

REGLAMENTO ESCOLAR DE LA ECRO

INDICE

Índice	.....	1
Adendum	.....	2
Capítulo 1. Fundamentación y Definiciones	.....	4
Capítulo 2. De la Admisión y la Inscripción	.....	4
Capítulo 3. De los Planes de Estudio	.....	7
Capítulo 4. De las Prácticas de Campo	.....	8
Capítulo 5. De las Evaluaciones Académicas	.....	9
Capítulo 6. Bajas	.....	12
Capítulo 7. Titulación y certificación	.....	14
Capítulo 8. Disposiciones Generales	.....	22
Capítulo 9. De la Participación de los Alumnos en la Vida Escolar	.....	23
Capítulo 10. Disposiciones Disciplinarias	.....	24
Capítulo 11. De los Derechos de los Alumnos	.....	25
Capítulo 12. De las Obligaciones de los Alumnos.....	.....	27
Capítulo 13. De las Sanciones por Comportamiento Indebido	.....	28
Capítulo 14. De los Procedimientos para Imponer Sanciones y para las Apelaciones	.....	30
Capítulo 15. Transitorios	.....	30

Adendum

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los siguientes artículos: capítulo 2, artículo 22; en el capítulo 7, artículo 94 en sus incisos f) y g), artículo 95 incisos f) y g), artículo 99 en sus incisos f) y g), artículo 100 en los incisos e) y f) y artículo 115.

Se hacen modificaciones al Reglamento Escolar de la ECRO, aprobadas en la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo Académico de la ECRO, realizada el 9 de mayo de 2016 en las instalaciones de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, con domicilio en la calle de Analco # 285 del Barrio de Analco, en el Sector Reforma de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, para quedar como sigue:

Capítulo 2. De la Admisión y la Inscripción

Artículo 22.- El año escolar está conformado por dos períodos ordinarios uno que va de Agosto a Diciembre y el otro de Febrero a Junio, los cuales incluyen exámenes extraordinarios y prácticas de campo.

Capítulo 7. Titulación y certificación

Artículo 94.- Para poder realizar la tesis, el alumno deberá presentar una solicitud y su anteproyecto ante el Comité de Titulación de acuerdo con el procedimiento establecido en los Artículos 107 y 108 del presente reglamento. El anteproyecto para registrar la tesis deberá contener:

- a) Tema
- b) Autor
- c) Director de la tesis
- d) Posibles asesores
- e) Antecedentes del tema
- f) Planteamiento del problema
- g) Justificación
- h) Objetivos de la investigación
- g) Proceso metodológico y cronograma
- h) Bibliografía sugerida
- i) Visto bueno del director de tesis

Artículo 95.- El documento final deberá contener los siguientes elementos:

- a) Título
- b) Autor
- c) Director de tesis y asesores
- d) Índice
- e) Introducción
- f) Planteamiento del problema, delimitación del objeto de estudio y niveles de análisis
- g) Justificación
- h) Hipótesis o supuestos
- i) Objetivos
- j) Diseño metodológico

- k) Referente teórico y estado de la cuestión
- l) Resultado
- m) Conclusiones
- n) Bibliografía
- o) Anexos

Artículo 99.- Para poder realizar el proyecto, el alumno deberá presentar una solicitud y su anteproyecto ante el Comité de Titulación de acuerdo con el procedimiento establecido en los Artículos 107 y 108 del presente reglamento. El anteproyecto para registrar el trabajo deberá contener los siguientes elementos:

- a) Tema
- b) Autor
- c) Director del proyecto
- d) Posibles asesores
- e) Antecedentes del proyecto
- f) Planteamiento del problema
- g) Justificación
- h) Objetivos generales y particulares
- i) Actividades a realizar y cronograma
- j) Resultados esperados
- k) Bibliografía sugerida
- l) Visto bueno del director del proyecto

Artículo 100.- El Documento final deberá contener los siguientes elementos:

- a) Título
- b) Autor
- c) Director del proyecto y asesores
- d) Introducción
- e) Planteamiento del Problema
- f) Justificación
- g) Estudio de la obra o colección
- h) Relevancia de la obra o colección
- i) Diagnóstico de la obra o colección
- j) Diseño metodológico de la propuesta de intervención justificada teórica y técnicamente
- k) Presupuesto
- l) Propuesta de gestión
- m) Propuesta de divulgación
- n) Anexos
- o) Fuentes consultadas

Artículo 115.- Los pasantes de licenciatura que no se hayan titulado en un plazo de cinco años, a partir de la fecha de su egreso, deberán presentar un Curriculum Vitae comentado que demuestre su desempeño profesional dentro de la disciplina de la restauración, en base a cuyo análisis el Consejo Académico determinará:

- a) Aprobar el inicio de trámites para la presentación del examen profesional, ó;
- b) El proceso de reafirmación de conocimientos.

Capítulo 1. Fundamentación y Definiciones

Artículo 1. Fundamentación.

El presente Reglamento Escolar se fundamenta en el Artículo 5to Fracción VII del Decreto numero 18222, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco por medio del cual se crea la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente (LA ECRO) y en el Reglamento Interno de la misma publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, Número 17. Sección II, el día 10 de Diciembre del 2002.

Artículo 2. Objetivo del presente Reglamento.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la normatividad para conciliar la libertad individual de los alumnos con respeto a los demás y a sí mismos, en un ambiente armónico de crecimiento personal y comunitario, así como de productividad académica de alta calidad.

Artículo 3. Sujetos del presente Reglamento.

Se entiende por alumnos aquellas personas formalmente inscritas en el programa educativo que imparte LA ECRO, oficialmente aprobado por la SEJ, así como las que están inscritas en los diplomados y en los cursos extracurriculares, o en cualquier otro programa que la escuela pueda establecer.

Capítulo 2. De la Admisión y la Inscripción.

Artículo 4. LA ECRO está abierta para personas con capacidad intelectual e interés para realizar estudios universitarios.

Artículo 5. Cualquier persona que desee cursar la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles en LA ECRO deberá sujetarse al proceso de admisión que anualmente convoca la escuela, sin excepción alguna.

Artículo 6. El propósito del proceso de admisión es evaluar los conocimientos, las habilidades y los perfiles de los aspirantes a fin de asegurar que la vocación corresponda a los requerimientos del programa.

Artículo 7. Para presentarse al examen de admisión los aspirantes deberán atender las fechas establecidas en la convocatoria y hacer el trámite de preinscripción en la Jefatura de Asuntos Escolares de la escuela.

Artículo 8. Para preinscribirse es necesario llenar una solicitud de registro, comprar la guía de estudios que elabora la escuela, así como presentar los siguientes documentos en el plazo que para tal efecto establezca la Jefatura de Asuntos Escolares:

- a) Copia de acta de nacimiento;
- b) Copia del Certificado de Bachillerato, o en su defecto una constancia de la institución donde se haya cursado, en la que se haga constar que éste se encuentra concluido y el documento oficial en trámite;
- c) Dos fotografías tamaño infantil o credencial a color.

Artículo 9. LA ECRO determinará, para cada periodo de inscripción, el número de alumnos que podrán ingresar a la licenciatura, atendiendo a la capacidad de los aspirantes y de acuerdo con el cupo de la escuela.

Artículo 10. LA ECRO se reserva en todo momento el derecho de admitir a cualquier alumno.

Artículo 11. Una vez que los exámenes hayan sido presentados y evaluados, la Jefatura de Asuntos Escolares publicará la lista de aspirantes aceptados en los plazos establecidos por este. El resultado será inapelable.

Artículo 12. Los aceptados deberán entonces inscribirse formalmente en la Jefatura de Asuntos Escolares y presentar la documentación original del acta de nacimiento y certificado de bachillerato en los plazos marcados por este, así como hacer efectivo el pago de su inscripción.

Artículo 13. Se considera como alumno de LA ECRO, aquellas personas formalmente inscritas.

Artículo 14. Todos los alumnos deberán entregar en la Jefatura de Asuntos Escolares su certificado de bachillerato debidamente legalizado por la institución donde hayan cursado sus estudios, así como por las autoridades del Gobierno del Estado correspondientes.

Artículo 15. Si el alumno es extranjero, es requisito acreditar su estancia legal en el país, presentando en la Jefatura de Asuntos Escolares copia fotostática certificada, del documento migratorio que lo autoriza a estudiar en LA ECRO; asimismo está obligado a presentar los refrendos que al mismo se le hagan durante el transcurso de la carrera hasta su titulación; presentar constancia oficial del dominio de la lengua española, así como cubrir la cuota especial establecida para los estudiantes extranjeros. El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la baja administrativa descrita en el artículo 77 del presente reglamento.

Artículo 16. Los alumnos con estudios de bachillerato en el extranjero deben, asimismo, entregar la documentación citada en el artículo 8 del presente reglamento o su equivalente, acompañada del oficio de revalidación de estudios correspondiente expedido por la SEJ.

Artículo 17. El alumno que no haya entregado la documentación señalada dentro del plazo fijado en el artículo 12, perderá su derecho a acreditar las materias en las cuales estaba inscrito por lo que no podrá presentar evaluaciones finales ordinarias, ni extraordinarias, es decir, será sujeto a baja administrativa.

Artículo 18. Los candidatos que deseen ingresar a LA ECRO mediante la revalidación o equivalencia de estudios cursados en otras Universidades del país o del extranjero, deberán realizar el trámite correspondiente ante la SEJ, quien en su caso emitirá un certificado de revalidación.

Artículo 19. Todos los alumnos de nuevo ingreso deberán acudir a las actividades que la escuela programe durante el Período de Inducción, o a las que puedan establecerse en sustitución de las mismas.

Artículo 20. La Jefatura de Asuntos Escolares expedirá una credencial que los avale como alumnos, la cual será renovada cada año.

Artículo 21. El pago de inscripción y reinscripción se llevará a cabo durante los quince primeros días, contando a partir del primer día de clases, con una tolerancia máxima de otros quince días hábiles más. Pasado este plazo se cobrará un 10% de recargos y transcurridos 30 días hábiles más se procederá a la baja administrativa tipificada en el artículo 77 de este reglamento.

Artículo 22. El año escolar está conformado por dos períodos ordinarios uno que va de Septiembre a Enero y el otro de Marzo a Julio, los cuales incluyen exámenes extraordinarios y prácticas de campo.

Artículo 23. La reinscripción es el trámite que en cada período ordinario realiza el alumno para poder continuar sus estudios.

Artículo 24. Para realizar el trámite de reinscripción a cada período, el alumno debe:

- a) No tener ningún adeudo financiero o documental con la ECRO;
- b) Efectuar los pagos por reinscripción y cualquier otro trámite que establezca la Jefatura de Asuntos Escolares.

Artículo 25. Para que el trámite de reinscripción proceda el alumno deberá tener una situación escolar regular, de acuerdo con las disposiciones que establece el presente Reglamento en sus artículos 61 y 62.

Artículo 26. Se considera alumno de reingreso a cualquier persona que cuando menos en alguna ocasión haya estado inscrita en cualquiera de los programas que imparte la escuela y haya interrumpido sus estudios, o bien, al no haber entregado oportunamente la documentación completa a la Jefatura de Asuntos Escolares haya sido sujeto de baja administrativa.

Artículo 27. Si un alumno interrumpió sus estudios o bien solicitó licencia por un periodo no mayor a dos años, y no fue sujeto de baja académica o disciplinaria, para poder continuarlos deberá reingresar de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Solicitarlo por escrito a la Dirección Académica de la Escuela;
- b) Sujetarse al plan de estudios vigente, en caso de que éste haya sido modificado;
- c) En su caso tramitar ante la SEJ la equivalencia de estudios correspondientes, cuando el plan de estudios haya sido modificado;

- d) Realizar el trámite de inscripción;
- e) Presentar una constancia de no adeudo expedida por la Jefatura de Asuntos Escolares, por los periodos previamente cursados.

Si la interrupción es mayor a dos años, la solicitud de reingreso será dictaminada por el Consejo Académico.

Capítulo 3. De los Planes de Estudio

Artículo 28. Los planes de estudio de LA ECRO están administrados por créditos. Crédito es la unidad de valor o puntuación de cada asignatura o actividad académica que se computa de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SEJ:

- a) En las asignaturas tanto teóricas como prácticas, una hora de clase /semana /semestre equivale a un crédito;
- b) Los créditos se expresan en números enteros;
- c) El número total de créditos de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles es de 456.

Artículo 29. El plan de estudios está integrado por seis áreas de conocimiento organizadas de la siguiente manera:

- a) Seminarios-Taller de Restauración;
- b) Teoría de la Restauración;
- c) Científico- Experimental;
- d) Historia y Antropología;
- e) Técnicas de Manufactura;
- f) Complementaria.

Estas áreas coordinan y secuencian las materias relativas a los diferentes aspectos que la formación de profesionales en restauración debe contener.

Artículo 30. El área de Seminarios Taller de Restauración está conformada por espacios de enseñanza que se organizan en una secuencia gradual, atendiendo a la diversidad y complejidad de los Bienes Culturales y constituye el eje fundamental de aplicación de la disciplina. En este espacio confluyen las competencias adquiridas en las asignaturas de todas las áreas antes mencionadas.

Artículo 31. Dado que la licenciatura se imparte en modalidad escolarizada, para poder acreditarla los alumnos están obligados a cursar todas las materias indicadas para cada semestre en el plan de estudios vigente.

Artículo 32. Todos los alumnos deberán cubrir la totalidad de los créditos que marca la licenciatura en un plazo mínimo de cinco años y máximo de 10 años, mismo que se computará a partir del primer ingreso a la escuela.

Capítulo 4. De las Prácticas de Campo

Artículo 33. Las prácticas de campo son un conjunto de experiencias educativas que generalmente se llevan a cabo fuera de la escuela y tienen por objeto la formación profesional de los estudiantes, promoviendo el contacto con las diversas realidades en que se encuentra inserto el patrimonio cultural de la nación.

Artículo 34. Las prácticas de campo se encuentran integradas a los programas de los Seminarios Taller de Restauración y forman parte esencial de la evaluación, por lo que ningún estudiante podrá dejar de asistir a éstas ni sustituirlas con ninguna otra actividad.

Artículo 35. La Dirección de la escuela definirá las condiciones administrativas y financieras en que deberán desarrollarse las prácticas de campo y llevará a cabo las gestiones que considere oportunas ante las instituciones, comunidades, asociaciones o particulares correspondientes.

Artículo 36. Previo acuerdo con la Dirección Académica de la escuela, la organización de las prácticas de campo estará a cargo de los profesores de los Seminarios Taller, quienes establecerán los objetivos, los horarios y las fechas en que éstas se llevarán a cabo, para lo cual contarán con la asistencia de la Administración de la escuela. Los estudiantes serán avisados con mínimo diez días de anticipación.

Artículo 37. Los coordinadores de las prácticas serán los propios profesores encargados de los Seminarios Taller de Restauración, a menos que se acuerde otro tipo de participación con la Dirección Académica de la escuela.

Artículo 38. Los coordinadores de las prácticas serán la máxima autoridad en campo, por lo que los estudiantes deberán atender cualquier disposición operativa, académica y disciplinaria establecida por ellos. Si el coordinador en un momento dado considera que un estudiante cometió una falta grave, podrá solicitarle su regreso inmediato a la ciudad, previa notificación a la Dirección Académica.

Artículo 39. Todos los participantes en la práctica son corresponsales de cuidar, hacer un buen uso y regresar en buen estado a la escuela todo el equipo y material que se hayan llevado.

Artículo 40. El grupo de alumnos deberá participar activamente en la organización y cierre de la práctica, a través de reunir y empacar el equipo y materiales necesarios, hacer reservaciones, compra de boletos, ayudar en las comprobaciones de gastos y cualesquiera otras actividades que les puedan ser solicitadas por el coordinador de la práctica.

Artículo 41. Todos los participantes de la práctica deberán observar una conducta respetuosa de las normas de comportamiento socialmente aceptadas y de las particulares del sitio en el que se este trabajando, con el fin de no ofender en ninguna forma a la comunidad ni afectar el nombre de la escuela.

Capítulo 5. De las Evaluaciones Académicas

Artículo 42. Las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que profesores y alumnos dispongan de elementos para conocer y perfeccionar la eficiencia de las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- b) Que profesores y alumnos conozcan el grado de realización de los objetivos de la asignatura establecidos en el programa de estudios, a través de la valoración de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes profesionales adquiridos por el alumno y;
- c) Que las calificaciones obtenidas indiquen el grado de realización de los objetivos por parte del alumno.

Artículo 43. Los profesores deberán informar a los alumnos al inicio del curso los criterios y mecanismos de evaluación, los cuales deberán corresponder con los objetivos generales de la asignatura, de acuerdo con el plan de estudios autorizado por la SEJ. La Dirección Académica conservará una copia de todos los programas.

Artículo 44. Los exámenes ordinarios y extraordinarios se realizarán de acuerdo con el calendario que establezca la Dirección Académica, en colaboración la Jefatura de Asuntos Escolares en cada ciclo escolar.

Artículo 45. Todos los alumnos de LA ECRO, para acreditar las asignaturas del semestre, están obligados a inscribirse y a cursarlas, por lo que ningún alumno podrá presentar examen extraordinario sin haber cursado la materia.

Artículo 46. La evaluación ordinaria puede llevarse a cabo mediante instrumentos de evaluación, tales como exámenes parciales, presentación de proyectos o trabajos, participación en clase, realización de prácticas de campo, informes técnicos, prácticas de laboratorio o talleres, actividades o seminarios, auto evaluación, examen global u otras formas autorizadas por la SEJ en el programa de cada una de las asignaturas del plan de estudios. Los profesores al menos deberán utilizar tres de los elementos de evaluación descritos anteriormente.

Artículo 47. La evaluación global ordinaria de una asignatura está conformada por:

- a) La evaluación periódica que tendrá por objeto la estimación del nivel de cumplimiento alcanzado por el alumno de acuerdo con los objetivos fijados en el programa de estudios de la asignatura así como la retroalimentación oportuna al mismo;
- b) La evaluación terminal que tendrá por objeto hacer patente que el alumno ha alcanzado el grado de realización de los objetivos necesarios para acreditar la asignatura.

Artículo 48. Si el profesor considera que la evaluación periódica es suficiente para calificar al alumno, podrá eximirlo de la evaluación terminal si el promedio de las calificaciones parciales es al menos de nueve.

Artículo 49. Para acreditar una materia a través de una evaluación ordinaria, es requisito haberse inscrito en ella en el período correspondiente, tener un mínimo de 90% de asistencias, en el caso de los Seminarios Taller de Restauración y un 80% para el resto de las materias. Es decir, el alumno pierde el derecho de acreditación, si falta a más del 10% en el caso de los Seminarios Taller de Restauración y el 20% en el caso de las otras materias. Las asistencias contemplan todas aquellas actividades académicas que se indican en los programas de cada asignatura y cumplirlas en forma y tiempo es requisito indispensable para su acreditación.

Artículo 50. En caso de que el profesor no pueda asistir a una clase, estará obligado a reponerla, previo acuerdo con los alumnos y autorización de la Dirección Académica. El porcentaje de asistencia solo podrá calcularse a partir de las clases impartidas.

Artículo 51. El límite de tolerancia para integrarse a las actividades académicas de cualquiera de las asignaturas del plan de estudios será de 15 minutos, transcurrido este lapso se contará como retardo y pasados otros 15 minutos más se computará como falta. La acumulación de tres retardos hacen una falta. El abandono de la clase por más de 10 minutos también se computará como falta. En el caso de los Seminarios Taller de Restauración se volverá a tomar lista después del periodo designado para el descanso, aplicándose los mismos criterios.

Artículo 52. El resultado de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, se expresará mediante calificaciones utilizando la escala del 1 al 10 con un dígito decimal como máximo de 0.5. La calificación mínima aprobatoria será de 6. Cuando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos, las habilidades y las actitudes suficientes para acreditar la asignatura, se expresará así en el acta correspondiente. En el caso de que el alumno no se presente al examen final de la materia, se anotará NP, que significa no presentado. En el caso de que el alumno después de haberse inscrito no haya asistido al curso, se anotará NC, que significa no cursado. Estas dos denominaciones equivaldrán al valor numérico reprobatorio de 5.

Artículo 53. En el caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen ordinario, el Director Académico, podrá nombrar un sustituto.

Artículo 54. El profesor de la asignatura deberá remitir a la Jefatura de Asuntos Escolares la documentación respectiva a la evaluación, complementar y firmar el acta correspondiente a más tardar en la fecha límite establecida por esta misma jefatura y la Dirección Académica. En caso de incumplimiento, la Jefatura de Asuntos Escolares se lo requerirá por escrito y enviará copia del requerimiento al expediente del profesor. Los profesores no podrán retener la documentación de los exámenes por más tiempo del señalado. En casos excepcionales, por acuerdo previo y escrito del Director Académico, podrá ampliarse el plazo señalado.

Artículo 55. En el caso de materias teóricas, cuando un alumno obtenga una calificación menor al mínimo aprobatorio, tendrá derecho a presentar un examen extraordinario para acreditar la asignatura, o bien volver a cursar la materia. En todo caso, reprobar dos veces la misma materia ocasionará baja académica.

Artículo 56. Los exámenes extraordinarios son aquellos que se deberán presentar cuando la calificación final de la asignatura resulte reprobatoria (5 o menos) o el examen ordinario no haya

sido presentado, sin justificación escrita y argumentada. Este tipo de exámenes deberán ser escritos, de mayor extensión y complejidad que los exámenes ordinarios, pero siempre en concordancia con los objetivos y el programa de la asignatura registrado oficialmente. El extraordinario es una evaluación global que no toma en cuenta ningún otro tipo de evaluación previa.

Artículo 57. Las evaluaciones extraordinarias tienen por objeto la recuperación de los créditos no cubiertos en las instancias ordinarias. La Dirección Académica establecerá los períodos en que deberán llevarse a cabo dichos exámenes. El alumno estará obligado a presentarlos de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto se emitan, así como cubrir las cuotas correspondientes. Una vez inscrito al examen, de no presentarse a este, el alumno perderá su derecho y se considerará que el crédito no ha sido cubierto, salvo por causas plenamente justificadas comprobables.

Artículo 58. Habrá un examen extraordinario por periodo. De no obtener calificación aprobatoria el alumno deberá recurrar la materia.

Artículo 59. El Director Académico nombrará un sinodal, de preferencia el titular de la materia, para elaborar y calificar estos exámenes.

Artículo 60. El alumno que repruebe alguna materia seriada, no podrá inscribirse en la siguiente materia de la seriación correspondiente, sino hasta haberla acreditado. De acuerdo con el plan de estudios, las asignaturas seriadas comprenden las áreas de Seminarios Taller de Restauración, de Teoría de la Restauración e Historia y Antropología. Las asignaturas de las otras áreas no presentan seriación.

Artículo 61. En el caso de los Seminarios Taller de Restauración, cuando en la evaluación global el alumno no demuestre tener el conocimiento y las aptitudes suficientes para acreditarlo, no podrá hacerlo mediante examen extraordinario, debiendo recurrarlo por una sola vez.. De no acreditarlo en esta segunda instancia se procederá a la baja académica, establecida en el inciso C del artículo 75 del presente reglamento.

Artículo 62. La Dirección Académica de la escuela se encargará de establecer las condiciones en que el alumno deberá recurrar una asignatura. LA ECRO se libera de toda responsabilidad para organizar tiempos, espacios y personal.

Artículo 63. Cuando por negligencia, desorden o desacato a las instrucciones dadas por cualquiera de los docentes de la escuela, resulte dañado un bien cultural patrimonial, la escuela podrá aplicar una baja académica al alumno que resulte responsable.

Artículo 64. En caso de que el alumno no esté de acuerdo con la decisión, tendrá derecho a solicitar la revisión de la evaluación, lo cual hará directamente con el profesor que emitió la calificación, solo cuando no se resuelva la diferencia entre las partes, el alumno podrá solicitar por escrito argumentando la revisión al Director Académico.

Artículo 65. En caso de error se procederá a la rectificación de la calificación final de la signatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- a) Que el profesor lo solicite por escrito a la Jefatura de Asuntos Escolares con copia a la Dirección Académica, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones;
- b) Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta respectiva, indiquen en la solicitud la existencia del error y cual debe ser la calificación final;
- c) Que la Jefatura de Asuntos Escolares notifique al alumno y a la Dirección Académica, la rectificación en la calificación.

Artículo 66. En caso de revisión se procederá cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Que el alumno interesado lo solicite por escrito a la Dirección Académica y con base en argumentos, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones finales;
- b) Si el Director Académico considerara procedente la revisión, nombrará una comisión, de la cual estará conformada por el Director Académico, dos profesores y el profesor de la materia, quienes revisarán en conjunto el caso. La comisión argumentará por escrito el resultado en un plazo no mayor de quince días naturales;
- c) Si el Director Académico considera improcedente la revisión, así se lo comunicará por escrito al alumno y a la Jefatura de Asuntos Escolares.

Artículo 67. Todas las evaluaciones se realizarán dentro del recinto oficial de la escuela y en los horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo, salvo que por el carácter del examen o, por circunstancias de fuerza mayor, el Director de la escuela autorice lo contrario en forma fehaciente.

Capítulo 6. Bajas

Artículo 68. Los estudios que el alumno realice en LA ECRO, pueden verse interrumpidos de forma temporal o definitiva por alguno de estos dos tipos de baja: voluntaria o institucional.

Artículo 69. La baja voluntaria de todas las asignaturas inscritas en un periodo, tiene lugar cuando el alumno lo desee, siempre que personalmente solicite licencia por escrito a la Dirección Académica y lleve a cabo el trámite correspondiente en la Jefatura de Asuntos Escolares, pagando las cuotas que adeude a la fecha en que se solicita la baja.

- a) Si el trámite de baja se concluye antes de finalizar la sexta semana efectiva de clases del periodo ordinario, no se contabilizará como una oportunidad en ninguna de las materias del semestre. Es decir, en el sistema aparecerán como materias no cursadas;
- b) Después de la sexta y hasta la decimotercera semana de clases inclusive, se considerará como una oportunidad con calificación reprobatoria en todas las materias del semestre.

Artículo 70. Excepcionalmente un alumno puede, por una sola ocasión durante todos sus estudios en LA ECRO, después de la sexta semana de iniciado el semestre y hasta el último día de clases, darse de baja de todas las asignaturas del semestre sin que se le contabilice como una oportunidad; siempre y cuando solicite licencia por escrito a la Dirección Académica de la escuela y realice el trámite correspondiente en la Jefatura de Asuntos Escolares. En este caso, el alumno deberá

liquidar todas las colegiaturas que adeude hasta el momento de la baja. Para ver las condiciones de reingreso, remitirse al artículo 27.

Artículo 71. El alumno que simplemente deje de asistir a clases, sin realizar ningún trámite de baja, se le asentará en el registro escolar y en el acta de calificación final el resultado de 5.0 (cinco) en todas las asignaturas del semestre. Se considerará como una oportunidad de acreditación de dichas asignaturas y estará obligado a cubrir las colegiaturas del periodo completo.

Artículo 72. Después de una baja voluntaria o administrativa, para poder ser inscrito nuevamente, el alumno deberá realizar el trámite de reingreso, descrito en el artículo 27 del presente reglamento.

Artículo 73. Cuando un alumno no se reinscriba al siguiente periodo, será dado de baja automáticamente.

Artículo 74. Las bajas institucionales se clasifican en: académica, administrativa y disciplinaria. En las bajas institucionales el alumno no debe realizar ningún pago por concepto de trámite de baja; sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo con LA ECRO, emitida por la Jefatura de Asuntos Escolares.

Artículo 75. La baja académica de una carrera se aplica a un alumno cuando:

- a) Repruebe el 50% de las asignaturas cursadas en cualquiera de los semestres, sin tener derecho a presentar exámenes extraordinarios;
- b) Recurse y repruebe una misma asignatura por segunda ocasión;
- c) Cuando se repruebe cualquiera de los Seminarios Taller de Restauración no podrán acreditarse en extraordinario, teniéndose que recurrar, considerándose ésta como la última oportunidad. De reprobarse en segunda oportunidad se procederá a la baja académica;
- d) Cuando un alumno repruebe dos Seminarios Taller de Restauración a lo largo de la licenciatura;
- e) Cuando repruebe más de doce materias en el transcurso de la carrera, aunque hayan sido acreditadas posteriormente.

Artículo 76. Las bajas académicas y disciplinarias son de carácter definitivo y en ese caso el alumno no podrá concluir los estudios de la licenciatura que cursaba en LA ECRO.

Artículo 77. La baja administrativa se aplica cuando el alumno no complete la documentación requerida para la integración de su expediente y no cubra los pagos correspondientes dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o la documentación carezca de validez. El alumno deberá cubrir las colegiaturas que adeude hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

Artículo 78. Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa, no tendrá derecho a ninguna constancia de los estudios realizados en LA ECRO.

Artículo 79. Todas las bajas administrativas, excepto las bajas por documentos falsos, son de carácter temporal. Para tramitar su reingreso, el alumno deberá acudir a la Jefatura de Asuntos Escolares para regularizar su situación.

Artículo 80. La baja disciplinaria se aplica cuando se viola cualquiera de las disposiciones disciplinarias establecidas en el capítulo diez de este Reglamento y así lo determine el Consejo Académico. En este caso el alumno deberá pagar las cuotas que adeude hasta el momento en que se presente la baja en la Jefatura de Asuntos Escolares.

Artículo 81. Las bajas disciplinarias pueden ser definitivas o temporales según haya determinado el Consejo Académico. Las bajas temporales están sujetas al proceso de reinscripción correspondiente.

Capítulo 7. Titulación y certificación

Artículo 82. La Jefatura de Asuntos Escolares es la única dependencia de LA ECRO autorizada para expedir constancias, certificaciones escolares y títulos profesionales a quienes hayan cumplido con todos los requisitos previstos en este reglamento.

Artículo 83. El alumno puede solicitar a la Jefatura de Asuntos Escolares los siguientes Documentos:

- a) Boleta de Calificaciones semestrales;
- b) Certificados de estudios parciales y totales;
- c) Constancias diversas;
- d) Carta de pasante;
- e) Títulos Profesionales.

Artículo 84. Para obtener estos documentos, el alumno deberá solicitarlos a la Jefatura en cuestión así como pagar las cuotas correspondientes, en los tiempos establecidos por ésta.

Artículo 85. El estado de pasantía se obtiene cuando el estudiante ha cumplido con el 100% de los créditos que establece la licenciatura, pudiendo solicitar la constancia respectiva en la Jefatura de Asuntos Escolares.

Artículo 86. El título profesional de Licenciado en Restauración de Bienes Muebles se otorgará cuando el alumno haya cumplido con los requisitos curriculares estipulados en el Artículo 87 del presente reglamento y cubierto las cuotas correspondientes. Asimismo, deberá llenar los formatos oficiales expedidos por la Jefatura de Asuntos Escolares, así como llevar a cabo los trámites administrativos que se requieran dentro de la ECRO, la SEJ o la Dirección General de Profesiones.

Artículo 87. Los requisitos curriculares para obtener el título de Licenciado en Restauración de Bienes Muebles son:

- a) Ser pasante, habiendo cubierto el 100% de los créditos de la carrera;
- b) Presentar una constancia oficial de comprensión de lectura de un idioma extranjero (inglés, francés, italiano o alemán), emitida por una institución reconocida;
- c) Presentar constancia oficial por haber cubierto 480 hrs. de servicio social, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Servicio Social;
- d) Elaboración de una tesis o proyecto de restauración con su respectiva réplica oral o examen profesional.

Artículo 88. El proceso de titulación, entendido como la realización de una tesis o proyecto de restauración y su consiguiente réplica oral, es una evaluación terminal que tiene por objeto valorar la aplicación de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes alcanzadas por el sustentante durante la licenciatura con un criterio profesional.

Artículo 89. Las modalidades de titulación autorizadas por el Consejo Académico de la ECRO son únicamente dos:

- a) Tesis y réplica oral;
- b) Proyecto de restauración y réplica oral.

Artículo 90. Una tesis es una investigación original, inédita que mediante un procedimiento sistemático, reflexivo y crítico, con base en una metodología específica, permite acrecentar los conocimientos sobre la restauración.

Artículo 91. La tesis será producto de un trabajo de calidad y tienen como objetivo principal que el estudiante manifieste su capacidad de observación, análisis e integración de diversas teorías o marcos conceptuales, manejo de métodos y técnicas para generar conocimientos y nuevas propuestas de investigaciones futuras con bases científicas.

Artículo 92. Se podrán presentar tesis individuales y, excepcionalmente, en equipo de máximo dos integrantes, previa autorización del Comité de Titulación. En el segundo caso será necesario que cada alumno demuestre su preparación durante la réplica oral, siendo evaluado de manera individual.

Artículo 93. Los criterios a evaluar en un trabajo de tesis son:

- a) La congruencia entre el problema planteado, los objetivos, las hipótesis o supuestos, el referente teórico, la metodología y las conclusiones, con los resultados de la investigación;
- b) La tesis deberá demostrar un adecuado rigor metodológico;
- c) La extensión mínima recomendable será de 80 cuartillas.

Artículo 94. Para poder realizar la tesis, el alumno deberá presentar una solicitud y su anteproyecto ante el Comité de Titulación de acuerdo con el procedimiento establecido en los Artículos 107 y 108 del presente reglamento. El anteproyecto para registrar la tesis deberá contener:

- a) Tema
- b) Autor
- c) Director de la tesis
- d) Posibles asesores

- e) Antecedentes del tema
- f) Justificación
- g) Planteamiento del problema
- h) Objetivos de la investigación
- g) Proceso metodológico y cronograma
- h) Bibliografía sugerida
- i) Visto bueno del director de tesis

Artículo 95. El documento final deberá contener los siguientes elementos:

- a) Título
- b) Autor
- c) Director de tesis y asesores
- d) Índice
- e) Introducción
- f) Justificación
- g) Planteamiento del problema, delimitación del objeto de estudio y niveles de análisis
- h) Hipótesis o supuestos
- i) Objetivos
- j) Diseño metodológico
- k) Referente teórico y estado de la cuestión
- l) Resultado
- m) Conclusiones
- n) Bibliografía
- o) Anexos

Artículo 96. Por su parte, el proyecto de restauración consiste en la realización una investigación que conlleve al desarrollo de una propuesta de restauración justificada teórica y técnicamente, siempre y cuando ésta sea factible de ser ejecutada y no haya sido realizada previamente.

Artículo 97. Se podrán presentar proyectos individuales y, excepcionalmente, en equipo de máximo dos integrantes, previa autorización del Comité de Titulación. En el segundo caso será necesario que cada alumno demuestre su preparación durante la réplica oral, siendo evaluado de manera individual.

Artículo 98. Los criterios mínimos a evaluar en un proyecto de restauración son:

- a) La complejidad del problema a tratar;
- b) La congruencia entre el problema planteado, los objetivos, la metodología, los criterios y la propuesta;
- c) El proyecto deberá demostrar un adecuado rigor metodológico;
- e) La extensión mínima recomendable será de 80 cuartillas.

Artículo 99. Para poder realizar el proyecto, el alumno deberá presentar una solicitud y su anteproyecto ante el Comité de Titulación de acuerdo con el procedimiento establecido en los Artículos 107 y 108 del presente reglamento. El anteproyecto para registrar el trabajo deberá contener los siguientes elementos:

- a) Tema
- b) Autor
- c) Director del proyecto
- d) Posibles asesores
- e) Antecedentes del proyecto
- f) Justificación
- g) Planteamiento del problema
- h) Objetivos generales y particulares
- i) Actividades a realizar y cronograma
- j) Resultados esperados
- k) Bibliografía sugerida
- l) Visto bueno del director del proyecto

Artículo 100. El Documento final deberá contener los siguientes elementos:

- a) Título
- b) Autor
- c) Director del proyecto y asesores
- d) Introducción
- e) Justificación
- f) Planteamiento del Problema
- g) Estudio de la obra o colección
- h) Relevancia de la obra o colección
- i) Diagnóstico de la obra o colección (deberán presentarse los resultados de todos los análisis planteados para sustentar la propuesta, tales como, identificación de los materiales constitutivos, técnicas de manufactura, sistemas constructivos, mecanismos de alteración, transformación y deterioro, etc.)
- j) Diseño metodológico de la propuesta de intervención justificada teórica y técnicamente
- k) Presupuesto
- l) Propuesta de gestión
- m) Propuesta de divulgación
- n) Anexos
- o) Fuentes consultadas

Artículo 101. Los temas, en cualquiera de las modalidades de titulación, deberán ser evaluados y autorizados por el Comité de Titulación. Ningún alumno podrá presentar un trabajo que previamente no haya sido evaluado, autorizado y registrado.

Artículo 102. El Comité de Titulación es una comisión especial emanada del Consejo Académico de la escuela, cuya finalidad primordial consiste en evaluar los temas que los estudiantes propongan en cualquiera de las opciones de titulación contempladas, desde el punto de vista de su pertinencia, relevancia, trascendencia y viabilidad.

Artículo 103. El Comité deberá sesionar de acuerdo con un calendario de sesiones que será dado a conocer oportunamente a la comunidad académica de la escuela, al principio de cada ciclo escolar. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité quién establecerá en tiempo y forma como deberán desarrollarse.

Artículo 104. El Comité de Titulación estará conformado por seis docentes de la ECRO, que representarán a todas las áreas que integran a la Licenciatura, en la siguiente forma:

- a) Dos representantes del área de restauración;
- b) Un representante del área científico-experimental;
- c) Un representante del área histórico-antropológica;
- d) Un representante de área de artes plásticas y
- e) El Director Académico, quien fungirá como Presidente.

Artículo 105. Para ser representante ante el Comité de Titulación es requisito tener como mínimo el título de licenciatura.

Artículo 106. Los profesores de las distintas áreas propondrán a la Dirección Académica sus representantes para conformar el Comité de Titulación, la autorización estará a cargo del Director General.

Artículo 107. Los miembros del Comité de Titulación durarán en su encargo dos años con opción a reelegirse dos veces

Artículo 108. Para registrar el tema de cualquiera de las modalidades de titulación, el alumno deberá solicitarlo por escrito al Comité de Titulación vía la Dirección Académica, anexar su constancia de calificaciones hasta el octavo semestre, así como una copia de su anteproyecto. La constancia de calificaciones será emitida por la Jefatura de Asuntos Escolares en la forma y los tiempos que ésta establezca.

Artículo 109. El alumno podrá registrar su anteproyecto ante el Comité de Titulación a partir del término del octavo semestre.

Artículo 110. El Comité de Titulación revisará la documentación y emitirá su dictamen por escrito en un plazo no mayor de veinte días hábiles, entregando el original al postulante y una copia a la Jefatura de Asuntos Escolares, quién la integrará al expediente de cada uno de los estudiantes, quedando así formalizado el registro.

Artículo 111. El Comité tendrá facultades para hacer sugerencias o recomendaciones cuando lo considere necesario. El alumno deberá atenderlas y, de ser necesario, entregar una nueva versión actualizada de su anteproyecto. En caso de duda, el Comité podrá citar al alumno de manera personal, a efecto de solicitar alguna aclaración o bien ampliar la información contenida en el anteproyecto.

Artículo 112. En caso de inconformidad, el alumno deberá solicitar por escrito el análisis de su caso al Comité de Titulación, vía la Dirección Académica, anexando todos los insumos requeridos para evaluar la situación. El Director Académico informará del asunto al Director General, quién resolverá lo conducente en un plazo no mayor de quince días.

Artículo 113. El sustentante dispondrá de un máximo de tres oportunidades para registrar su tema en cualquiera de las modalidades de titulación establecidas. Cada registro y autorización de una opción elegida o el resultado adverso de la misma, se considerará como una oportunidad.

Artículo 114. Una vez registrado el anteproyecto el aspirante contará con un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que el tema quedó registrado para presentar el documento escrito y la réplica oral. Pasado este lapso, si el alumno no ha presentado la tesis, deberá solicitar una prórroga a la Dirección Académica, quién estudiará la petición y la turnará al Director General para efectos de su autorización. De ser afirmativa se podrán otorgar nueve meses más.

Artículo 115. Los pasantes de licenciatura que no se hayan titulado en un plazo de cinco años, a partir de la fecha de su egreso, deberán presentar un examen global de conocimientos, en base a cuyo resultado el Consejo Académico determinará:

- a) Aprobar el inicio de trámites para la presentación del examen profesional, ó;
- b) El proceso de reafirmación de conocimientos.

Artículo 116. El Director de la tesis o proyecto de restauración deberá ser un académico de la misma disciplina y, preferentemente, adscrito a la escuela, que mínimamente deberá contar con el grado por el cual opta el sustentante.

Artículo 117. El alumno podrá nombrar un codirector, interno o externo, y notificarlo al Comité de Titulación vía la Dirección Académica, quién lo turnará al Director General para su autorización.

Artículo 118. En el caso de que un alumno desee sustituir a su director o codirector, deberá solicitarlo al Comité de Titulación vía la Dirección Académica, quién remitirá su solicitud al Director General de la escuela y resolverá lo conducente.

Artículo 119. En el caso de que un profesor desee ser sustituido como director de tesis o sinodal, deberá solicitarlo al Director General de la escuela, previa entrevista con el profesor y el alumno referido, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo 120. Una vez concluida la tesis o el proyecto de restauración, el alumno deberá solicitar a la Jefatura de Asuntos Escolares los formatos oficiales, llenarlos y entregarlos nuevamente.

Artículo 121. Los formatos oficiales son:

- a) Copia del registro del anteproyecto, emitido por el Comité de Titulación (1/10);
- b) Nombramiento del jurado, firmado por el Director General (2/10);
- c) Aceptación del jurado, firmado por cada uno de las personas propuestas (3/10);
- d) Visto bueno de impresión del documento escrito firmado por el director del trabajo y los sinodales autorizados por el Director General (4/10);
- e) Constancia de no adeudo de la Biblioteca, firmada por el Jefe de Biblioteca (5/10);
- f) Constancia de no adeudo de cada uno de los responsables de los Seminarios-Taller de Restauración (6/10);
- g) Constancia de no adeudo del Laboratorio de Química, firmada por el Responsable (7/10);
- h) Constancia de donación de un libro especializado, previo acuerdo con la Dirección Académica y firmada por el jefe de Biblioteca (8/10);
- i) Constancia de entrega de nueve ejemplares impresos del trabajo (tres de ellos encuadernados en pasta dura), firmada por el Jefe de Biblioteca (9/10);
- j) Aviso de lugar y fecha de examen (10/10).

Artículo 122. El alumno deberá solicitar por escrito a la Dirección Académica la fecha de la réplica oral o examen profesional, anexando los formatos oficiales debidamente llenados. La Dirección Académica asignará la fecha de la réplica por escrito, previa autorización del Director General, en un lapso máximo de quince días hábiles.

Artículo 123. Antes de conceder al alumno la fecha de la réplica oral será necesario que todos los sinodales den su aceptación por escrito al documento final, otorgando el visto bueno de impresión estipulado en el formato expedido por la Jefatura de Asuntos Escolares. Esta aceptación no comprometerá el voto del sinodal en el examen.

Artículo 124. El documento escrito, será la base de la réplica oral y deberá tener una correcta expresión gramatical y sintáctica, así como una impecable ortografía. Deberá presentarse en tamaño carta, a doble renglón por ambas caras, utilizando letra *Times New Roman* o *Arial* de 12 puntos. El texto se estructurará en partes, empleando títulos y subtítulos, divisiones que deberán reflejar el contenido, la dependencia, la jerarquía lógica y la relación entre los distintos aspectos del tema tratado. Deberá citarse y hacerse referencia a las obras que realmente sirvieron para su elaboración, considerando todos los elementos que permitan a los lectores localizar los textos a los que se hace referencia.

Artículo 125. Todas las opciones de titulación y obtención de grado serán sancionadas por un jurado. El jurado para exámenes profesionales se integrará de la siguiente manera:

- a) Tres sinodales titulares dos de ellos nombrados por el Director Académico y uno a proposición del interesado, previa autorización del Director General;
- a) Un sinodal suplente, nombrado por el Director Académico, previa autorización del Director General.

Artículo 126. Los jurados serán designados por el Director General para ocupar los puestos de Presidente, Vocal, Secretario y Suplente.

Artículo 127. Para ser jurado de exámenes profesionales se requiere:

- a) Tener el grado académico igual o superior al que se va a otorgar;
- b) Tener una experiencia docente mínima de dos años;
- c) Preferentemente ser profesor de la escuela.

Artículo 128. El alumno podrá apelar el nombramiento de alguno de los sinodales, con causa justificada que deberá comprobarse ante la Dirección General de la escuela quién resolverá en última instancia.

Artículo 129. El Director del trabajo podrá formar parte del Jurado.

Artículo 130. El Presidente del jurado dirigirá el examen. Cuidará que se ajuste a las formalidades establecidas en este reglamento y solucionará cualquier imprevisto que se suscite. En caso de duda, deberá consultar con las autoridades de la escuela.

Artículo 131. El Secretario del jurado auxiliará al Presidente en todo lo relativo al desarrollo de la réplica oral. Tendrá el encargo de levantar el acta respectiva, recabar las firmas de todo el jurado y dar a conocer el resultado mediante la lectura del acta.

Artículo 132. El suplente solamente participará en el examen cuando alguno de los jurados titulares no se presente al examen.

Artículo 133. El fallo del jurado es inapelable.

Artículo 134. La réplica oral se realizará siempre en la ECRO, en forma pública, en un acto solemne en la fecha y hora que determine el Director General.

Artículo 135. La réplica oral deberá presentarse en todas las modalidades de titulación y obtención de grado y podrá versar principalmente sobre el documento escrito, o sobre conocimientos generales, debiendo en todos los casos ser una exploración general de los conocimientos del estudiante, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.

Artículo 136. En todos los casos el sustentante deberá presentar una exposición del tema del trabajo escrito, la cual tendrá una duración máxima de veinte minutos.

Artículo 137. Al terminar la réplica oral los sinodales deliberarán en privado para dictar su fallo y el Secretario del jurado asentará en el acta el resultado final, el cual se expresará mediante la calificación: “resolvieron: aprobarlo(a) o suspenderlo(a)”. El acta deberá ser firmada por todos los integrantes del jurado. En caso de que el fallo sea aprobatorio se tomará la protesta respectiva, de acuerdo con las disposiciones que emita la Dirección General de la escuela. Los resultados siempre serán individuales, aun cuando se haya elaborado un trabajo en equipo

Artículo 138. En caso de suspensión no se podrá conceder otro examen antes de tres meses, considerándose esta situación como una de las tres oportunidades de registro a las que tiene derecho el aspirante.

Artículo 139. Exclusivamente para el caso de obtención de grado por tesis, el jurado podrá conceder mención honorífica al sustentante, la cual solamente se podrá otorgar cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I.** Que el alumno haya mostrado un desempeño excelente en sus estudios, es decir:
 - a) Que su promedio general sea como mínimo 9 (NUEVE);
 - b) Que haya aprobado todas las asignaturas de manera ordinaria;
 - c) Que haya concluido sus estudios en el tiempo estipulado por el programa.

- II.** Que el alumno haya realizado un trabajo sobresaliente para su titulación, es decir:
 - a) Que su trabajo escrito aporte al fortalecimiento de la disciplina;
 - b) Que en la réplica o la defensa haya mostrado conocimiento del tema y soltura en su explicación;
 - c) Que el jurado, por unanimidad y por escrito recomiende a la Dirección General de la Escuela el otorgamiento de la mención honorífica, la cual no deberá constar en el acta de examen.

Artículo 140. La recomendación de otorgar mención honorífica deberá quedar claramente sustentada en un escrito que los jurados dirigirán al Director General, quien resolverá lo conducente para el caso con base en los antecedentes. De considerarlo procedente, podrá expedir el documento correspondiente.

Artículo 141. La ECRO expedirá el título profesional o de grado cuando el sustentante haya aprobado la evaluación terminal, lo cual significa que ha cubierto íntegramente el plan de estudios respectivo y todos los trámites administrativos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 142. El alumno deberá tramitar su cédula directamente en la Dirección General de Profesiones.

Capítulo 8. Disposiciones Generales

Artículo 143. Todo alumno contará con un número de expediente o identificación el cual conservará durante su permanencia en LA ECRO.

Artículo 144. El alumno debe obtener la credencial que lo acredita como alumno de LA ECRO en la Jefatura de Asuntos Escolares, así como las renovaciones o refrendos correspondientes, la cual utilizará como identificación en los exámenes y para hacer uso de los servicios de la escuela.

Artículo 145. El alumno, para introducir en las instalaciones universitarias cualquier aparato, equipo o bien de su propiedad, deberá registrarlo previamente en la Administración de la escuela y obtener el permiso correspondiente.

Artículo 146. El uso de las instalaciones universitarias se reserva exclusivamente para su fin específico, por lo que los estudiantes deberán abstenerse de realizar en ellas cualquier otra actividad.

Artículo 147. Para la utilización de cualquier área de la escuela por parte de los alumnos, fuera de las actividades de enseñanza, será necesario contar con la autorización por escrito de la Dirección de la escuela o en su defecto de la Dirección Académica.

Artículo 148. Se prohíbe a los alumnos realizar cualquier tipo de publicidad sin autorización de la Dirección o Dirección Académica.

Artículo 149. Los alumnos deberán obtener autorización previa de la Dirección, cuando en sus declaraciones públicas, actos o cualquier otra forma de manifestación exterior, se utilice información sobre LA ECRO, su nombre, o logotipo.

Artículo 150. La violación del artículo 147, además de ser sancionada por el presente Reglamento, será materia de la protección que para tal efecto establecen las leyes.

Artículo 151. El Consejo Académico es la única autoridad facultada para dictaminar cualquier asunto relacionado o no previsto en este Reglamento.

Capítulo 9. De la Participación de los Alumnos en la Vida Escolar

Artículo 152. Participación de los alumnos.

- a) La participación tiene como objetivo el enriquecimiento de las diversas instancias de la vida escolar mediante las aportaciones del núcleo central de la comunidad que es el alumnado;
- b) La participación implica el diálogo abierto y responsable;
- c) La participación ha de ser activa, consciente y propositiva, de acuerdo con la misión de LA ECRO;
- d) La comunicación de las opiniones personales siempre han de tener en cuenta el respeto a los demás y la calidad que exige el ser alumno de LA ECRO.

Artículo 153. Representatividad de los alumnos.

La representatividad confiere al alumno el derecho a participar en los organismos colegiados de LA ECRO. Esto se logra a través de los representantes elegidos entre ellos mismos, para el Consejo Académico, así como para los consejos de programas académicos que puedan crearse en el futuro, tal cual se describe en el Reglamento Interno de la escuela.

Artículo 154. Corresponsabilidad en la convivencia.

La corresponsabilidad de los alumnos en la convivencia implica evitar todo lo que lesiona el respeto a los demás y deteriore los valores que propugna LA ECRO. Esto es válido para cualquier acto, aun cuando no esté expresamente prohibido en los reglamentos de la escuela. Algunos elementos de esta corresponsabilidad son:

- a) Los alumnos pueden organizar y participar en actividades extracurriculares en LA ECRO. Cuando las organicen, deben respetar el orden y escoger tiempos y lugares que no interfieran con las actividades académicas de los demás. En estos casos debe obtenerse previamente la autorización de la Dirección Académica y la Administración;
- b) Debe respetarse la participación de las personas en las actividades académicas, para lo cual deben evitarse gritos, radios encendidos, conversaciones, juegos, etc., en los sitios próximos a los lugares donde se desarrollan dichas actividades;
- c) Tomando en cuenta el esfuerzo que significa para el personal de servicio el mantener las instalaciones en buen estado, la corresponsabilidad exige que cada uno de los alumnos contribuya al orden, a la limpieza y al cuidado de las instalaciones;
- d) Las áreas de la escuela, tales como la Biblioteca, Cómputo, el Laboratorio de Química, los Talleres de Artes Plásticas, las Aulas y los Seminarios Taller de Restauración, han de usarse ateniéndose a las normas y procedimientos respectivos;
- e) Deben respetarse las normas de organización de la circulación vial y los señalamientos de las áreas de estacionamiento, con objeto de propiciar la fluidez en las entradas y salidas de los vehículos y favorecer la distribución racional de los espacios destinados a los automóviles;
- f) No deben introducirse ni ingerirse bebidas alcohólicas a las instalaciones de LA ECRO, sin permiso expreso de la Dirección, Dirección Académica y/o la Administración;
- g) Toda comunicación escrita en los tableros de LA ECRO deberá ser autorizada por la Dirección o la Dirección Académica de la escuela;

h) No se permite la realización de actividades lucrativas dentro de las instalaciones, a excepción de aquellas que hayan sido autorizadas expresamente por la Dirección o la Administración.

Capítulo 10. Disposiciones Disciplinarias

Artículo 155. Son causas graves de responsabilidad, aplicables a todos los miembros de la comunidad, las siguientes: acudir a LA ECRO en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros, en los recintos de LA ECRO, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.

Artículo 156. Los estudiantes habrán de guardar dentro y fuera de las instalaciones una conducta y actitud digna y respetuosa con la institución, sus autoridades, docentes, compañeros y con el personal administrativo y de servicio.

Artículo 157. El comportamiento personal del alumnado debe reflejar los principios y misión de LA ECRO, por lo cual, cualquier acción contraria en este sentido que realice un alumno será considerada como falta de disciplina. Las relaciones personales que puedan establecerse entre los miembros de la comunidad académica no deberán trascender o causar menoscabo a dicha comunidad ni a la institución en ninguna forma.

Artículo 158. Es importante resguardar el orden y las buenas costumbres en la institución, por lo que no se permiten ninguna actitud o escena que atente contra éstas.

Artículo 159. El alumno debe evitar toda actividad que perturbe el desarrollo de las actividades universitarias, que provoque deterioro al patrimonio de la institución o cause molestias a los compañeros o asistentes a los recintos de la misma.

Artículo 160. Dado que en esta institución se resguardan bienes patrimoniales de suma importancia para la cultura y la sociedad en general, queda estrictamente prohibido que ingrese personal no autorizado, aunque estos sean conocidos, amigos o parientes de los alumnos o maestros, de la misma. Cualquier visita deberá solicitarse por escrito y ser autorizada expresamente por la Dirección, la Dirección Académica o la Administración.

Artículo 161. Los espacios dedicados a la enseñanza, tales como los Seminarios Taller de Restauración, los Talleres de Artes Plásticas, el Laboratorio de Química, la Biblioteca, las Aulas y el Área de Cómputo están destinadas fundamentalmente a la enseñanza, por lo cual a los alumnos les está estrictamente prohibido:

- a) Introducir y consumir alimentos y bebidas;
- b) Introducir animales;
- c) Utilizar aparatos radiofónicos, televisores o teléfonos celulares y cualquier otro medio de comunicación que pueda interrumpir o distraer el desarrollo de las actividades

- académicas y que no sea para fines del curso o estén previamente autorizados por el maestro;
- d) Retirar o alterar la distribución del mobiliario, cuando no sea para fines académicos del curso o previamente autorizados por el maestro;
 - e) Utilizar las áreas para cualquier fin diferente al señalado;
 - f) Fumar.

Artículo 162. Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del alumno, resulte dañado un bien propiedad o encomendado a la institución, éste debe ser reparado o repuesto con cargo al alumno, en un plazo de diez días a la Administración de la escuela.

Artículo 163. Cuando por negligencia, desorden o desacato a las instrucciones dadas por cualquiera de los docentes de la escuela, resulte dañado un bien cultural patrimonial, la escuela podrá aplicar una baja disciplinaria al alumno que resulte responsable.

Artículo 164. Cualquier fraude o plagio en trabajos de investigación, tareas, prácticas o exámenes, independientemente a la sanción académica correspondiente, será considerado como falta grave de disciplina. Se podrá determinar una sanción que va desde la pérdida del derecho de acreditación de la materia durante el período inscrito, hasta la expulsión definitiva del alumno.

Capítulo 11. De los Derechos de los Alumnos

Artículo 165. De la naturaleza del proceso educativo emana un conjunto de derechos que, entendidos como elementos de maduración personal, cooperarán a que el alumno de LA ECRO se supere a sí mismo. Así, los alumnos gozan de los siguientes derechos académicos, administrativos y disciplinarios:

Artículo 166. Derechos académicos.

Los alumnos de LA ECRO gozan de los siguientes derechos académicos:

- a) Expresar libremente sus ideas, a título personal, sin perturbar las labores académicas y administrativas, ajustándose al respeto debido a la comunidad de LA ECRO;
- b) Elegir, de acuerdo con el Reglamento Interno de la escuela, a sus representantes ante los organismos colegiados de LA ECRO en los cuales la legislación señale la participación de los alumnos;
- c) Participar en los organismos colegiados de LA ECRO a través de sus representantes;
- d) Contribuir con su opinión fundamentada a la toma de las decisiones que afectan a su grupo, a su programa educativo, a los departamentos y a la comunidad de LA ECRO en general;
- e) Organizarse en sociedades de alumnos de un programa educativo o de agrupaciones de programas, siempre y cuando se apeguen a las siguientes normas:
 1. Los fines directos o indirectos de las sociedades deberán ser acordes con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los intereses de LA ECRO expresados en su Misión y en otros documentos básicos;

2. Las sociedades de alumnos no podrán tener filiación con ningún partido político ni objetivos o contenidos políticos externos a LA ECRO;
 3. Las actividades que desarrollen deberán ceñirse estrictamente a las normas de respeto a la dignidad de la persona, de los valores y del derecho, de acuerdo con la filosofía educativa de LA ECRO;
 4. Para que las sociedades sean reconocidas oficialmente como organizaciones internas de LA ECRO, deberá mediar acuerdo del Director que reconozca su legitimidad.
- f) Ser informados oportunamente de las decisiones que les afecten, tomadas por cualquier autoridad u organismo colegiado;
 - g) Tener maestros honestos, profesionales, responsables y capaces para la docencia universitaria;
 - h) Conocer el plan de estudios de su programa educativo;
 - i) Conocer al principio del semestre el calendario escolar, los horarios de clase, los programas académicos y objetivos de cada materia, así como los métodos y criterios de evaluación respectivos y ser evaluados de acuerdo con éstos;
 - j) Recibir asesoría del personal de LA ECRO, tanto para trámites, como para su desarrollo académico;
 - k) Pedir el cumplimiento de los objetivos, programas, evaluaciones y duración de los cursos ofrecidos como parte del programa en el que estén inscritos;
 - l) Pedir que se respeten los calendarios oficiales de evaluaciones;
 - m) Apelar con fundamentos objetivos, dentro de los tres primeros días posteriores a la fecha de su publicación, la calificación obtenida, en primera instancia ante el profesor, en segunda instancia ante la Dirección Académica y en tercera instancia ante el Consejo Académico;
 - n) Comunicar de forma adecuada, prudente y constructiva a los maestros las apreciaciones que tengan acerca de su desempeño docente;
 - o) Conocer los criterios utilizados por las autoridades académicas para contratar y ubicar al personal docente con el que tienen relación;
 - p) Recibir información oportuna sobre la prestación del servicio social y el Reglamento para realizarlo;
 - q) Participar en las distintas actividades académicas y extra curriculares.

Artículo 167. Derechos administrativos.

Los alumnos de LA ECRO gozan de los siguientes derechos administrativos:

- a) Usar adecuadamente las instalaciones de la escuela;
- b) Ser atendidos en sus quejas fundadas, peticiones y sugerencias por las autoridades establecidas por LA ECRO;
- c) Recibir constancia oficial de calificaciones semestrales;
- d) Exigir el cumplimiento de los Reglamentos de LA ECRO;
- e) Recibir constancias oficiales de los estudios realizados y copias de los documentos de su expediente;
- f) Recibir su título y cédula profesional, una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos que tiene establecidos LA ECRO, en los plazos establecidos por la Jefatura de Asuntos Escolares y cubriendo las cuotas correspondientes.

Artículo 168. Derechos disciplinarios.

Los alumnos de LA ECRO gozan de los siguientes derechos disciplinarios:

- a) Ser respetados por los maestros en sus derechos humanos fundamentales y recibir de ellos atención personalizada;
- b) Exigir que sean respetadas las instalaciones, materiales y los equipos que les han sido asignadas para realizar las diversas actividades académicas que se desarrollan en LA ECRO;
- c) Ser informados con la debida anticipación cuando se va a suspender alguna clase o actividad académica;
- d) Retirarse del aula si el maestro no se presenta –sin previo aviso- pasados veinte minutos de la hora señalada para el comienzo de la clase.

Capítulo 12. De las Obligaciones de los Alumnos

Artículo 169. El proceso educativo implica también un conjunto de obligaciones que entendidas como elementos de maduración personal y comunitaria cooperarán a que el alumno de LA ECRO se supere a sí mismo. Además de las establecidas en los diversos ordenamientos de LA ECRO, los alumnos tienen las siguientes obligaciones académicas, administrativas y disciplinarias:

Artículo 170. Obligaciones académicas.

Son obligaciones académicas de los alumnos de LA ECRO:

- a) Informarse del plan de estudios de su programa educativo;
- b) Conocer al principio de cada semestre los horarios de clase, el calendario escolar y/o los reglamentos de la escuela;
- c) Conocer al principio de cada semestre los programas y objetivos de cada materia y los métodos y criterios de evaluación respectivos;
- d) Ser corresponsable en el cumplimiento del programa de estudios, realizando las actividades compensatorias que sean necesarias para alcanzar el objetivo del curso, tales como la limpieza de los espacios, ordenamiento del mobiliario, compras diversas, inventarios, traslados, etc.;
- e) Participar activamente en los cursos, realizar las actividades académicas señaladas por los profesores y conseguir los materiales necesarios según el programa de la materia;
- f) Cumplir con los requisitos para presentar exámenes y realizarlos honestamente;
- g) Respetar los calendarios oficiales de las evaluaciones;
- h) Asumir responsablemente los resultados de las evaluaciones;
- i) Pedir oportunamente la asesoría que necesiten, al personal académico asignado para ello;
- j) Mantenerse informados oportunamente de las decisiones que los afecten;
- k) Participar constructiva y propositivamente en los mecanismos establecidos para la apreciación del desempeño de sus profesores;
- l) Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencias señalado en el capítulo de evaluación;
- m) Adquirir oportunamente y traer a la escuela la herramienta personal y los materiales que les hayan sido solicitados por los maestros para poder desarrollar óptimamente las

actividades académicas previstas en los programas de las asignaturas. El profesor de la materia está facultado para tomar las medidas que considere oportunas cuando un estudiante no traiga a clase su herramienta personal. LA ECRO no tiene obligación de suministrar ni prestar a ningún alumno las herramientas personales.

Artículo 171. Obligaciones administrativas.

Son obligaciones administrativas de los alumnos de LA ECRO:

- a) Sujetarse a las disposiciones respectivas para el uso adecuado de las instalaciones;
- b) Solicitar información sobre las instancias y los procedimientos adecuados dentro de su programa educativo, departamento o dentro de LA ECRO, para formular peticiones, sugerencias, quejas o apelaciones;
- c) Atenerse a los plazos establecidos al solicitar las constancias de los estudios y del servicio social realizados y las copias oficiales de los documentos de su expediente;
- d) Realizar sus trámites escolares de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- e) Conocer los reglamentos de LA ECRO y cumplirlos adecuadamente.

Artículo 172. Obligaciones disciplinarias.

Son obligaciones disciplinarias de los alumnos de LA ECRO:

- a) Respetar la asignación de los espacios físicos de LA ECRO;
- b) Participar en las actividades de los cursos en que se encuentren inscritos, en toda su duración y extensión;
- c) Avisar con anticipación al maestro cuando prevean que no asistirán a alguna actividad calendarizada como parte del curso;
- d) Asistir puntualmente a los lugares donde se llevarán a cabo las actividades académicas del curso;
- e) Conocer las normas de convivencia y educación establecidas por la escuela con el propósito de cumplirlas.

Capítulo 13. De las Sanciones por Comportamiento Indebido

Artículo 173. Se considerarán como comportamiento indebido y sujetos a sanción los actos de uno o varios alumnos que individual o colectivamente incurran en:

- a) Negligencia culpable o comportamientos que resulten en el incumplimiento de las disposiciones académicas, disciplinarias y de convivencia establecidas en los reglamentos de LA ECRO;
- b) Faltas graves a la moral y a las costumbres de uso generalmente aceptado por la comunidad;
- c) Infracción a las leyes del país, en cualquiera de sus órdenes de gobierno.

Artículo 174. Carácter de las sanciones.

- a) Las sanciones, en LA ECRO siempre tendrán la connotación de ser formativas. Se procurará que propicien la reflexión del alumno para que, mediante ella, el alumno pueda rectificar sus errores y crecer convencidamente en su formación;
- b) El carácter de la sanción estará determinado por la índole de la falta;
- c) Antes de decidir, la persona u organismo colegiado que imponga una sanción deberá ponderar las consecuencias que la sanción implicará en el alumno.

Artículo 175. Tipos de sanciones por comportamiento indebido.

- a) Las sanciones que se impongan a los alumnos, por comportamiento indebido, podrán ser:
 - 1. Amonestación oral;
 - 2. Amonestación escrita. La acumulación de dos de ellas dan lugar a baja temporal;
 - 3. Baja temporal de las actividades académicas, tomando en cuenta que el límite de inasistencias permitido implica la presentación de examen extraordinario;
 - 4. Baja temporal de todos los derechos como alumno de LA ECRO;
 - 5. Inscripción o Reinscripción condicionada;
 - 6. Expulsión definitiva;
- b) En todos los casos se procurará que el alumno repare los daños causados, sean físicos o morales.

Artículo 176. Atribuciones de los profesores en torno a la disciplina.

- a) El profesor es responsable de mantener la disciplina en el ámbito de su cátedra;
- b) El profesor está facultado para imponer las sanciones especificadas en el Artículo 173, con excepción de los puntos 3, 4, 5 y 6 del inciso a). En el caso de la suspensión temporal de las actividades académicas, su facultad se limita a suspender la asistencia del alumno a su clase hasta por el equivalente a dos semanas hábiles de un ciclo escolar semestral;
- c) Cuando el profesor considere que la falta del alumno amerita una sanción mayor, deberá acudir con el Director Académico, para exponerle el caso.

Artículo 177. Atribuciones del Director Académico en torno a la disciplina.

- a) El Director Académico es responsable de mantener la disciplina dentro del programa que coordina y demás servicios académicos a su cargo;
- b) Debe atender las denuncias de comportamiento indebido realizadas por cualquier miembro de la comunidad académica, acerca de los alumnos del programa que coordina;
- c) Esta facultado para imponer las sanciones especificadas en el Artículo 173, con excepción de los puntos 4 y 6 del inciso a). En el caso de la suspensión temporal de las actividades académicas, su facultad se limita a suspender al alumno del programa a su cargo, en todas las asignaturas que esté cursando, hasta por el equivalente a dos semanas hábiles de un ciclo escolar semestral;
- d) Fungirá como instancia de apelación ante sanciones impuestas por un profesor;
- e) Si el Director Académico considera que el alumno quebrantó gravemente la reglamentación de LA ECRO, podrá presentar el caso ante el Consejo Académico.

Artículo 178. Atribuciones del Consejo Académico en torno a la disciplina.

- a) El Consejo Académico podrá sancionar a los alumnos inscritos en cualquiera de los programas académicos que imparta LA ECRO;
- b) El Consejo Académico, está facultado para imponer todas las sanciones especificadas en el Artículo 174. En el caso de la suspensión temporal de las actividades académicas, su facultad se limita a suspender al alumno de los programas a su cargo, en todas las asignaturas que esté cursando, hasta por el equivalente a cuatro semanas hábiles de un ciclo escolar semestral, por una sola vez en el semestre;
- c) El Consejo Académico fungirá como instancia de apelación, para profesores y alumnos, ante sanciones impuestas por el coordinador del programa.

Capítulo 14. De los Procedimientos para Imponer Sanciones y para las Apelaciones

Artículo 179. Procedimiento para imponer sanciones.

- a) Las autoridades y organismos colegiados facultados para imponer sanciones por comportamiento indebido deberán proceder, dentro del ámbito de su competencia, con las siguientes características:
 - 1. Atender el asunto con rapidez y considerando toda la información pertinente;
 - 2. Respetar el derecho de audiencia del alumno infractor;
 - 3. Respetar el derecho de apelación, en caso de ser instancia para ello,
 - 4. Todas las sanciones, excepto la amonestación oral, deberán constar por escrito;
- b) En los casos de sanciones impuestas por un profesor, éste deberá informar por escrito al coordinador del programa educativo que cursa el alumno, acerca de la sanción que impuso.

Artículo 180. Apelaciones.

- a) Los alumnos tendrán derecho a apelar a la autoridad inmediata superior y hasta el Consejo Académico, siempre y cuando la gravedad de la sanción y posible injusticia lo ameriten;
- b) Las instancias de apelación son:
 - 1. El Director Académico del programa educativo;
 - 2. El Consejo Académico;
- c) El fallo del Consejo Académico será inapelable.

Capítulo 15. Transitorios

Artículo 181. El Consejo Académico es el organismo autorizado para interpretar y modificar el presente reglamento.