

LA JUNTA DIRECTIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO DENOMINADO ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN XIII Y 10 FRACCIÓN V DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 18222, PUBLICADO EL 7 DE MARZO DEL AÑO 2000 EN EL PERIODICO OFICIAL “EL ESTADO DE JALISCO”, Y:

CONSIDERANDO

Que la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, para el cumplimiento de su objeto, tiene la atribución de Expedir certificados de estudio, títulos, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran conforme a las disposiciones aplicables, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 fracción IV de su Decreto de creación.

Que el Consejo Académico de la ECRO, como el máximo órgano colegiado en materia académica de esta institución, ha propuesto la emisión de un nuevo Reglamento de Titulación que permita la compatibilidad con enfoques pedagógicos de la nueva malla curricular y que, a su vez, contribuya a mejorar el índice eficiencia terminal coadyuvando con los estudiantes en su rápida inserción laboral.

Por lo que se tiene a bien emitir el presente:

Reglamento de Titulación

Artículo 1. El proceso de titulación tiene como objetivo valorar la aplicación de los conocimientos, habilidades y destrezas alcanzadas por el estudiante al cursar la licenciatura. En algunas modalidades esto se hace 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) Haber cubierto el 100% de los créditos de la currícula vigente.

- b) Presentar una constancia oficial de comprensión de lectura de un idioma extranjero, 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. Una vez cubiertos el 100% de los créditos, se emitirá una 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:

- a) Tesis
- b) Proyecto no Ejecutado
- c) Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado
- d) Artículo Académico
- e) Memoria de Experiencia Profesional
- f) Titulación por Promedio
- g) Titulación por Excelencia Académica
- h) Titulación Automática por Posgrado
- i) Titulación por Curso

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 y está conformado por cinco integrantes:

- a) Dos representantes del Área de Conservación y Restauración.
- b) Un representante del Área de Ciencias Naturales.
- c) Un representante del Área de Ciencias Sociales y Humanidades.

- d) El titular de la Dirección Académica con voto de calidad.

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

Artículo 10. Los profesores de tiempo completo 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 de manera no consecutiva, en tanto que las personas titulares de la Coordinación de Carrera y la Dirección Académica serán representantes permanentes.

Artículo 11bis. Para las generaciones que ingresan a partir del año 2023, los estudiantes deberán definir, al término de la asignatura del Seminario de Titulación I, un director/a y en su caso un codirector/a, como requisito para aprobar la materia. Será el Comité de Titulación quien apruebe a los directores, y en caso de considerar que un director/a no tenga el perfil adecuado, el Comité sugerirá dos opciones, dentro de las que el alumno/a deberá elegir. Las fechas y lineamientos para este proceso serán establecidas por la Dirección Académica.

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 quince días hábiles. El Comité entregará el dictamen al sustentante con una copia a la Dirección Académica, quien la integrará al expediente, para formalizar el registro. Las resoluciones posibles serán:

- a) Aceptado
- b) Aceptado con correcciones mínimas
- c) Aceptado con registro pospuesto
- d) Rechazado

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

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 diez días hábiles.

Artículo 15. En todas las modalidades a excepción de Promedio, Excelencia Académica, Curso y Posgrado, el sustentante debe elegir un director de trabajo de titulación y en el caso que lo requiera un codirector, quienes serán encargados de guiar el proceso.

Artículo 16. En el caso de que un profesor desee ser sustituido como director o sinodal deberá solicitarlo por escrito al Comité de Titulación, quien resolverá lo conducente en un plazo no mayor a diez días hábiles. La solicitud deberá enviarse al correo electrónico de la Dirección Académica, quien lo integrará al expediente.

Artículo 17. En el caso de que un sustentante desee sustituir a su director, codirector, o asesores, deberá solicitarlo por escrito al Comité de Titulación, quien resolverá lo conducente en un plazo no mayor a diez días hábiles. La solicitud deberá enviarse al correo electrónico de la Dirección Académica, quien lo integrará al expediente.

TESIS

Artículo 18. 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 Conservación - 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 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 de protocolo de tesis ante el Comité de Titulación a partir de haber concluido el octavo semestre de la Licenciatura. 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 presentarlo. 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 interesado.

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 realizar el examen profesional. Pasado este lapso, si no ha presentado el documento final, deberá solicitar una prórroga a la Dirección Académica, quien podrá otorgar seis meses más y notificará al Comité de Titulación para su conocimiento. Sólo se otorgarán dos prórrogas. Pasados los años regulares más el periodo de prórroga, si el trabajo de titulación no se ha concluido, éste caducará y estará disponible para ser registrado por otro sustentante.

Artículo 22. El sustentante deberá proponer a un director de tesis, quien deberá ser restaurador o un profesional de otra disciplina vinculada a la Conservación - Restauración. En caso de ser externo a la ECRO, se deberá proponer a un codirector interno. El director deberá contar con un grado mínimo de licenciatura.

Artículo 23. El sustentante podrá proponer un codirector, quien podrá ser interno o externo a la ECRO, lo cual se podrá hacer 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, quien evaluará el caso para su autorización.

Artículo 24. Será el Comité de Titulación quien apruebe al director y, en su caso al codirector propuesto por el sustentante, para lo cual deberá tomar como criterios principales la trayectoria y líneas de investigación de las personas propuestas, así como la carga laboral del personal de la ECRO.

Artículo 25. Para registrar el protocolo de tesis, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos en formato PDF al correo electrónico oficial de la Dirección Académica, quien los enviará al Comité de Titulación en las fechas establecidas en el calendario, el cual será publicado en los lugares destinados para ello:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (1/14).
2. Visto bueno del director de la tesis para el registro del trabajo de titulación (2/14).
3. Protocolo de tesis firmado al calce por quien dirige.
4. Certificado de estudios del sustentante o, en su caso, constancia de calificaciones que avale como mínimo haber cursado hasta el octavo semestre.
5. *Curriculum vitae* del director o codirector, en caso de que sean externos a la ECRO.

Artículo 26. Los criterios que tomarán 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, es decir, que los resultados enriquezcan, investiguen o resuelvan problemas que involucren a la disciplina.
- e) Es deseable que el tema planteado se enmarque en las líneas de investigación y la experiencia del personal académico de la ECRO, con la finalidad de asegurar su correcta dirección y acompañamiento.

Artículo 27. El protocolo para registrar el tema de tesis deberá contar con un mínimo de 10 cuartillas y un máximo de 15, así como contener los siguientes apartados:

1. Título
2. Nombre del sustentante
3. Director de la tesis, y en su caso, codirector
4. Antecedentes del tema
5. Planteamiento del problema y preguntas de investigación
6. Hipótesis
7. Justificación
8. Objetivo general y particulares de la investigación
9. Proceso metodológico
10. Índice preliminar del documento final
11. Cronograma
12. Fuentes de consulta

Artículo 28. 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. La extensión de la tesis deberá tener entre 60 y 80 cuartillas, excluyendo imágenes, fuentes de consulta y anexos.

Artículo 29. La portada de la tesis deberá contener los siguientes elementos:

1. Nombre y logotipo de la ECRO y de la Secretaría a la que pertenece
2. Título de la tesis
3. Nombre del sustentante
4. Director de tesis, y en su caso codirector
5. Ciudad y fecha

Artículo 30. El contenido de la tesis deberá organizarse de la siguiente manera:

1. Índice
2. Introducción
3. Capítulos

4. Conclusiones
5. Fuentes de consulta
6. Anexos

PROYECTO NO EJECUTADO

Artículo 31. Esta modalidad consiste en la elaboración de un proyecto de conservación y/o restauración original que aún no haya sido realizado, en el cual el sustentante deberá desarrollar desde los antecedentes hasta una propuesta, justificada teórica y técnicamente. En su propuesta deberá contemplar procedimientos metodológicos y un enfoque interdisciplinario para el diagnóstico y la propuesta, además de una proyección de los resultados.

Artículo 32. El proyecto podrá ser registrado siempre y cuando sea viable de ser ejecutado, no haya sido realizado previamente y tenga un nivel de complejidad que amerite su elaboración. Este debe resolver un problema práctico de conservación y/o restauración, así como aportar al conocimiento o reflexión sobre la disciplina.

Artículo 33. Se podrán presentar el proyecto individual 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 34. 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 se registre un nuevo tema, automáticamente quedará libre el anterior para que pueda ser registrado por otro sustentante.

Artículo 35. 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 no ha presentado el documento final, deberá solicitar prórroga a la Dirección Académica, quien estudiará la petición y podrá otorgar seis meses más y notificará al Comité de Titulación para su conocimiento; sólo se otorgarán dos prórrogas. Pasados los años regulares más el periodo de prórroga, si el trabajo de titulación no se ha concluido, éste caducará.

Artículo 36. El sustentante deberá proponer a un director de proyecto, quien deberá ser restaurador titulado. En caso de que el director sea una persona externa a la ECRO, se deberá proponer a un codirector interno.

Artículo 37. Para poder registrar su anteproyecto, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos en formato PDF al correo oficial de la Dirección Académica, quien los enviará al Comité de Titulación en las fechas establecidas en el calendario que será

publicado en los lugares destinados para ello:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (1/14).
2. Visto bueno del director de proyecto para el registro del trabajo de titulación (2/14).
3. Anteproyecto de restauración firmado al calce por quien dirige.
4. Certificado de estudios o, en su caso, constancia de calificaciones que avale haber cursado hasta el octavo semestre.
5. Autorización por escrito del propietario o custodio para acceder al objeto o colección.
6. *Curriculum vitae*, en caso de que el director o codirector sean externos a la ECRO.

Artículo 38. 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 y relación con el entorno natural, arquitectónico 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 y tiempo.

Artículo 39. El anteproyecto para el registro deberá contener los siguientes apartados:

1. Título
2. Nombre del sustentante
3. Director del proyecto, y en su caso codirector
4. Antecedentes
5. Diagnóstico preliminar del objeto o colección
6. Justificación

7. Objetivo general y particulares del proyecto
8. Proceso metodológico
9. Índice preliminar del documento final
10. Cronograma
11. Fuentes de consulta

Artículo 40. El proyecto, 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. La extensión del documento deberá tener entre 60 y 80 páginas, excluyendo imágenes, fuentes de consulta y anexos.

Artículo 41. La portada del documento final deberá contener los siguientes elementos:

1. Nombre y logotipo de la ECRO y Secretaría a la que pertenece
2. Título del proyecto
3. Nombre del sustentante
4. Director del proyecto y en su caso codirector
5. Ciudad y fecha

Artículo 42. El contenido del proyecto deberá organizarse de la siguiente manera:

- a) Índice
- b) Introducción
- c) Antecedentes, diagnóstico y propuesta del proyecto
- d) Esquemas y/o levantamientos
- e) Catálogo de conceptos y desglose presupuestal
- f) Cronograma
- g) Conclusiones
- h) Fuentes de consulta
- i) Anexos

REFLEXIÓN CRÍTICA DE PROYECTO EJECUTADO

Artículo 43. La modalidad de titulación Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado consiste en la elaboración de un ensayo a partir del informe de conservación y/ o de restauración de un bien cultural o una colección y a partir del cual deberá realizar una revisión sobre aspectos tales como: evaluación de resultados de la intervención, gestión, información generada durante la intervención, conservación preventiva, materiales y técnicas de restauración, participación de otras disciplinas, etcétera.

Artículo 44. El objetivo de esta modalidad es que el sustentante, además de la entrega de una copia del informe, escriba un ensayo reflexivo 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 45. Para ser candidato a titularse en esta modalidad, el sustentante deberá elegir un proyecto en el que haya participado activa y operativamente desde el diagnóstico, la toma de decisiones y la ejecución misma. Así mismo, 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 46. 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 tres meses más. Pasados los meses regulares más el periodo de prórroga, si el trabajo de titulación no se ha concluido, éste caducará.

Artículo 47. 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. En caso de ser un restaurador externo, el sustentante deberá proponer también a un codirector interno.

Artículo 48. Para poder registrar su propuesta, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos en formato PDF al correo oficial de la Dirección Académica, quien los enviará al Comité de Titulación 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. Visto bueno de su director para el registro del trabajo de titulación (2/14).
3. 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 incluya el nombre del director, el título de la reflexión y un índice tentativo en torno a los aspectos en los que girará la reflexión.

4. Una copia del informe técnico y carta con el aval del director del proyecto si fuera el caso.
5. Certificado de estudios del sustentante o, en su caso, constancia de calificaciones que avale como mínimo haber cursado hasta el 8vo semestre.
6. Documentación que pruebe que el sustentante estuvo participando en el proyecto.
7. *Curriculum vitae*, en caso de que el director o codirector sean externos a la ECRO.

Artículo 49. Los criterios que tomará en cuenta el Comité de Titulación para aprobar el registro en esta modalidad son:

- a) Que el sustentante haya participado de manera activa en el proyecto, 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 43.

Artículo 50. La Reflexión Crítica de Proyecto 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 51. La portada del documento final deberá contener los siguientes elementos:

1. Nombre y logotipo de la ECRO y Secretaría a la que pertenece.
2. Nombre del sustentante.
3. Título de la Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado.
4. Director y en su caso codirector.
5. Ciudad y fecha.

Artículo 52. La reflexión final deberá tener una extensión entre 20 y 40 cuartillas excluyendo imágenes y fuentes de consulta. El sustentante, en coordinación con su director, podrá proponer un índice que deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

1. Introducción.
2. Antecedentes.

3. Reflexión crítica.
4. Conclusiones.
5. Fuentes de consulta.
6. Anexos (dentro de los cuales tendrá que estar el informe de intervención del proyecto).

ARTÍCULO ACADÉMICO

Artículo 53. Esta modalidad consiste en la presentación de un artículo académico que haya sido dictaminado y aprobado para su publicación o, en su caso, publicado en una revista académica arbitrada e indexada, en el cual el sustentante deberá ser el autor principal o el autor de correspondencia. Este documento es el producto de un proceso de investigación original llevada a cabo por el sustentante o un equipo en el que 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 54. Una revista arbitrada se entiende como aquella en la que los artículos se someten a dictamen por parte de expertos. Estos, generalmente dos, revisan el documento en un proceso de doble ciego: ni el autor conoce quiénes son los árbitros ni estos conocen quién es el autor.

Artículo 55. 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 la revista ya sea nacional o internacional deberá estar indexada en patrones reconocidos tales como: Latindex, Scielo, Redalyc u otros, y su evaluación y visto bueno como medio de publicación del artículo estará a cargo 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 o, en su caso, haber sido publicado. El sustentante podrá registrar su propuesta 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 57. Para poder registrar su artículo, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos en formato PDF al correo electrónico oficial de la Dirección Académica, quien los direccionará al Comité de Titulación en las fechas establecidas en el calendario que será dado a conocer en los medios oficiales de la institución:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (formato 1/14).
2. Versión digital del artículo en el formato requerido por la revista.
3. Copia del certificado de estudios.

4. En caso de no haber sido publicado todavía, presentar los dictámenes o la carta de aceptación para la publicación del artículo por parte del editor o comité editorial de la revista. En caso de presentar dictámenes, estos deberán señalar la aceptación del artículo sin cambios solicitados.

Artículo 58. Los criterios que tomará en cuenta el Comité de Titulación para aprobar el registro del artículo académico son:

- a) Que el sustentante sea el autor principal o el autor de correspondencia del artículo.
- b) Que tanto la investigación como sus resultados sean pertinentes para la disciplina de la Conservación-Restauración.
- c) Que la revista que emite el dictamen de aceptación del artículo se encuentre indexada y haya sido avalada por el Comité de Titulación en el momento en que fue registrado.

Artículo 59. El artículo, en su presentación para el examen profesional, deberá entregarse encuadernado y contener una portada con los siguientes elementos:

1. Nombre y logotipo de la ECRO y Secretaría a la que pertenece.
2. Título del artículo.
3. Nombre del sustentante.
4. Ciudad y fecha.

MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 60. La Memoria de Experiencia Profesional es la presentación organizada de los trabajos realizados por el sustentante en el ámbito de la disciplina de la Conservación - Restauración, durante un mínimo de cinco años comprobables como pasante de la Licenciatura. Deberá presentarse en un ensayo en el que se hará una reflexión sobre su desarrollo profesional. Para la elaboración de su reflexión, el sustentante podrá elegir alguno de los temas sugeridos en el Artículo 61.

Artículo 61. 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 obra, intervención directa en talleres privados o institucionales, participación en actividades académicas en instituciones públicas o privadas, capacitación o actualización, estancias de movilidad académica, docencia, investigación en laboratorios, etcétera.

Artículo 62. Una vez registrada la propuesta ante el Comité de Titulación, 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 no ha presentado el documento final, deberá solicitar una prórroga a la Dirección Académica, quien estudiará la petición y podrá otorgar tres meses más y notificará al Comité de Titulación para su conocimiento. Pasados los meses regulares más el periodo de prórroga, si el trabajo de titulación no se ha concluido, éste caducará.

Artículo 63. 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. En caso de ser externo a la ECRO, se deberá proponer un codirector interno.

Artículo 64. Para poder registrar su propuesta, el sustentante deberá entregar los siguientes documentos en formato PDF al correo oficial de la Dirección Académica, quien los direccionará al Comité de Titulación, en las fechas establecidas en el calendario que será dado a conocer en los medios oficiales de la institución:

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (1/14).
2. Visto bueno de su director para el registro del trabajo de titulación (2/14).
3. Carta (no mayor a cuatro cuartillas), firmada al calce por el director y en su caso codirector, 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.
4. *Curriculum vitae* que muestre las actividades realizadas por el sustentante en el ámbito profesional, las cuales deberán estar respaldadas con documentación probatoria.
5. Copia del Certificado de estudios.
6. *Curriculum vitae* del director o codirector en caso de que sean externos a la ECRO.

Artículo 65. 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 5 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 59.

Artículo 66. 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 67. La portada de la memoria deberá contener los siguientes elementos:

1. Nombre y logotipo de la ECRO y Secretaría a la que pertenece
2. Título
3. Nombre del sustentante
4. Nombre del director o en su caso codirector
5. Ciudad y fecha

Artículo 68. La memoria deberá tener una extensión entre 20 y 40 cuartillas excluyendo imágenes, fuentes de consulta y anexos. El contenido deberá organizarse de la siguiente manera:

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

TITULACIÓN POR PROMEDIO

Artículo 69. Para optar por esta modalidad es necesario haber egresado en el periodo comprendido del año 2005 al 2027, tener un promedio mínimo de 9.0 y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Artículo 4.
2. Haber concluido todas las asignaturas de manera ordinaria.
3. Contar con un expediente sin sanciones disciplinarias.
4. Concluir sus estudios en el plazo estipulado de cinco años.
5. El egresado deberá presentar una carta dirigida a la Dirección Académica solicitando la titulación con esta modalidad, adjuntando el certificado de estudios de la Licenciatura.
6. Entregar los formatos no seriados enlistados como se indica en el Artículo 77.

TITULACIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA

Artículo 70. Los egresados que podrán optar por esta modalidad, en consideración a la entrada en vigor de la actualización del Plan de Estudios 2023, serán aquellos que hayan

concluido la carrera a partir del año 2028 y que tengan un promedio mínimo de 9.5. Los requisitos para obtener la titulación en la modalidad de promedio son:

1. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Artículo 4.
2. Haber concluido todas las asignaturas de manera ordinaria.
3. Contar con un expediente sin sanciones disciplinarias.
4. Concluir sus estudios en el plazo estipulado de cinco años.
5. El egresado deberá presentar una carta dirigida a la Dirección Académica solicitando la titulación con esta modalidad, adjuntando el certificado de estudios de la Licenciatura.
6. Entregar los formatos no seriados enlistados como se indica en el Artículo 77.

TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR POSGRADO

Artículo 71. Para acceder a la Titulación automática por posgrado, el solicitante deberá presentar a la Dirección Académica una carta en la que exprese su deseo de titularse por esta modalidad, adjuntando una constancia oficial donde se señale un avance del 50% en los créditos correspondientes al programa del posgrado en el que se encuentre inscrito, el cual deberá ser afín a la disciplina de la Conservación - Restauración y ser impartido por una institución con validez oficial. La solicitud será analizada por el Consejo Académico y su resolución será inapelable.

TITULACIÓN POR CURSO

Artículo 72. Para acceder a la titulación por esta modalidad, el alumno deberá tomar y aprobar un curso de titulación impartido por la ECRO, cuyos contenidos deberán ofrecer conocimientos adicionales relevantes y especializados enfocados a la disciplina de la Conservación-Restauración. El programa del curso será autorizado por el Consejo Académico, quien vigilará y determinará sobre su pertinencia y calidad. Esta opción de titulación se podrá ejercer una sola vez, de no aprobarse se tendrá que optar por otra alternativa de titulación de las incluidas en el presente reglamento.

Artículo 73. Para ser evaluadas por el Consejo Académico, las propuestas de curso deberán acompañarse del programa y la relación de profesores que se proponen para impartirlo, los cuales pueden ser académicos de la ECRO y de otras instituciones cuya experiencia esté relacionada con la disciplina de la Conservación-Restauración. Todas las características específicas y particulares de los cursos de titulación que no se hayan previsto serán resueltas por el Consejo Académico.

Artículo 74. La ECRO publicará las fechas en las que se impartirá el curso, así como la información relacionada y los requisitos para inscribirse, tales como los mencionados en los Artículos 4 y 77. Una vez aprobado, el sustentante solicitará su intención de titularse bajo

esta modalidad, por medio de una carta dirigida al Comité de Titulación.

PRESENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 75. El examen profesional es un acto académico donde el sustentante defenderá su trabajo ante un sínodo en cualquiera de las modalidades, a excepción de la titulación por Promedio, por Excelencia Académica, por Posgrado y por Curso.

Artículo 76. Una vez concluido el documento final en cualquiera de las modalidades de titulación autorizadas, el sustentante deberá solicitar, llenar y entregar en la Jefatura de Asuntos Escolares los formatos oficiales correspondientes a la fase final del proceso.

Artículo 77. Los formatos oficiales para el proceso de titulación son los siguientes:

Formatos seriados (No aplica para las modalidades de Titulación por Promedio, Excelencia Académica, Curso y Posgrado):

1. Solicitud de registro de trabajo de titulación (1/14).
2. Visto bueno del director para el registro del trabajo de titulación. A excepción de la modalidad de Artículo Académico (2/14).
3. Constancia de registro de trabajo de titulación (3/14).
4. Visto bueno del trabajo de titulación concluido. A excepción de la modalidad de Artículo Académico (4/14).
5. Solicitud de registro de título definitivo y director de trabajo de titulación. A excepción de la modalidad de Artículo Académico (5/14).
6. Constancia de registro de título definitivo y de director de trabajo de titulación. A excepción de la modalidad de Artículo Académico (6/14).
7. Solicitud de asignación de jurado (7/14).
8. Asignación de jurado (8/14).
9. Nombramiento de jurado (9/14).
10. Visto bueno para impresión de trabajo de titulación (10/14).
11. Visto bueno para impresión de trabajo de titulación, por parte del director académico (11/14).
12. Solicitud de asignación de fecha y hora del examen profesional (12/14).
13. Asignación de fecha y hora de examen profesional (13/14).

14. Constancia de entrega de ejemplares de trabajo de titulación (14/14).

Formatos no seriadados:

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

Artículo 78. La revisión del documento final es una parte sustancial del proceso de titulación en tanto que se trata de una retroalimentación antes del examen, a excepción de la Titulación por Promedio, por Excelencia Académica, por Posgrado y por Curso. El jurado recibirá una copia digital 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. Una vez transcurrido este plazo y en caso de no recibir respuesta por parte de los sinodales o de alguno de ellos, la Dirección Académica procederá a sustituir al sinodal o sinodales. Se designará para esta tarea a un docente o docentes de la ECRO, a quienes se les otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles para realizar correcciones y, en su caso, dar su visto bueno. La designación del sinodal deberá cumplir con lo establecido en los artículos 84 a 87 del presente reglamento.

Artículo 78bis. En caso de recibir observaciones por parte de los sinodales, el sustentante dispondrá de un período de 20 días hábiles para realizar las correcciones y presentar el documento a los sinodales que condicionaron su aprobación. Si no se recibe el texto corregido por parte del sustentante, la Dirección Académica emitirá un oficio de notificación tanto al alumno como a su director. En dicho oficio se establecerá que, en caso de no recibir el texto corregido dentro de 10 días hábiles adicionales, el registro del tema caducará.

En este escenario, el alumno tendrá el derecho de presentar un escrito antes de cumplirse el plazo establecido, en el que argumente las razones por las cuales no ha atendido las observaciones realizadas a su trabajo. En este caso, el Comité de Titulación evaluará el caso y tomará una decisión en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 79. Antes de conceder al sustentante la fecha del examen será necesario que todos los sinodales 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 80. En todas las modalidades de titulación, el estudiante o pasante deberá solicitar por escrito a la Dirección Académica la fecha del examen profesional, anexando el formato 12/14 debidamente llenado. La Dirección Académica asignará la fecha del examen por escrito, previa autorización del Director General en un lapso máximo de 10 días hábiles.

Artículo 81. Para las modalidades de Tesis, Proyecto no Ejecutado, Reflexión Crítica de Proyecto Ejecutado, Memoria de Experiencia Profesional y Artículo Académico se entregarán tres ejemplares impresos en tapa dura y uno en versión digital en formato PDF a la Biblioteca anexando el formato (14/14).

Artículo 82. Además de los ejemplares impresos para la Biblioteca, se entregará un ejemplar en digital y/ o impreso a cada uno de los sinodales y al director o directores a más tardar un día antes del examen profesional.

Artículo 83. 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, en orientación vertical, con interlineado de 1.5, utilizando letra Times New Roman o Arial de 12 puntos. Deberá citarse y hacerse referencia a las fuentes de consulta que efectivamente sirvieron para su elaboración, en el sistema de su elección.

Artículo 84. Todos los trabajos de titulación, con excepción de las modalidades por Promedio y Excelencia Académica, por Posgrado y por Curso, serán dictaminados por un jurado a través de un examen profesional. El jurado para dicho examen se integrará de la siguiente manera:

- a) Tres sinodales titulares propuestos por el sustentante y su Director, previa autorización del Comité de Titulación. Un sinodal suplente, que será docente de la ECRO, propuesto por el Director Académico, previa autorización del Director General.
- b) El Comité de Titulación, para emitir el visto bueno a la propuesta de sínodo, podrá sesionar de manera extraordinaria o vía correo electrónico. La respuesta se emitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles. En caso de que la propuesta no cuente con el visto bueno del comité, sus integrantes determinarán una nueva selección de sinodales.

Artículo 85. Los sinodales recibirán un nombramiento por el Director General para ocupar los puestos de Presidente, Vocal, Secretario y Suplente. Estos nombramientos estarán determinados por el grado académico y el conocimiento del tema.

Artículo 86. 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 87. Para ser jurado de exámenes profesionales se requiere:

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

- b) Tener conocimiento del tema en cuestión.
- c) Preferentemente ser profesor de la ECRO.

Artículo 88. 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 89. El Secretario del jurado auxiliará al Presidente en todo lo relativo al desarrollo del examen profesional y dará a conocer el resultado mediante la lectura del acta correspondiente.

Artículo 90. El suplente tendrá derecho a realizar preguntas y comentarios si así lo desea pero no tendrá derecho a voto. En el caso de que alguno de los participantes del examen no se presente, participará y tomará el cargo del Vocal.

Artículo 91. El fallo del jurado será inapelable.

Artículo 92. 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. En casos excepcionales se podrá realizar en formato híbrido o a distancia, siempre y cuando el sustentante se comprometa a recabar las firmas autógrafas del sínodo.

Artículo 93. El sustentante hará una presentación de 30 minutos como máximo, que será la base de la defensa del examen profesional. Para ello, 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, en un máximo de 60 minutos, 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 94. Al terminar la presentación y la defensa, los sinodales deliberarán en privado para dictar su fallo. En caso de que éste sea aprobatorio, se tomará la protesta respectiva y se firmará el acta. 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 95. El jurado podrá proponer una mención honorífica para el sustentante, en todas las modalidades a excepción de la titulación por Promedio, por Excelencia Académica, por Posgrado y Curso. Se podrá otorgar cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- 1) La Jefatura de Asuntos Escolares hará la revisión del expediente del sustentante para corroborar 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.
- 2) 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 Académica de la Escuela el otorgamiento de la mención honorífica.

Artículo 96. La recomendación de otorgar mención honorífica deberá quedar claramente justificada en un documento que el jurado dirigirá a la Dirección Académica, quien resolverá lo conducente para el caso con base en los antecedentes del sustentante. De considerarlo procedente, podrá expedir el documento correspondiente.

Artículo 97. En las modalidades de Tesis, Reflexión Crítica de Proyecto y Proyecto no Ejecutado, el jurado podrá recomendar que el trabajo presentado sea publicado, en caso de que éste contribuya con aportaciones significativas a la disciplina. De otorgarse dicha recomendación, la Dirección Académica emitirá la constancia pertinente.

Artículo 98. En el caso de las modalidades donde no se realice un trabajo de titulación, tales como: por Promedio, Excelencia Académica, por Posgrado y Curso, se realizará un acto solemne de recepción profesional para la firma del Acta de titulación y toma de protesta, ante un sínodo determinado por la Dirección Académica.

Artículo 99 La ECRO expedirá el título profesional cuando el sustentante haya completado la evaluación terminal haya cubierto íntegramente el plan de estudios respectivo, así como todos los trámites administrativos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 100 El titulado deberá tramitar su cédula profesional directamente ante la Dirección General de Profesiones.

Artículo 101 Cualquier asunto no previsto en este Reglamento será revisado y resuelto por el Consejo Académico de la ECRO, que es el máximo órgano de decisión académica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente en que sea aprobado por la Junta Directiva de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

SEGUNDO. – Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento de Titulación aprobado el 9 de junio del año 2017, en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

TERCERO. - Se derogan las demás disposiciones de carácter administrativo y técnico que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. - Quienes se encuentren en proceso de titulación a la entrada en vigor del presente Reglamento, concluirán conforme a lo establecido en el Reglamento de Titulación anterior. No obstante, si desean adherirse a las nuevas disposiciones, por estimar que serán beneficiados, deberán solicitarlo ante la Dirección Académica.

QUINTO. - La persona Titular de la Dirección General en colaboración con el personal de la Dirección Académica, llevarán a cabo todas las gestiones necesarias para la implementación de los cursos de titulación, mismos que una vez aprobados por el Consejo académico, serán ofertados para aquellos egresados que decidan optar por esta modalidad.

SEXTO. - La persona Titular de la Dirección General deberá instrumentar las acciones necesarias para la publicación del presente Reglamento en la página oficial del Organismo, así como asegurar su difusión, haciéndolo del conocimiento de la comunidad académica de la ECRO.

El presente Reglamento de Titulación se aprueba el día 19 de abril de 2023, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Mtro. Carlos Alberto Ayala
Rodríguez Secretario Particular de
la Secretaría de Cultura del Estado
de Jalisco en representación de la
Maestra Lourdes Ariadna González
Pérez, Secretaria de Cultura del
Estado de Jalisco.

Lic. Norma Alicia Jaramillo Cruz,
Coordinador de Optimización de
Recursos de la Dirección de
Organismos Públicos
Descentralizados, en
representación del C.P.C. Juan
Partida Morales, Secretario de la
Hacienda Pública del Estado de
Jalisco.

Lic. Ricardo Benjamín De Aquino
Medina, Supervisor de Auditores de
la Contraloría del Estado de
Jalisco, en representación de la
Lic. María Teresa Brito Serrano,
Contralora del Estado de Jalisco.
(Rúbrica)

Mtra. Alicia García Vázquez,
Directora del Centro INAH Jalisco,
en representación del Antropólogo
Diego Prieto Hernández, Director
del Instituto Nacional de
Antropología e Historia
(Rúbrica)

Mtro. Gerardo Ramos Olvera
Director de la Escuela Nacional de
Conservación, Restauración y
Museografía "Manuel del Castillo
Negrete"
(Rúbrica)

Dr. David Zárate Weber, Académico de la
Universidad de Guadalajara, en
representación del Dr. Ricardo Villanueva
Lomelí, Rector de la Universidad de
Guadalajara.
(Rúbrica)

Mtro. Rodrigo Gálvez Castañeda,
Director del CEDART, en representación
de la Doctora Lucina Jiménez López, Directora
del Instituto Nacional de Bellas Artes y
Literatura.
(Rúbrica)

Dra. María Isabel Villaseñor Alonso
Directora General de la Escuela de
Conservación y Restauración de
Occidente.
(Rúbrica)

ARTÍCULO TRANSITORIO DEL ACUERDO No. 06/3^a Ord. 2023

ÚNICO. – La presente reforma entrará en vigor al día siguiente en que sea aprobado por la Junta Directiva de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

ACUERDO No. 06/3^a Ord. 2023.- Se reforman los artículos 11, 78 Y 80; y se adicionan el inciso e) del artículo 8, así como los artículos 11bis y 78 bis al Reglamento de Titulación de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente. Octubre 20 de 2023.