registro de firmas, en la fecha y hora que señale el Departamento de Titulación de la universidad.

CAPITULO VII

DE LA OPCION POR ESTANCIA O PRACTICAS

PROFESIONALES SUPERVISADAS

Artículo 30. Por esta alternativa de titulación podrán optar alumnos regulares inscritos desde el noveno semestre.

Artículo 31. La estancia o práctica profesional supervisada tendrá duración de 6 meses y se realizará en instituciones u organizaciones públicas o privadas que desarrollen actividades afines a los campos profesional y educativo de la profesión veterinaria, incluyendo las diversas áreas de esta Facultad de Veterinaria y consignados en la matriz indicativa del ejercicio profesional, consensado nacionalmente por la AMEFMVZ, FNCAMVZ, CONEVET y COPEVET, previo convenio establecido entre la universidad y las instituciones participantes.

Artículo 32. La estancia o práctica profesional supervisada que realice el estudiante, se desarrollará bajo un programa de estancias o prácticas profesionales supervisadas, elaborado por cada una de las academias o áreas integradoras del ciclo profesional del plan de estudios vigente. El estudiante en práctica profesional deberá elaborar una bitácora de trabajo, la cual llevará el visto bueno del asesor y coasesor, en cada una de las actividades desarrolladas.

Artículo 33. La Coordinación de Titulación de la facultad solicitará a las academias de áreas integradoras, una relación de profesores con nombramiento definitivo y que estén en activo frente a grupo en el programa de licenciatura, para que de la misma se seleccionen a los asesores de la práctica profesional supervisada.

Artículo 34. De la lista que se señala en el artículo anterior, la Coordinación de Titulación nombrará un asesor, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan para tal fin, en el cual se señalará que el académico nombrado deberá reunir características curriculares de formación y práctica profesional en la actividad, especie o producto que se desarrolle en la unidad de producción, institución, empresa u organización pública o privada, en la que se realiza la estancia.

Artículo 35. La unidad de producción, institución, empresa u organización pública o privada que participe en el programa de estancias o prácticas profesionales supervisadas, aportará un asesor, bajo las formas y procedimientos que se señalen en convenio para tal fin.

Artículo 36. Al finalizar la estancia o práctica profesional supervisada, el estudiante redactará un informe global que incluya: 1) localización de la unidad de producción, institución, empresa u organización pública o privada; 2) objetivos y metas propuestos; 3) objetivos y metas alcanzados; 4) descripción de actividades desarrolladas.

Artículo 37. Una vez que el informe global obtenga el visto bueno de los asesores, la Coordinación de Titulación autorizará la continuación de los trámites para el examen recepcional y asignará una mesa sinodal para tal fin.

Artículo 38. La mesa sinodal se instalará para practicar el examen recepcional, en la fecha y hora que señale el Departamento de Titulación de la Universidad. El examen recepcional versará principalmente sobre el contenido del informe global.

CAPITULO VIII

DE LA OPCION POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 39. Para optar por esta alternativa, el egresado deberá contar con un mínimo de 3 (tres) años de experiencia profesional en actividades propias de la medicina veterinaria y zootecnia, después de haber egresado de la licenciatura.

Artículo 40. Tanto la antigüedad de egreso como la experiencia profesional, deberán ser demostradas con el *currículum vitae* y documentos diversos que lo respalden.

Artículo 41. La Coordinación de Titulación designará una mesa sinodal, de la relación de mesas de arbitraje que señala Artículo 73 del presente reglamento, la cual evaluará el *currículum vitae*, haciendo uso de una tabla de valoración curricular y en un período no mayor de 10 (diez) días hábiles posteriores a la presentación de los documentos para evaluación, se comunicarán los resultados al interesado.

Artículo 42. Durante el proceso de evaluación curricular, la mesa sinodal podrá efectuar las verificaciones de autenticidad documental y pruebas de constatación de competencias profesionales que considere pertinentes.

Artículo 43. Para la práctica del acto protocolario de lectura del acta, toma de protesta y registro de firmas, la mesa sinodal se instalará en la fecha y hora que señale el Departamento de Titulación de la universidad.

CAPITULO IX

DE LA OPCION DE TITULACION POR PROMEDIO

Artículo 44. Los interesados en obtener el título a través de esta opción, deberán solicitarlo por escrito ante la Coordinación de Titulación, en un período no mayor de 60 días posteriores a la fecha de su egreso, debiendo cubrir todos los requisitos establecidos en el Artículo 6° del presente reglamento.

Artículo 45. Una vez atendidos y cubiertos los preceptos establecidos en el artículo anterior, la Coordinación de Titulación autorizará el acto protocolario de titulación y designará una mesa sinodal, tomada de la relación de mesas de arbitraje que señala el Artículo 74 del presente reglamento. La mesa sinodal actuará para efectos de realizar el acto protocolario de lectura del acta de examen recepcional, toma de protesta y registro de firmas, en la fecha y hora que señale el Departamento de Titulación de la universidad.

CAPITULO X**DE LA ASESORÍA PARA TITULACIÓN**

Artículo 46. Para elaborar el documento de titulación en las opciones de tesis, servicio profesional, cursos de titulación y estancia o prácticas profesionales supervisadas, el aspirante a titulación contará con la asesoría de académicos que le asigne o autorice la Coordinación de Titulación de la FMVZ, según la opción elegida.

Artículo 47. En la opción de tesis, el interesado elegirá libremente al asesor titular.

Artículo 48. Podrán ser asesores de tesis los académicos de la FMVZ con nombramiento definitivo y que estén frente a grupo como profesores titulares en el programa de licenciatura, al momento de presentar el protocolo de tesis.

Artículo 49. El tesista y/o el asesor titular podrán proponer un asesor adicional para desarrollar su tesis siempre que se justifique el grado de participación y nivel de responsabilidad en el desarrollo de la investigación. Su autorización correrá a cargo de la Coordinación de Titulación, previa validación por la mesa de arbitraje del protocolo.

Artículo 50. Los académicos que teniendo aprobado por la Coordinación de la Investigación Científica de la UMSNH, o por otra institución de investigación, un proyecto de investigación, en el que se prevea la incorporación de tesistas, bastará con que presenten una copia de la aprobación del proyecto y el protocolo de tesis que se pretende desarrollar, para que la Coordinación de Titulación emita la autorización de ejecución correspondiente.

Artículo 51. Podrán ser asesores adicionales de tesis:

- a. Miembros del personal académico de la FMVZ.
- b. Profesores universitarios con nombramiento definitivo en activo, no adscritos a la FMVZ y con formación académica curricular y/o práctica profesional afín al tema del proyecto de tesis.
- c. Profesionistas del área agropecuaria o afines, sin nexos laborales con la UMSNH, que cuenten con experiencia profesional en el área objeto de la asesoría.

Artículo 52. Un asesor no podrá asesorar como titular más de tres tesis simultáneamente.

Artículo 53. Para servicio profesional, el asesor será asignado por la Coordinación de Titulación.

Artículo 54. Serán asesores de servicio profesional, los integrantes del personal académico de la FMVZ con nombramiento definitivo, que al momento de la designación estén frente a grupo en el programa de licenciatura.

Artículo 55. El tema y la modalidad a desarrollar durante el servicio profesional serán asignados al pasante de manera directa por el asesor o a propuesta del propio pasante, el cual deberá estar acorde a la academia, formación curricular y orientación profesional del asesor.

Artículo 56. La periodicidad y duración de las asesorías para el desarrollo del servicio profesional serán acordadas entre el asesor y el pasante, en todo caso, la periodicidad no será mayor de 15 días.

Artículo 57. La asesoría se otorgará en días hábiles y en horarios de trabajo del asesor, así como en los espacios físicos de la facultad.

Artículo 58. Un asesor no podrá asesorar más de tres pasantes en servicio profesional simultáneamente.

Artículo 59. Para cancelar una asesoría de tesis bastará que asesor e interesado, de común acuerdo, notifiquen por escrito a la Coordinación de Titulación la cancelación del trabajo de tesis.

Artículo 60. Un asesor podrá solicitar la baja de asesoría de un tesista cuando:

- a. Una vez aprobado el protocolo y que en un período de un mes no se presente a asesoría.

No cumpla con las tareas encomendadas en la asesoría de manera reiterada.

El asesor solicitará la baja por escrito a la Coordinación de Titulación, anexando un reporte de comportamiento del tesista. La Coordinación estará obligada a verificar lo reportado, antes de autorizar la baja.

Artículo 61. Un asesor podrá solicitar la baja de asesoría de un pasante de servicio profesional cuando:

- b. El pasante no se presente a asesoría durante los siguientes quince días, posteriores a la fecha de asignación asesor.
- c. El pasante no se presente a asesoría una vez asignado el tema, en un periodo de un mes.

No cumpla con las tareas encomendadas en la asesoría de manera reiterada.

El asesor solicitará la baja por escrito a la Coordinación de Titulación, anexando un reporte de comportamiento del pasante. La Coordinación estará obligada a verificar lo reportado, antes de autorizar la baja.

Artículo 62. Un pasante de servicio profesional dado de baja, para iniciar un nuevo período deberá cubrir nuevamente todos los trámites.

Artículo 63. Un pasante de servicio profesional puede solicitar cambio de asesor cuando el asesor:

- a. Se niegue a recibir la notificación de asignación de asesoría.
- b. No brinde la asesoría en tiempo ni en forma adecuadas.
- c. Presente negligencia que entorpezca el desarrollo del documento de servicio profesional.
- d. No se le localice persistentemente ni en su lugar, ni horario regular de trabajo.
- e. Pretenda asesorar fuera de horario y lugar de trabajo de manera impositiva.
- f. La asesoría implique condiciones y/o acciones coercitivas para el pasante.
- g. Goce de permiso laboral mayor de 30 días y acuerde con el pasante cancelar la asesoría.

En cualquier caso, el pasante debe solicitar el cambio de asesor por escrito al Coordinador de Titulación, anexando un reporte de asesoría, estando obligado este a corroborar el motivo de la solicitud antes de autorizar el cambio.

Artículo 64. La notificación de cambio de asesor se hará por escrito tanto al pasante como al asesor en un plazo no mayor de 6 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Artículo 65. El nuevo asesor designado deberá tener formación y/o práctica profesional acorde al tema que venía desarrollando el pasante.

Artículo 66. Para cursos de titulación, el asesor será asignado con base en la propuesta de asesorías del curso.

Artículo 67. El asesor en cursos de titulación debe tener una formación y experiencia profesional acorde con el tema a asesorar.

Artículo 68. Para estancias o prácticas profesionales supervisadas, la Coordinación de Titulación asignará los asesores bajo el criterio de formación y experiencia profesional, lo cual debe estar en concordancia con el área, actividad o especie-producto, motivo de las operaciones de la entidad en la que se realice la estancia.

Artículo 69. La unidad de producción, empresa, institución u organización, pública o privada, en la que se lleven a cabo las estancias o prácticas profesionales supervisadas, deberá asignar un asesor.

CAPITULO XI

DE LAS MESAS DE ARBITRAJE

Artículo 70. Las mesas de arbitraje se integrarán por presidente, dos vocales titulares y dos suplentes. Invariablemente, el presidente deberá ser Médico Veterinario Zootecnista.

Artículo 71. La mesa de arbitraje para revisar la tesis será la misma que revisó el protocolo correspondiente.

Artículo 72. Cuando el trabajo escrito esté terminado y aprobado por los asesores será sometido a revisión por la mesa de arbitraje.

Artículo 73. La mesa de arbitraje, incluyendo a los vocales suplentes, revisará el escrito y emitirá un juicio referente al documento. Este juicio puede ser:

1. Aprobado, donde se autoriza continuar con los trámites.

2 Condicionado, donde se hacen observaciones e indican procedimientos de corrección. El pasante, junto con los asesores deberán corregir el documento y presentarlo nuevamente a la mesa que volverá a revisarlo para su aprobación.

Solo con un trabajo aprobado por la mesa de arbitraje, el pasante podrá continuar con los trámites para la autorización del examen recepcional.

Artículo 74. La mesa de arbitraje para revisar servicios profesionales, informes de cursos de titulación, estancias o prácticas profesionales supervisadas, experiencia profesional, examen general de egreso de la licenciatura y titulación por promedio, se asignará en forma progresiva y bajo los criterios establecidos en el manual de procedimientos correspondiente, de una relación de mesas elaborada por la Coordinación de Titulación de la FMVZ, aprobada por la Secretaría Académica y notificada al Departamento de Titulación de la UMSNH.

Artículo 75. En la relación de mesas de arbitraje para servicio profesional, cursos de titulación y estancias o prácticas profesionales supervisadas, experiencia profesional, examen general de egreso de la licenciatura y titulación por promedio, sólo podrán participar trabajadores académicos con nombramiento definitivo y que estén como profesores titulares y en activo frente a grupo, en el programa de licenciatura.

Artículo 76. Las mesas de arbitraje se renovarán y actualizarán al inicio de cada ciclo escolar anual.

CAPITULO XII

DEL EXÁMEN RECEPCIONAL

Artículo 77. El examen recepcional del pasante será aplicado por un jurado integrado por tres sinodales que fungirán como presidente, primer vocal y segundo vocal del jurado, o sus suplentes. De conformidad con el artículo 70, el presidente deberá ser Médico Veterinario Zootecnista.

Artículo 78. El jurado para aplicar el examen recepcional de tesis, servicio profesional, cursos de titulación y estancias o prácticas profesionales supervisadas, se conformará por:

- a. Los integrantes de la mesa de arbitraje, fungiendo el coordinador de la misma como presidente del jurado y el vocal como primer vocal.
- b. El asesor principal del documento se integrará al jurado como segundo vocal.

Artículo 79. Cuando el presidente de la mesa sinodal asignada para la práctica de un examen recepcional, avise que no puede asistir o no se presente al mismo, el Director de la Facultad designará a su sustituto, teniendo preferencia para tal efecto los vocales titulares y suplentes de esa mesa de arbitraje, en orden de nombramiento permanente en la misma. Si a pesar de haber desarrollado este procedimiento de sustitución del presidente, persistiera la falta del mismo, el Director lo nombrará de entre los presidentes de la lista de mesas de arbitraje elaborada por la Coordinación de Titulación.

Artículo 80. Para las modalidades de tesis, servicio profesional, cursos de titulación y estancia o prácticas profesionales supervisadas, el examen recepcional se desarrollará en dos momentos.

- a. El primer momento consistirá en una exposición oral de su trabajo.
- b. El segundo momento consistirá en preguntas sobre la teoría y la práctica, referentes o relacionadas con el tema del documento, lo cual permita al jurado deliberar sobre la capacidad e idoneidad del sustentante.

Artículo 81. Posterior a la exposición y defensa, el jurado se retirará del lugar del examen para deliberar acerca de la capacidad e idoneidad del sustentante, emitiendo cada integrante, su voto de aprobado o reprobado.

Artículo 82. El resultado del examen, por deliberación del jurado será:

- a. Aprobado por unanimidad, cuando los tres integrantes del jurado emitan voto de aprobado.
- b. Aprobado con mención honorífica, cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 83.
- c. Aprobado, cuando dos de los tres integrantes del jurado emitan voto de aprobado.

d. Reprobado, cuando dos o los tres integrantes del jurado emitan voto de reprobado. En este caso, el sustentante tendrá derecho a presentar examen profesional extraordinario, en los términos del Artículo 40 del Reglamento General de Exámenes de la legislación universitaria vigente.

Artículo 83. El jurado podrá otorgar Mención Honorífica al sustentante de examen recepcional. Los requisitos para tal fin serán:

- a. Sustentar examen por modalidad de tesis.
- b. Desarrollar una tesis que contribuya con conocimientos novedosos al tema.
- c. Haber sido aprobado por unanimidad.
- d. Haber realizado una excelente presentación y defensa del trabajo.
- e. Tener un promedio general de calificaciones de la carrera, igual o superior a nueve, obtenido en evaluaciones ordinarias.

Artículo 84. El jurado, previa verificación de cumplimiento de requisitos, asentará en el acta de examen “Aprobado con mención honorífica”. Lo anterior será notificado a la Dirección de la Facultad para que emita el reconocimiento correspondiente.

Artículo 85. Una vez reinstalada la mesa, el presidente del jurado comunicará al sustentante el resultado del examen; acto seguido tomará la protesta de rigor y cederá el uso de la palabra al primer vocal para que de lectura al acta de examen recepcional.

Artículo 86. Acto seguido se firmará el acta en el orden siguiente:

- a. El sustentante.
- b. El primer vocal
- c. El segundo vocal.
- d. El presidente del jurado.

Artículo 87. Una vez firmada el acta, el presidente del jurado entregará al sustentante un ejemplar del juramento profesional instituido por la Facultad, para que lo lea en voz alta.

Artículo 88. Al finalizar la lectura del juramento profesional el presidente o aquel integrante del jurado en quien el presidente delegue, emitirá un mensaje inherente a la graduación del nuevo profesionista.

Artículo 89. Ante la ausencia o imposibilidad de los vocales titulares del jurado para concurrir a practicar un examen recepcional, serán sustituidos por los suplentes. Cuando ninguno de los vocales, titulares y suplentes, puedan asistir al examen, el Secretario Académico los designará de entre la lista de profesores con nombramiento definitivo.

TRANSITORIOS.

Artículo 1^o. A partir de la aprobación de este reglamento por parte del H. Consejo Universitario, la Coordinación de Titulación dispondrá de un mes para la formulación de los manuales operativos y formatos de cada opción de titulación.

Artículo 2^o. Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Artículo 3^o. El resultado en Nivel de Dominio Satisfactorio que se señala en el Artículo 28, como mínimo para obtener el título por la opción del EGEL, será sujeto de revisión y eventual modificación por el H. Consejo Técnico, con una periodicidad anual.

Artículo 4^o. Por única vez y a fin de optar por la titulación a través del EGEL, a los egresados que aplicaron dicho examen en el mes de septiembre del año 2006, se les hará válido el puntaje mínimo de 800 que se señala en el Acuerdo **A-HCTP-243/2006** del H. Consejo Técnico de la FMVZ

El presente REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario en la reunión celebrada el día 14 de Diciembre de 2006.