

ESCUELA DE CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS VIGENTES ECRO				
#	NOMBRE DEL TRÁMITE	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	PASOS A SEGUIR
1	Inscripción local al proceso de admisión para cursar la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles	Procedimiento de inscripción para cursar la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, para aspirantes que realicen su trámite de forma presencial.	Copia de Certificado de bachillerato y/o constancia donde se haga constar que se encuentra concluido y documento en trámite.	Presentar documentación en la oficina de Asuntos Escolares con comprobante de pago de guía de estudios Costo \$1550.00
			Copia de acta de nacimiento	Registrarse en el portal de CENEVAL para completar registro aspirante.
			Ficha de registro	Presentarse en la semana de exámenes con su material completo.
			Copia CURP	
			Comprobante de pago por derechos al proceso de admisión.	
2	Inscripción local al proceso de admisión para cursar la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles	Procedimiento de inscripción para cursar la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, para aspirantes que realicen su trámite en línea	Copia de Certificado de bachillerato y/o constancia donde se haga constar que se encuentra concluido y documento en trámite.	Envía vía correo electrónico la documentación solicitada. Pagar la guía de estudios Costo \$1,550.00
			Copia de acta de nacimiento	Registrarse en el portal de CENEVAL para completar registro aspirante.
			Formato de preinscripción	Presentarse en la semana de exámenes con su material completo.
			Copia CURP	
			Comprobante de pago por derechos al proceso de admisión.	
3	Inscripción alumnos de nuevo ingreso	Proceso mediante el cual el aspirante admitido inicia sus estudios de licenciatura	Comprobante de pago Recibo oficial de pago Acta de nacimiento en original Certificado de estudios de bachillerato en original	Realizar depósito bancario en la cta de la ECRO. Documentar datos personales y escolares, presentarlo en el departamento escolar. Recibir factura del pago. Presentar en el área de Asuntos Escolares junto con sus datos, para elaboración de credencial. Acudir a la toma de foto para la credencial. Recoger credencial en oficinas de asuntos escolares. Costo \$ 1,550.00
4	Reinscripción de alumnos	Proceso mediante el cual, el alumno que aprobó el semestre como alumnos regular. Proceso mediante el cual se reincorporan los que solicitaron licencia o baja temporal por reprobación.	Comprobante de pago del semestre Recibo oficial de pago	Realizar depósito bancario Documentar datos personales y escolares y presentarlo en Asuntos Escolares. Costo \$ 6,200.00
5	Pago de semestre	Pago que deben realizar los alumnos regulares cada semestre para tener derecho a cursar la Licenciatura den restauración de bienes muebles	Comprobante de depósito bancario	Realizar depósito bancario en la cuenta de la escuela Escribir nombre completo del estudiante y semestre a cursar en el comprobante de pago Presentar comprobante de pago en la dirección administrativa para recibir comprobante oficial de pago de la escuela Costo \$6,200.00

ESCUELA DE CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS VIGENTES ECRO				
#	NOMBRE DEL TRÁMITE	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	PASOS A SEGUIR
6	Reposición de credencial	Documento que acredita a los estudiantes de la ECRO	Comprobante de depósito bancario Recibo oficial de pago	Realizar depósito bancario en la cuenta de la escuela Escribir datos personales en el documento y presentarlo en el área administrativa Presentar recibo de pago en la oficina de recursos humanos y solicitar reposición. Costo \$ 170.00
7	Expedición de documentos oficiales (constancias, kardex, cartas de terminación de servicios social, cartas de créditos cubiertos, etc)	Obtención de documentos que acreditan la vigencia de los alumnos en la ECRO	Comprobante de depósito bancario	Realizar el pago \$100.00 (constancias, kardex) \$250.00 terminación servicio social y \$165.00 por Carta pasante. Certificado de licenciatura \$750.00, todo pago se realiza en la institución bancaria Banorte a la cuenta de la ECRO. Presentar comprobante de pago bancario en Asuntos Escolares de la ECRO.
8	Expedición de certificado de licenciatura	Obtención de documento que acredita que han cursado y aprobado todos los créditos que exige la licenciatura		
9	Expedición de duplicado de certificado de licenciatura	Reimpresión y reasignación de folios para el documento en duplicado	Comprobante de depósito bancario	Certificado de licenciatura \$750.00, todo pago se realiza en la institución bancaria Banorte a la cuenta de la ECRO. Presentar comprobante de pago bancario en Asuntos Escolares de la ECRO.
10	Pago de examen extraordinario	Pago para obtener derecho a realizar examen extraordinario de las materias que cuentan con esta modalidad de acreditación	Formato de orden de pago por conceptos de servicios 2020 Se puede descargar de la página de la escuela www.ecro.edu.mx/cuotas_servicios.html	Descargar orden de pago SICyT en la página de la escuela para realizar el pago por concepto de Extraordinario \$42.00 en las recaudadoras del Estado de Jalisco
11	Emisión de certificado	Pago para obtener el documento donde se acredite que la conclusión de Licenciatura en Restauración de bienes muebles		Realizar pago en la recaudadora 125 o recaudadoras del Estado de Jalisco Costo por certificación \$100.00 Entregar recibo de pago al departamento escolar de la ECRO
12	Emisión de título profesional	Trámite para obtener la obtención del grado como licenciado		Presentar recibo de pago original y copia en la oficina de Asuntos Escolares/departamento escolar Costo \$1015.00 y \$100.00 pagar en las recaudadoras del Gobierno del Estado de Jalisco
13	Expedición de duplicado de certificado de terminación de estudios	Trámite para obtener duplicado de un documento oficial extraviado y/o dañado		Presentar dos fotografías tamaño credencial blanco y negro de estudio mate. Presentar comprobante de pago por reposición Costo \$63.00 pagar en las recaudadoras del Gobierno del Estado de Jalisco

ESCUELA DE CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS VIGENTES ECRO				
#	NOMBRE DEL TRÁMITE	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	PASOS A SEGUIR
14	Solicitud de licencia temporal	Trámite para interrumpir, hasta por dos años la Licenciatura Restauración de Bienes Muebles.	Solicitud por escrito	Presentar por escrito la solicitud de licencia en la Dirección Académica de la ECRO, donde se indiquen los datos de inicio y término de la licencia. Trámite gratuito
15	Solicitud de baja definitiva	Trámite para darse de baja definitivamente de los estudios de la Licenciatura	Solicitud por escrito Formato de baja www.ecro.edu.mx/cuotas_servicios.html	Presentar escrito de solicitud de baja definitiva en la Dirección Académica Solicitar formato de baja en el departamento escolar o, descargarlo directamente de la página. Presentar en el área de asuntos escolares/ dpto. escolar el formato de baja debidamente firmado Firmar formato de baja en el apartado de entrega de documentos originales devueltos. Trámite gratuito
16	Registro número seguridad social	Registro ante el IMSS de los alumnos vigentes que cursan la licenciatura de Restauración de bienes muebles	Número de seguridad social CURP Correo electrónico vigente	Registrarse en la página del IMSS Presentar comprobante de registro en las oficinas de asuntos escolares Recibir constancia de registro ante el IMSS Este trámite es gratuito
17	Titulación	Evaluación terminal donde se valora la aplicación de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes alcanzados durante la licenciatura Obtención de grado Licenciado	Haber concluido el servicio social y contar con la carta de liberación	Presentar formato de "aprobación de tema y de director de tesis o proyecto de restauración", en la dirección académica. Entregar proyecto de titulación en original y 6 copias firmado por el director de tesis. Entregar copia del certificado de terminación de la licenciatura y carta de servicio social
			Trabajo de tesis o proyecto concluido	Recibir formato de "registro de tema de tesis", donde se notifica que el comité de titulación aceptó y registro el tema propuesto. Llenar formato de "solicitud de asignación de jurado", entregarlo en la dirección académica. Recibir el formato "solicitud de asignación de jurado", en la dirección académica
			Trámite de no adeudo con los departamentos/direcciones de la ECRO	Recibir de la Dirección Académica el formato "nombramiento de jurado", realizar la entrega de éste a cada uno de los miembros junto con un ejemplar del trabajo de tesis o proyecto para su revisión. Entregar en la Dirección académica el formato de Constancia de no adeudo por las diferentes áreas. Trámite gratuito
			Recibo oficial de pago emitido por la escuela	Presentar constancia de donación de un libro, firmado por

ESCUELA DE CONSERVACION Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

				<p>el director académico y responsables de la biblioteca junto con el ejemplar que se donó.</p> <p>Entregar en el área de biblioteca tres ejemplares de la tesis o proyecto encuadernado en pasta dura y 6 en pasta blanda y presentar formato de entrega de documentos</p> <p>Entregar en la Dirección académica constancia de comprensión de una lengua extranjera.</p> <p>Entregar en la Dirección Académica el formato de pago de examen profesional</p> <p>Realizar pagos respectivos punto 12 del catálogo.</p> <p>Presentar recibo de pago en la oficina de asuntos escolares/depto. escolar de la ECRO</p> <p>Recibir de la Dirección Académica el formato "asignación de lugar y fecha de réplica oral".</p>
--	--	--	--	---