

Reglamento de Titulación de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

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, 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 son 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.

Artículo 18. La tesis será producto de un trabajo de calidad y 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 generar conocimientos y nuevas propuestas de investigaciones futuras con bases científicas.

Artículo 19. 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 20. En esta modalidad, el sustentante podrá registrar su propuesta 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 21. 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 22. 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 23. En la modalidad de tesis, el sustentante podrá proponer un codirector, interno o externo a la ECRO y notificarlo por escrito al Comité de Titulación a través de la Dirección Académica, el cual evaluará el caso para su autorización.

Artículo 24. 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 1/14)
2. Seis 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 para el registro del trabajo de titulación (formato 2/14)

6. En caso de que el director sea externo a la ECRO, deberá enviar un *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 la disciplina y al mismo tiempo contribuir al acrecentamiento de los conocimientos sobre la restauración.

Artículo 32. 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 33. 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 34. 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 35. 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.

Artículo 36. 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 1/14)
2. Seis 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 para el registro del trabajo de titulación (formato 2/14)
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, deberá enviar un *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 37. 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 relevancia del objeto o la colección.
- c) La congruencia entre el problema planteado y los objetivos con respecto al diagnóstico y la propuesta de intervención.
- d) Un adecuado rigor metodológico.
- e) 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 38. 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 las etapas a ejecutar para la titulación
- l) Índice preliminar del documento final
- m) Cronograma
- n) Bibliografía sugerida

Artículo 39. 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 40. 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 41. 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) Conclusiones
- g) Bibliografía
- h) Anexos

REFLEXIÓN CRÍTICA DE PROYECTO DE RESTAURACIÓN EJECUTADO

Artículo 42. La modalidad de titulación Reflexión Crítica de Proyecto de Restauración Ejecutado consiste en la elaboración de una reflexión escrita a partir del informe de un proyecto de restauración de un bien cultural o una colección, que previamente haya sido dirigido y ejecutado 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 43. El objetivo de esta modalidad es que el sustentante, además de la entrega de una copia del Informe de restauración, genere un ensayo con sus reflexiones en torno al proyecto ejecutado los cuales deberán ser un aporte para el avance de la disciplina y un referente susceptible de ser consultado por otros estudiantes y profesionales.

Artículo 44. Para ser candidato a titularse en esta modalidad, el sustentante deberá elegir un proyecto que haya sido dirigido y ejecutado por él mismo en calidad de pasante de la Licenciatura. Así mismo, el proyecto ejecutado deberá tener un alto 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 45. 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 46. 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 47. El sustentante deberá presentar ante el Comité de Titulación, vía la Dirección Académica:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/14)
2. Seis 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 que se generaron.
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 2/14)
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, deberá enviar su *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 48. 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 y ejecutado 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 lo expresado en el Artículo 42.

Artículo 49. 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 50. 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 51. 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:

- a) Informe
 - a. Antecedentes
 - b. Estudio de la obra

- c. Diagnóstico
 - d. Propuesta de intervención
 - e. Metodología de intervención
 - f. Conclusiones
- b) Reflexión crítica
 - c) Referencias
 - d) Anexos

ARTÍCULO CIENTÍFICO EN REVISTA ARBITRADA E INDEXADA

Artículo 52. Esta modalidad consiste en el desarrollo de una reflexión crítica de un artículo científico que haya sido presentado ante el comité dictaminador de una revista científica arbitrada e indexada, en el cual el sustentante deberá ser el autor principal. 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 53. 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 54. 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 55. En esta modalidad se podrá considerar también la publicación de un capítulo en un libro, previa evaluación del Comité de Titulación.

Artículo 56. Al momento de registrar esta opción de titulación, el artículo deberá tener un dictamen positivo para la publicación por parte de la revista. No es posible registrar en esta modalidad un artículo que ya haya sido publicado o que no haya sido sometido a dictaminación. El sustentante podrá registrar su propuesta ante el Comité de Titulación en su calidad de pasante de la Licenciatura. Una vez registrada la propuesta, el sustentante 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 57. El sustentante deberá proponer a un director que lo guiará en la elaboración del documento final. El director deberá ser preferentemente restaurador, aunque podrá fungir como

director un profesional de otra disciplina vinculada a la restauración que deberá tener grado de licenciatura como mínimo y estar vinculado al ámbito académico.

Artículo 58. 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 1/14)
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. Visto bueno de su director para el registro del trabajo de titulación (formato 2/14)
6. Carta de aceptación para publicación del artículo por parte del comité editorial de la revista
7. En caso de que el director sea externo a la ECRO, deberá enviar su *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 59. Los criterios que tomará en cuenta el Comité para aprobar el registro del artículo científico son:

- a) Que el sustentante sea el autor principal 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 de acuerdo a los índices internacionales del momento en que se aceptó el artículo.

Artículo 60. El documento final que se presentará para el examen profesional, tiene el objetivo de compilar y difundir no solo el artículo presentado sino ampliar la información sobre el proceso de investigación mismo, reflexionar sobre los aportes a la disciplina e incluir todo aquello que por la extensión del artículo no se haya podido integrar en su versión para publicar, por ejemplo los antecedentes de la investigación, desarrollo metodológico, etcétera.

Artículo 61. 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 artículo
4. Autor
5. Director
6. Ciudad y fecha

Artículo 62. El documento final deberá contar con los siguientes apartados como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes de la investigación
3. Artículo en su versión para publicación

4. Reflexiones sobre la investigación y el proceso de publicación
5. Conclusiones sobre cómo su trabajo aporta a la disciplina
6. Anexos (material que no se incluye en el artículo por cuestiones de espacio: resultados de análisis, gráficos, etcétera)

MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 63. 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. Estos diez años podrán incluir intervalos no comprobables entre actividades por un periodo no mayor de tres meses. Deberá presentarse en un documento escrito en el que se hará una reflexión sobre el quehacer y desarrollo profesional del propio sustentante en conjunto con la documentación que compruebe las actividades realizadas.

Artículo 64. 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 65. 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 66. 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 67. 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 1/14)
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 (Sin documentos probatorios y sin reflexiones). Deberá enlistar las actividades en los periodos que se realizaron, contemplando que es posible considerar periodos entre actividades no comprobables no mayores a tres meses.
4. Copia del Certificado de estudios.
5. Visto bueno de su director para el registro del trabajo de titulación (formato 2/14)

6. En caso de que el director sea externo a la ECRO, deberá enviar su *curriculum vitae* vía correo electrónico al correo oficial de la Dirección Académica.

Artículo 68. 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 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 63**

Artículo 69. 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, las cuales deberán 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 70. 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 71. La memoria deberá tener una extensión mínima de 20 cuartillas sin considerar los documentos probatorios, los cuales serán un anexo que no va encuadrado, y el contenido de la memoria deberá organizarse de la siguiente manera:

1. Índice
2. Introducción
3. Desarrollo de la narración (de forma cronológica o temática a elegir)
4. Reflexiones
5. Anexos. Documentos probatorios

PRESENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 72. 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 73. Los formatos oficiales para el proceso de titulación son los siguientes:

Formatos seriados:

- a) Solicitud de registro de trabajo de titulación (1/14)

- b) Visto bueno del director para el registro del trabajo de titulación (2/14)
- c) Constancia de registro de trabajo de titulación (3/14)
- d) Visto bueno del trabajo de titulación concluido (4/14)
- e) Solicitud de registro de título definitivo y director de trabajo de titulación (5/14)
- f) Constancia de registro de título definitivo y de director de trabajo de titulación (6/14)
- g) Solicitud de asignación de jurado (7/14)
- h) Asignación de jurado (8/14)
- i) Nombramiento de jurado (9/14)
- j) Visto bueno para impresión de trabajo de titulación (10/14)
- k) Visto bueno para impresión de trabajo de titulación—por parte del director académico— (11/14)
- l) Constancia de entrega de ejemplares de trabajo de titulación (12/14)
- m) Solicitud de asignación de fecha y hora del examen profesional (13/14)
- n) Asignación de fecha y hora de examen profesional (14/14)

Formatos no seriadados (podrán solicitarse cuando se tenga el estado de pasantía)

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

Artículo 74. El sustentante deberá solicitar por escrito a la Dirección Académica la fecha del examen profesional, anexando el formato número 14 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 75. 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 un mínimo de 20 días hábiles, el cual podrá extenderse por 5 días más cuando así lo soliciten a la Dirección Académica.

Artículo 76. 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 10/14. Esta aceptación no comprometerá el voto de los sinodales en el examen.

Artículo 77. 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 78. 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 79. 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 80. Se aceptarán documentos que cuenten con diseño editorial siempre y cuando éste facilite la adecuada lectura y manejo de información y gráficos.

Artículo 81. 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 nombrados por el Director Académico y uno a propuesta del interesado, con la autorización del Director General;
- b) Un sinodal suplente, nombrado por el Director Académico, previa autorización del Director General.

Artículo 82. Los sinodales recibirán un nombramiento por el Director General para ocupar los puestos de Presidente, Vocal, Secretario y Suplente.

Artículo 83. 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 84. 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 85. En las modalidades de Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado, Artículo Científico en Revista Arbitrada e Indexada y Memoria de Experiencia Profesional, el director del trabajo no podrá formar parte del Jurado.

Artículo 86. 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 87. 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 88. El suplente solamente participará en el examen cuando alguno de los jurados titulares no se presente.

Artículo 89. El fallo del jurado es inapelable.

Artículo 90. 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 91. El sustentante hará una presentación de 30 minutos 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 92. 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.

Artículo 93. En caso de que el fallo sea “suspendido” no se podrá conceder otro examen antes de tres meses.

Artículo 94. 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 aporte 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 95. 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 96. 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 97. El titulado deberá tramitar su cédula profesional directamente en la Dirección General de Profesiones.

Artículo 98. 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.