



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

1

REVISIÓN DEL MANUSCRITO DE UNA INVESTIGACIÓN

NOTA: El manuscrito propuesto para graduarse a nivel de licenciatura **NO PUEDE SER SOMETIDO A SU PUBLICACIÓN, SIN PREVIA DEFENSA Y APROBACIÓN DE ÉSTE.**

El estudiante debe enviar al correo del IICAE (iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt) los siguientes documentos, de acuerdo con lo estipulado en el **normativo de graduación de licenciatura vigente**:

- Copia de DPI/CUI para verificar el nombre del estudiante.
- Certificación de cursos aprobados para verificar el requisito de entrega del manuscrito.
- Constancia de inscripción en la USAC del año en curso, emitida por el departamento de Registro y estadística.

Además, debe adjuntar:

- Manuscrito propuesto como artículo científico de una investigación observacional o experimental, realizada junto a un profesor de la FMVZ (puede contar con otros coautores).
- Hoja con las firmas del estudiante y coautores en original, en tinta azul (traer una copia, la cual será sellada como comprobante de recibido).

En caso de que la investigación realizada sea con animales como sujetos de estudio, esta debe contar con el aval por parte de un Comité de Ética en el Uso y Cuidado Animal, además del cumplimiento de lo estipulado por la **Ley de Protección y Bienestar animal (Decreto 5-2017)** y **su reglamento (Acuerdo Gubernativo 210-2017)** y contar con los permisos correspondientes por parte de propietarios, tutores e instituciones pertinentes.

El IICAE asigna el tribunal evaluador, conformado por profesionales expertos en la temática.

El IICAE recibe la papelería y asigna fecha de defensa del manuscrito de la investigación.

2

DEFENSA DEL MANUSCRITO DE LA INVESTIGACIÓN

- El IICAE asigna fecha para la defensa.
- Se realiza una defensa con presentación ante el tribunal evaluador designado (**descargar la guía para la presentación de Artículo científico**).
- El tribunal evalúa la defensa, manuscrito y emite correcciones.

El IICAE emite la constancia de aprobación con correcciones del manuscrito de investigación.



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

3

CORRECCIONES DEL MANUSCRITO DE LA INVESTIGACIÓN

El estudiante debe solicitar al correo iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt la carta de aprobación **sin correcciones**.

El IICAE envía carta de **aprobación sin correcciones** del manuscrito al estudiante:

- El estudiante debe solicitar las firmas de los coautores y del tribunal evaluador, en original, con tinta azul.
- El estudiante envía al correo iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt los siguientes documentos:
 - La carta de **aprobación sin correcciones del manuscrito** firmada por los coautores y tribunal evaluador escaneada.
 - Manuscrito de la investigación corregido, en formato Word.
- El estudiante debe presentar en el IICAE en original:
 - La carta de **aprobación sin correcciones** del manuscrito firmada por los coautores y tribunal evaluador, en original, con tinta azul.

4

REVISIÓN POR PARES DE UNA REVISTA INDEXADA

- El estudiante envía el manuscrito a una revista indexada acorde a la investigación realizada, verificando que **NO sea depredadora**.
- El estudiante debe colocar en su afiliación: Escuela de Medicina Veterinaria o Zootecnia, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- El editor de la revista realiza una revisión por pares del artículo y emite dictamen.

El estudiante envía al correo iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt:

- Constancia favorable de aceptación del manuscrito en la revista.
- **Artículo científico publicado en la revista.**

5

TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN

El IICAE traslada la constancia de aprobación de la defensa del manuscrito de la investigación y el artículo científico publicado en una revista indexada a la Junta Directiva de la FMVZ y esta emite acuerdo para aprobación de licenciatura por artículo científico.

Secretaría académica entrega acuerdo de la Junta Directiva a estudiante.



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

6

SOLICITAR SOLVENCIA DE CONTROL ACADÉMICO

El estudiante debe presentar la siguiente documentación:

- Acuerdo de Junta Directiva
- Constancia de inscripción emitida por el Departamento de Registro y Estadística
- Solvencia general (matrícula consolidada) - **verificar vigencia**
- Copia del DPI
- Certificación del EPS
- Certificado de inglés nivel 12
- Constancia de expediente estudiantil emitida por el Departamento de Registro y Estadística.
- Actualización de datos en el **COAC** (imprimir la hoja y pegar una fotografía tamaño cédula, no selfie).

Con todos los documentos adjuntos, Control Académico emite solvencia.

7

APROBACIÓN DE DOCUMENTO FINAL POR DECANATURA

Solicitar fecha de graduación con secretaria de decanatura, edificio M6, primer nivel, adjuntando:

- Acuerdo de Junta Directiva.
- Solvencia de expediente estudiantil emitido por Control Académico del semestre en curso.
- Documento final impreso (**descargar formato**) con el artículo científico con título del estudio en español) en el siguiente orden:
 - Acuerdo de Junta Directiva.
 - Carta de aprobación de la revista indexada.
 - Artículo científico.
- Carta de solicitud de fecha y hora de graduación (**descargar formato**).
- Constancia original de colegiado activo de los padrinos (debiendo estar activos como mínimo durante el mes de graduación).

Al finalizar el proceso es necesario que el estudiante pase por Decanatura para la entrega de su documento final y la carta donde indica la fecha y hora del acto de graduación.



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

8

BIBLIOTECA FMVZ

Entregar copia del documento final del artículo científico:

- Impreso en físico empastada con cartulina color amarillo (tabla de colores pantone 100).
- Enviar en formato PDF generado a partir del archivo Word al correo **biblioteca-fmvz@correoe.usac.edu.gt** (no imagen ni escaneado).

La biblioteca emitirá solvencia.

9

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FINAL A CONTROL ACADÉMICO

Al tener asignada fecha de graduación, presentar a control académico lo siguiente:

- Carta de autorización y fecha por parte de Decanatura.
- Documento final del artículo científico empastado en cartulina color amarillo (tabla de colores pantone 100).
- Constancia de aprobación del IICA.
- Recibo de pago por Q 250.00 de acto de graduación generado en el SIIF.
- Solvencia de Biblioteca FMVZ

Con esta documentación se elabora el protocolo y acta de graduación.
Control académico da indicaciones sobre acto de graduación.