



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

1 REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN

El estudiante junto a un profesor de la FMVZ (opcionalmente pueden participar otros colaboradores) realizan una investigación observacional o experimental. El estudiante debe entregar:

- Constancia de inscripción USAC durante el año en curso, emitida por el departamento de Registro y estadística.

2 REVISIÓN DEL MANUSCRITO POR IICAE

El estudiante debe presentar al correo del IICAE (iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt) los siguientes documentos:

- Manuscrito de la investigación finalizada propuesta como artículo científico para su revisión por el IICAE.
- IICAE asigna el tribunal evaluador, conformado por profesionales expertos en la temática.

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

3 DEFENSA DEL MANUSCRITO DE LA INVESTIGACIÓN

- IICAE asigna fecha para la defensa.
- Se realiza una defensa con presentación ante el tribunal evaluador designado.
- El tribunal evalúa la defensa.

IICAE emite la constancia de aprobación del manuscrito de investigación

4 TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN

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

5 REVISIÓN POR PARES DE 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 emiten dictamen.
- Constancia favorable de aceptación y publicación del artículo científico en la revista.

6 SOLICITAR SOLVENCIA DE CONTROL ACADÉMICO

El estudiante debe solicitar **Solvencia de control académico** presentando la siguiente documentación al correo **controlacademico-fmvz@correoe.usac.edu.gt**

- a. Acuerdo de Junta Directiva.
- b. Constancia de inscripción de la licenciatura del año en curso emitida por el Departamento Registro y Estadística
- c. Solvencia general (Matricula Consolidada) - **verificar vigencia**
- d. Copia de DPI.
- e. Certificación de EPS.
- f. Certificado de Inglés nivel 12 (si aún no se ha presentado)
- g. Constancia de expediente estudiantil (Registro y Estadística)
- h. Actualizar datos en COAC. (<https://coac.fmvz.usac.edu.gt>)
(imprimir la hoja y pegar una fotografía tamaño cédula, no selfie).

Con todos los documentos adjuntos Control Académico emite Solvencia.



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

7 APROBACIÓN DE DOCUMENTO FINAL POR DECANATURA

Solicitar fecha de graduación en secretaria de decanatura adjuntando:

- Solvencia de expediente estudiantil emitido por Control Académico del Semestre en curso.
- Documento final Impreso (**descargar formato**)
(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 de colegiado activo del padrino (debiendo estar activo como mínimo durante el mes de graduación)
- Carta de solicitud de fecha y hora de graduación con firma y sello de decanatura.

Al finalizar el proceso es necesario recoger el documento final y la carta donde indica la fecha y hora del acto de graduación.

8 BIBLIOTECA FMVZ

Entregar copia del documento final del artículo científico:

- Impresa en físico empastada con cartulina amarillo pálido (tabla de colores pantone 100).
- Hoja de Aceptación de la Revista
- Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva
- Enviar en formato PDF generado del archivo Word al correo biblioteca-fmvz@correoe.usac.edu.gt (no imagen ni escaneado)

Esta documentación debe presentarla con 24 horas de anticipación

Biblioteca emitirá solvencia.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

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 de Artículo Científico empastada de cartulina amarilla con la tonalidad del pensum para expediente, con constancia de aprobación de IICAE.
- 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.**