

Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Reglamento de Titulación



Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Reglamento de Titulación

Artículo 1. El proceso de titulación tiene como objetivo valorar la aplicación de los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes alcanzadas por el estudiante al cursar la licenciatura, a través de la presentación por escrito de un trabajo original y su defensa en un examen profesional sancionado por un jurado.

Artículo 2. La Jefatura de Asuntos Escolares de la ECRO es el área autorizada para expedir los documentos que acreditan la obtención del grado de Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles –siendo estos el Acta de Examen y el Título Profesional– a quienes hayan cumplido con todos los requisitos previstos en este reglamento.

Artículo 3. Para obtener estos documentos, el sustentante deberá llenar los formatos oficiales expedidos por la Jefatura de Asuntos Escolares (15 seriados y 5 no seriados), pagar las cuotas, así como llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 4. Los requisitos curriculares para obtener el título de Licenciado en Restauración de Bienes Muebles son:

- a) Ser pasante de la licenciatura.
- b) Presentar una constancia oficial de comprensión de lectura de un idioma extranjero (inglés, francés, italiano o alemán), emitida por una institución reconocida oficialmente.
- c) Presentar constancia oficial de servicio social por haber cubierto las 480 horas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de la Escuela.
- d) Completar el proceso de titulación en alguna de las modalidades autorizadas.

Artículo 5. El estado de pasantía se obtiene cuando el estudiante ha cumplido con el 100% de los créditos que establece la licenciatura. El documento que lo acredita es la Carta de Pasante, la cual se deberá solicitar en la Jefatura de Asuntos Escolares.

Artículo 6. Las modalidades de titulación autorizadas por el Consejo Académico de la ECRO son las siguientes:

1. Tesis y su defensa mediante examen profesional
2. Proyecto de restauración y su defensa mediante examen profesional
3. Reflexión crítica de proyecto de restauración ejecutado y su defensa mediante examen profesional
4. Memoria de experiencia profesional y su defensa mediante examen profesional

5. Artículo científico en revista arbitrada e indexada y su defensa mediante examen profesional

Artículo 7. Las propuestas para cada una de las modalidades de titulación deberán registrarse ante el Comité de Titulación de la ECRO, que es el órgano encargado de revisar y dictaminar las propuestas, y que deberá sesionar de acuerdo con un calendario que será dado a conocer oportunamente a la comunidad académica de la escuela, al principio de cada ciclo escolar.

SOBRE EL COMITÉ DE TITULACIÓN

Artículo 8. El Comité de Titulación es una comisión emanada del Consejo Académico de la ECRO. Está conformado por siete docentes que representan 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 del Área de Artes Plásticas
- e) El titular de la Coordinación de Carrera
- f) El titular de la Dirección Académica, quien fungirá como Presidente

Artículo 9. Para ser integrante del Comité de Titulación es requisito tener como mínimo el título de licenciatura.

Artículo 10. Los profesores de las distintas áreas propondrán a la Dirección Académica a sus representantes para conformar el Comité de Titulación, la autorización estará a cargo del Director General.

Artículo 11. Los miembros del Comité de Titulación durarán en su cargo dos años con opción a reelegirse dos veces de manera consecutiva, en tanto que los titulares de la Dirección Académica y Coordinación de Carrera serán representantes permanentes.

Artículo 12. Para el registro de las propuestas, el Comité de Titulación revisará la documentación entregada por el sustentante y emitirá su dictamen por escrito en un plazo no mayor de veinte días hábiles. El Comité entregará el dictamen al sustentante con una copia a la Dirección Académica, que la integrará al expediente de cada uno de los sustentantes, para formalizar el registro.

Artículo 13. El Comité tendrá facultades para hacer sugerencias o correcciones cuando lo considere necesario. El sustentante deberá atenderlas y, de requerirse, entregar una versión corregida o reformulada de su propuesta. En caso de duda, el Comité podrá

citar al sustentante de manera personal, a efecto de solicitar alguna aclaración o bien ampliar la información contenida en su documento.

Artículo 14. En caso de existir alguna inconformidad con el dictamen emitido, el sustentante podrá solicitar por escrito una reunión con el Comité de Titulación, con el objetivo de presentar la información que considere pertinente o hacer aclaraciones sobre su propuesta. El Comité de Titulación resolverá lo conducente en un plazo no mayor de quince días.

Artículo 15. En el caso de que un profesor desee ser sustituido como director o sinodal, deberá solicitarlo por escrito al Comité de Titulación a través de la Dirección Académica, quien previa entrevista con el profesor y el sustentante referido, resolverá lo conducente.

Artículo 16. En el caso de que un sustentante desee sustituir a su director o codirector, deberá solicitarlo por escrito al Comité de Titulación a través de la Dirección Académica, quién evaluará la solicitud y resolverá lo conducente.

TESIS

Artículo 17. La tesis es una investigación original e inédita que, mediante un procedimiento sistemático, reflexivo y crítico, con base en una metodología específica propuesta por el sustentante; permite resolver un problema particular de la disciplina y acrecentar los conocimientos sobre la restauración. Tiene como objetivo principal que el sustentante manifieste su capacidad de observación, análisis e integración de diversas teorías o marcos conceptuales, manejo de métodos y técnicas para aplicar conocimientos.

Artículo 18. Se podrán presentar tesis individuales y, excepcionalmente, por dos personas, previa autorización del Comité de Titulación. En el segundo caso será necesario que cada sustentante demuestre su preparación durante el examen profesional para ser evaluado de manera individual.

Artículo 19. En esta modalidad, el sustentante podrá registrar su propuesta de protocolo de investigación ante el Comité de Titulación a partir de haber concluido el octavo semestre de la Licenciatura. El sustentante dispondrá de un máximo de tres oportunidades para registrar su tema. Si después de la tercera oportunidad no logra el registro, no podrá volver a presentar ese mismo tema. En caso de que el sustentante registre un nuevo tema ante el Comité de titulación, automáticamente quedará liberado el anterior, que podrá ser abordado por otro sustentante.

Artículo 20. Una vez registrado el protocolo, el sustentante contará con un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que el tema quedó registrado, para presentar

el documento final y presentar el examen profesional. Pasado este lapso, si el sustentante no ha presentado el documento final, deberá solicitar una prórroga al Comité de Titulación, quien estudiará la petición y podrá otorgar seis meses más.

Artículo 21. El sustentante deberá proponer a un director de tesis –quien deberá ser restaurador o un profesional de otra disciplina vinculada a la restauración– y a los asesores de las disciplinas pertinentes a su tema de investigación. El director deberá contar con grado mínimo de licenciatura y estar vinculado al ámbito académico.

Artículo 22. Sólo en la modalidad de tesis, el sustentante podrá proponer un codirector, interno o externo a la ECRO. Podrá hacerlo al momento del registro de su protocolo, o bien, durante el desarrollo de la investigación, en tal caso deberá notificarlo por escrito al Comité de Titulación a través de la Dirección Académica, el cual evaluará el caso para su autorización.

Artículo 23. Para registrar el protocolo de tesis, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos al Comité de Titulación, a través de la Dirección Académica y en las fechas establecidas en el calendario que será publicado en los lugares destinados para ello:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/15).
2. Siete copias impresas (impresión económica, engrapada, no engargolada) de su protocolo.
3. Certificado de estudios o, en su caso, constancia de calificaciones que avale como mínimo haber cursado hasta el octavo semestre.
4. Versión digital del protocolo vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.
5. Visto bueno del director de la tesis para el registro del trabajo de titulación (formato 2/15).
6. En caso de que el director sea externo a la ECRO, el sustentante deberá enviar un *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 24. Los criterios que tomará en cuenta el Comité de Titulación para registrar un protocolo de tesis serán:

- a) La congruencia entre el problema planteado, las hipótesis o supuestos, los objetivos, los referentes teóricos y las metodologías propuestas.
- b) El rigor teórico-metodológico expresado en el protocolo.
- c) La viabilidad de la investigación en cuanto a recursos humanos y técnicos
- d) La relevancia y la pertinencia del tema para la disciplina de la restauración, es decir, que los resultados enriquezcan, investiguen o resuelvan problemas que involucren a la disciplina

Artículo 25. El protocolo para registrar el tema de tesis deberá contener los siguientes apartados:

- a) Título
- b) Autor
- c) Director de la tesis
- d) Posibles asesores
- e) Antecedentes del tema
- f) Planteamiento del problema
- g) Hipótesis
- h) Justificación
- i) Objetivo general y particulares de la investigación
- j) Proceso metodológico
- k) Índice preliminar del documento final
- l) Cronograma
- m) Bibliografía sugerida

Artículo 26. La tesis, en su versión final para el examen profesional, deberá demostrar una organización secuencial lógica y relaciones coherentes entre el planteamiento del problema, objetivos, desarrollo metodológico, análisis de resultados obtenidos y conclusiones.

Artículo 27. La portada de la tesis deberá contener los siguientes elementos:

- a) Logotipo de la ECRO
- b) Nombre de la escuela y Secretaría a la que pertenece
- c) Título de la tesis
- d) Autor
- e) Director de tesis
- f) Ciudad y fecha

Artículo 28. El contenido de la tesis deberá organizarse de la siguiente manera:

- g) Índice
- h) Introducción
- i) Desarrollo de la investigación
- j) Conclusiones
- k) Bibliografía
- l) Anexos

PROYECTO DE RESTAURACIÓN

Artículo 29. Esta modalidad consiste en la elaboración de un proyecto de restauración original que aún no haya sido realizado, en el cual el postulante deberá desarrollar desde los antecedentes hasta una propuesta de conservación o restauración, justificada teórica y técnicamente. En su propuesta deberá contemplar procedimientos metodológicos y sistemáticos de investigación, diagnóstico, presupuestos y la participación de otras disciplinas, además de una proyección de los resultados.

Artículo 30. El proyecto podrá ser registrado siempre y cuando sea viable de ser ejecutado, no haya sido realizado previamente y tenga un nivel de complejidad adecuado. Un proyecto debe resolver un problema práctico de conservación y restauración y, al mismo tiempo, contribuir al acrecentamiento de los conocimientos sobre la disciplina.

Artículo 31. Se podrán presentar proyectos individuales y, excepcionalmente, en pareja, previa autorización del Comité de Titulación. En el segundo caso será necesario que cada sustentante demuestre su preparación durante el examen profesional, siendo evaluado de manera individual.

Artículo 32. En esta modalidad, las propuestas se podrán registrar a partir del término del octavo semestre de la Licenciatura. El sustentante dispondrá de un máximo de tres oportunidades para registrar su tema. Si después de la tercera oportunidad no logra el registro, no podrá volver a presentar ese mismo tema. En caso de que el sustentante registre un nuevo tema, automáticamente quedará libre el anterior para que pueda ser registrado por otro sustentante.

Artículo 33. Una vez registrado el anteproyecto, el sustentante contará con un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que el tema quedó registrado, para presentar el documento final y el examen profesional. Pasado este lapso, si el sustentante no ha presentado el documento final, podrá solicitar una prórroga al Comité de Titulación, quien estudiará la petición y podrá otorgar una prórroga adicional de nueve meses.

Artículo 34. El sustentante deberá proponer a un director de proyecto, quien deberá ser restaurador, y a los asesores de otras disciplinas que se consideren pertinentes. El director del proyecto deberá contar con grado mínimo de licenciatura y preferentemente estar vinculado al ámbito académico y laboral.

Artículo 35. Para poder registrar su anteproyecto, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos ante el Comité de Titulación, vía la Dirección Académica, en las fechas establecidas en el calendario que será publicado en los lugares destinados para ello:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/15)
2. Siete copias impresas (impresión económica, engrapada, no engargolada) de su anteproyecto
3. Certificado de estudios o, en su caso, constancia de calificaciones que avale haber cursado hasta el octavo semestre
4. Versión digital del anteproyecto vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.
5. Visto bueno del director de proyecto para el registro del trabajo de titulación (formato 2/15)
6. Autorización por escrito del propietario o custodio para acceder al objeto o colección.
7. En caso de que el director sea externo a la ECRO, el sustentante deberá enviar un *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 36. Los criterios que tomará en cuenta el Comité de Titulación para registrar un anteproyecto serán:

- a) El objeto o la colección a tratar deberá presentar un alto nivel de complejidad en uno o varios de los siguientes aspectos: magnitud o monumentalidad, grado o tipo de deterioro, técnica de manufactura, o relación con el entorno natural, arquitectónico y/o social.
- b) La congruencia entre el problema planteado y los objetivos con respecto al diagnóstico y la propuesta de intervención.
- c) Un adecuado rigor metodológico.
- d) La viabilidad y factibilidad del proyecto (fase de diagnóstico, análisis, elaboración de la propuesta, etc.) en cuanto a recursos humanos, financieros, técnicos y de tiempo.

Artículo 37. El anteproyecto para el registro deberá contener los siguientes apartados:

- a) Título
- b) Autor
- c) Director del proyecto
- d) Posibles asesores
- e) Antecedentes
 - a. Del proyecto
 - b. Del objeto o colección
- f) Dictamen previo del objeto o colección
- g) Planteamiento del problema
- h) Justificación

- i) Objetivo general y particulares del proyecto
- j) Proceso metodológico
- k) Propuesta de etapas que serán ejecutadas
- l) Índice preliminar del documento final
- m) Cronograma
- n) Bibliografía sugerida

Artículo 38. El proyecto de restauración, en su versión final para el examen profesional, deberá demostrar una organización secuencial lógica y relaciones coherentes entre el planteamiento del problema, objetivos, desarrollo metodológico, diagnóstico, propuesta, justificación y las actividades de gestión.

Artículo 39. La portada del documento final deberá contener los siguientes elementos:

- a) Logotipo de la ECRO
- b) Nombre de la escuela y Secretaría a la que pertenece
- c) Título del proyecto
- d) Autor
- e) Director del proyecto
- f) Ciudad y fecha

Artículo 40. El contenido del proyecto deberá organizarse de la siguiente manera:

- a) Índice
- b) Introducción
- c) Desarrollo del proyecto
- d) Esquemas y/o levantamientos
- e) Desglose presupuestal por partidas
- f) Cronograma
- g) Conclusiones
- h) Bibliografía
- i) Anexos

REFLEXIÓN CRÍTICA DE PROYECTO DE RESTAURACIÓN EJECUTADO

Artículo 41. La modalidad de titulación Reflexión Crítica de Proyecto de Restauración Ejecutado consiste en la elaboración de un ensayo a partir del informe de un proyecto de restauración de un bien cultural o una colección, que previamente haya sido dirigido por el sustentante, y a partir del cual deberá realizar una revisión sobre aspectos tales como: evaluación de resultados de la intervención, gestión del proyecto, información generada durante la intervención, conservación preventiva, materiales y técnicas de restauración, participación de otras disciplinas, etcétera.

Artículo 42. El objetivo de esta modalidad es que el sustentante, además de la entrega de una copia del Informe de restauración, escriba un ensayo en torno al proyecto ejecutado el cual deberá ser un aporte para el avance de la disciplina y un referente susceptible de ser consultado por otros estudiantes y profesionales.

Artículo 43. Para ser candidato a titularse en esta modalidad, el sustentante deberá elegir un proyecto que haya sido dirigido por él mismo en calidad de pasante de la Licenciatura. Así mismo, el proyecto ejecutado deberá tener un adecuado nivel de complejidad en términos de: magnitud o monumentalidad del bien cultural o la colección, gravedad del estado de conservación, excepcionalidad de los materiales y/o técnicas de manufactura, innovación en procesos y materiales de restauración, etcétera.

Artículo 44. El sustentante podrá registrar su propuesta ante el Comité de Titulación en su calidad de pasante de la Licenciatura. Una vez registrada la propuesta, contará con un periodo de seis meses contados a partir de la fecha en que se realizó el registro, para presentar el documento escrito y el examen profesional. Pasado este lapso, si el sustentante no ha presentado el documento final, deberá solicitar una prórroga al Comité de Titulación, quien estudiará la petición y podrá otorgar dos meses más.

Artículo 45. El sustentante deberá proponer a un director que lo guiará durante la elaboración de su documento final y sus reflexiones. Éste deberá ser un restaurador, contar con grado mínimo de licenciatura y preferentemente estar vinculado al ámbito académico.

Artículo 46. El sustentante deberá presentar ante el Comité de Titulación, vía la Dirección Académica:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/15)
2. Siete copias de una Carta (no mayor a tres cuartillas) en la que explique por qué eligió ese proyecto, en torno a qué aspectos realizará las reflexiones y cuáles son los aportes a la disciplina.
3. Una copia del Informe Técnico del proyecto.
4. Copia del certificado de estudios.
5. Visto bueno de su director para el registro del trabajo de titulación (formato 2/15)
6. Documentación que pruebe que el sustentante fue quien estuvo al frente del proyecto.
7. En caso de que el director sea externo a la ECRO, el sustentante deberá enviar su *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 47. Los criterios que tomará en cuenta el Comité de Titulación para aprobar el registro en esta modalidad son:

- a) Que el proyecto seleccionado haya sido dirigido por el sustentante desde la planeación e investigación hasta la ejecución.
- b) El nivel de complejidad del proyecto seleccionado.
- c) La pertinencia, coherencia y profundidad de las reflexiones que proponga el sustentante en su carta, de acuerdo con los aspectos expresados en el Artículo 41.

Artículo 48. La Reflexión Crítica de Proyecto de Restauración Ejecutado, en su versión final para el examen profesional, deberá ser planteada de manera ordenada demostrando una organización secuencial y lógica entre cada uno de sus apartados.

Artículo 49. La portada deberá contener los siguientes elementos:

- 1. Logotipo de la ECRO
- 2. Nombre de la escuela y Secretaría a la que pertenece
- 3. Título del proyecto
- 4. Autor
- 5. Director del proyecto
- 6. Ciudad y fecha

Artículo 50. La reflexión deberá tener una extensión mínima de 20 cuartillas sin considerar el informe y los anexos. El sustentante, en coordinación con su director, podrá proponer un índice que deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

- 7. Reflexión crítica
- 8. Informe
 - a. Antecedentes
 - b. Estudio de la obra
 - c. Diagnóstico
 - d. Propuesta de intervención
 - e. Metodología de intervención
 - f. Resultados
 - g. Conclusiones
- 9. Referencias
- 10. Anexos

ARTÍCULO CIENTÍFICO EN REVISTA ARBITRADA E INDEXADA

Artículo 51. Esta modalidad consiste en la presentación de un artículo científico que haya sido dictaminado y aprobado para su publicación o, en su caso, publicado en una revista científica arbitrada e indexada, en el cual el sustentante deberá ser el único autor. Un artículo científico es el producto de un proceso de investigación original llevada a cabo por el sustentante o un equipo en el que el sustentante haya participado y cuyo objetivo es la comunicación clara y objetiva de los resultados de dicho proceso ante un público especialista nacional e internacional.

Artículo 52. Una revista arbitrada se entiende como aquella en la que los artículos se someten a dictamen por parte de expertos en el tema específico del artículo. Dichos expertos, generalmente dos, revisan el artículo en un proceso de doble ciego: ni el autor conoce quiénes son los árbitros ni estos conocen quién es el autor.

Artículo 53. Por su parte, una revista indexada se entiende como aquella cuya calidad le permite registrarse en bases de datos a nivel internacional. La calidad de la revista se relaciona también con un alto factor de impacto y la organización de su comité editorial. Para el caso de la titulación, se tomará como referencia el índice de revistas mexicanas de investigación de CONACyT o su equivalente para las nacionales y, en el caso de las internacionales, previa evaluación y visto bueno del Comité de Titulación para cada caso.

Artículo 54. Al momento de registrar esta opción de titulación, el artículo deberá tener un dictamen positivo para la publicación por parte de la revista o, en su caso, haber sido publicado. El sustentante podrá registrar su artículo ante el Comité de Titulación en su calidad de pasante de la Licenciatura. Una vez registrado, el sustentante contará con un periodo de tres meses contados a partir de la fecha en que se realizó el registro, para preparar el documento final, solicitar asignación de jurado y fecha de examen profesional.

Artículo 55. Para poder registrar su artículo, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos al Comité de Titulación, a través de la Dirección Académica, en las fechas establecidas en el calendario publicado en los lugares destinados para ello:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/15)
2. Seis copias impresas (impresión económica, engrapado, no engargolado) de su artículo en el formato requerido por la revista
3. Certificado de calificaciones
4. Versión digital del artículo vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

5. En caso de no haber sido publicado todavía, carta de aceptación para la publicación del artículo por parte del comité editorial de la revista

Artículo 56. Los criterios que tomará en cuenta el Comité para aprobar el registro del artículo científico son:

- a) Que el sustentante sea el único autor del artículo aunque haya trabajado en un equipo de investigación.
- b) Que tanto la investigación como sus resultados sean pertinentes para la disciplina de la restauración y conservación.
- c) Que la revista que emite el dictamen de aceptación del artículo cuente con las características necesarias de una revista científica, en el momento en que fue aceptado o publicado.

Artículo 57. El artículo en su presentación para el examen profesional, deberá entregarse encuadrado y contener una portada con los siguientes elementos:

1. Logotipo de la ECRO
2. Nombre de la escuela y Secretaría a la que pertenece
3. Título del artículo
4. Autor
5. Director
6. Ciudad y fecha

MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 58. La Memoria de Experiencia Profesional es la presentación organizada de los trabajos realizados por el sustentante en el ámbito de la disciplina de la Restauración, durante un mínimo de diez años comprobables como pasante de la Licenciatura. Deberá presentarse en un documento escrito en el que se hará una reflexión sobre el quehacer y desarrollo profesional del propio sustentante, la cual deberá hacer referencia a su trayectoria profesional en términos de intereses, especialización, enfoques que el sustentante le ha dado a su trayectoria, aplicación de criterios, técnicas y materiales usados, relación con otras disciplinas, análisis científicos, vinculación con instituciones, normatividad, conservación preventiva, entre otras.

Artículo 59. La experiencia profesional en el campo de la disciplina de la Restauración se refiere a actividades tales como: dirección o participación en proyectos, trabajo como restaurador en instituciones públicas o privadas que resguardan bienes culturales, instituciones gubernamentales que realizan actividades como supervisión, dictaminación de proyectos, intervención, etcétera; intervención directa en obra en talleres privados o institucionales, participación en actividades académicas en

instituciones públicas o privadas, capacitación o actualización, estancias de perfeccionamiento, docencia, investigación en laboratorios, etcétera.

Artículo 60. Una vez registrada la propuesta ante el Comité de Titulación, el aspirante contará con un periodo de seis meses contados a partir de la fecha en que se realizó el registro, para presentar el documento escrito y el examen profesional. Pasado este lapso, si el sustentante no ha presentado el documento final, deberá solicitar una prórroga al Comité de Titulación, quien estudiará la petición y podrá otorgar dos meses más.

Artículo 61. El sustentante deberá proponer a un director que lo guiará en el desarrollo y presentación de su documento final. El director de la memoria deberá ser restaurador, contar con grado mínimo de licenciatura y estar vinculado al ámbito académico.

Artículo 62. Para poder registrar su propuesta, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos ante el Comité de Titulación, a través de la Dirección Académica, en las fechas establecidas en el calendario que será publicado en los lugares destinados para ello:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/15)
2. Seis copias de una carta (no mayor a tres cuartillas) en la que se expresen los motivos por los que se elige esta modalidad, así como los ámbitos en que se desarrollarán las reflexiones, su pertinencia, profundidad y aportes en términos de reflexiones profesionales y disciplinares.
3. Seis copias de su *curriculum vitae* que muestre las actividades realizadas en el ámbito profesional, las cuales deberán estar respaldadas con documentación probatoria.
4. Copia del Certificado de estudios.
5. Visto bueno de su director para el registro del trabajo de titulación (formato 2/15)
6. En caso de que el director sea externo a la ECRO, el sustentante deberá enviar su *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 63. Los criterios que tomará en cuenta el Comité de Titulación para el registro de la propuesta en esta modalidad son:

- a) Que efectivamente cuente con experiencia profesional comprobable de al menos 10 años posteriores a su egreso de la Licenciatura.
- b) Que las reflexiones expresadas en su carta de motivos tengan la pertinencia y extensión adecuadas de acuerdo con los aspectos expresados en el Artículo 58.

Artículo 64. La memoria de experiencia profesional, en su versión final para el examen profesional, deberá demostrar una organización secuencial lógica y relaciones coherentes entre la información presentada, los documentos probatorios y las reflexiones personales.

Artículo 65. La portada de la memoria deberá contener los siguientes elementos:

1. Logotipo de la ECRO
2. Nombre de la escuela y Secretaría a la que pertenece
3. Título
4. Autor
5. Nombre del director
6. Ciudad y fecha

Artículo 66. La memoria deberá tener una extensión mínima de 20 cuartillas y el contenido deberá organizarse de la siguiente manera:

1. Índice
2. Introducción
3. Desarrollo de la memoria
4. Conclusiones

PRESENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 67. Una vez concluido el documento final en cualquiera de las modalidades de titulación autorizadas, el sustentante deberá solicitar, llenar y entregar en la Dirección Académica los formatos oficiales correspondientes a la fase final del proceso.

Artículo 68. Los formatos oficiales para el proceso de titulación son los siguientes:

Formatos seriados:

- a) Solicitud de registro de trabajo de titulación (1/15)
- b) Visto bueno del director para el registro del trabajo de titulación (2/15). A excepción de la modalidad de Artículo Científico en Revista Arbitrada e Indexada.
- c) Constancia de registro de trabajo de titulación (3/15)
- d) Visto bueno del trabajo de titulación concluido (4/15). A excepción de la modalidad de Artículo Científico en Revista Arbitrada e Indexada.
- e) Solicitud de registro de título definitivo y director de trabajo de titulación (5/15). A excepción de la modalidad de Artículo Científico en Revista Arbitrada e Indexada.

- f) Constancia de registro de título definitivo y de director de trabajo de titulación (6/15). A excepción de la modalidad de Artículo Científico en Revista Arbitrada e Indexada.
- g) Solicitud de asignación de jurado (7/15)
- h) Asignación de jurado (8/15)
- i) Nombramiento de jurado (9/15)
- j) Visto bueno para impresión de trabajo de titulación (10/15)
- k) Visto bueno para impresión de trabajo de titulación, por parte del director académico (11/15)
- l) Constancia de donación de un libro (12/15)
- m) Constancia de entrega de ejemplares de trabajo de titulación (13/15)
- n) Solicitud de asignación de fecha y hora del examen profesional (14/15)
- o) Asignación de fecha y hora de examen profesional (15/15)

Formatos no seriados (podrán solicitarse una vez que se tenga el estado de pasantía)

- a) Constancia de no adeudo a la biblioteca
- b) Constancia de no adeudo seminarios taller
- c) Constancia de no adeudo laboratorio de química
- d) Constancia de no adeudo administrativo
- e) Constancia de no adeudo de asuntos escolares

Artículo 69. El sustentante deberá solicitar por escrito a la Dirección Académica la fecha del examen profesional, anexando el formato 14/15 debidamente llenado. La Dirección Académica asignará la fecha del examen por escrito, previa autorización del Director General, en un lapso máximo de quince días hábiles.

Artículo 70. La revisión del documento final es una parte sustancial del proceso de titulación en tanto que se trata de una retroalimentación antes del examen. El jurado recibirá una copia del documento la cual deberá ser revisada en su contenido y podrá proponer cambios y correcciones antes de emitir su visto bueno para la impresión final. Los sinodales contarán con 20 días hábiles para la revisión. Este plazo podrá extenderse por 5 días más cuando así lo soliciten a la Dirección Académica.

Artículo 71. Antes de conceder al sustentante la fecha del examen será necesario que todos los sinodales, además del titular de la Dirección Académica, den su aceptación por escrito del documento final, otorgando el visto bueno de impresión estipulado en el formato 10/15. Esta aceptación no comprometerá el voto de los sinodales en el examen.

Artículo 72. El número de ejemplares impresos que se entregarán a la Biblioteca dependerá de cada modalidad como sigue:

- a) Tesis: 3 ejemplares en pasta dura para la biblioteca de la ECRO, 6 en pasta blanda para intercambios bibliotecarios y 1 en versión digital.
- b) Proyecto de Restauración: 3 ejemplares en pasta dura para la biblioteca de la ECRO, 6 en pasta blanda para intercambios bibliotecarios y 1 en versión digital.
- c) Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado: 3 ejemplares en pasta dura para la biblioteca de la ECRO, 6 en pasta blanda para intercambios bibliotecarios y 1 en versión digital.
- d) Memoria de Experiencia Profesional: 3 ejemplares en pasta dura para la biblioteca de la ECRO, 6 en pasta blanda para intercambios bibliotecarios y 1 en versión digital.
- e) Artículo Científico en Revista Arbitrada e Indexada: 1 ejemplar en pasta dura para la biblioteca de la ECRO y 1 en versión digital

Artículo 73. Además de los ejemplares impresos para la Biblioteca, se entregará un ejemplar en pasta blanda a cada uno de los sinodales a más tardar un día antes del examen profesional.

Artículo 74. En todas las modalidades de titulación, el documento final deberá tener una correcta expresión gramatical y sintáctica, así como una impecable ortografía. Deberá presentarse en tamaño carta, con interlineado de 1.5, utilizando letra *Times New Roman* o *Arial* de 12 puntos. Deberá citarse y hacerse referencia a las obras que efectivamente sirvieron para su elaboración, considerando todos los elementos que permitan a los lectores localizar los textos a los que se hace referencia.

Artículo 75. Todas las modalidades de titulación serán sancionadas por un jurado a través de un examen profesional. El jurado para dicho examen se integrará de la siguiente manera:

- a) Tres sinodales titulares, dos de ellos propuestos por el Director Académico y uno a propuesta del interesado, previa autorización del Director General.
- b) Un sinodal suplente, propuesto por el Director Académico, previa autorización del Director General.

Artículo 76. Los sinodales recibirán un nombramiento por el Director General para ocupar los puestos de Presidente, Vocal, Secretario y Suplente.

Artículo 77. El sustentante podrá apelar el nombramiento de alguno de los sinodales con causa justificada, que deberá comprobarse ante la Dirección General de la escuela, quien resolverá en última instancia.

Artículo 78. Para ser jurado de exámenes profesionales se requiere:

- a) Tener el grado académico igual o superior al que se va a otorgar.

- b) Tener un vínculo con el ámbito académico mínimo de dos años.
- c) Preferentemente ser profesor de la escuela.

Artículo 79. En las modalidades de Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado y Memoria de Experiencia Profesional, el director del trabajo no podrá formar parte del Jurado.

Artículo 80. El Presidente del jurado dirigirá el examen profesional. 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 81. El Secretario del jurado auxiliará al Presidente en todo lo relativo al desarrollo del examen profesional. 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 correspondiente.

Artículo 82. El suplente solamente participará en el examen cuando alguno de los jurados titulares no se presente.

Artículo 83. El fallo del jurado es inapelable.

Artículo 84. El examen profesional se realizará siempre en la ECRO, en forma pública, en un acto solemne en la fecha y hora que determine el Director General.

Artículo 85. El sustentante hará una presentación de 30 minutos como máximo que será la base de la defensa de examen profesional. Para ello, el sustentante se basará en el documento final de la modalidad de titulación que haya elegido, sobre el cual podrá hacer un resumen o presentar los aspectos más relevantes de su trabajo. Los sinodales, por su parte, podrán evaluar y examinar a través de preguntas sobre el contenido del documento final y sobre los conocimientos generales del sustentante debiendo en todos los casos mostrar de manera general sus conocimientos, su capacidad para aplicarlos y su criterio profesional.

Artículo 86. Al terminar la presentación y la defensa, los sinodales deliberarán en privado para dictar su fallo y el Secretario asentará en el acta el resultado final, el cual se expresará mediante la leyenda: "Resolvieron: aprobarlo(a) o suspenderlo(a)". 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 conjunto. En caso de que el fallo sea "suspendido" no se podrá conceder otro examen antes de tres meses.

Artículo 87. Exclusivamente para el caso de titulación por tesis, el jurado podrá proponer una mención honorífica para el sustentante, la cual solamente se podrá otorgar cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que 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 haya realizado un trabajo sobresaliente para su titulación, es decir:
 - a) Que su trabajo escrito sea un aporte relevante al fortalecimiento de la disciplina
 - b) Que en el examen haya mostrado conocimiento del tema y solvencia 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 88. La recomendación de otorgar mención honorífica deberá quedar claramente justificada en un documento que el jurado dirigirá al Director General, quien resolverá lo conducente para el caso con base en los antecedentes del sustentante. De considerarlo procedente, podrá expedir el documento correspondiente.

Artículo 89. La ECRO expedirá el título profesional cuando el sustentante haya completado la evaluación terminal, haya cubierto íntegramente el plan de estudios respectivo y todos los trámites administrativos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 90. El titulado deberá tramitar su cédula profesional directamente en la Dirección General de Profesiones.

Artículo 91. Cualquier asunto no previsto en este Reglamento será revisado y resuelto por el Consejo Académico de la ECRO, que es el máximo órgano de consulta académica.

Transitorios

Artículo 92. El presente Reglamento –aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria 2017 del Consejo Académico, realizada el 17 de mayo de 2017– entrará en vigor el día de su presentación ante la Junta Directiva de la ECRO, en la Segunda Sesión Ordinaria 2017, realizada el 9 de junio de 2017.