



**UNIVERSIDAD MICHUACANA 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, MICHUACÁN, JUNIO DE 2022



Directorio

Dr. Raúl Cárdenas Navarro.

Rector.

M.C. Pedro Mata Vázquez.

Secretario General.

M.E. en M.F. Silvia Hernández Capi

Secretaria Administrativa.

Dra. Isabel Marín Tello

Secretario Académico.

M.A. Ulises Gutiérrez Vázquez.

Jefe del Departamento de Titulación.

Directorio

FMVZ:

MVZ. Esp. Norma Avilés Torres

Directora.

Dr. Carlos Rafael Reyes Ramírez

Subdirector.

MVZ. Esp. Norma Leticia Anayantzin Alvarado Enriquez

Secretaria Académica.

Dr. René Bello Orbe

Secretario Administrativo.

Mtro. Josué Rangel Díaz

Coordinador de Titulación.



Comisión de elaboración del proyecto original.

-

MVZ Alberto Arrés Rangel.

MAE J. Santos Ángel Urbina.

MVZ J. Aducto De Niz García.

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

Dra Laura Guadalupe Sánchez Gil

Dra María Guadalupe Zavala Páramo

Dr. Jesús Conejo Nava

MC Salvador Padilla Arellanes

MC Manuel López Rodríguez

CP. Claudia Nayeli Calderón Tinoco



INDICE

<i>PRESENTACIÓN</i>	5
<i>REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA</i>	
<i>CAPITULO I. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN</i>	8
<i>CAPITULO II. DEL REGISTRO PARA TITULACION</i>	9
<i>CAPITULO III. De la opción por tesis</i>	12
<i>CAPITULO IV. De la opción por servicio profesional</i>	14
<i>CAPITULO V. De la opción por cursos de titulación</i>	14
<i>CAPITULO VI. De la opción por examen general de egreso de la licenciatura (egel)</i>	16
<i>CAPITULO VII. De la opción por estancia o prácticas profesionales supervisadas</i>	17
<i>CAPITULO VIII. De la opción por experiencia profesional</i>	18
<i>CAPITULO IX. De la opción de titulación por promedio</i>	19
<i>CAPITULO X. DE LA ASESORÍA PARA TITULACIÓN</i>	19
<i>CAPITULO XI. DE LAS MESAS DE ARBITRAJE</i>	23
<i>CAPITULO XII. DEL EXAMEN RECEPCIONAL</i>	24
<i>TRANSITORIOS</i>	26



PRESENTACIÓN

Este reglamento tiene la finalidad de dar las bases legales que le den certeza a los procesos de registro, modalidades y pasos a seguir durante el proceso de titulación, con el objeto de que todos los universitarios nicolaitas, académicos, estudiantes y pasantes tengan a su disposición el instrumento que regula la obtención del Título por parte de nuestra Facultad.

La obtención de un título Universitario es un acontecimiento que tiene una relevancia en el ámbito personal para cada uno de los nuevos profesionistas formados en nuestra Universidad, así como para la sociedad, que recibe personas preparadas para atender los problemas sociales de nuestro país.

La Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Benemérita y Centenaria 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.*

Sobre los requisitos y procedimientos de cada una de las opciones se encontrarán en el Manual de Procedimientos.

Antecedentes de las opciones de titulación

Con la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de la "Ley Reglamentaria de los Artículos 4o y 5o Constitucionales, Relativos al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito y Territorios Federales", el 26 de mayo de 1945, se estableció en el Capítulo I, Artículo 2o, que la profesión de "Médico Veterinario"



necesitaba de un título para poder ser ejercida. A partir del año 2018 cambia de nombre por el de "Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, cuya Ley en su Artículo 12 menciona que "solamente las escuelas autorizadas por la Ley y por este Reglamento, podrán expedir títulos profesionales".

Además es necesario referir que la Ley General de Educación establece que las instituciones del Sistema Educativo Nacional expedirán títulos y grados académicos, mismos que deberán registrarse en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la República Mexicana.

La ley determinará en cada entidad federativa, cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

Para el caso del Estado de Michoacán de Ocampo, señala que el Título Profesional es el documento expedido por instituciones de educación superior o técnico superior universitario del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya acreditado el total de las asignaturas del plan de estudios debidamente registrado y que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables.

En el Capítulo X, Artículo 58, Fracción I y Artículo 60, Fracción II, de la "Ley para el Ejercicio Profesional del Estado de Michoacán de Ocampo", publicada en el Periódico Oficial del Estado el 29 de septiembre de 2015, se establece que las Escuelas, Facultades e Institutos integrantes de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, están autorizadas para la expedición de documentos que faculten a las personas a ejercer alguna profesión, como es el caso de los Títulos Profesionales de Licenciatura.

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 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 pasantes.

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 pasantes que terminen sus estudios profesionales con un promedio general de 9.5, o superior.

El presente documento incluye también una opción para pasantes 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.

En los últimos años la opción de titulación por el Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL) ha sido la opción de titulación con mayor demanda por parte de los estudiantes permitiendo tener un alto porcentaje en el número de titulados.

A partir de la aprobación del reglamento de titulación del programa de licenciatura en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, que fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario en la reunión celebrada el día 14 de Diciembre de 2006, el documento no había tenido ninguna modificación por lo que después de más de 16 años, resulta necesario realizar una actualización.



La Titulación en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, es un proceso para valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera, que demuestre su capacidad para aplicarlos y que posee criterio 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: 2, 3 (Incisos B y 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: 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 50, 51, 52.

Las Disposiciones Reglamentarias del Profesorado de Carrera en el artículo 19.

La ley para el ejercicio profesional del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Conforme a lo prescrito en el Artículo 2º, Fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y de acuerdo a lo que dispone el Capítulo VI en sus Artículos del 36º al 51º del Reglamento General de Exámenes. Y del Artículo 13 del Estatuto Universitario. El presente Reglamento tiene por objeto detallar las diferentes opciones mediante las cuales se obtendrán los Títulos, así como las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Artículo 2º. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Título Profesional:** Documento expedido por instituciones de educación superior o técnico superior universitario del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya acreditado el total de las asignaturas del plan de estudios debidamente registrado y que haya concluido los estudios



correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables.

- b) Titulación: Proceso que permite obtener el título profesional, una vez cubiertos en su totalidad los créditos del Plan de Estudios de la Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia*
- c) Estudiante: Persona que esté inscrita de manera regular en el noveno o décimo semestre del Plan de Estudios de la Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia.*
- d) Pasante: Persona que ha concluido en su totalidad los créditos del Plan de Estudios de la Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia.*
- e) Asesor: Personal académico definitivo adscrito a la FMVZ o a otras dependencias de la UMSNH, que cuente con experiencia profesional comprobable en el área de la asesoría, considerando las características descritas para cada opción de titulación.*
- f) Co-asesor: Personal académico definitivo adscrito a la FMVZ o a otras dependencias de la UMSNH, así como al personal de otras instituciones, que cuente con experiencia profesional comprobable para brindar asesoría en la elaboración de una Tesis, junto con el asesor de la misma.*
- g) Revisor: Personal académico definitivo adscrito a la FMVZ o a otras dependencias de la UMSNH que revisará y otorgará un dictamen a los documentos generados para la obtención del título profesional.*
- h) Sinodal: Persona que funge como jurado para practicar un examen profesional*
- i) Sustentante: Persona que presenta un examen profesional.*
- j) EGEL: Examen General de Egreso de la Licenciatura de la Carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia.*
- k) CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior*
- l) UMSNH: Benemérita y Centenaria Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.*
- m) FMVZ: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Benemérita y Centenaria Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.*
- n) Supervisor externo: Persona de la dependencia, unidad de producción, empresa, institución, dependencia de gobierno, asociación u organización ajena a la FMVZ que supervisará con el asesor el trabajo realizado por el pasante en la modalidad de Estancia de Investigación o Práctica Profesional Supervisada.*



- o) HCT: *Honorable Consejo Técnico de la FMVZ.*
- p) SIIA: *Sistema Integral de Información Administrativa. Servicios de administración escolar para los alumnos de nivel medio superior y superior, desde la admisión hasta los trámites de titulación, pasando por la inscripción y reinscripción.*

CAPITULO II DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 3º. *La Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, (FMVZ) de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, (UMSNH) para otorgar el título de Médico Veterinario Zootecnista ó Médica Veterinaria Zootecnista de acuerdo a su género, oferta las siguientes modalidades.*

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. Para ello el tesista deberá presentar con ayuda de un asesor un protocolo de investigación que será registrado para su posterior revisión y autorización en su caso.

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, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos. Tendrá el apoyo de un profesor definitivo de la FMVZ

3. Cursos de Titulación.

Cursos extracurriculares, teórico-prácticos, de actualización profesional, registrados en la Coordinación de Titulación de la FMVZ, aprobado por la Secretaría Académica y avalado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ con una duración mínima 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, así como la redacción y presentación de un documento final denominado "Informe del curso" sobre el tema abordado en el curso, bajo los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos.

4. Examen General de Egreso de la Licenciatura.

Evaluación de los conocimientos profesionales de los pasantes de la facultad o estudiantes del X (décimo) semestre bajo los criterios e indicadores establecidos en el Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), diseñado y aplicado en periodos determinados por el CENEVAL. Para poder acceder a la titulación bajo quienes obtengan un Testimonio de Dominio Sobresaliente (TDSS).

5. Estancia o Práctica Profesional Supervisada.

Alternativa de titulación por la que podrán optar alumnos regulares de IX o X (noveno o décimo) semestre, con una duración mínima de 6 meses dentro de la FMVZ, en la UMSNH, o 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, FEDMVZ, CONEVET y COPEVET, siendo supervisadas por un asesor y por un supervisor externo. Para las propuestas de los sitios o dependencias candidatas deberán registrarse en la Coordinación de Titulación de la FMVZ, aprobado por la Secretaría Académica y avalado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ.

6. Experiencia Profesional.

Opción de titulación dirigida a pasantes con una antigüedad mínima 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: certificado de calificaciones, experiencia laboral, cursos y talleres de actualización, participación en eventos académicos en calidad de ponente, resultado del EGEL y cargos y responsabilidades.

7. Titulación por promedio.

Opción de titulación que podrán solicitar aquellos pasantes que en sus estudios profesionales, hayan obtenido un promedio general de 9.5 (nueve punto cinco), o superior y que sus estudios no hayan sido interrumpidos, ni presentado exámenes extraordinarios.



CAPITULO III DEL REGISTRO PARA TITULACION

Artículo 4º. 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 en formato electrónico

- a) Solicitud con fotografía del pasante o estudiante, misma que se genera en su cuenta del SIIA.
- b) Constancia de inscripción como alumno regular del IX o X semestre, o constancia de terminación de estudios para el caso de pasantes que han terminado sus estudios.
- c) Copia del acta de nacimiento (legible).
- d) Recibo de pago de cooperación a la FMVZ.
- e) En el caso de titulación por Tesis, se presentará el Protocolo de Tesis correspondiente.
- f) En el caso de la Estancia o Práctica Profesional Supervisada, se presentará una carta que acredite su aceptación en la estancia, así como el programa que desarrollará en la misma avalado por el asesor.

Artículo 5º. 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 en formato electrónico:

- a) Solicitud con fotografía del pasante, misma que se genera en su cuenta del SIIA.
- b) Copia del acta de nacimiento (legible).
- c) Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.
- d) Constancia de inscripción como alumno regular del X semestre, o constancia de terminación de estudios para el caso de pasantes.

Artículo 6º. 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 en formato electrónico:

- a) Solicitud con fotografía del pasante, misma que se genera en su cuenta del SIIA.
- b) Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.
- c) Memorándum de calificaciones obtenidas durante el curso de la carrera, expedida por la UMSNH con promedio igual o superior a 8.50.
- d) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por la UMSNH.
- e) Copia del acta de nacimiento (Legible).
- f) Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.



- g) *Testimonio de Desempeño Sobresaliente otorgado por el CENEVAL, así como los resultados por áreas.*

Artículo 7º. *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 en formato electrónico:*

- a) *Solicitud con fotografía del pasante, misma que se genera en su cuenta del SIIA.*
- 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) *Memorándum 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 (legible).*
- f) *Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ*

Artículo 8º. *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 en formato electrónico:*

- a) *Solicitud con fotografía del pasante, misma que se genera en su cuenta del SIIA.*
- b) *Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.*
- c) *Memorándum de calificaciones del curso de la carrera, expedida por la UMSNH, con lo cual demuestre un promedio de 9.50, o superior, obtenido en evaluaciones ordinarias.*
- d) *Constancia de liberación del Servicio Social expedida por la UMSNH.*
- e) *Copia del acta de nacimiento (legible).*
- f) *Recibo de pago de la cooperación a la FMVZ.*

CAPITULO III DE LA OPCIÓN POR TESIS

Artículo 9º. *Para poder desarrollar su tesis, el tesista deberá presentar un protocolo de investigación a la Coordinación de Titulación, junto con sus requisitos para el registro.*



Artículo 10º. *El periodo de desarrollo de una tesis será abierto y estará determinado por los objetivos propuestos de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma de actividades del protocolo.*

Artículo 11º. *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 12º. *Para ser integrante de una mesa revisora, el académico deberá tener nombramiento definitivo en la FMVZ, pudiendo participar académicos con nombramiento definitivo en la UMSNH, cuando el tema así lo requiera.*

Artículo 13º. *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 14º. *Podrán desarrollar una tesis conjunta, con un máximo de 2 estudiantes 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 avalada por el asesor, para su posterior revisión y aprobación de la Mesa de Arbitraje.

Artículo 15º. *Para el desarrollo de una tesis conjunta se requiere la aprobación de la Coordinación de Titulación, previo dictamen de la mesa revisora.*

Artículo 16º. *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.*

Al finalizar la Tesis, Estancia 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) *Memorándum 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 presentación del EGEL.*



CAPITULO IV DE LA OPCIÓN POR SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 17º. 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 las características metodológicas específicas en cada caso.

Artículo 18º. El trabajo de servicio profesional será personal, no autorizándose que dos o más pasantes desarrollen un mismo tema.

Artículo 19º. El periodo de desarrollo del servicio profesional será de tres meses.

Artículo 20º. 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. Para una prórroga extraordinaria se deberá justificar conjunta y plenamente con el asesor ante el Coordinador de Titulación.

Al finalizar la tesina, para tramitar su examen, el interesado deberá presentar:

- a) Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.
- b) Memorándum 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 presentación del EGEL.

CAPITULO V DE LA OPCIÓN POR CURSOS DE TITULACIÓN

Artículo 21º. 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 22^o. *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 23^o. *Podrán impartir cursos de titulación solo aquellas academias o cuerpos académicos, conformados por tres o más profesores, con nombramiento definitivo.*

Artículo 24^o. *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 25^o. *La propuesta del curso deberá contemplar:*

1. *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.*

Artículo 26^o. *Los cursos tendrán una duración mínima de 160 horas, distribuidas en 80 horas presenciales y 80 horas en actividades externas.*

Artículo 27^o. *Los tiempos dedicados a los cursos, por parte de los asesores, no podrán comprometer tiempo de actividades académicas regulares como profesores.*

Artículo 28^o. *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 29^o. *El pasante elaborará un documento llamado "Informe del Curso", que podrá ser una monografía, memoria, reporte médico o ensayo, con características metodológicas específicas en cada caso sobre los tópicos del curso, que servirá para aplicar el examen recepcional.*

Al finalizar el curso de titulación, para tramitar su examen, el interesado deberá presentar:

- a) *Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.*
- b) *Memorándum 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 presentación del EGEL.*

CAPITULO VI DE LA OPCION POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA (EGEL)

Artículo 30^o. *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 periodo no mayor a seis meses, posteriores a la recepción de resultados.*

El interesado deberá presentar un Testimonio de desempeño sobresaliente además de haber aprobado en todas las áreas.

Artículo 31^o. *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 PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS

Artículo 32^o. *Por esta alternativa de titulación podrán optar alumnos regulares inscritos desde el noveno semestre.*

Artículo 33^o. *La estancia o práctica profesional supervisada tendrá duración mínima de 6 meses y se realizará en instituciones u organizaciones públicas o privadas avalada, 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, FEDMVZ, CONEVET y COPEVET, previo convenio o carta de colaboración establecidos entre la universidad y las instituciones participantes o un acuerdo verbal entre la FMVZ y las instituciones afines al campo profesional del MVZ que por su naturaleza no puedan firmar convenios como la SEDENA o la MARINA.*

Artículo 34^o. *La estancia o práctica profesional supervisada que realice el estudiante, se desarrollará bajo un programa avalado por el asesor. El estudiante en práctica profesional deberá elaborar una bitácora de trabajo, la cual llevará el visto bueno del*



asesor y supervisor externo, en cada una de las actividades desarrolladas, entregando su reporte bimestral a la Coordinación de Titulación.

Artículo 35º. La Coordinación de Titulación de la facultad solicitará a la secretaría académica de la FMVZ, 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 de acuerdo al perfil y experiencia del asesor.

Artículo 36º. 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 37º. La unidad de producción, institución, empresa u organización pública o privada que participe en el programa de estancias o prácticas profesionales supervisadas, aportará un supervisor externo, bajo las formas y procedimientos que se señalen en el documento para tal fin.

Artículo 38º. 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. Carta de aceptación del lugar donde se realizó la estancia
3. Información del programa de actividades
4. Objetivos y metas propuestos.
5. Objetivos y metas alcanzados.
6. Descripción de actividades desarrolladas.
7. Copia de la bitácora y/o de los informes generados
8. Documento que avale la terminación de la estancia firmada por el asesor y/o supervisor externo.

Artículo 39º. Una vez que el informe global obtenga el visto bueno del asesor y supervisor externo, la Coordinación de Titulación autorizará la continuación de los trámites para el examen recepcional y asignará una mesa sinodal para tal fin.

Artículo 40º. 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.

Al finalizar la Estancia o Práctica Profesional Supervisada, para tramitar su examen, el interesado deberá presentar en formato digital:

- a) Constancia de terminación de estudios expedida por la UMSNH.



- b) *Memorándum de calificaciones obtenidas durante el curso de la carrera, expedida por la UMSNH.*
- c) *Informe global*
- d) *Constancia de liberación del Servicio Social, expedida por la UMSNH.*
- e) *Constancia de presentación del EGEL.*

CAPITULO VIII

DE LA OPCION POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 41º. *Para optar por esta alternativa, el pasante deberá contar con un mínimo de 3 (tres) años de experiencia profesional en actividades propias de la medicina veterinaria y zootecnia, después de haber concluidos los estudios de la licenciatura.*

Artículo 42º. *Tanto la antigüedad de egreso como la experiencia profesional, deberán ser demostradas con el currículum vitae y documentos diversos que lo respalden. Dichos documentos probatorios deberán presentarlos en original para su cotejo y entregarlos de forma digital para su evaluación.*

Artículo 43º. *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 44º. *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 45º. *Al finalizar la revisión del expediente, y que haya resultado favorable, para tramitar su examen, el interesado deberá presentar:*

- a) *Constancia de presentación del EGEL.*

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 la Coordinación de Titulación de la FMVZ.



CAPITULO IX DE LA OPCION DE TITULACION POR PROMEDIO

Artículo 46. *Los interesados en obtener el título a través de esta opción, deberán solicitarlo por escrito ante la Coordinación de Titulación, debiendo cubrir todos los requisitos establecidos en el Artículo 8° del presente reglamento.*

Artículo 47. *Una vez atendidos y cubiertos los preceptos establecidos en el artículo anterior, la Coordinación de Titulación autorizará el acto protocolario de titulación y el pasante elegirá 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 la Coordinación de Titulación de la FMVZ.*

CAPITULO X DE LA ASESORÍA PARA TITULACIÓN

Artículo 48. *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 autorice la Coordinación de Titulación de la FMVZ, según la opción elegida.*

Artículo 49°. *El interesado elegirá libremente al asesor titular en el caso de tesis y servicio profesional.*

Artículo 50°. *Podrán ser asesores de tesis los académicos de la UMSNH con nombramiento definitivo y comprobada experiencia en el área que desea asesorar.*

Artículo 51°. *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 52°. *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 tesis, lo podrán realizar apeándose a lo referido en el artículo 11.*

Artículo 53°. *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 54^o. *Serán asesores de servicio profesional, los integrantes del personal académico de la FMVZ con nombramiento definitivo, en el caso que el tema a desarrollar requiera la participación de algún asesor del personal académico de la UMSNH deberá ser autorizado por la Coordinación de Titulación de la FMVZ.*

Artículo 55^o. *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^o. *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 teniendo evidencias que respalden las asesorías.*

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

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

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

Artículo 60^o. *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.*
- b) *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^o. *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.*
- d) *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 62º. Un pasante dado de baja, para iniciar un nuevo registro de titulación bajo cualquier modalidad, deberá cubrir nuevamente todos los trámites.

Artículo 63º. Un pasante 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 esta a corroborar el motivo de la solicitud antes de autorizar el cambio.

Artículo 64º. 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 65º. El nuevo asesor designado deberá tener formación y/o práctica profesional acorde al tema que venía desarrollando el pasante.

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

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

Artículo 68º. 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 69º. 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 supervisor externo.

CAPITULO XI DE LAS MESAS DE ARBITRAJE



El desempeño como Sinodal en un Examen Profesional es obligatorio para los docentes de esta Facultad, conforme lo establece el Artículo 70, fracción IV del Estatuto Universitario.

Artículo 70º. Las mesas de arbitraje se integrarán por presidente, dos vocales titulares y dos suplentes. Invariablemente, el presidente deberá ser Médico Veterinario Zootecnista. Para el caso de las tesis, el asesor fungirá como Segundo Vocal y si hubiera la participación de un co-asesor, este estaría en calidad de cuarto vocal, siempre y cuando pertenezca a la UMSNH.

Artículo 71º. Cuando el trabajo escrito esté terminado y aprobado por los asesores será sometido a revisión por la mesa de arbitraje.

Artículo 72º. La mesa de arbitraje para revisar la tesis será la misma que revisó el protocolo correspondiente. Los miembros del jurado dispondrán de un plazo no mayor de veinte días hábiles a partir de la fecha de la entrega del trabajo, para hacer las observaciones correspondientes y darlas a conocer al pasante para su atención.

Artículo 73º. La mesa de arbitraje, revisará el escrito y emitirá un juicio referente al documento. Este juicio puede ser:

1. Aprobado, donde se autoriza en el SIIA para 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 de trámite de titulación y examen recepcional.

Artículo 74º. Las mesas de arbitraje se asignarán de acuerdo a 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 siguiente manera:

- 1) Las mesas para Tesis, servicio profesional, cursos de titulación y estancia, se asignarán de acuerdo al tema que desarrolle el alumno o pasante, y estará perfilada al contenido de su trabajo, 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. Para el caso de la participación de un asesor externo a la UMSNH participará como 4to vocal (suplente).
- 2) Las mesas para experiencia profesional y egel se asignaran de forma progresiva de acuerdo al rol que le corresponda, 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.
- 3) Las mesas para opción promedio, podrá ser elegida libremente por el pasante del rol de mesas 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.



Para el caso de la mesa de arbitraje para tesis se tendrá un listado de profesores de acuerdo a los temas y experiencia que tengan afinidad para conformar mesas con los perfiles orientados a los temas de la tesis.

Artículo 75º. En la relación de mesas de arbitraje para 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 académicos de la FMVZ y en activo.

Artículo 76º. En la relación de mesas de arbitraje para tesis, servicio profesional, cursos de titulación y estancias o prácticas profesionales supervisadas, podrán participar trabajadores académicos de la UMSNH con nombramiento definitivo y en activo. Las mesas de arbitraje se renovarán y actualizarán al inicio de cada ciclo escolar.

CAPITULO XII DEL EXÁMEN RECEPCIONAL

Artículo 77º. 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 68, el presidente deberá ser Médico Veterinario Zootecnista.

Artículo 78º. 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 primer y segundo vocal.
- b) El asesor principal del documento se integrará al jurado como segundo vocal.
- c) El presidente de la mesa será el profesor de la FMVZ que tenga el mayor grado académico, en caso que se tenga el mismo, se elegirá por la antigüedad que tengan como profesores, género y por ultimo orden alfabético.

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, la Coordinación de Titulación 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.

El Presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección del examen, cuidando que se realice dentro de las normas reglamentarias y con la solemnidad requerida. Podrá, incluso, suspender el examen cuando considere que su desarrollo entraña violaciones



al presente Reglamento o favorezca actos que menoscaben la dignidad universitaria, la de los sinodales, la del pasante o la del patrimonio universitario.

En el desarrollo del Examen Profesional el Presidente de la Mesa Sinodal tendrá a su cargo la instalación del Jurado y la dirección del Examen, cuidando que se realice dentro de las normas reglamentarias y con la solemnidad que requiere dicho acto. Así mismo, podrá en todo momento hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales, como al o los sustentantes y aun suspender el examen cuando considere que su desarrollo, entraña violaciones a este Reglamento o menoscaba la dignidad universitaria, la de los sinodales o la del propio sustentante.

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

1. El primer momento consistirá en una exposición oral de su trabajo.
2. 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 81º. 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 82º. 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 83º. 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^o. El jurado, previa verificación de cumplimiento de requisitos, asentará en el sistema SIIA "Aprobado con mención honorífica" para que el acta tenga esta mención.

Artículo 85^o. 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 invite al sustentante a realizar el juramento hipocrático.

Artículo 86. El segundo vocal dará la bienvenida al gremio profesional

Artículo 87^o. 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^o. 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 profesionalista.

Artículo 89^o. 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 dos meses 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 HCT.

Artículo 3^o. El resultado en Nivel de Dominio Sobresaliente 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 HCT, con una periodicidad anual.

Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el HCT, cuyos fallos serán inapelables.

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 28 octubre 2022.