

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
COORDINACIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Normas Operativas del Programa de Maestría en Producción Animal (PMPA)

Disposiciones Generales

Los lineamientos y disposiciones normativas del Programa de Maestría en Producción Animal que se imparte en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, se fundamentan en el REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO de la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca, Artículos 1 al 4 y 6 al 15. Sección I artículos 22 al 30. Sección III artículos 36 al 38, Sección IV artículos 39 al 40, 42 al 45.

Capítulo I. Objetivos del Programa de Maestría en Producción Animal

- 1.1 Proporcionar herramientas teóricas, metodológicas y técnicas disciplinarias, interdisciplinarias, multidisciplinarias y transdisciplinarias para la aplicación, generación o transmisión de nuevos conocimientos.
- 1.2 Profundizar en los aspectos teóricos, metodológicos y/o tecnológicos bajo un enfoque transdisciplinar para ponerlos en práctica en el desempeño profesional.
- 1.3 Comprender y abordar problemas sociales en relación con el área de competencia y el contexto actual.

Capítulo II. De la estructura del PMPA

El programa dentro de su estructura cuenta con un responsable de la maestría y un cuerpo colegiado denominado Consejo Académico del Programa.

2.1 De las funciones del Consejo Académico del Programa (CAP)

El Consejo Académico del Programa es el órgano colegiado de carácter propositivo, de planeación, evaluación y toma de decisiones académicas, encargado de establecer políticas generales para fortalecer el Sistema de Estudios de Posgrado. Está conformado por el coordinador del posgrado, responsable del programa y tres docentes del posgrado, como lo indica el reglamento de posgrado institucional.

El CAP deberá tener una reunión ordinaria mensual de planeación, ejecución y dictaminación.

El CAP tendrá las siguientes responsabilidades:

- Dictaminar sobre el ingreso de los aspirantes al PMPA.
- Asignar el responsable de tutoría.
- Aprobar tutores al estudiantado de nuevo ingreso.
- Asignar director de tesis y/o proyecto para la obtención de grado
- Aprobar el comité tutorial para la obtención del grado
- Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor, tema, forma de titulación, de comité de tutorías y de jurado para exámenes.
- Aprobar la incorporación de nuevos docentes y tutores.
- Aprobar la designación de unidades formativas a los profesores.
- Promover solicitudes de apoyo financiero y apoyo a los proyectos de investigación e intervención del PMPA.
- Promover la participación de los alumnos en actividades académicas como congresos, estancias y cursos especiales, entre otras.
- Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las unidades formativas.
- Revisar y proponer modificaciones al programa de posgrado.
- Establecer comités para un mejor funcionamiento del PMPA.
- Resolver conflictos que involucren a profesores y estudiantes del PMPA.
- Dar seguimiento a los egresados en cuanto a sus actividades académicas.

2.1 De las funciones del área responsable del PMPA

Él o la responsable del PMPA, tendrá las siguientes funciones:

- Convocar y coordinar las reuniones de CAP y ejecutar resoluciones.
- Coordinar las actividades académico administrativas y de apoyo para el desarrollo y correcto funcionamiento del PMPA.
- Promover, coordinar y apoyar la vinculación del PMPA con posgrados de otras unidades académicas.
- Proponer al CAP, los profesores que impartan las unidades formativas.
- Proponer al CAP un plan de desarrollo del PMPA.
- Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos.
- Realizar y presentar semestralmente un informe técnico-administrativo, al Director de la FMVZ.
- Informar al Coordinador de Posgrado e Investigación los avances y/o conflictos relacionados con el PMPA

Capítulo III. Del Ingreso, permanencia y egreso

3.1 De los requisitos para ingreso:

- Título y cédula profesional o acta de examen profesional.
- Promedio de 8.0 a nivel Licenciatura, preferentemente.
- TOEFL de 380 puntos, comprobado con certificado expedido por una Institución de reconocido prestigio. Esta se entregará al final del primer semestre.
- Currículum vitae en extenso con evidencias en digital.
- Dos cartas de recomendación expedidas por profesionistas afines al área.
- Carta compromiso del o la aspirante, dirigida a la Coordinación del Posgrado e Investigación de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Propuesta de investigación o intervención comunitaria de las áreas de interés en Producción Animal.
- Examen de conocimientos básicos en el área de producción animal.

3.2 Del proceso de selección:

- Cubrir los requisitos señalados en el plan de estudios y la convocatoria.
- Entrevista con el Consejo Académico del Programa (CAP); este último emitirá un dictamen aprobatorio de suficiencia académica una vez concluidas las entrevistas, exámenes y revisión de los expedientes de los postulantes.
- No haber sido dado de baja en ningún programa de posgrado por faltas de integridad académica.

3.3 De los requisitos de permanencia de los alumnos

- Cumplir con el plan académico semestral señalado por el tutor principal y comité tutorial.
- Establecer, en acuerdo con su director de tesis, en el primer semestre la modalidad de titulación.
- Establecer, en acuerdo con su director y comité tutorial, el plan de actividades académicas que desarrollará el alumno durante su formación como maestro.
- Asistir a las reuniones semestrales con su director y comité tutorial, además de aprobar las evaluaciones correspondientes. Las actas de evaluación semestral deberán ser firmadas por todos los miembros del comité tutorial y la calificación será asentada en las rubricas correspondientes.
- Presentar, al comité tutorial, su protocolo de investigación o programación de proyecto de intervención con la aprobación de su director, como requisito para la inscripción al segundo semestre.

- Notificar al Consejo Académico del Programa la aprobación de su protocolo de investigación o proyecto de intervención, por su comité tutorial.

3.3.1 Reinscripción al PMPA

Para la reinscripción del o la estudiante al siguiente semestre, son necesarios:

- Promedio mínimo de 8.0 en todas las unidades formativas del semestre anterior.
- Pago de reinscripción del semestre a cursar.
- Constancia o formato de avance en el trabajo de investigación, práctica profesional o estancia de investigación, con el visto bueno del comité tutorial.

3.3.2 Causas de baja al PMPA

Será causa de baja en las siguientes situaciones:

- Cuando no alcance el promedio mínimo de 8.0 en alguna de sus unidades formativas.
- Cuando no tenga un avance significativo en su trabajo de investigación, práctica profesional o estancia de investigación.
- Cuando tenga el 20 % de inasistencia en alguna de sus unidades formativas.
- Cuando no cumpla con los créditos correspondientes en cada uno de los semestres, como se encuentra estipulado en el programa de estudios.
- Cuando haga mal uso de las instalaciones y equipo propiedad de la Universidad.
- Por solicitud del maestrante, el cual debe enviar su solicitud al Área Responsable de posgrado, el cual convocará al CAP, para analizar la solicitud.
- El periodo máximo de baja temporal será de seis meses y solo se podrá solicitar una vez durante la maestría.
- Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable será dado de baja del programa. En este caso, el alumno podrá solicitar al comité académico la revisión de su situación académica. La resolución del comité será definitiva.
- En caso de que el alumno (a) no presente el exámen de obtención de grado en un lapso de 12 meses posteriores al terminó del programa de maestría será dado de baja.

3.3.3 Apoyos al estudiantado

La Coordinación de Posgrado e Investigación le proporcionará al estudiantado lo siguiente:

- Un espacio en donde pueda realizar sus actividades académicas en las horas de trabajo supervisado.
- Conexión inalámbrica a Internet, en el área de cubículos.
- Un espacio de biblioteca para lectura y consulta.
- Un espacio en sala de cómputo para consulta.
- Facilitar el uso de laboratorios, equipos y material para su formación.
- Facilitar medio de transporte y equipo para realizar prácticas de campo.
- Calendario semestral de las unidades formativas.
- Horario de clases.
- Constancia de calificación semestral.
- Asignación de un tutor desde el inicio del primer semestre.
- Asignación de un comité tutorial a mitad del primer semestre.
- Calendarización de las reuniones con el comité tutorial (una al final de los tres primeros semestre y una a mitad del cuarto semestre).
- Calendarización del examen de grado.
- Facilitar la infraestructura, equipo y material para que el examen de grado se realice en tiempo y forma.

3.3.4 De las obligaciones del estudiantado

- Cumplir con los requisitos de ingreso.
- Cumplir con los créditos correspondientes en cada uno de los cuatro semestres.
- Aprobar cada una de las unidades formativas con un promedio mínimo de 8.0.
- Hacer buen uso de la infraestructura, muebles, equipo, material didáctico y acervo bibliográfico.
- Cumplir con el reglamento Institucional y las normas operativas del PMPA.
- El estudiantado está obligado a permanecer en las instalaciones de posgrado durante las horas de trabajo supervisado.
- Realizar trabajo de investigación que le permita obtener el grado a través de la defensa de una tesis o, en su defecto, realizar una estancia profesional o práctica profesional comunitaria y presentación de manuscrito y examen general de conocimientos.

3.4 De los requisitos para el egreso

- Haber cubierto 100% de los créditos establecidos en su plan de actividades académicas.
- Cumplir con los requisitos previstos en estas normas operativas, incluyendo la elaboración de la tesis, proyecto de intervención o informe de estancia, así como la aprobación por su comité tutorial.
- Terminados los créditos correspondientes a los cuatro semestres, el estudiantado podrá reinscribirse por un máximo de dos semestres para terminar su manuscrito y presentar su exámen de grado.

Capítulo IV. Del seguimiento de la trayectoria académica

4.1 Asignación de director (a) e integración del comité

A mitad del primer semestre el tutor y el tutorado propondrán al CAP la opción para la obtención del grado y la orientación disciplinar. Con base en esto, el CAP asignará el Director, quien tendrán un plazo de treinta días hábiles para proponer al comité tutorial.

El director deberá estar adscrito a la FMVZ-UABJO y pertenecer al núcleo académico básico (NAB), los asesores deberán pertenecer al NAB, permitiéndose la inclusión de un asesor externo que podría fungir como co-director.

4.1.1 De las obligaciones del director (a) del comité tutorial

Se entiende por director (a) el docente que dará el seguimiento puntal al desarrollo y formación académica con respecto a la modalidad para la obtención del grado del maestrante, el cual tiene las siguientes obligaciones:

- Establecer y programar junto con el estudiante, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con la modalidad de titulación seleccionada.
- Coadyuvar en la gestión del proyecto para su financiamiento.
- Dirigir y supervisar las actividades programadas, según sea el caso, el desarrollo del proyecto de investigación, intervención del proyecto o estancia.
- Revisión semestral del avance de la investigación.
- Graduación de sus alumnos en los tiempos establecidos.
- Estar presente en el examen de grado del estudiante.

4.1.2 De las obligaciones del comité tutorial

El comité tutorial es el grupo de docentes que colaboran con el director en el proceso de desarrollo y formación académica del maestrante, sus obligaciones son:

- Programar y asistir a reuniones con el estudiante para establecer su plan de actividades académicas y posteriormente al menos al final de cada semestre para evaluar su avance, y en su caso establecer modificaciones. El comité tutorial asentará los resultados de sus evaluaciones semestrales, comentarios y recomendaciones en las actas y formatos diseñados para el caso.
- Evaluar la viabilidad del proyecto de investigación o de intervención comunitaria en términos de complejidad, recursos materiales, humanos y tiempo disponible para su realización.
- Determinar el porcentaje de avance del proyecto.
- Emitir una calificación evaluando tres rubros; exposición oral, documento impreso y pertinencia del proyecto.
- Evaluar, en su caso, los informes de movilidad académica del alumno.
- Cumplimiento puntual de sus obligaciones administrativas, tales como entrega de actas, informes de productividad académica y otros que les sean solicitados.
- Cualquier participante del comité tutorial podrá solicitar su baja ante Consejo Académico justificando su solicitud.
- Estar presentes en las revisiones semestrales del avance del proyecto para la obtención del grado.

4.3 De las tutorías

La tutoría consiste en el seguimiento a la trayectoria escolar de los estudiantes durante su permanencia en el PMPA, con el fin de orientarlos en las decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional, tomando como base el plan de estudios; la tutoría académica se caracteriza por desarrollarse con un carácter personal, ser un proceso continuo, coherente y acumulativo.

Las tutorías dentro del Programa de Maestría en Producción Animal se guían bajo su Programa Interno de Tutorías, el cual está apegado al Programa Institucional de Tutorías.

4.3.1 De la asignación del tutor (a)

Al estudiantado de recién ingreso se le asignará un tutor que lo o la acompañará durante su formación como maestro (a), este tutor (a) es aprobado por el Consejo Académico del Posgrado, que evaluará la pertinencia de la asignación.

4.3.2 De las obligaciones del tutor (a)

- Acompañamiento disciplinar durante su paso en el programa brindando información administrativa y canalización a diferentes programas de psicología y asesoría, etc., según las necesidades del alumno.
- Programar al menos cuatro reuniones semestrales de tutoría.
- Establecer, junto con el tutorado, la línea de aplicación de generación de conocimiento.
- Revisión semestral del avance académico.
- Planear, con el estudiante, la selección de las unidades formativas optativas.

4.4 De la evaluación del o la estudiante

El programa de Maestría en Producción Animal está adscrito al Sistema Institucional de Control Escolar de la UABJO, por lo que:

- Cada maestro que imparta una unidad formativa está obligado a reportar una calificación al finalizar cada semestre.
- No existen evaluaciones extraordinarias.
- La lista de calificaciones se entregará al Área Responsable de Posgrado, cinco días posteriores a la fecha de término del semestre (plazo máximo), de acuerdo al calendario Institucional, con firma en original del docente responsable.

4.5 Para evitar el plagio de información

El programa cuenta con un software con licencia a nivel institucional como mecanismo y herramienta para la detección del plagio en los productos académicos, el cual será utilizado por los docentes del programa. Los cuales realizarán el reporte cuando se detecte un plagio, poniendo la situación del maestrante ante el consejo académico del posgrado.

Capítulo V. De los requisitos y modalidades para obtener el grado

El maestrante de acuerdo con la modalidad elegida para el examen de grado, contará con un plazo máximo de 12 meses después de haber terminado los créditos del PMPA para cubrir los términos requeridos de acuerdo con la modalidad para la obtención del mismo.

5.1 De las formas para obtención del grado de Maestría en Producción Animal

Para lograrlo el estudiantado tiene dos opciones:

a) Aprobar el examen de grado con presentación y defensa de tesis, siendo requisito indispensable entregar el documento en formato digital, aprobado por los integrantes del comité correspondiente.

b) Aprobar el examen general de conocimientos teóricos y prácticos, con previa estancia de investigación o una práctica profesional comunitaria, ambas con duración de 12 meses. La estancia de investigación se puede realizar en alguna unidad académica de la UABJO o institución externa, donde el producto final será un artículo aceptado en una revista indizada. La práctica profesional comunitaria la podrá realizar en una asociación civil o sociedad de producción, donde el sustentante se encargará de la gestión y ejecución de un proyecto productivo, el producto final será la presentación de una memoria de las actividades realizadas y una constancia expedida por los productores beneficiados.

Para acceder al examen de grado, es necesario haber cubierto el total de los créditos y demás requisitos previstos en el plan de estudios.

5.2 De la integración de jurado para exámenes

Los jurados de los exámenes de maestría para la obtención del grado serán nombrados por el Consejo Académico del Programa y se integrarán por un presidente, un secretario y dos sinodales.

5.3 Del proceso de trámite de obtención de grado

El candidato solicitará al responsable del PMPA asignación de jurado para examen de grado (por oficio y con el visto bueno del director, según la opción seleccionada para obtención del grado). Al mismo tiempo, entregará cuatro copias del documento final, revisado y aprobado por el Director o asesor principal.

El responsable del PMPA y el Coordinador de Posgrado e Investigación asignan el jurado correspondiente y hacen entrega oficial, al interesado, de los formatos para examen profesional (FEP) 1 y 2.

La o el Director del trabajo realizado para la obtención del grado, fungirá como presidente del jurado, la o el codirector fungirá como secretario y el resto de los miembros del comité fungirán como sinodales.

El responsable del PMPA turnará el documento al resto del jurado, el cual dispondrá de diez días hábiles para la revisión. Al término del plazo, el candidato y su director deberán profundizar en las observaciones y/o correcciones indicadas.

Posteriormente, los miembros del comité tendrán cuatro días para las observaciones finales y autorizar la versión final del documento.

En caso de que los miembros del comité encuentren incongruencias y errores graves en el documento, será necesaria una reunión, entre el comité y el estudiante, para ponerse de acuerdo en las correcciones. El director o asesor solicitará dicha reunión y la Coordinación de Posgrado e Investigación será la encargada de citar con carácter oficial.

Para proceder a la impresión final del documento, el comité de examen deberá firmar el FEP 3. Posteriormente, el pasante deberá entregar a la Coordinación de Posgrado e Investigación 4 discos compactos (DC) o memorias (USB) que contengan la versión final del documento en formato PDF y 3 libros en físico. La distribución será de la siguiente manera: 4 DC o USB para los miembros del comité, 2 libros para la biblioteca de la FMVZ y 1 libro para el Departamento de Servicios Escolares de la UABJO.

El sustentante deberá realizar dos pagos por derecho de examen de grado, uno a la facultad y uno a servicios escolares de la institución. Los dos recibos se entregarán, en original y copia, a la Coordinación de Posgrado e Investigación.

El interesado consensará con el jurado la fecha de examen profesional y solicitará, a la Coordinación de Posgrado e Investigación, fecha y material requerido para ejecutar su examen.

La Coordinación de Posgrado e Investigación emitirá FEP-4 y FEP-5, el primero para que el jurado reciba la versión final del documento en formato PDF y con el segundo se oficializa el día y la hora del examen profesional.

Para la opción de tesis, el examen profesional tendrá tres segmentos, en el primero el sustentante dispondrá de 25 minutos para la presentación oral del trabajo de investigación; en el segundo segmento el sustentante realizará la defensa de la tesis ante el jurado y, durante el tercer segmento el secretario del jurado dará lectura al acta de examen con el dictamen correspondiente.

Para las opciones de artículo científico y práctica profesional comunitaria, el sustentante tendrá 25 minutos para la exposición oral de su trabajo e inmediatamente después el jurado aplicará, en la modalidad oral, un examen de conocimientos generales teóricos y prácticos. Por último, el secretario del jurado dará lectura al acta de examen con el dictamen correspondiente.

Si el fallo es aprobatorio, el presidente del jurado toma la protesta de ley y entregará copia de la constancia de examen; Si el fallo es no aprobado, el pasante podrá solicitar un nuevo y único, examen con el mismo texto académico, hasta seis meses después.

Capítulo VI. Procedimientos para la resolución de conflictos académicos(estudiantes/docentes/ comités tutoriales)

6.1 Conflicto Académico

Se entiende como un conflicto académico aquel en donde se encuentren involucrados estudiantes, docentes y el comité tutorial. Señalando como conflicto inconsistencias en los procesos:

- Problemas de acoso o violencia por alumnos, docentes e integrantes del comité tutorial.
- Incumplimiento y/o violación a la normatividad institucional vigente por parte de algún miembro.

6.2 De la resolución de los conflictos

La solicitud de resolución de un conflicto académico deberá venir preferentemente avalado por el tutor asignado al estudiantes, solicitando al consejo académico su atención para resolverlo. Considerando lo siguiente:

- De ser necesario el consejo académico puede remitir casos fuera de su ámbito de competencia a las direcciones o áreas institucionales competentes.
- La evaluación de los casos serán analizados y resueltos bajo la legislación institucional vigente.

Capítulo VII. De la movilidad académica

Para efectos de movilidad el alumno podrá cursar unidades de aprendizaje o desarrollar estancias cortas de investigación o complementarias en las sedes de otras instituciones nacionales o internacionales, previa autorización del Consejo Académico del Programa.

7.1 De cursar unidades de aprendizaje en otra institución.

Los alumnos del programa podrán cursar materias en otras instituciones afines al programa, la solicitud se tiene que presentar al Consejo Académico del Programa mediante una carta de solicitud firmada por el director del comité tutorial y una carta de aceptación del Programa en donde cursará la unidad formativa. Es importante

realizar esta solicitud con previa anticipación del inicio del semestre, además presentarán evidencias de trabajo y evaluación de la unidad formativa.

7.2 De las estancias cortas

Para participar en una estancia corta en otra institución, el alumno presentará al Consejo Académico del Programa una solicitud con visto bueno del director del comité tutorial, una carta de aceptación de la institución donde realizará la estancia y un plan de actividades avalado por el director de su comité tutorial.

Al finalizar las actividades de movilidad, el alumno entregará al responsable del PMPA y al comité tutorial el informe correspondiente para su evaluación.

7.3 De la aceptación de alumnos para movilidad académica o estancias cortas.

Para que un alumno participe en una movilidad académica se requiere:

- Una carta de solicitud de intercambio académico por la institución de origen dirigida al Área Responsable del Programa con atención a la Coordinación de posgrado e investigación.
- Historial académico del alumno a realizar la movilidad académica.
- En el caso de una estancia corta, el área responsable del Programa emitirá una carta de aceptación y asignará un asesor miembro del NAB durante la estancia.

Los alumnos de movilidad académica y estancias cortas deberán respetar y cumplir la normatividad vigente de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, aunada a la establecida en el Programa de Maestría en Producción Animal.

Capítulo VIII. De vinculación y colaboración social

8.1 El programa podrá realizar convenios internos con instituciones, secretarías y redes de productores, o cualquier otro organismo relacionado con el sector productivo rural. Todos los convenios que se establezcan deben tener por objetivo innovación, transferencia de tecnologías, capacitación y desarrollo de capacidades en los sistemas productivos, tendientes a mejorar la calidad de vida de los territorios.

8.2 El programa al estar adscrito a la FMVZ, coadyuvará al cumplimiento de los convenios establecidos por la Coordinación de Vinculación y difusión de la misma unidad académica.

Capítulo IX. Transitorios

9.1 Los casos no previstos en la presente norma operativa serán resueltos por el Consejo Académico del Programa de acuerdo con la legislación universitaria vigente.

9.2 Las presentes normas operativa serán revisadas cada dos años para validar su pertinencia.

Las presentes normas fueron revisadas y modificadas por el Consejo Académico de la Maestría, a los siete días del mes de febrero de 2023.