

REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA LA LICENCIATURA EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

PRESENTACIÓN

La Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UJED, concibe la titulación como el acto mediante el cual el pasante obtiene el reconocimiento de nuestra Universidad, para ejercer la profesión de Médico Veterinario Zootecnista en beneficio de la sociedad.

El examen profesional, tiene por objetivo general valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante, adquiridos durante su carrera; y que a la vez demuestre su capacidad para aplicar esos conocimientos con criterio profesional.

El presente reglamento de observancia general y obligatoria, tiene como finalidad, establecer los lineamientos normativos para la obtención del título de Médico Veterinario Zootecnista en la Universidad Juárez del Estado de Durango. Una vez concluido el plan de estudios, el egresado podrá iniciar el proceso de titulación, acorde con la reglamentación general estipulada en el presente documento.

DISPOSICIONES GENERALES

Sustento legal

Fracción I.- Es facultad de la Universidad Juárez del Estado de Durango expedir títulos profesionales de conformidad con la Ley Orgánica y el Reglamento General de la Universidad a quienes

cumplan con los requisitos que la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia establezca conforme a su normatividad interna.

Fracción II.- El presente reglamento de titulación se sustenta en la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango con base en el **DECRETO NÚMERO 361 DE “LA XLVII LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO”**. Publicado en el Periódico Oficial del Estado a los 13 días del mes de abril de 1962; y en el Reglamento General de la Universidad Juárez del Estado de Durango vigente desde el 5 de diciembre de 1962.

Fracción III.- La Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango en su **Artículo 5º, fracción II**, menciona que la Universidad tiene la facultad de: “expedir certificados de estudios, diplomas, títulos y grados académicos relativos a la enseñanza que imparte”, a todos aquellos egresados que cumplan con los requisitos establecidos. Por este hecho, da el aval para que la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia conceda el título de Médico Veterinario Zootecnista a quienes cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Fracción IV.- El reglamento General de la Universidad en: el Capítulo 2º, Artículo 4º, fracción XI; Capítulo 4º, Artículo 11, fracción III y fracción VIII, y por último; en el Capítulo 10º, Artículo 34 fracciones VIII, IX y Artículo 50, menciona las diversas funciones y atribuciones que tienen los diferentes departamentos de la Universidad para expedir y certificar títulos profesionales, en las unidades académicas de la Universidad.

Sustento académico

Fracción I.- La Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, es una carrera profesional aprobada por la Junta Directiva de la UJED el mes de enero de 1965 y se encuentra registrada ante la Dirección

General de Profesiones **(Registro Nacional de Instituciones CONACYT-Nº 2002/1270-4).**

Fracción II.- El propósito general de esta licenciatura es “Formar profesionales en el campo de la Medicina Veterinaria y la Zootecnia, que incidan dentro del sector pecuario y la sociedad duranguense en general para preservar la salud de los animales, eficientar la producción de animales útiles al hombre, así como prevenir las enfermedades que los animales le pudieran transmitir”.

Fracción III.- La titulación, representa la culminación de una etapa en el de proceso de formación del egresado en la cual demuestra la capacidad teórico-práctica, crítica, reflexiva y transformadora, adquirida durante sus estudios. En esta etapa, el pasante se prepara para demostrar la capacidad de resolver problemas inherentes a la práctica profesional del Médico Veterinario Zootecnista. La titulación representa un acto solemne que incluye procedimientos administrativos.

Fracción IV.- Una de las funciones de la Secretaría Académica, como órgano técnico académico y en coordinación con la Dirección de Servicios Escolares de la UJED, es la de realizar y evaluar las acciones académicas involucradas en el proceso de titulación, de los egresados de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Fracción V.- Desde el punto de vista académico y para fines de titulación, en esta Facultad se distinguen:

- a) La Secretaría Académica, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran establecidas en la Ley Orgánica, en el Reglamento General de la Universidad y en el Reglamento Interno de esta Unidad Académica.
- b) La Comisión de Titulación cuyas funciones y responsabilidades se establecen en el presente reglamento.

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 1°.- De su estructura interna.

Fracción I.- La CT se conforma por cuatro miembros: Un Presidente, un Secretario y dos vocales. El Secretario Académico fungirá como Presidente, el puesto de Secretario de la comisión lo ocupará el Presidente de la Academia de la licenciatura, los puestos de vocales deberán ser ocupados por Médicos Veterinarios Zootecnistas de tiempo completo o medio tiempo con amplio conocimiento de las diversas áreas de la medicina veterinaria y la zootecnia o perfiles afines. Estos últimos serán nombrados de manera democrática, en la academia de licenciatura.

Fracción II.- La Comisión de titulación (CT) se constituye como un organismo académico colegiado, encargado del proceso de titulación en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UJED. Esta Comisión de Titulación en estrecha coordinación con la Secretaría Académica de esta Facultad, se encarga de: diseñar, planear y evaluar las acciones académicas tendientes a la titulación de los egresados de licenciatura.

Fracción III.- Cada uno de los puestos mencionados contarán con un suplente que será propuesto y elegido al interno de la academia de la licenciatura con excepción del Presidente. Quien en caso de ausencia temporal será suplido por el Secretario de la CT.

Fracción IV.- Objetivos de la CT son:

- a)** Guiar desde el punto de vista operativo al egresado de la licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, desde que inicia su proceso de titulación, hasta que presente su examen

profesional.

- b)** Proporcionar orientación técnica, a todos aquellos alumnos que lo soliciten y que hayan concluido el plan de estudios de la licenciatura.

Fracción V.- Las funciones generales de la CT son:

- a) Planificar y organizar las estrategias que promuevan la titulación de los egresados de la licenciatura de la FMVZ.
- b) Evaluar las acciones involucradas en el proceso de titulación con base en criterios que garanticen que el egresado es capaz de ejercer la profesión y aprobar el examen de calidad profesional.
- c) Designar asesores, titular y auxiliares.
- d) Remitir a la Secretaría Académica para efectos de registro, el nombre del egresado, el anteproyecto del trabajo aprobado y el asesor interno y externo designado para cada trabajo de titulación (aplica en los casos de tesis y tesina).
- e) Asegurar que los trabajos de titulación, se desarrollarán de manera individual o colectiva de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno de la institución (aplica en los casos de tesis y tesina).
- f) Emitir dictámenes confiables, utilizando para tal fin las normas establecidas para elaborar trabajos de investigación u otros, según la opción.
- g) Integrar y remitir al Secretario Académico el expediente del egresado, para que este a su vez, realice los trámites necesarios ante la Dirección de Servicios Escolares de la UJED.
- h) Proponer las ternas del Jurado.
- i) Informar al sustentante la fecha de su examen profesional.
- j) Actualizar las ternas para los exámenes profesionales periódicamente (cada año).

Fracción VI.- Las funciones específicas del presidente de la CT son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica y

el Reglamento General de la Universidad, así como los lineamientos normativos del presente reglamento.

- b) Establecer los mecanismos de control que garanticen calidad en la asesoría, en los dictámenes y en los exámenes profesionales a los egresados.
- c) Participar en el análisis de los trabajos que remita el pasante a la CT, para efecto del dictamen en el proceso de titulación.
- d) Validar los documentos que emita la CT.
- e) Enviar a la Secretaría Académica, el instrumento de evaluación que sirvió para emitir el dictamen y demás documentos que sirvan para evaluar el proceso.
- f) Verificar que el lugar donde se realizará el examen profesional, reúna los requisitos que garanticen la solemnidad del acto.

Fracción VII.- Las funciones específicas del Secretario de la CT son:

- a) Dar trámite de las solicitudes hechas por los egresados a la CT, para efectos de asesoría, dictamen o examen profesional.
- b) Proporcionar al egresado toda la información de carácter administrativo relacionada con el proceso de titulación.
- c) Dar a conocer a los egresados los acuerdos tomados por la CT, con relación a las solicitudes presentadas.
- d) Recomendar al sustentante y miembros del jurado, que deberán presentarse puntuales y formalmente ataviados.
- e) Integrar los expedientes de los egresados para efecto de trámite de titulación, de acuerdo a los lineamientos establecidos para elaborar los trabajos de titulación.
- f) Participar en el análisis de los trabajos que remita el sustentante a la CT para efecto del dictamen.
- g) Elaborar los informes de la CT, que reflejen los niveles de calidad de los trabajos que cuenten con los dictámenes favorables para ser enviados a la Secretaría Académica.

Fracción VIII.- Las funciones específicas de los vocales de la CT son:

- a) Colaborar en todas las funciones que realice la CT.
- b) Participar en el análisis de los trabajos (aplica en los casos de tesis y tesina) que remita el sustentante a la CT para efecto del dictamen.

CAPÍTULO II DE LA ASESORÍA

ARTÍCULO 2°.- La asesoría para titulación, es un servicio que presta la Facultad de Medicina Veterinaria, a través de la CT, a todos los egresados que hayan cursado y aprobado todos los módulos (cursos) que contempla el plan de estudios de esta Unidad Académica, y haber cubierto todos los requisitos establecidos en el reglamento interno.

ARTÍCULO 3°.- Los objetivos de la asesoría son:

- a) Proporcionar servicio de orientación a los egresados de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, en la elaboración de los trabajos de titulación, de acuerdo a las diferentes opciones de titulación.
- b) Proporcionar a los egresados elementos científicos, técnicos y metodológicos para que sus trabajos de titulación se apeguen a las normas y criterios que exige un reporte científico (aplica en los casos de tesis y tesina).
- c) Apoyar a los egresados en la solución de problemas que se le presenten durante la elaboración de los trabajos de titulación, de acuerdo a las diferentes opciones de titulación

ARTÍCULO 4°.- Las funciones de los asesores:

Fracción I.- Del asesor titular:

- a) Asesorar el protocolo de investigación que presentará el egresado, en el caso de optar por la realización de una tesis o bien el esquema general de la tesina, en caso de haber elegido titularse mediante la modalidad: "titulación por cursos de especialización".
- b) Dirigir los trabajos conducentes para elaborar el protocolo de

- investigación o bien el esquema general de la tesina.
- c) Orientar al egresado en la temática específica del trabajo a fin de que alcance los objetivos mencionados en el mismo.
 - d) Asesorar al egresado, sobre posibles soluciones en los procesos que enfrente en el desarrollo de su trabajo.
 - e) Informar por escrito a la CT, sobre el grado de avance de los trabajos de titulación.
 - f) Analizar y comentar con el egresado, cada una de las partes de su trabajo, con el objeto de hacer las correcciones y/o recomendaciones necesarias.
 - g) Extender la constancia de terminación del trabajo y remitirla a la CT.

Fracción II.- Del asesor auxiliar (en caso de su asignación):

- a) Proporcionar al egresado la asesoría que le solicite el asesor titular a través de la CT.
- b) Informar por escrito a la CT y al asesor titular, sobre las observaciones y las sugerencias realizadas al trabajo encomendado.

Fracción III.- Del egresado durante la asesoría:

- a) Presentar por escrito una solicitud de asesoría dirigida a la CT, anexando el anteproyecto del trabajo con el que pretende titularse (aplica en los casos de tesis y tesina).
- b) Asistir puntualmente en horas y días de asesoría convenidas con los asesores designados.
- c) Considerar las orientaciones de los asesores, en relación con las partes del diseño de su trabajo recepcional, de acuerdo a la opción de titulación elegida.
- d) Presentar al asesor las partes concluidas del trabajo dentro de los plazos señalados, con el propósito de controlar el grado de avance del mismo
- e) Entregar a la CT tres ejemplares del trabajo concluido (borrador) junto con la constancia de terminación otorgada por el asesor titular y coasesores (aplica en los casos de tesis y

- tesina). La CT, remitirá a cada uno de los revisores un ejemplar del trabajo escrito para su revisión, ellos a la vez emitirán en el plazo de diez días hábiles, su veredicto del trabajo presentado
- f) Una vez aprobado el trabajo por los tres revisores, deberá reproducir mínimo seis ejemplares encuadernados; tres de los cuales serán para los sinodales y dos para la Biblioteca de la Unidad Académica y uno para el tesista.

CAPÍTULO III DE LOS DICTÁMENES

ARTICULO 5°.- El dictamen de la CT se emitirá a través de un documento en donde se autoriza al egresado publicar el trabajo (aplica para tesis y tesina), así como seguir con los trámites correspondientes para la realización del examen profesional para su titulación. Esto, una vez cumplidos los requisitos de calidad exigidos por la FMVZ.

ARTICULO 6°.- La CT extenderá por escrito el dictamen que autoriza al egresado a publicar su trabajo y continuar con el proceso de titulación y enviará oportunamente a la Secretaría Académica copias tanto del dictamen como del procedimiento de evaluación empleado para emitir dicho dictamen.

ARTICULO 7°.- Cuando el análisis realizado por los revisores no sea satisfactorio, la CT señalará al egresado las observaciones de los revisores, con el propósito de que realicen las correcciones indicadas (aplica en los casos de tesis y tesina).

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

ARTÍCULO 8°.- El examen profesional es el acto académico solemne que permite a los egresados, exponer y defender el contenido de su trabajo de titulación ante un jurado.

ARTÍCULO 9°.- De la estructura del jurado:

Fracción I.- El jurado de exámenes profesionales estará integrado por tres miembros: Presidente, Secretario y Vocal. Las ternas serán designadas por el Secretario Académico, a propuesta de la CT y registradas ante la Dirección de Servicios Escolares de la UJED.

Fracción II.- Cada jurado estará integrado por tres titulares. En caso de ausencia de alguno de los integrantes del jurado se podrá cubrir esa ausencia con su respectivo suplente, con excepción del Presidente quien sólo podrá ser suplido por el Decano de la Facultad o el Director. Las ternas serán renovadas cada año y propuestas por la CT al Secretario Académico, quien las turnará al Director de Servicios Escolares de la UJED.

En la estructuración de las ternas, se deberá cuidar que el jurado definitivo, garantice la presencia por lo menos de dos médicos veterinarios.

Fracción III.- El Sinodal que funja como Presidente deberá ser el de mayor antigüedad en la terna y de la misma manera el Secretario del jurado deberá tener mayor antigüedad que el vocal.

Fracción IV.- La FMVZ deberá contar con un cuerpo de sinodales que considere los requisitos siguientes:

- a) Experiencia docente en la educación superior mínima de tres años.
- b) Desempeño de funciones docentes de tiempo completo y/o medio tiempo en la licenciatura.
- c) Haber dirigido trabajos de titulación o participado en

investigaciones.

- d) Disposición para acatar los lineamientos establecidos para la realización de exámenes profesionales.
- e) Ser Médico Veterinario o tener título en áreas afines, ser egresado y titulado de UJED o de una institución legalmente reconocida.
- f) El cuerpo de sinodales deberá incluir a todos los miembros de la planta docente de la licenciatura que reúnan los requisitos señalados.

ARTÍCULO 10°.- Funciones de los integrantes del jurado:

Fracción I.- Del Presidente:

- a) Analizar previo a la realización del examen profesional, el trabajo que presente el egresado para tal efecto (aplica en tesis o tesina).
- b) Verificar conjuntamente con el Presidente de la CT, que la preparación del examen profesional reúna los requisitos establecidos.
- c) Revisar conjuntamente con el Presidente de la CT, que el local donde se realizará el examen profesional, reúna los requisitos que garanticen la solemnidad del acto.
- d) Realizar una reunión, previa al examen con los integrantes del jurado con el objeto de ultimar detalles y, de esta manera, garantizar que el desarrollo del examen se realice con un alto nivel académico.
- e) Presentar a los integrantes del jurado y garantizar un ambiente propicio durante el examen.
- f) Declarar iniciado el examen profesional, y establecer la mecánica del desarrollo del mismo; invitando al Vocal en primera instancia a que inicie el interrogatorio, después al Secretario y por último hacer su intervención.
- g) Invitar al Secretario y al Vocal a deliberar en un lugar privado para obtener el fallo del examen. Comparar sus observaciones

y juicios con los otros integrantes del jurado con el fin de emitir un veredicto objetivo.

- h) Garantizar que el fallo del jurado se base principalmente en criterios académicos.
- i) Solicitar al Secretario del jurado que proceda a levantar el acta correspondiente, misma que será leída al sustentante.
- j) En caso de un resultado aprobatorio deberá solicitar al sustentante leer el juramento profesional, y posteriormente dirigir un mensaje de superación al nuevo profesionista
- k) Entregar al presidente de la CT la documentación respectiva.

Fracción II.- Del Secretario:

- a) Analizar, con anterioridad a la realización del examen profesional el trabajo presentado para tal efecto (aplica en tesis tesina).
- b) Participar con los demás integrantes del jurado en una reunión previa para ultimar detalles en torno al desarrollo del examen.
- c) Recibir del Presidente del jurado la documentación correspondiente a fin de preparar lo necesario para la realización (libro de actas, actas de examen y juramento profesional).
- d) Cooperar en la creación del ambiente propicio que amerita el acto del examen profesional.
- e) Participar en la deliberación para emitir el fallo del examen.
- f) Comparar sus observaciones y juicios con los otros integrantes del jurado con el fin de emitir un veredicto objetivo.
- g) Levantar el acta correspondiente, asentando el veredicto final del jurado.
- h) Entregar al sustentante una copia del acta de examen debidamente legalizada.
- i) Auxiliar al presidente en las actividades que este señale.

Fracción III.- Del Vocal:

- a) Analizar, con anterioridad a la realización del examen profesional el trabajo que será motivo de la réplica (aplica en tesis o tesina).
- b) Ultimar los detalles los detalles en torno al desarrollo del examen junto con el resto del jurado.
- c) Cooperar en la creación del ambiente propicio que amerita el acto del examen profesional.
- d) Participar en la deliberación para emitir el fallo del examen.
- e) Comparar sus observaciones y juicios con el resto del jurado con el fin de emitir un veredicto objetivo.

Fracción IV.- Del Suplente:

- a) Analizar, con anterioridad a la realización del examen profesional el trabajo presentado para tal efecto (aplica en tesis tesina).
- b) Sustituir en caso de ausencia, al Secretario o al Vocal asumiendo las funciones que le correspondan de acuerdo al cargo. Nunca podrá sustituir al Presidente del jurado. En caso de ausencia del Presidente, este será sustituido por el Decano de la Facultad o el Director.

Nota: En el caso de titulación por otras opciones diferentes a tesis o tesina, el jurado desarrollará solamente el acto protocolario de la ceremonia de titulación.

Fracción V.- Del sustentante:

El sustentante deberá cubrir en la Secretaría Académica de la FMVZ y en la Dirección de Servicios Escolares de la UJED los siguientes requisitos:

- a) En los departamentos correspondientes de la FMVZ el egresado-pasante deberá tramitar lo siguiente:

- 1. Carta de no adeudo de materiales de laboratorio, talleres u

otras áreas.

2. Carta de no adeudo de material bibliográfico expedida por el responsable de la Biblioteca.
3. Carta de liberación de Servicio Social Profesional.
4. Constancia de haber concluido satisfactoriamente el curso de opción a tesis (en su caso).
5. Carta de donación de libros (conforme a lo estipulado en la normatividad interna de la Biblioteca de la FMVZ, y en donde habrá una lista de los libros que puedan ser donados. Cuando el costo del libro por donar exceda los \$300.00 (trescientos pesos), se podrá llegar a un acuerdo para que un libro sea donado por dos o tres pasantes).

b) Los documentos citados deberán ser revisados por el Secretario Académico de la FMVZ, quien los remitirá a la Dirección de Servicios Escolares de la UJED. El pasante a la vez deberá entregar a dicha dirección los documentos siguientes:

1. Solicitud para presentar examen profesional.
2. Fotocopia del Acta de Nacimiento.
3. Original y fotocopia de la *"Notificación del Trabajo Concluido para la Titulación (dictamen)."* En caso de optar por el examen de calidad deberá entregar la constancia de haberlo aprobado. En el caso de haber alcanzado promedio mayor a 9.2 (nueve punto dos) en la carrera deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la Dirección de Servicios Escolares de la UJED.
4. Comprobante de pago emitido por la Tesorería de la UJED.
5. Cuatro fotografías blanco y negro tamaño título, impresas en papel mate delgado con retoque, ovaladas, con fondo blanco, sin lentes oscuros rostro serio, de frente, ropa formal y con las orejas y la frente descubiertas.
6. En quince días hábiles, después de entregados los documentos presentarse en la Dirección de Servicios Escolares de la UJED. El Presidente de la CT deberá entregar al sustentante, la circular de notificación por escrito del

- jurado asignado, la fecha, la hora y el lugar donde se realizará el examen profesional.
7. El sustentante, entregará de manera personal dicha notificación a cada uno de los integrantes del jurado y en ese momento recabará las firmas de los sinodales en las circulares, que deberá devolver al menos tres días antes de la fecha del examen.
 8. El sustentante deberá presentarse a la hora indicada para la realización de su examen, formalmente ataviado de acuerdo a la solemnidad del caso.

Fracción V.- Del veredicto.

- a) Al término del examen, el Presidente del jurado comunicará el veredicto. El fallo será inapelable y podrá ser:
 - ✓ Aprobado por unanimidad.
 - ✓ Aprobado con mención honorífica. Este, se otorgará cuando el sustentante alcance un promedio general en su carrera >9.0 (nueve punto cero), su desenvolvimiento durante el examen haya sido excelente y su trabajo escrito (en su caso) haya sido de calidad.
 - ✓ Suspendido (cuando dos de los sinodales hayan considerado que su desenvolvimiento no fue suficiente o bien que por causas de fuerza mayor, el sustentante no se haya presentado a la hora estipulada para la realización del examen. En este caso el sustentante solicitará nueva fecha para volver a presentar el examen.
- b) En caso de aprobar el examen el Presidente del jurado le hará entrega personal de la constancia correspondiente al término del mismo.

ARTÍCULO 11°.- De la realización del examen profesional.

Durante la realización del examen profesional los sinodales deberán seguir las siguientes recomendaciones:

Fracción I.- El jurado deberá presentarse formalmente ataviado y haber preparado con anterioridad al examen una serie de cuestionamientos con relación al trabajo presentado por el sustentante. Si el examen contempla aspectos prácticos, el jurado se trasladará en pleno al sitio donde se realizará la práctica.

Fracción II.- Durante el interrogatorio las preguntas deben ser claras y precisas, de tal manera que permitan valorar la cantidad y la calidad de las respuestas, para lo cual el Sinodal debe considerar las recomendaciones siguientes:

- a) Cada Sinodal deberá redactar un número suficiente de preguntas para que puedan abarcar la totalidad del trabajo.
- b) Ordenarlas de acuerdo a su importancia y extensión, estimando el tiempo aproximado para cada respuesta, considerando que su intervención sea por lo menos de media hora.
- c) Dosificarlas según el grado de dificultad.

Fracción III.- El examen profesional tendrá una duración mínima de dos horas.

CAPÍTULO V

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 12°.- Las modalidades y opciones de titulación aplicables para la carrera de Médico Veterinario Zootecnista de la UJED son:

- 1. Titulación por trabajo de tesis
- 2. Titulación por cursos de actualización (equivalente a un mínimo de cien (100) horas durante los dos últimos dos años de su

- estancia en la FMVZ).
3. Titulación a través del Examen general de certificación profesional (de CENEVAL).
 4. Titulación por Desempeño Académico Sobresaliente (titulación por promedio general >9.2 [nueve punto dos]).
 5. Haber cursado y aprobado con promedio de 8 (ocho) o superior, el 50% de los créditos de alguno de los programas de maestría que ofrece la FMVZ de la UJED (aplica sólo para egresados de la FMVZ de la UJED).

ARTÍCULO 13°.- Titulación por trabajo de tesis.

La Tesis es un trabajo de investigación inédito cuyo objetivo es presentar nuevos conocimientos, métodos e interpretaciones sobre un aspecto específico de la Medicina Veterinaria o la Zootecnia.

Fracción I.- La tesis es una opción de titulación que puede presentarse de manera individual o en parejas, es el resultado de un proceso de investigación que aborda el egresado como requisito de titulación.

Fracción II.- El objetivo de la investigación o elaboración de la tesis, es proponer alternativas de solución a problemas específicos de la práctica de la medicina veterinaria y la zootecnia.

Fracción III.- El estudiante o egresado que decida titularse por esta opción, deberá presentar por escrito ante la CT un anteproyecto de su trabajo de tesis, previamente avalado por su director de tesis y asesor (es).

Fracción IV.- El anteproyecto deberá contemplar los apartados siguientes:

1. Portada

2. Índice
3. Introducción (planteamiento de problema, justificación, hipótesis y objetivo (s)).
4. Marco teórico (antecedentes o revisión bibliografía)
5. Material y métodos
6. Referencias (textos, artículos, apuntes, información directa, internet, etc., que apoyan la realización de la investigación).

Fracción V.- Al término de la investigación, para que la CT canalice el trabajo final a los revisores para su dictamen, el egresado deberá presentar la versión preliminar del trabajo por triplicado el cual deberá contener los siguientes apartados:

1. Portada
2. Índice (general, de cuadros y de figuras, si es el caso)
3. Resumen
4. Introducción (planteamiento de problema, justificación, hipótesis y objetivo (s)).
5. Marco teórico (antecedentes o revisión bibliográfica).
6. Material y métodos
7. Resultados y discusión (estos apartados pueden ir por separado, si se desea).
8. Conclusiones
9. Sugerencias (opcional)
10. Referencias (textos, artículos, apuntes, información directa, internet, etc., que apoyan la realización de la investigación), deberá incluirse por lo menos el 25% de las referencias actualizadas (8-10 años atrás).

FRACCIÓN VII.- De los requisitos para la impresión de trabajos documentales.

La TESIS o TESINA, se presentará en hoja de papel bond tamaño carta, y de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) La portada deberá incluir los siguientes datos:

- Universidad Juárez del Estado de Durango.
 - Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
 - Logotipos de UJED y de la FMVZ.
 - Título del trabajo de que se trate.
 - La leyenda: TESIS o TESINA que para obtener el título de Médico Veterinario Zootecnista presenta (nombre del pasante).
 - Lugar y fecha.
- b) La contraportada contendrá lo mismo que la portada y a partir de esta, deberá imprimirse en papel bond blanco.
- c) La 2^{da} página incluirá la aprobación del Director de tesis y el asesor (es). La 3^{ra} página llevará los agradecimientos y dedicatorias por el sustentante (opcionales). La 4^{ta} página deberá incluir el o los índices del contenido del trabajo y la 5^{ta} el resumen.
- d) La introducción del trabajo expondrá brevemente la problemática y la trascendencia del trabajo desarrollado, así como el objetivo del mismo.
- e) Materiales y métodos explica el dónde, cuándo y cómo se desarrolló el trabajo experimental, la generación de datos y el análisis de los mismos.
- f) Los resultados y discusión emanarán de la interpretación del análisis de los datos, y para su redacción se podrán usar cuadros, gráficas o figuras (se podrán incluir como anexos también); para estructurar la discusión, se deberá apoyar en la revisión de literatura. Pueden escribirse estos apartados separados (opcional).
- g) Las conclusiones son la consecuencia del razonamiento de los resultados obtenidos que en forma concreta y lógica desprenda el autor del trabajo realizado.
- h) Las referencias, deberán citarse todas las fuentes consultadas citadas de una forma única y completa.

ARTÍCULO 14°.- De los cursos de actualización:

Fracción I.- Los cursos de actualización es una opción de titulación que consiste en asistir a cursos que se ofrezcan con valor curricular, durante los dos últimos años (del VI al X semestre de la carrera, en caso de recién egresados) en alguna de las actividades profesionales específicas del MVZ (cuadro 1), acumulando un total de 180 horas (similar a un diplomado).

Fracción II.- Cada curso estará diseñado con base al perfil nacional del Médico Veterinario Zootecnista y preparará al egresado para participar en el examen general de calidad profesional para Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Cuadro I. Actividades profesionales específicas del MVZ.

1. Diagnóstico clínico
2. Terapéutica médica y quirúrgica
3. Cirugía estética y zootécnica
4. Promoción del bienestar animal
5. Mejoramiento genético
6. Reproducción
7. Administración de recursos forrajeros
8. Alimentación y nutrición
9. Diseño de edificios e instalaciones para animales
10. Gestión epidemiológica
11. Transformación y protección de productos de origen animal
12. Administración pública, pecuaria y sanitaria
13. Administración de empresas agropecuarias e industrias afines
14. Desarrollo rural
15. Protección del ambiente

16. Docencia veterinaria

Fracción III.- Al optar por los cursos de actualización, el egresado deberá desarrollar una tesina sobre alguno de los temas tratados en los cursos.

Fracción IV.- La profundidad y extensión del tema elegido serán variables. En la tesina se expresarán las concepciones que existen del tópico, dentro del campo de la medicina veterinaria y la zootecnia y la interpretación que hace el que lo elabora. Esta tesina deberá estar fundamentada en información actualizada que permita apoyar y confrontar diversas perspectivas para obtener una síntesis propia.

Fracción V.- Para dar inicio al proceso de titulación el egresado que decida titularse por esta opción, deberá presentar una solicitud por escrito ante la CT, (anexando copia de los diplomas, constancias o certificados que avalen las horas estipuladas en el lapso mencionado) para que se le asigne un asesor para la elaboración del anteproyecto de la tesina concerniente a algún tema de los cursos, que sea de interés personal.

Fracción VI.- La tesina después de ser aceptada por la CT, se presentará al asesor titular designado por la CT con el fin de transformarlo en un anteproyecto formal.

Fracción VII.- La tesina deberá contemplar los apartados siguientes:

1. Índice
2. Introducción
3. Revisión bibliográfica
4. Conclusiones

5. Referencias

Fracción VIII.- El contenido y extensión mínima deberá ser determinado entre el asesor y el egresado.

Fracción IX.- La CT procederá a canalizar el trabajo final (borrador de la tesina) a los revisores para después proceder a su dictamen.

Fracción X.- El egresado deberá presentar la versión preliminar del trabajo por triplicado. Y cinco ejemplares de la versión final de la tesina (tres para los sinodales del examen profesional y dos para la Biblioteca).

ARTÍCULO 15°.- Del examen de calidad profesional.

Fracción I.- El examen general de calidad profesional para MVZ, evalúa de manera objetiva, la medida en que un egresado de la licenciatura en MVZ, posee los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para iniciar su ejercicio profesional.

Fracción II.- El examen general de calidad profesional para MVZ lo elabora el Consejo Nacional de Educación en Medicina Veterinaria y Zootecnia, A.C. (CONEVET), a través del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

TRANSITORIOS

Fracción III.- Este examen está diseñado en base al perfil nacional del MVZ. Está dirigido a los egresados de la licenciatura en MVZ que hayan concluido totalmente sus estudios hasta tres años antes de presentar su examen estén o no titulados. La FMVZ de la UJED afiliada al CONEVET, lo reconoce como una opción de titulación.

Fracción IV.- Este examen estará formulado de acuerdo a las siguientes actividades profesionales del MVZ:

1. Diagnóstico clínico
2. Terapéutica médica y quirúrgica
3. Cirugía estética y zootécnica
4. Mejoramiento genético
5. Promoción del bienestar animal
6. Reproducción
7. Administración de recursos forrajeros
8. Alimentación y nutrición
9. Diseño de edificios e instalaciones para animales
10. Gestión epidemiológica
11. Transformación y protección de productos de origen animal
12. Administración pública, pecuaria y sanitaria
13. Administración de empresas agropecuarias e industrias afines
14. Desarrollo rural
15. Protección del ambiente
16. Docencia veterinaria

Fracción VI.- Examen General de Calidad Profesional para MV Z (EGCP-MVZ) se aplica en un solo día, en dos sesiones de cuatro horas cada una.

Fracción VII.- El horario de aplicación del examen es el siguiente:

1. Registro de asistencia e instrucciones, de 8:00 a 9:00 horas
2. Sesión 1, de 9:00 a 13:00 horas
3. Registro de asistencia e instrucciones, de 15:30 a 16:00 horas
4. Sesión 2, de 16:00 a 20:00 horas

Fracción VIII.- El EGCP-MVZ se aplica el último sábado de los meses de abril y octubre. La aplicación se realizará simultáneamente en diferentes sedes de la República Mexicana, o como opción de titulación en la fecha solicitada por la institución correspondiente con un mínimo de veinticinco (25) sustentantes.

Fracción IX.- El costo del examen es de \$ 400.00 (cuatrocientos pesos). Los costos podrán variar con previo aviso. El pago incluye la guía de preparación al examen y se puede adquirir por anticipado a través del CENEVAL, enviando cheque, giro postal o ficha de depósito bancario como se indica. Este pago es bonificable al costo del examen.

Fracción X.- El periodo de registro será del 17 de febrero al 11 de abril para la aplicación de primavera y del 1 de agosto al 10 de octubre para la aplicación de otoño de cada año; en la FMVZ de la localidad o en el colegio de médicos veterinarios de su área de ejercicio profesional, independientemente de la institución de la que sea egresado.

Fracción XI.- Los requisitos para el registro son:

- Fotocopia del certificado total de estudios o constancia del 100% de créditos, título profesional o acta de examen profesional.
- Fotocopia del acta de nacimiento.
- Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil.
- Hoja de registro debidamente contestada (se proporciona al momento de su inscripción).
- Fotocopia de una identificación oficial vigente (licencia de conducir, credencial de elector, pasaporte o cartilla).
- Ficha de depósito original por \$ 400.00 (cuatrocientos pesos) pagados en Bancomer, a la cuenta de cheques 1300633-3 Sucursal 44, San Ángel, a nombre de CENEVAL, A.C.-MVZ (anotar su nombre y teléfono).

Fracción XII.- El sustentante recibirá un comprobante de registro indicando su número de folio y lugar del examen, así como la guía para el sustentante.

Artículo 16º.- Desempeño Académico Sobresaliente.

La opción para titulación automática mediante la modalidad de Desempeño Académico Sobresaliente, es: Titulación por Promedio. Los pasantes que se ubiquen con un promedio general $\geq$ a 9.2 (nueve punto dos), y hayan acreditado todas las asignaturas del plan de estudios en periodos ordinarios, se les titulará con la calificación promedio obtenida en la carrera.

Artículo 17°.- Titulación a través de Cursos o Créditos de Postgrado.

Fracción I.- Para tener derecho a esta modalidad de titulación el pasante deberá haber aprobado o cubierto el 100% de los créditos correspondientes a las materias o módulos de los estudios a nivel de licenciatura.

Fracción II.- Haber cubierto el 50% de los cursos, seminarios o créditos, de los estudios de posgrado a nivel maestría y el 100% de los cursos, seminarios o créditos de alguna especialidad ofrecida en la DEP-FMVZ de la UJED. En los casos señalados, se considerará válido siempre y cuando el alumno obtenga una calificación promedio de 8.0 (ocho punto cero) o superior en su periodo de estudios de posgrado (aplica sólo en alumnos regulares).

ARTICULOS TRANSITORIOS

- 1°. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que contravengan al Reglamento General de Titulación de la Universidad Juárez del Estado de Durango y al presente reglamento.
- 2°. En el caso de la modalidad de Exámenes Generales de Certificación Profesional se utilizarán las siguientes equivalencias (la vigencia será determinada por el CENEVAL):

de 4500 a 4999 puntos, se le calificará con 85 (ochenta y cinco)
de 5000 a 5499 puntos, se le calificará con 90 (noventa)
de 5500 a 5999 puntos, se le calificará con 95 (noventa y cinco)
de 6000 a 6499 puntos, se le calificará con 100 (cien)
de 6500 puntos en adelante, se le calificará con 100 (cien) y
mención honorífica.

- 3°. Serán reconocidas las modalidades de titulación, una vez aprobado el Reglamento Interno de Titulación por el H. Consejo Técnico Consultivo de la FMVZ y por la Junta Directiva de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- 4°. El Reglamento Interno de Titulación es vigente, una vez aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo de la FMVZ y por la Junta Directiva de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- 5°. Otras disposiciones que sean pertinentes de acuerdo a cambios en la Ley Orgánica y reglamentos generales de la UJED.
- 6°. Aquellos alumnos que después de cinco años de haber egresado, no se hallan titulado, deberán cursar cualquier semestre de la licenciatura que ellos elijan, para así poder tramitar de nuevo alguna de las opciones de titulación.