



Colegio Militarizado **Cristóbal Colón de Cuernavaca** *“Con este escudo véncere”*

**CÓDIGO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y REGLAMENTO INTERIOR DE
OBSERVANCIA OBLIGATORIA, PARA PERSONAL, COLABORADORES, PADRES
DE FAMILIA Y ALUMNOS DEL COLEGIO MILITARIZADO CRISTÓBAL COLÓN
DE CUERNAVACA, 2025-2027.**



Colegio Militarizado
Cristóbal Colón de Cuernavaca
“Con este escudo vécere”

P O R S U P U E S T O Q U E
N O S O M O I G U A L E S



ÍNDICE

Introducción	5
Mensaje del Rector Institucional del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca S.C. Licenciado Diego Armando Franco Vivanco.	6
CAPÍTULO I. DE LA INSTITUCIÓN	7
I.1. Política de Calidad	8
I.1.1. Alcances	
I.2. Principios	9
I.2.1. Misión	
I.2.2. Visión	
I.2.3. Valores	
I.3. Historia	10
I.3.1. Fundación y vida	
I.3.2. Monseñor Armando Vargas Caraza	
CAPÍTULO II. DE LA NORMATIVIDAD	12
II.1. Marco Normativo	12
II.2. Estructura organizacional	13
II.2.1. Consejo Directivo	
II.2.2. Sociedad de Padres de Familia	
CAPÍTULO III. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	15
III.1. De la incorporación de alumnos	15
III.1.1. Requisitos de edad	
III.1.2. Ingresos	
III.1.3. Reingresos	
III.2. Comunicación con padres de familia	19
III.2.1. Calendarios	
III.2.2. Horario	
III.2.3. Puntualidad y Asistencia	
III.2.4. Accesos y Circulación	
III.2.5. Mensualidades y pagos	
III.2.6. Credenciales de identificación	
III.2.7. Útiles escolares	
III.2.8. Objetos extraviados	
III.2.9. De los uniformes escolares y militarizados	
III.2.10. Política de Becas y Descuentos	
III.3. Calidad, Innovación y Servicios educativos	41
III.3.1. Programas Académicos Curriculares y Extracurriculares	
III.3.1.1. Programa de Inglés	
III.3.1.2. Instrucción Militar	
III.3.1.3. Programa de fomento al deporte y cultura física	

III.3.1.4. Selecciones deportivas

III.4. Servicios

III.4.1. Excursiones

III.4.2. Formación espiritual y de valores

III.4.3 Servicios Escolares

III.4.4. Enfermería y Seguro de accidentes escolares

54 **III.5. Evaluaciones, Exámenes y Calificaciones**

III.5.1. Evaluación Continua

III.5.2. Evaluaciones de Momento o Periodo

III.5.3. Calificación semestral

III.5.4. Calificaciones de regularización

III.5.5. Calificación final reprobatoria

III.5.6. Boleta de Calificaciones

III.5.7. Uso del libro de trabajo y tareas

III.5.8. Talleres de regularización

III.5.9. Seguimiento Académico, Conducta y Asesores de grupo

III.5.10. Motivaciones y premios

III.5.11. Inhabilitados

64 **CAPÍTULO IV. REGLAMENTOS**

Disposiciones Generales

IV.1. De los derechos de los alumnos y cadetes

IV.2. De las obligaciones del padre de familia y/o tutores

IV.3. Del perfil del cadete

IV.4. De la conducta, disciplina y obligaciones de los alumnos y cadetes

IV. 5. Del ceremonial militarizado

IV. 6. De los Grupos Disciplinarios

IV.7. De las obligaciones de los Oficiales y Clases

IV.8. Obligaciones de los Jefes de Grupo

IV.9. De las sanciones correctivas en Preescolar y Primaria

81 **IV.10. De las sanciones correctivas en Secundaria y Preparatoria.**

- LA AMONESTACIÓN
- CORRECTIVOS ACADÉMICOS
- CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS
- SANCIÓN ACADÉMICA
- SUSPENSIÓN, DESTITUCIÓN O INHABILITACIÓN JERÁRQUICA
- CARTA COMPROMISO y
- BAJA DEL PLANTEL

92 **IV.11. De la circulación y comunicación en horarios escolares.**

93 **IV.12. De las evaluaciones y ascensos de cadetes.**

97 **TRANSITORIOS.**

102 **ANEXOS**

- Código de ética del Cadete.
- Documentación requerida para ingreso
- Conceptos cubiertos por los pagos de ingreso y reintegro
- Himno Nacional Mexicano
- Himno del Colegio Cristóbal Colón

105 **DIRECTORIO**

INTRODUCCIÓN

El Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca S.C. proporciona servicios educativos de manera integral, respaldado por 80 años de tradición y vanguardia, durante los cuales, se han forjado generaciones de hombres y mujeres que son ejemplo de responsabilidad social, disciplina, valores y servicio a la comunidad.

La educación brindada por la institución es desarrollada a través de la excelencia académica, la formación espiritual y la disciplina militarizada con estricto apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de la Defensa Nacional, ya que nuestra institución cuenta con ese aval y fue concedida por el C. General Secretario de la Defensa Nacional Gral. De División Marcelino García Barragán, el 1o de mayo de 1965.



La calidad en los servicios y la atención a los padres de familia y alumnos, son los ejes rectores de las políticas y normas adoptadas por la institución. Las mismas fueron pensadas siempre para el beneficio de la comunidad educativa que integra al Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca

Por ello, el Código de

funcionamiento interno y reglamento interior, será el instrumento que formalizará sus derechos y obligaciones, dando cumplimiento a las políticas educativas, de calidad y de servicio que favorezcan el desarrollo intelectual, físico, artístico y espiritual de los alumnos, siendo fundamental el reconocimiento y aceptación de este Marco Normativo, mismo que estará sujeto a una permanente evaluación colegiada, en donde la participación constructiva de los padres de familia, alumnos, docentes, ex alumnos y colaboradores, permitirá fortalecer a la Institución y seguir siendo la de mayor prestigio y tradición en el estado de Morelos.

Las siguientes páginas contienen el marco general de la legislación académica y disciplinaria, así como las normas y políticas particulares desarrolladas a la luz de la Misión de la institución las cuales deben ser acatadas con la máxima dignidad.

Este documento será vigente para el ciclo escolar 2025-2027, a partir de su publicación, e incluye las políticas y normas autorizadas por la **RECTORÍA INSTITUCIONAL DEL COLEGIO MILITARIZADO CRISTÓBAL COLÓN DE CUERNAVACA S.C.**, EN SU CARÁCTER DE MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO Y COMO COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE CADETES.



MENSAJE DEL RECTOR INSTITUCIONAL DEL COLEGIO MILITARIZADO CRISTÓBAL COLÓN DE CUERNAVACA S.C.

....*Para los Padres de Familia y Alumnos:*

A nombre de los docentes, colaboradores, ex alumnos y el mío propio, les damos la más cálida bienvenida a nuestra *Casa de Estudios*, en donde además de pertenecer a la institución educativa con mayor prestigio y tradición de nuestro estado, ustedes son a partir de hoy, miembros de un mismo espíritu de cuerpo **“CRISTÓBAL COLÓN”**.

Desde su inicio, nos hemos distinguido por ser una comunidad cimentada en valores morales, disciplina y amor, inculcados desde 1945 por nuestro fundador y guía, Monseñor Armando Vargas Caraza, a quien cariñosamente llamamos Padre Armando. Él era un hombre de inteligencia y visión, dio de sí, antes de pensar en sí; su ideal educador, se orientó a que los niños y jóvenes formados llegaran a ser mujeres y hombres capaces de enaltecer a Dios, de servir a su Patria, de ser cada día mejores y de ayudar a los demás, con disciplina y de esa manera, entregar a la nación hombres y mujeres de bien y para bien.

En la mente de nuestro fundador estaba presente esta noción de disciplina, aplicada al régimen escolar “militarizado”, que norma la conducta en forma estricta pero razonada, basada en la obediencia y en un alto concepto del honor, de la justicia y de la moral; así, el

Padre Armando hizo que la disciplina se aceptara con libertad y por convicción personal.

Por ello, estamos convencidos de que somos actores protagónicos en el desarrollo de nuestra Patria, por lo que les aseguramos que hoy más que nunca, nos sumamos en la construcción de un Morelos próspero y seguro, donde la educación es la mejor inversión para las futuras generaciones pues aquí aprenden en espíritu de cuerpo IDENTIDAD, HONOR, DISCIPLINA Y VALOR.

Así, los convocamos para que todos los días demostremos porqué nuestra institución, se ha ganado el alto lugar en la memoria de los morelenses, y nos sentimos orgullosos de que contamos con un muro de los personajes ilustres de donde incluso, jefes de estado han sido egresados de nuestras aulas, con un profundo compromiso para trabajar juntos día a día en la labor educativa, con responsabilidad social, y sobre todo, con nuestro espíritu, para que existan nuevas generaciones de orgullo, a pesar de las adversidades que la misma sociedad nos pone enfrente, pues es claro que nos encontramos en pie de lucha ante una evidente descomposición social global y es ahora cuando nuestra nación nos demanda cerrar filas para ser mejores personas.

Para lograrlo, tengan la certeza que la RECTORÍA mantendrá la política de *puertas abiertas*, que bajo los principios de inclusión, respeto y diálogo nos guiarán en el alto honor de comandar los trabajos de esta noble Casa de Estudios.

¡ Por supuesto que no somos iguales !

**LIC. DIEGO ARMANDO
FRANCO VIVANCO**

RECTOR INSTITUCIONAL
y Comandante General



CAPÍTULO I. **De la Institución.**

I.1. Política de calidad.

“Brindar servicios educativos integrales y humanos, mediante el aprendizaje significativo basado en la disciplina militar y los valores éticos, que promuevan el desarrollo intelectual, físico, espiritual y cultural de nuestros alumnos.”

Esta política se refiere a los niveles de la educación preescolar, primaria, secundaria y preparatoria.

Las presentes políticas y normas emanan de los principios que rigen al Colegio Cristóbal Colón y establecen las bases de la labor académica y de instrucción militarizada del mismo, teniendo como finalidad el cumplimiento de la Misión del Colegio Cristóbal Colón.

Dichas políticas atienden las recomendaciones máximas para el desarrollo de actividades dentro de parámetros y normas, que deberán adoptarse como tales en todas las áreas de la Institución para asegurar su buen funcionamiento.

Para garantizar el eficaz y eficiente cumplimiento de estas políticas, se considerará como responsabilidad inalienable de todos los integrantes de la comunidad educativa, participar en las revisiones, evaluaciones y modificaciones periódicas del presente



marco normativo, así como cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en él, siguiendo las líneas de comunicación y de mando establecidas para cada procedimiento y actividad, además de acatar las sanciones que correspondan (error sin sanción no es aprendizaje) en el supuesto del incumplimiento a dicho marco.

I.1.1 Alcances.

Para el establecimiento, desarrollo y aplicación del presente marco normativo, se enuncian las premisas generales que guían la labor de enseñanza-aprendizaje, así como la instrucción militarizada:

- El ingreso de los alumnos se deberá de regir por el proceso de selección de acuerdo con los Principios del Colegio Cristóbal Colón fomentando la **p a r t i c i p a c i ó n y responsabilidad social** de los alumnos y la responsabilidad de la institución en la formación integral de mujeres y hombres disciplinados y con alto rendimiento físico y académico.
- En virtud de lo anterior se exige al alumno su máximo de acción enseñando a su mente a enfrentar no a retroceder ni a claudicar ante cualquier adversidad que la vida le presente.
- La reglamentación para la validación y expedición de certificados académicos estará fundamentada en las disposiciones federales y estatales vigentes bajo los lineamientos de las autoridades competentes en la materia, como la UAEM, IEBEM y Secretaría de Educación del Estado de Morelos.
- La reglamentación para la instrucción militarizada se dará en apego con lo dispuesto en el Reglamento para el funcionamiento de las academias particulares de tipo militar, publicado por Decreto Presidencial en el D.O.F. el 24 de mayo de 1943.
- Los mecanismos relativos a los exámenes, calificaciones y evaluaciones, reconocen que el modelo de enseñanza-aprendizaje, implica la obligación del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca S.C, de otorgar una constante retroalimentación a los alumnos y padres de familia para que puedan conocer sus logros, avances o en su caso, las recomendaciones de orden cognitivo, pedagógico, conductual y de integridad física, que mejoren su rendimiento escolar.

- Todos los procesos de evaluación cognitiva y disciplinaria deberán de ejecutarse en apego a los códigos de comportamiento del alumno y ética profesional docente, así como de los instructores militares.
- La baja de alumnos se realizará en estricto apego al marco normativo, y en decisión colegiada POR CONSEJO DE HONOR se evaluarán los mecanismos que permitan mantener la calidad en los servicios y el óptimo aprovechamiento de los mismos.
- El Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca realizará la vinculación con los órdenes de gobierno, iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil, para generar convenios de colaboración que complementen la formación integral de los alumnos, con beneficios para los padres de familia y colaboradores.
- Con la intención de estimular la excelencia académica, deportiva y la enseñanza e instrucción militarizada, se elabora y ajusta la Política de Becas aplicable para todos los niveles académicos en la Institución.
- El Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca motivará a los

docentes y colaboradores para la constante capacitación y profesionalización en los diversos campos del conocimiento, disciplinas y profesiones relacionadas con la Misión.

I.2. Principios.

I.2.1 Misión.

Ser una comunidad educativa basada en la formación de espíritu de cuerpo de los más altos niveles espirituales físicos y éticos, que busque trascender más allá de la vida, apoyándose en los ambientes digitales y herramientas actuales, a través del conjunto pedagógico militarizado ético, que forma al estudiante para que se desempeñe con plenitud en los diferentes ámbitos de la vida, y que se encuentre su propia identidad y trascendencia en el servicio a la patria.

I.2.2. Visión.

Trascender en la formación de mujeres y hombres íntegros, capaces de enfrentar los retos de la sociedad globalizada, de acuerdo con las Tecnologías de la Información y Comunicación, con espíritu solidario, de servicio social, del bien común, y la sabiduría para asumir y preservar los conocimientos y habilidades adquiridas.

I.2.3. Valores.

En los escudos de la Institución, se destacan las letras "I", "H", "S", "V"., que



en latín versan: luxta Hic Scutum Vince: "Con este escudo venceré", al cual le hemos dado una connotación que nos identifica y diferencia como Casa de Estudios (*¡Por supuesto que no somos iguales!*).

- Identidad
- Honor
- Sabiduría
- Valor

I.3. Historia.

I.3.1. Fundación y vida.

El Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca nace el 22 de febrero de 1945, en la calle de Salazar, en el centro Cuernavaca, comenzando con el nivel de Primaria para más tarde extender el servicio a **Secundaria**, siendo ésta la primera incorporada a la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Morelos.

En 1965, tras la necesidad de continuar con estudios superiores, nace en las mismas instalaciones la primera **Preparatoria** del estado. **En 1966 se obtiene la autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional, para que nuestro colegio funcionara como escuela privada con régimen militar.**

Nuestro Colegio fue fundado y dirigido hasta su muerte (1986) por el Padre Armando Vargas Caraza, sacerdote del clero secular de la Diócesis de Cuernavaca, Morelos.

En 1995, se inicia una nueva etapa en la historia del colegio con la presencia de un nuevo líder, que asume la dirección con entusiasmo, estricta disciplina y respeto a la filosofía de su fundador.

El Dr. Ovidio Noval Nicolau nació en la ciudad de México, D.F. Realizó sus estudios universitarios en la U.N.A.M., graduándose de Licenciado en Economía. Quien durante su administración con orgullo formó generaciones de éxito y parte trascendental en el ámbito de las artes.

En 2023 en toma de timón, inicia su administración el Licenciado Diego Armando Franco Vivanco, Maestro en Derecho Constitucional, convencido de que el futuro de nuestro país no depende solamente de egresados informados, sino de personas sensibles y educadas de manera integral. Se da a la tarea de promover el fomento de valores en todo el quehacer académico con una misión puntual: "Ante la adversidad adelante".

Retomando el orgullo militar a toda prueba y en espíritu de lucha ante una sociedad que pide a gritos el reestablecimiento de valores en el tejido social con la determinante:

¡Por supuesto que no somos iguales!

I.3.2. Monseñor Armando Vargas Caraza.

Los frutos de la obra del Padre Armando trascienden las aulas donde se originan

cotidianamente, porque se basan en la dinámica de los valores humanos que dan conciencia ética a la sociedad. Lo que animó toda la vida del Padre Armando fue su espíritu de fundador y de guía, ejerciendo su liderazgo en el campo educativo y pastoral. Su visión superior de las cosas y su personalidad impetuosa, marcaron su manera de enseñar al niño y al joven a ser personas de bien.

El Padre Armando Vargas Caraza nació en Jalapa, Veracruz, el 20 de mayo de 1914. Fueron sus padres el señor Salvador Vargas y la señora Amparo Caraza. La paternidad espiritual de Monseñor Rafael Guízar y Valencia que dejaría huella indeleble toda su vida, le llevó a ingresar al seminario conciliar de Veracruz, en 1926.



En 1940 fue llamado por Mons. Francisco González Arias, Obispo de Cuernavaca, para colaborar con él como prefecto y profesor en el Seminario San José de esta ciudad, donde comenzó formalmente su larga vida de educador y maestro. Dicho obispo le confirió el sagrado orden del presbiterado el sábado 20 de septiembre de 1941.

El mismo celo apostólico, fruto de su profunda espiritualidad y un enérgico temperamento, que diera auge al seminario cuernavacense, le llevó a fundar en 1945, con la modestia con que nacen las grandes obras, el Colegio Cristóbal Colón.

Habiendo experimentado las más fuertes pruebas a su amor y vocación educadora, el Padre Armando siempre estuvo al servicio de los necesitados, fundando instituciones notables en la localidad, como el Colegio "Juana de Arco" para niñas y señoritas de escasos recursos económicos, la Asociación de Exploradores después Asociación Scout de México en Cuernavaca, así como la primera Preparatoria particular del Estado. En 1957, apoyando a la Zona Militar respectiva, fundó el primer Centro de Adiestramiento para el Servicio Militar en Morelos.

Animador y pionero de actividades e instituciones educativas, cívicas, misioneras, escultistas, militares, caritativas, artísticas y culturales, nunca negó su apoyo a todo lo que sirviera para la promoción humanitaria, especialmente



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Imagen conmemorativa creada por el
Mtro. Jorge Cázares Campos
Ex Alumno

a favor de los niños, los jóvenes y los necesitados. De sus manos y de su corazón de educador nacieron otros educadores, sacerdotes, empresarios, políticos y personas destacadas en la vida social del estado de Morelos y del país, habiendo trascendido su prestigio tras fronteras nacionales.

En 1985, al cumplir 40 años la Escuela Militarizada Cristóbal Colón, el Padre Armando fue honrado por el Ayuntamiento de Cuernavaca como "Hijo distinguido y preclaro de la ciudad", motivo de que hoy, una de las calles de la capital del estado, lleva su nombre. El mismo año, por conducto del VIII Obispo de Cuernavaca, Mons. Juan Jesús Posadas Ocampo, el Padre Armando recibió un nombramiento de la santa sede como "Capellán" del Papa Juan Pablo II, otorgándole el título de "Monseñor".

El Padre Armando falleció el 5 de octubre de 1986, tras una enfermedad que llevó

con heroica discreción y resignación cristiana, misma que ofreció por las familias de sus alumnos y maestros. Su amor a la Patria se hizo patente hasta en su lecho de muerte: el 16 de septiembre, fiesta nacional, fecha en que hizo poner dos banderitas en los tubos de oxígeno que le estaban aplicando.

Su cuerpo reposa en la Catedral de la ciudad que lo adoptó como hijo y que gozó de su paternidad. Su filosofía en el proceso de la educación mezcla sabiamente la disciplina castrense con la religión católica, lo que se resume en su máxima que dice:

"Amor a Dios, Amor a la Patria, Amor a los demás, pero con disciplina".

CAPÍTULO II. De la Normatividad

II.1 Marco Normativo.

Para la integración y comprensión de este Marco Normativo, se considera: 1) el *Manual de Procedimientos*, que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de cada una de las áreas académicas, militares y administrativas involucradas en la formación de alumnos, además de padres de familia, alumnos y cadetes; 2) los *Reglamentos* que serán la compilación de

disposiciones de carácter obligatorios y sanciones, para regular las actividades de los miembros de la comunidad del Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca, sentando las bases para la convivencia armónica, aprovechamiento académico, la instrucción militarizada y la disciplina.

II.2. Estructura Organizacional.

El Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca es una institución que fundamenta su política educativa en la toma colegiada de decisiones, con estricto apego a los valores éticos de *Identidad, Honor, Sabiduría y Valor*, por lo cual existen órganos con poder propositivo y resolutivo, que, con el objetivo de facilitar la comunicación entre nuestra comunidad educativa, hagan más expedita la resolución de las situaciones cotidianas, inherentes a todo proceso educativo. Estos son:

II.2.1. Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es el máximo órgano cuyas resoluciones son de carácter inapelable, contando con el voto de calidad del Rector, sus integrantes están facultados con voz y voto; el Consejo Directivo está integrado por:

- La Rectoría
- La Dirección General
- Las Direcciones Técnicas
- La Coordinación Militar
- Consejo de Honor (este cobra vida mediante convocatoria)



Los alumnos y/o padres de familia podrán exponer sus solicitudes escritas directamente en la oficialía de partes de la Rectoría Institucional por conducto de su secretario particular.

La junta de consejo esta integrada por la Rectoría, Dirección General, Direcciones Técnicas y Coordinación Militar, y se reunirá ordinariamente una vez a la semana o, extraordinariamente cuando sea convocada por la Rectoría.

El Consejo Directivo también será el órgano de vínculo, apoyo y control de cualquier otro Comité organizado por los alumnos (ejemplo: Comité Pro-Graduación), estableciendo los objetivos y lineamientos e invitando a las personas o instancias que se consideren adecuadas para formar parte de dichos Comités.

El Consejo de Honor tendrá la obligación mediante convocatoria por el Rector, de instalarse para tratar algún asunto disciplinario de aplicación inmediata y la minuta de la reunión tendrá el carácter de resolución.

II.2.2. Sociedad de Padres de Familia.

De conformidad con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública, los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria constituirán, dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, a la mesa directiva de la sociedad de padres de familia. Por escrito, previa solicitud por escrito a la Rectoría Institucional Y ESTA ESTARÁ RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN QUE EMITA LA RECTORÍA Y QUE SEA NOTIFICADA POR LOS MEDIOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN y esta estará conformada por

- Presidente
- Tesorero
- Vocal

Se consideran como derechos y obligaciones de los miembros de las asociaciones de padres de familia:

- Cooperar para el mejor funcionamiento de las asociaciones.
- Colaborar, a solicitud de las autoridades escolares, en las actividades culturales y sociales que se realicen en el plantel.
- Desempeñar las comisiones que les sean conferidas.

- Cumplir con las que en ejercicio de la patria potestad o tutela, les señalen las disposiciones legales.
- Contribuir de forma inapelable con las funciones que se le encomienden en virtud del voluntariado adquirido, con la más estricta responsabilidad, en beneficio de la comunidad educativa en general.

El comité de padres de familia de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria quedará constituido de acuerdo a las necesidades de cada nivel educativo.

-----RENUNCIA

Para el caso de renuncia expresa de los integrantes del comité esta deberá ser por escrito ante la Oficialía de Partes de la Rectoría Institucional y la misma deberá contener las firmas de los demás integrantes de la sociedad de padres de familia, ello como consentimiento de la salida del integrante y la propuesta del



nuevo integrante (vacante), en el mismo escrito, en virtud de que un cargo tan relevante institucional no puede quedar acéfalo.

CAPÍTULO III. Manual de Procedimientos.

Las siguientes disposiciones deberán acatarse explícitamente a la letra para favorecer el proceso de formación integral de los alumnos y, la óptima colaboración de los padres de familia.

III.1. De la incorporación de alumnos.

Es fundamental brindar atención de calidad y oportuna a quienes aspiren a pertenecer a nuestra Casa de Estudios: proceso de ingreso de los aspirantes, mismos que deberán aplicar la Evaluación de Admisión. Esta estará identificada por sus siglas EDA se conforma por una evaluación de habilidades intelectuales y una de conocimientos, cuyos contenidos serán evaluados por la Dirección Técnica correspondiente, misma que entregará los resultados por escrito y/o correo electrónico, a cada uno de los aspirantes con previa cita solicitada por el padre de familia o tutor.

La Evaluación de Admisión se aplica presencialmente en las fechas publicadas en la página del colegio, con registro previo (mínimo 24 hrs.) de los datos de identificación de nuestros

aspirantes. Este registro se realiza en nuestra página web, posteriormente se les asigna usuario y contraseña, informando a los Padres de Familia por correo electrónico el proceso, para que ingresen a realizar su evaluación en ambos casos. Una vez realizada la evaluación de admisión se entregan los resultados en la fecha acordada con los Padres de Familia, con la finalidad de que concluyan su proceso de admisión satisfactoriamente.

La evaluación se aplica a partir de 6.º año de Primaria.

El Director Técnico del nivel tendrá una entrevista antes del ingreso del alumno y se le entrega al padre de familia el comprobante correspondiente.

Secundaria y preparatoria deberán asistir en caso de que programe al Curso Propedéutico Académico y al Curso de Inducción Militarizado, así como a las actividades complementarias en las fechas dispuestas por la Coordinación Militar.

Para la asistencia a actividades adicionales realizadas fuera de las instalaciones, la Coordinación Militar solicitará autorización escrita al padre o tutor del alumno participante, informando de los costos y horarios para la realización de dichas actividades. Los casos de excepción serán resueltos por la Dirección Académica o por las Direcciones Técnicas correspondientes y



notificados al padre o tutor por medio electrónico.

Sin esta solicitud de autorización por escrito la actividad no es sancionada por el colegio ni cubierta por el seguro médico escolar.

III.1.1. Requisitos de edad.

- Preescolar: 1er. grado 3 años, 2o. grado 4 años y 3er. grado 5 años; éstos serán cumplidos al treinta y uno de diciembre del año en curso.
- Primaria: 6 años (cumplidos antes del 31 de diciembre) a 13 años.
- Secundaria: 14 años máximo para Inscripción a 1o. de secundaria.
- Preparatoria: A consideración de la dirección técnica.

III.1.2. Ingresos.

El padre de familia o tutor realizarán los siguientes trámites: 1) La firma del **Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos**; 2) Aviso de privacidad. Los documentos (Anexo1) se entregarán por el padre de familia o tutor en el área de Recepción o Servicios Escolares y firmará el Vale de Documentación (FO-DA-10). En el caso de no cumplir con el plazo establecido (15 días hábiles desde el 1er. día de clases) para la entrega de documentos, se hará acreedor a una multa equivalente al importe de \$1,000.00 mil pesos moneda

nacional para gastos administrativos. Los documentos se entregan ÚNICAMENTE en Recepción o archivo general, para el caso de los nuevos ingresos es indispensable presentar copia simple del INE, CURP y carta de no adeudo, si procede de una institución particular. En el caso de no cumplir con el plazo establecido para la entrega de documentos, la Institución no se hace responsable sobre el alta del alumno(a) ante el Sistema Educativo Nacional.

Si el aspirante estudió en el extranjero, el equivalente al nivel de secundaria o algún grado de estudios de preparatoria, deberá presentar la Resolución de Revalidación de estudios emitida por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos (IEBEM).

El ingreso se realizará cuando se firme el Contrato de Prestación de Servicios y se cubra la cuota correspondiente; quedando condicionada al cumplimiento en la entrega de documentos completos en las fechas establecidas.

Si por alguna razón extraordinaria no se entregara la documentación requerida, se les otorgará un plazo hasta de 15 días hábiles, a partir del primer día de clases. **Vencido este, el Colegio no se hace responsable del alta del alumno ante el Sistema Educativo Nacional.**

En el caso de los alumnos que realicen cambio de institución se realizará el trámite correspondiente.

Cuando la Institución así lo considere, podrá enviar los documentos presentados por los alumnos a las instancias competentes para su dictamen, con el fin de validar su autenticidad. En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin responsabilidad alguna para la Institución (Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca S.C.), quedando sin efecto todos los actos derivados de dicho registro.

Es responsabilidad de los padres de familia y de los cadetes efectuar los trámites de certificación y regularización de la documentación mencionada anteriormente. En el caso de preparatoria, al recibir su certificado total, el interesado deberá acudir a la Secretaría de Gobernación Estatal y realizar el trámite de legalización.

Los conceptos incluidos en el pago de inscripción se muestran en el Anexo 2.

III.1.3. Reingresos.

En los niveles de Secundaria y Preparatoria, los cadetes tendrán derecho a reingreso cuando hayan cumplido con el Marco Normativo. Los casos particulares serán turnados al Dirección Técnica correspondiente para su determinación inapelable. Los trámites correspondientes a los reingresos se realizan en el área de Recepción.

Los alumnos y cadetes deberán presentar la documentación que se solicita en el Anexo 1, en Recepción.

Es responsabilidad del padre de familia recoger del nivel anterior y entregar la documentación solicitada a departamento de Archivo General o Dirección Técnica correspondiente, en el momento del reingreso.

Es indispensable cumplir con los siguientes requisitos para tener derecho a reingresar al próximo ciclo escolar:

En preescolar, cumplir con el Marco Normativo.

En primaria, haber aprobado todas las materias y cumplir con el Marco Normativo, entregar la documentación completa.

En secundaria es requisito no tener más de 2 materias reprobadas, posterior a la primera etapa de regularización establecida por la SEP y exhibir carta de buena conducta.

EL COLEGIO MILITARIZADO CRISTÓBAL COLÓN DE CUERNAVACA S.C., en todo momento se reserva el derecho de admisión de alumnos que no hayan dado muestras de adaptación a las normas y reglas del colegio, incluyendo sus familiares.

En el caso de preparatoria:

- El cadete no deberá reprobado más



de cuatro materias curriculares en el semestre y deberá aprobar como mínimo dos materias en examen regularizador o en examen a título de suficiencia, solo puede cursar dos materias por semestre, en segunda oportunidad.

- En caso de estar cursando alguna materia por segunda oportunidad, deberá aprobarla en examen ordinario, o en examen regularizador (no podrá presentar examen a título de suficiencia) si no es así, causará baja académica de la preparatoria.

Sólo se aceptará el reingreso de los alumnos y cadetes que se encuentren al corriente en el departamento de tesorería. Por lo consiguiente, dicho departamento cuenta con la información individualizada de cada cadete o alumno y expedirá la constancia de no adeudo correspondiente para su ingreso, esta deberá de ser solicitada de forma verbal o escrita ante el departamento



de tesorería correspondiente y el departamento expedirá la misma dentro del término de las 24 horas hábiles correspondientes.

El padre de familia o tutor deberá firmar el Contrato Privado de Prestación de Servicios en el área de recepción, efectuando el pago correspondiente en la Caja escolar, para que sea concluido el trámite de ingreso o reingreso, de lo contrario este trámite se deberá volver a empezar.

El Colegio como Institución Privada, se reserva el derecho de admisión.

Los conceptos que se cubren con el pago de reinscripción se señalan en el anexo 2.

El Colegio Cristóbal Colón ofrece la opción de realizar pagos de manera digital en el portal web <https://colegiomilitarizadocolon.com> en el apartado pagos en línea aceptando todas las tarjetas y en tesorería de forma presencial, los trámites de ingreso y reingreso al ciclo escolar 2025-2027.

1. El padre de Familia o tutor habrá de solicitar a recepción, con horario de atención, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs., al teléfono 777 690 2563, 777 690 3357, 777 690 3086 y 777 690 1495.

- **Costos**

- ***Fecha límite de pagos con descuentos, sin descuentos, etc.; y***

- ***Requisitos para el alta ante la SEP y ante la UAEM (según sea el caso), Servicios Escolares canalizará al Padre de Familia o Tutor, a la Dirección Técnica del nivel educativo correspondiente, presencialmente o a distancia.***

2. El padre de familia y/o tutor se entrevistará con la Dirección Técnica del nivel que corresponde, para detallar los lineamientos y actividades académicas con las que cuenta el nivel al que desean ingresar al alumno(a).

3. Una vez aceptado el alumno(a), el pago del ingreso y/o reingreso, deberá llevarse a cabo mediante los métodos establecidos y dados a conocer por la dirección técnica.

4. Posteriormente se deberá llenar los siguientes requisitos:

1.- Contrato Privado de Prestación de Servicios.

2.- Aviso de privacidad.

6. Una vez realizado el anterior procedimiento, queda celebrado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos entre el padre de familia o tutor y el Colegio Cristóbal Colón de Cuernavaca, S.C.

7. El padre de familia o tutor legal,

deberá firmar del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

III.2. Comunicación con Padres de Familia.

Estamos conscientes que la noción de familia constituye la piedra angular de la educación, por lo cual queremos estrechar los lazos de comunicación recíproca con padres de familia en forma respetuosa, organizada y eficiente. Así, mensualmente y como primer paso, se les envía por conducto de alumnos y cadetes, por mail y/o plataforma académica y además puede consultarse en <https://colegiomilitarizadooclon.com> la Agenda Institucional de Actividades, que especifica los eventos curriculares y extracurriculares que se llevarán a cabo durante el mes, marcando aquellas actividades a las cuales los padres de familia están invitados a participar.

Con el objeto de mantener un sistema de comunicación entre la institución y los padres de familia, es indispensable que éstos acudan a las citas concertadas; éstas se les informarán por medio de la Dirección Técnica, a través de un citatorio impreso cuando sean personales, y por medio de la agenda institucional, cuando sean de carácter colectivo.

El padre de familia, tutor legal o persona autorizada que desee una entrevista para tratar algún asunto relativo al estatus educativo o situación escolar del cadete o alumno con el Director Académico, Coordinador Militar, Asesor, Profesor(a)



de su hijo(a), podrá solicitarla vía telefónica con la secretaria de la Dirección Técnica correspondiente, pudiendo realizarlo también en preescolar y primaria, mediante el Diario de Tareas. También podrá solicitarse por correo electrónico, el tiempo de respuesta será en un periodo no mayor a 48 horas, también por correo electrónico, mismo que quedará registrado como constancia de la atención brindada, señalando día, hora y lugar de la cita en referencia y al concluir, deberán retirarse del plantel. **Sin cita el padre de familia no puede permanecer en las instalaciones y por ningún motivo puede subir a los salones. Se limitará el acceso a padres de familia sin cita previa.**

No se permitirá la entrega de ningún material, tarea, alimentos u otro objeto olvidado en casa, dentro del horario escolar, por lo que ninguna persona de nuestra institución, tiene autorización para recibirlos.

De igual forma y con el objeto de ofrecerle un mejor servicio y seguimiento a sus peticiones, sugerencias o quejas, le solicitamos que cualquier asunto relacionado con su hijo o los servicios que el Colegio presta, sean tratados con el responsable del área (Directivos, Coordinadores) quienes deberán levantar una hoja de entrevista correspondiente que será firmada por el padre de familia y en caso de negativa de firma del padre de familia, se requerirá la presencia de dos testigos que firmen como constancia.

Por lo que, cualquier situación que trate con otra persona (Docente, Instructor Militar, Personal Administrativo, etc.) y los comentarios o compromisos asumidos, no tendrán validez para futuras aclaraciones y el colegio no se hará responsable de las omisiones que surjan por la falta de seguimiento por correo en el que obre constancia.

Es responsabilidad de los padres de familia actualizar el número de teléfono y conducto de comunicación (correo electrónico) en el caso de que estos cambien; de lo contrario el Colegio no se hará responsable de las consecuencias que pudieran suscitarse por no localizarle. Para el efecto, cualquier cambio de información se hará directamente con la secretaria de cada nivel, así mismo en caso de abandono, se dará parte a las autoridades correspondientes.

Es obligación de los padres de familia informar de cualquier situación legal, familiar o de salud (físico y mental), que impacte al alumno a la Dirección Técnica correspondiente y/o asesor o maestro de grupo. Solo se le dará información de forma personal y/o correo electrónico a la persona que está dada de alta en el contrato privado de prestación de servicios. Las personas que firman el contrato privado de prestación de servicios son las únicas autorizadas para tramitar documentación ante la institución.

a).- ASPECTOS GENERALES QUE



DEBERÁN CUMPLIR LOS PADRES DE FAMILIA.

- **Evitar enviar enfermo a su hijo(a) a la escuela.**
- **Notificar inmediatamente a la Dirección del nivel educativo cuando el alumno presente signos o síntomas de enfermedad, mandando evidencia del diagnóstico médico por medio físico o electrónico, únicamente, cualquier otro medio quedará sin efecto legal.**
- **Obligatorio proveer al alumno de cubrebocas con regularidad, para su seguridad personal, en caso de indicación de las autoridades sanitarias.**
- **Es obligatorio acudir al primer citatorio de la Dirección del nivel educativo de su hijo(a), en caso de que presente algún síntoma o signo de enfermedad.**
- **Comprometerse a darle la atención**

médica a su hijo(a), con profesional facultativo, en caso de estar enfermo.

b).- MEDIDAS DE ATENCIÓN DE LOS ALUMNOS ANTES DE SALIR DE CASA.

- **Los padres de familia deberán actuar como filtro sanitario de la siguiente manera:**
- **Verificar que los alumnos no presenten ningún síntoma de enfermedad.**

III.2.1. Calendarios.

La institución se rige por el calendario establecido por la Secretaría de Educación Pública en sus niveles de preescolar, primaria y secundaria y en el caso de la preparatoria, por el Calendario Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Las suspensiones de clases no previstas en los calendarios de la S.E.P., U.A.E.M. y en la agenda institucional, serán notificadas a los padres de familia y alumnos con anticipación, por plataforma académica.

Por lo anterior, se considera responsabilidad de los padres de familia o tutores la permanente revisión de la información divulgada en la plataforma web, como nuestro canal oficial de comunicación e información.



En casos de contingencia o algún supuesto que represente riesgo para los alumnos, docentes y colaboradores, la suspensión de actividades será determinada por la Rectoría del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, en cumplimiento con las disposiciones oficiales notificadas bajo los mismos mecanismos.

En estos casos, todos los alumnos permanecerán en las instalaciones del colegio hasta que los padres de familia o tutores los recojan o protección civil determine lo contrario.

III.2.2. Horario.

	PREESCOLAR	PRIMARIA
ENTRADA	7:30 a 8:00 hrs.	7:30 a 8:00 hrs.
RECESOS	Variados	Variados
SALIDA	13:30 a 13:45 hrs.	14:15 hrs.
	SECUNDARIA	PREPARATORIA
ENTRADA	6:30 a 6:50 hrs.	
LISTA Y PARTE	6:50 hrs.	
HORARIO DE PRIMERA CLASE	7:00 hrs.	
RECESOS	9:30 a 9:50 hrs. 12:20 a 12:50 hrs.	
SALIDA	15:00 hrs.	

SIN EXCEPCIÓN SE RESPETARÁ LO DISPUESTO EN LOS HORARIOS DE ACCESO.

Después de 15 minutos de haber terminado el horario escolar, taller o grupo disciplinario al que estén inscritos los alumnos o cadetes, el Colegio Militarizado Cristóbal Colón

de Cuernavaca no se hace responsable de los alumnos de preescolar y primaria que no sean retirados y los cadetes de secundaria y preparatoria, se harán acreedores a un arresto disciplinario (c/10 puntos).

El Seguro Médico no cubre los percances que sucedan fuera del horario escolar, dentro de las instalaciones a menos de que sea en el transcurso de una actividad autorizada por el colegio.

Una vez que el padre de familia recoge al alumno, este permanece bajo su responsabilidad.

Es indispensable, para el cumplimiento de las normas de Convivencia Sana y Pacífica del I.E.B.E.M., que el padre de familia y/o persona responsable de recoger a los alumnos o cadetes, cumpla con las disposiciones viales y respete la zona de ascenso y descenso.

En el caso de tener necesidad imprevista

de asistir al médico o laboratorio, es indispensable presentar en la Dirección Técnica correspondiente, el comprobante médico, en el momento de ingresar al colegio, o bien, mediante correo electrónico a la dirección técnica correspondiente, para su constancia.

En el caso de que el alumno asista a análisis clínicos o cualquier otro asunto programado, deberá solicitar permiso con anticipación en la Dirección Técnica del nivel, a fin de que pueda presentarse a sus labores escolares con el comprobante correspondiente.

Por ningún motivo debe permanecer en el colegio, el alumno o cadete, después de su horario de salida.

El colegio tampoco se hace responsable de los cadetes que no ingresen antes de las 7:00 hrs.

III.2.3. Puntualidad y Asistencia.

Es obligatorio que los alumnos, cadetes y padres de familia reconozcan la importancia de la puntualidad, como tarjeta de presentación en cualquier contacto interpersonal. Por lo mismo, la reforzamos continuamente en nuestras actividades educativas cotidianas.

Posterior a la hora de entrada en preescolar y primaria, se contará como retardo, registrados por el maestro de grupo, y al acumular dos retardos, el alumno será sancionado con una falta.

De 8:00 a 8:15 hrs. los alumnos de preescolar y primaria esperan en recepción a que personal del nivel los dirija a sus salones. Posterior a los 15 minutos de la hora de entrada, el alumno deberá retirarse con el padre de familia.

Los cadetes de secundaria y preparatoria que lleguen después de las 07:00 y hasta las 07:10 horas, deberán presentarse en la Coordinación Militar donde se les impondrá la sanción correspondiente (10 pts.), la cual cumplirán en ese momento, perdiendo la primera clase (aún en período de exámenes), además de que se le realizará “operación mochila”.

Posterior a las 07:10 horas, sólo se permitirá el acceso a aquellos que sus padres o tutores legales hayan notificado vía correo electrónico, el motivo del retraso (con evidencia fotográfica en caso de ser necesario). Sin esta justificación no se permitirá el acceso.

En el afán de inculcar la responsabilidad en nuestros alumnos y cadetes desde pequeños, no se permitirá el acceso a las instalaciones a los padres de familia a la hora de entrada y/o salida, a menos que presenten un citatorio de la Dirección o Coordinación correspondiente.

La inasistencia de los alumnos y cadetes al colegio, deberá ser justificada por los padres de familia en la Dirección de cada nivel, por medio de un escrito a mano (con copia de credencial oficial) o justificante médico durante las siguientes 48 horas a



que se registre la falta, de lo contrario se considerará como una falta injustificada, lo cual va en detrimento del 80% de asistencia requerida para tener derecho a presentar examen. En el caso de los cadetes de secundaria y preparatoria, deberán avisar a la Dirección Técnica y/o Coordinación Militar antes de las 9:00 hrs., para poder justificar su ausencia y evitar la sanción disciplinaria correspondiente por inasistencia injustificada.

Los cadetes que por alguna situación justificada falten a clase (enfermedad, comisión, trámite urgente), serán los **únicos** responsables de actualizar su situación académica.

Es indispensable contar con el 80% de asistencia en el bimestre (preparatoria) o trimestre (secundaria), para tener derecho a examen.

En período de exámenes sólo se puede justificar una inasistencia c/justificante médico (receta médica, la cual puede ser validada vía telefónica por el médico tratante).

III.2.4. Accesos y Circulación.

Con el objetivo de optimizar las medidas de seguridad en beneficio de nuestro alumnado, por seguridad de todos y en estricto apego a las disposiciones militares de las que formamos parte, es **indispensable registrar en la bitácora de los accesos su visita al colegio**, y

entregar una identificación oficial con fotografía en la recepción, donde a su vez, se les proporcionará una credencial de visitante que les agradecemos portar en un lugar visible, durante su estancia en nuestras instalaciones.

Las visitas serán custodiadas por la Policía Militar de la institución, hacia su punto de visita y al término de la misma, el área de visita solicitará a la policía militar su retiro de las instalaciones, realizando custodia en todo momento acatando las indicaciones del policía militar.

Es necesario salir por la misma puerta que entraron, para poder registrar su salida y devolver la identificación correspondiente.

Para ingresos masivos institucionales, los visitantes deberán entrar ordenadamente y pueden ser agrupados por contingentes, mismos que deberán acatar en todo momento las indicaciones del Policía Militar en custodia, lo anterior en estricto apego a las disposiciones oficiales militares de las que formamos parte, por ser institución militar hermanada a la Secretaría la Defensa Nacional.

III.2.5. Mensualidades y pagos.

Para el funcionamiento de la Institución, se establece una política de pagos y actos administrativos que rige al departamento de tesorería, de observancia obligatoria por los padres de familia y/o tutores legales.

Los pagos se realizan a través de depósitos bancarios, transferencias o directo en nuestra caja escolar, ubicada en el acceso **de Avenida Morelos**, con horario de lunes a viernes, de **7:30 a 17:00 hrs.**

Datos bancarios:

GRUPO FV, FRANCO VIVANCO,
CONSULTOR S.A. DE C.V.

INBURSABANCO

Cuenta: 50060400825

CLABE: 036650500604008254

NUMERO DE TARJETA: 4658 2858 0047
6537

ÚLTIMO DÍA DE PAGO. En los casos que la última fecha de pago para beneficios (día 5 de cada mes) sea en día inhábil, no se recorren días, ni fecha. Teniendo que pagar el día hábil inmediato anterior para efectos de evitar recargos y pérdida de beneficios.

Los pagos que se realicen mediante depósito, transferencia bancaria y/o por medio del portal web correspondiente colegiomilitarizadocolon.com deberán escanearse y enviar su comprobante a cajamoreloscristobalcolon@outlook.com y/o elerosv@outlook.com el mismo día que se haya realizado el pago.

- Únicamente se aplicarán las fichas o transferencias recibidas, y con los datos completos de identificación del alumno.
- Sólo se facturan ingresos, reingresos

y mensualidades que sean notificados por correo electrónico.

El correo debe contener datos completos, para su aplicación:

- Nombre completo del alumno.
- Sección escolar.
- Grado y grupo.
- Mensualidad que está pagando.

En caso contrario, no podrá aplicarse el pago (bajo ninguna circunstancia debido a que en caso de depósito irrastreable, este deriva de una omisión y/o falta de cuidado del padre de familia, situación ajena a la institución y al personal del área de tesorería, por lo tanto, es irrevocable la apelación por depósitos carentes de información.

Es importante hacer del conocimiento del padre de familia, que los pagos realizados por medio de la página web, tienen un cargo adicional, ajeno a los precios y costos de la institución, por ello, el importe a pagar se verá incrementado. La comisión obedece a un importe por uso de plataforma bancaria mundial, que no acontece al usar los medios tradicionales de pago.

En caso de requerir factura:

- Para solicitar factura después de hacer su pago en caja o por cualquiera de nuestros métodos electrónicos, la política es la siguiente:

- Enviar un correo electrónico a facturacionescristobalcolon@outlook.com con los siguientes documentos: RFC, domicilio fiscal, CURP del alumno, la cédula fiscal actualizada, una cuenta de correo electrónico a la cual serán enviados los archivos PDF y XML y adicionalmente un número de teléfono y comprobante de pago.
- Se enviará, por correo a más tardar 5 días posteriores a la solicitud, en caso de no recibirla, reportarlo inmediatamente antes de concluir el mes corriente al corporativo, precisando al área de administración tributaria al correo subdirecciondeenlace_corporativofv@outlook.com
- Una vez recibida su factura, deberá revisarla a la brevedad, y en caso de observar algún error, reportarlo al correo antes mencionado para cualquier corrección. No se aceptará ninguna modificación dentro de las 48 horas posteriores en que se haya enviado su factura, dado que dicha factura habrá sido contabilizada por el área (esta determinación es inapelable por ello se solicita tacto para la información).
- Si existieran cambios de datos fiscales, solicitamos, sea la persona a la cual se le emiten las facturas, quien notifique dichos cambios, precisando los motivos que originan su solicitud y formalice su petición con suficiente tiempo de anticipación al siguiente correo: facturacionescristobalcolon@outlook.com
- **Importante: por ningún motivo se expedirán ni se reenviarán facturas de meses o años anteriores; en caso de haberse emitido su factura, deberá consultarla desde su portal del SAT.**

Ningún personal del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca está autorizado para recibir cualquier tipo de pago, ni numerario, en efectivo o por cualquier medio. Todos los pagos se harán en caja o por los medios autorizados y en caso de tener adeudo se debe solicitar el monto en la caja escolar. Se pagarán 11 mensualidades de colegiatura de preescolar, primaria y secundaria (de septiembre a julio).

En la preparatoria incorporada a la U.A.E.M., se pagan 11 meses (de agosto a junio).

Las colegiaturas se pagarán por pago anticipado (adelantado) en los primeros 5 días naturales de cada mes,



independientemente de cómo queden conformados los días, (por ello es indispensable tomar en cuenta los días inhábiles y las providencias necesarias), obteniendo así un descuento del 5% por pronto pago.

Los beneficios otorgados por becas se pierden si el beneficiario no realiza el pago respectivo dentro, de los primeros 5 días naturales de cada mes, obedeciendo a la política de becas establecida.

En estricto sentido, todas las becas vigentes, sin excepción, por el simple hecho de ser un beneficio (incentivo), los beneficiarios están sujetos independientemente del tipo de beca al cual fueron notificados, al cumplimiento del promedio mínimo requerido, que es de 8.5. Es por ello que el educando tiene la responsabilidad de su mantenimiento, la responsabilidad es compartida con los padres de familia, en dos vías, en los beneficios y en las cargas. Por ello se reitera que los beneficios otorgados por becas se pierden si el beneficiario no cumple el promedio mínimo requerido (error sin consecuencia no es aprendizaje).

Una vez revocada la beca, por cualquiera de los antecedentes mencionados, es inapelable y es de forma definitiva durante la vigencia del ciclo escolar para el que fue concedida, quedando expedito su derecho para solicitarla el ciclo próximo inmediato.

La revocación de la beca así como los

considerandos que sirvieron como base para su acuerdo serán notificados por correo electrónico.

Posteriormente al día 6 del mes corriente se pagará la colegiatura con el 10% de penalización por recargos por mes. En el caso de contar con una Beca, **este beneficio se revoca de manera lisa y llana de forma definitiva para los meses subsecuentes del ciclo escolar en curso.** La penalización por mora es acumulativa al pago del mes, por lo cual, si no se hace el pago, se revoca la beca de manera automática. **(Se sugiere verificar en la caja escolar, el monto a cubrir, para evitar la revocación definitiva de la Beca.)**

Contamos con la opción de pagos por transferencia bancaria de: mensualidades, inscripción, reinscripción, exámenes, horario ampliado, trámites académicos, certificados, constancias, historiales, duplicados, etc., de todo aquel servicio proporcionado por la institución, incluso por medio de los portales digitales a través de la página web institucional.

Los rubros que necesariamente se pagan en efectivo en la caja del colegio son: uniformes, accesorios, paquetes de graduación y talleres de regularización.

Al segundo mes de adeudo y no contar con un acuerdo autorizado con la Dirección General, y/o la Rectoría



Institucional, el alumno o cadete será suspendido del servicio de educación privada y del uso de las instalaciones privadas, poniendo a entera disposición del padre o tutor la documentación y calificaciones del alumno, con el objeto de no causar mayor detrimento a su economía. Es por ello que a la firma de enterado del presente código, las partes acuerdan de manera mancomunada dicha suspensión.

Procedimiento de cobranza (prórroga o convenio):

- Solicitud escrita, que contenga propuesta de pago, la cual queda sujeta a aprobación.
- Se arma el expediente a revisión y se presenta al Director General, para su conocimiento y consideración:
 - Reporte académico.
 - Antecedentes de conducta.
 - Estado de cuenta emitido por el departamento de tesorería.
 - Citatorio al padre de familia para mediación Institucional.
- En caso DE UN ACUERDO PREVIO POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA de ser autorizado, se envía a la Coordinación Jurídica, quien citará al

solicitante, para formalizar, mediante la firma de la carta compromiso de pago y pagarés PARA GARANTIZAR EL ADEUDO.

- Dirección General avisa al nivel correspondiente y a la Dirección Académica, para que el alumno ingrese al plantel.
- Se da puntual seguimiento a las fechas de pago, al incumplimiento de éstas, se invalida el beneficio otorgado.

En caso de ser aprobada, el beneficio únicamente es para que al alumno se le permita entrar al colegio y contar con el servicio de educación privada, aclarando que la prórroga no autoriza conservar el descuento por pronto pago, ni la beca, ni la condonación de intereses.

En caso de no cumplir con el acuerdo se le dará inmediatamente su carta de traslado.

NINGÚN ALUMNO Y/O CADETE PODRÁ PRESENTAR EXÁMENES DE MOMENTO, PERÍODO O SEMESTRALES SI PRESENTA ADEUDOS, INCLUYENDO LOS DEL MES CORRIENTE (COLEGIATURA, UNIFORMES, ETC.).

En ningún caso se guardarán calificaciones de los exámenes si no hay un convenio con la Dirección General

que lo autorice (en educación básica). Esto no aplica para Preparatoria.

Debido a la necesidad de programar los gastos de las vacaciones, se requiere que la colegiatura de los meses de diciembre y de junio se liquide en los primeros 5 días del mes para que el alumno y cadete tenga derecho a los exámenes semestrales y finales.

Todo mes iniciado se pagará íntegro, las faltas de asistencia aún siendo justificadas, no dispensan del pago correspondiente de colegiatura. Así mismo, en ningún caso se entregará documentación, constancia simple, constancia de estudios, historial académico, etc., hasta que estén cubiertos todos los adeudos con el colegio, incluyendo los correspondientes al pago de mensualidades, uniformes y todo esquema de adeudo reportado por la tesorería institucional.

En el caso de que el padre de familia haya pagado la inscripción o reinscripción y antes de iniciado el ciclo escolar se encuentre en la necesidad de retirar a su hijo(a) del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, se dispondrá lo establecido en la Cláusula Décimo Primera y Décimo Segunda del Contrato Privado de Prestación de Servicios.

En promociones, no aplica devolución:

- Bono de aniversario
- Buen fin

- Descuentos
- Otras

En caso de cumplir con la norma de devolución, ésta será al 70%, ya que el 30% se retiene por gastos administrativos y como penalización por rescisión de contrato de forma anticipada, sin responsabilidad para el prestador.

En el caso de las Bajas Disciplinarias (Capítulo IV. Reglamentos, IV.10. De las sanciones correctivas en secundaria y preparatoria), no aplicará devolución ya que no es una causa imputable al prestador de servicios de educación privada.

Para el caso de que el padre de familia o tutor decida durante los 20 días subsiguientes a iniciado el ciclo escolar, según el calendario oficial por las autoridades oficiales y decide retirar al cadete o alumno de la institución por así convenir a sus intereses, no es aplicable devolución alguna por concepto de ingreso o reintegro debido a que esta consciente que, a pesar de haber obtenido una asesoría detallada del modelo educativo y el programa de educación militarizada al momento de decidir ingresar al educando, aceptó de forma consciente los términos y condiciones y el modelo educativo ofrecido.

El padre de familia desde la firma de enterado del presente Código, acepta, consciente de forma plena y mancomunada, institución y padre de



familia, que en caso de tener saldo a favor derivado de pagos anticipados de colegiaturas y decide dar de baja al cadete o alumno de manera anticipada de las cantidades reportadas por el departamento de tesorería como ingresos, estos sufrirán una afectación como pena anticipada del 30% de penalización por rescisión sin responsabilidad para el prestador.

Para dar cumplimiento a lo anterior el padre deberá de solicitar la baja por medio de un escrito libre dirigido al Rector Institucional del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca S.C., con la exposición de motivos y la misma deberá de ser recibida por la oficialía de partes de la Rectoría Institucional.

La caja escolar permanecerá abierta para la recepción de pagos todos los días que haya labores escolares en horario de 7:30 a 17:00 hrs.

En los recesos escolares y días festivos, se modificará el horario de atención de caja, avisando oportunamente POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES.

Todos los pagos se deben realizar en la caja escolar, ninguna persona ajena a ella está autorizada para recibir pagos en nombre de la institución.

El horario de atención del archivo general es de:

8:00 a 19:30 hrs. (corrido) lunes a viernes.

Pagos extras de preparatoria: Constancias de estudios con y sin calificaciones, historiales académicos, impresión de boletas (esto es cuando las extravían y requieren reposición), certificados parciales, certificados totales y demás servicios administrativos.

III.2.6. Credenciales de identificación.

Se entrega en el ingreso al nivel académico y tiene vigencia de el ciclo escolar en curso. (Preescolar, primaria, secundaria y preparatoria).

Es requisito indispensable para ingresar a las Instalaciones del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca. Es el medio idóneo de identidad escolar que reconoce al alumno matriculado. LA CREDENCIAL ES ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DEL CADETE O ALUMNO Y A COSTA DEL MISMO.

Es requisito obligatorio Derivado de la Norma Oficial y en estricto acatamiento a la normatividad militar impuesta por la Secretaría de la Defensa Nacional, el uso de las baquelitas institucionales, con carácter obligatorio y a costa del cadete o alumno.

A partir de la fecha de entrega, será requisito indispensable mostrar la credencial en el momento de ingresar a las instalaciones, tanto para personal activo, cadetes y visitantes En caso de pérdida o si presenta la credencial incompleta, el cadete o padre de familia



deberá tramitarla a la brevedad. El alumno no podrá presentarse ni ingresar a las instalaciones, hasta su reposición o circular autorizada por el Rector Institucional.

La reposición de la credencial será solicitada en tesorería institucional, pagando en caja el costo respectivo y le será entregada en la fecha indicada.

Para el personal de visita al momento de anunciarse para el ingreso a las instalaciones, deberá registrarse en el filtro de ingreso y deberá ser ingresado por el personal militar quien deberá llevar a cabo el registro, y entregará la credencial de visitante, que quedará bajo resguardo en la recepción de la institución y el personal de policía militar custodiará al visitante hasta el área de visita y escoltará su visita dentro de las instalaciones hasta su salida.

La norma inmediata anterior es de carácter obligatorio para padres de familia, civiles y empleados de dependencias de gobierno, bajo el amparo de la normatividad militar y en

libre desarrollo del derecho de propiedad privada.

Para la entrada de civiles en contingentes, los mismos deberán acatar las instrucciones del personal militar, en todo momento para la correcta coordinación de los contingentes.

III.2.7. Útiles escolares.

El padre de familia de preescolar y primaria, y los cadetes de secundaria y preparatoria, deberán de vigilar el cumplimiento de contar con todo el material didáctico y académico, solicitado por las direcciones técnicas, para llevar a cabo el correcto desarrollo para la puesta en marcha de actividades. Es norma inaplazable como fecha límite, un mes después del inicio de clases.

El alumno y/o cadete deberá contar con todos los útiles escolares a más tardar en la 1ª semana de clases, siendo el único responsable del buen estado de éstos y haciéndose acreedor a una sanción en el caso de olvido o extravío.

Todos los útiles, objetos y prendas deberán estar identificados con el nombre del alumno o cadete. Es responsabilidad de los alumnos y cadetes el resguardo de su material académico (libros, cuadernos, lápices, etc.). La bata de laboratorio es obligatoria para secundaria y preparatoria y debe llevar el nombre del cadete bordado en el frente derecho, de lo contrario no podrá entrar al laboratorio.



En esta nueva era digital del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, es bajo la más entera responsabilidad de los alumnos y cadetes de secundaria y preparatoria el resguardo de los materiales tecnológicos como ipads y lap tops.

Las prendas de uniforme olvidadas se colocarán en el recipiente fuera de cada Dirección (preescolar y primaria), para su reclamo.

En caso de pérdida, el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca no se hace responsable ni tomará acción alguna para su recuperación sobre la pérdida de cualquier objeto.

Queda estrictamente prohibido traer objetos ajenos al uso pedagógico y/o de valor. En caso de incumplimiento, se hará acreedor a una sanción.

Está prohibido realizar ventas dentro de las instalaciones sin contar con autorización por escrito de la Dirección General, con el cuerdo correspondiente.

III.2.8. Objetos extraviados.

Los objetos encontrados en las instalaciones, cuyo dueño se ignore, se depositarán en las Direcciones Técnicas respectivas o en la Coordinación Militar.

Los objetos olvidados y no reclamados o recogidos por no ser reglamentarios, serán donados a la asistencia pública al terminar el ciclo escolar.

Los padres de familia deberán abstenerse de enviar a sus hijos con objetos de valor, cantidades importantes en efectivo, artículos de joyería y objetos o sustancias peligrosas. En primaria NO ESTÁ PERMITIDO LA INTRODUCCIÓN DE DISPOSITIVOS, CELULAR, O CUALQUIER APARATO QUE DISTRAIGA LA LABOR ACADÉMICA. En secundaria y preparatoria deberán permanecer en la mochila, apagados, hasta la hora de la salida. Queda prohibido conectar los celulares a las tomas de corriente del colegio. **(El plantel no se hará responsable de su pérdida y no participará en su búsqueda o recuperación).**

EL USO DEL TELÉFONO INTELIGENTE, TABLETA O LAPTOP, ESTÁ Estrictamente PROHIBIDO A MENOS DE QUE FORME PARTE DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESOR.

III.2.9. De los uniformes escolares y militarizados.

El Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca también manifiesta su identidad a través de los uniformes escolares militarizados, así como en los protocolos para que los alumnos y cadetes los porten con orgullo y gallardía, ya que se trata de un uniforme institucional.

Para comodidad de los padres de familia y alumnos, se brinda el servicio opcional de venta de uniformes en el área de

almacén. El pago de estos, es únicamente en efectivo y en la caja escolar.

Se enlistan las disposiciones generales correspondientes:

UNIFORMES PREESCOLAR Y PRIMARIA.

UNIFORME DIARIO HOMBRES:

CAMISA: Playera blanca con cuello sport y el nombre bordado debajo del escudo del colegio del lado izquierdo.

PANTALÓN: Con dos pinzas al frente en tela mil rayas color azul claro y blanco.

SUÉTER: Azul marino abierto al frente tela de algodón y el nombre bordado debajo del escudo del colegio del lado izquierdo.

CALCETINES: Azul marino.

CALZADO NEGRO DE PIEL: Liso con agujetas al frente, bien lustrado.

CORTE DE CABELLO: Casquete corto.

UNIFORME DIARIO MUJERES:

BLUSA: Playera blanca con cuello sport y el nombre bordado debajo del escudo del colegio del lado izquierdo.

FALDA: Tela mil rayas color azul claro y blanco.

SUÉTER: Azul marino abierto tela de algodón y el nombre bordado debajo del escudo del lado izquierdo.

MOÑO AZUL MARINO CON BLANCO.

CALCETAS: Azul marino.

CALZADO NEGRO DE PIEL LISO: con correa, bien lustrado.

CABELLO: Limpio, recogido con moño azul y blanco (sin pintar o ponerse rayos)

UNIFORME DE DEPORTES HOMBRES Y MUJERES:

PANTS: Azul marino con vivos blancos y rojos, con el nombre bordado en las dos prendas y/o el pants de la nueva generación color vino con vivos negros.

SHORT AZUL: Con vivos blancos y rojos (obligatorio)

PLAYERA: Blanca con cuello sport y el nombre bordado debajo del escudo del colegio del lado izquierdo.

CALCETAS: Blancas (no tines)

TENIS: Totalmente blancos.

En caso que un alumno se presente con alguna prenda de vestir ajena al uniforme le será recogida y sólo se devolverá al Padre de Familia, excepto cuando las condiciones climáticas lo requieran y sea autorizado por escrito por el Director Técnico y se mandarán a la bodega los viernes a las 15:00 hrs.



UNIFORMES DE SECUNDARIA Y PREPARATORIA.

UNIFORME DIARIO HOMBRES.

BOINA Y/O CUARTELERA : NEGRA confeccionada y para las boinas con color gris Oxford y sin modificaciones (para cadetes que no pertenezcan a ningún grupo disciplinario y los aspirantes de los mismos).

CAMISOLA: Color blanca con el sector bordado en la manga y hombreras; dos bolsas al frente con tapadera y botones; debajo de la misma, playera blanca de manga corta con cuello redondo y sin estampado. Con el nombre bordado del lado superior derecho arriba de la costura de la bolsa, en letra de molde de 1 cm. (inicial del nombre(s) y un apellido).

DISTINTIVOS: (para cadetes que no pertenezcan a ningún grupo disciplinario y los aspirantes de los mismos), según el grado escolar, confeccionados con tela de paño de 5 cms. de largo colocados en las hombreras.

Secundaria

- 1° azul naval con franja blanca
- 2° azul naval con franja verde
- 3° azul naval con franja azul marino

Preparatoria

- 1° año guinda con franja blanca
- 2° año guinda con franja verde
- 3° año guinda con franja azul marino

ESCUDOS: Metálicos colocados en cada

uno de los extremos del cuello y se alinearán en dirección a la costura visible del cuello de la camisola y al centro. Otro colocado en el frente derecho de la boina o cuartelera, (Chapetón).

CORDONES: De color azul rey con vivos en plata, con nudo de grosor mediano colocados en la hombrera derecha, asegurados con el botón de esta y el botón de la bolsa derecha (para cadetes que no pertenezcan a ningún grupo disciplinario y los aspirantes de los mismos).

PANTALÓN: Color gris Oxford confeccionado con tela de lana y poliéster de corte recto con distintivo negro lateral, sin valencianas.

CINTURÓN: Gris de lona con hebilla del colegio.

FAJILLA: Confeccionada en piel color negro de 5 cms. de ancho con chapetón de latón con el escudo de la escuela. (Obligatoria para ceremonias, servicios, desfiles y visitas)

CALZADO: Tipo bostoniano negro liso y con agujetas, bien lustrado.

CALCETINES: Color negro sin dibujo (no están permitidos los tines).

GUANTES: Blancos de tela para ceremonias y desfiles.

BATA DE LABORATORIO: Color blanco con el nombre bordado sobre el frente del lado derecho.

UNIFORME DIARIO MUJERES:

BOINA y/o CUARTELERA: Confeccionada con color gris Oxford y sin modificaciones (para cadetes que no pertenezcan a ningún grupo disciplinario y los aspirantes de los mismos).

CAMISOLA: Color blanca con el sector bordado en la manga y hombreras; dos bolsas al frente con tapadera y botones; debajo de la misma, playera blanca de manga corta con cuello redondo y sin estampado. Con el nombre bordado del lado superior izquierdo en letra de molde de 1 cm. (inicial del nombre(s) y el apellido paterno).

DISTINTIVOS: (para cadetes que no pertenezcan a ningún grupo disciplinario y los aspirantes de los mismos), según el grado escolar, confeccionados con tela de paño de 5 cms. de largo colocados en las hombreras.

Secundaria

- 1o azul naval con franja blanca
- 2o azul naval con franja verde
- 3o azul naval con franja azul marino

Preparatoria

- 1° año guinda con franja blanca
- 2° año guinda con franja verde
- 3° año guinda con franja azul marino

ESCUDOS: Metálicos colocados en cada uno de los extremos del cuello y se alinearán en dirección a la costura visible del cuello de la camisola y al centro. Otro colocado en el frente derecho de la boina o cuartelera (chapelón).

CORDONES: De color azul rey con vivos en plata con nudo de grosor mediano colocados en la hombrera derecha, asegurados con el botón de ésta y el botón de la bolsa derecha (para cadetes que no pertenezcan a ningún grupo disciplinario y los aspirantes de los mismos), de color gris y azul oscuro con puntas metálicas en los extremos del cordón colocados en la hombrera derecha, asegurados con el botón.

FALDA MUJERES: Confeccionada con la misma clase de tela que el pantalón, de corte falda pantalón con el largo a la altura de la rodilla. (Obligatoria para ceremonias, servicios y desfiles).

CINTURÓN: Gris de lona con hebilla del colegio.

FAJILLA: Confeccionada en piel color negro de 5 cms. de ancho con chapelón de latón con el escudo de la escuela, (Obligatoria para ceremonias, servicios, desfiles y visitas).

CALZADO: Negro de piel liso con correa sobre el empeine y tacón menor a 3.5 cm.





(No están permitidos los zapatos de piso).

MEDIAS: Color natural (obligatorias para ceremonias, servicios y desfiles).

BATA DE LABORATORIO: Color blanco con el nombre bordado sobre el frente del lado derecho.

CABELLO: Limpio, recogido con dona negra, sin pintar o rayos.

UNIFORME DE GRAN GALA PARA GRUPOS DISCIPLINARIOS DE: ESCOLTA DE BANDERA, ESTADO MAYOR, BANDA DE GUERRA Y CUERPO DE MANDO.

HOMBRES:

TOCADO TIPO ROOS: Color negro, con penacho y chapetón de la escuela.

LEVITA: Color negro de paño con vivos verde olivo.

CAMISA: Color blanco de cuello tipo mao.

PANTALÓN: Negro de paño con vivos verde olivo.

CINTURÓN: Negro de lona con hebilla (reglamentario).

FAJILLA DE PIEL: Negro con escudo de la escuela (reglamentaria).

TAHALÍ: Porta espadín.

ESPADÍN: Tipo Heroico Colegio Militar.

ESPADA: Recta y de una sola cabeza (sólo jefes y oficiales).

CALZADO: Tipo bostoniano negro liso con agujetas, **bien lustrado**.

CALCETINES: Color negro.

GUANTES: Negros de piel o neopreno para oficiales, estado mayor y escolta, y blancos de piel para clases y banda de guerra.

MUJERES:

TOCADO TIPO BONETE: Color negro y con chapetón de la escuela.

GUERRERA: Color negro de paño con vivos verde olivo y palas verde olivo con borde negro.

FALDA: Negra de paño con vivos verde olivo (a la rodilla).

CAMISA: Color blanco de cuello tipo mao.

CINTURÓN: Negro de lona con hebilla (reglamentario).

FAJILLA DE PIEL: Negra con escudo de la escuela (reglamentaria).

TAHALÍ: Porta espadín.

ESPADÍN: Tipo Heroico Colegio Militar.

ESPADA: Recta y de una sola cabeza (sólo jefes, oficiales y escolta).

CALZADO: Color negro de correa liso con tacón.

MEDIAS: Color natural (obligatorias para ceremonias, servicios y desfiles).

GUANTES: Negros de piel o neopreno para oficiales, estado mayor y escolta, y blancos de piel para clases y banda de guerra.

El uso del espadín y la espada es únicamente para ceremonias militares, por ningún motivo el espadín se desenvainará en la calle o fuera de la formación militar o dentro del salón de clases.

UNIFORME DE CAMPAÑA PARA HOMBRES Y MUJERES:

PLAYERA: Negra con escudo bordado.

PANTALÓN DE CAMPAÑA: Con escudo bordado.

BOTAS: De campaña tipo comando sin casquillos color negro.

GORRA: De tela color negro, tipo chanchomón con escudo bordado, para los cadetes que no se encuentren encuadrados en algún grupo disciplinario.

DISTINTIVOS, CORDONES Y TOCADO PARA GRUPOS DISCIPLINARIOS.

Como una forma de reconocer el esfuerzo y empeño, así como elevar el espíritu de pertenencia y cohesión entre los integrantes de los grupos disciplinarios militarizados, los cadetes activos deberán portar los siguientes distintivos y accesorios:

GRUPO	DISTINTIVOS (confeccionados con tela de paño negro de 5 cms.)	TOCADO	CORDONES	ACCESORIOS
Estado Mayor	Guinda con una franja de hilo color dorado	Cuartelera color negro con vivos dorados.	Guinda con hilo dorado.	Gafete y sector del Estado Mayor.
Escolta	Guinda	Kepi blanco. Boina negra (unifi. Campaña)	Guinda	Gafete de la Bandera Nacional.
Mandos	Guinda	Cuartelera con vivos guinda	Guinda.	Gafete de Mandos.



Fuerzas Especiales	Verde Olivo	Boina color verde olivo	Verde olivo pixelado	Gafete de Fuerzas especiales y sector.
GOES	Guinda con dos franjas de color rojo.	Boina color guinda	Verde olivo pixelado.	Gafete de Goes y sector.
Rappel	Café	Boina color negra. Boina roja (G.A.M.A.)	Café pixelado	Gafete de Rappel y sector.
Policía Militar	Verde bandera	Boina verde bandera	Cordones verde bandera	Gafete de PM y campana verde bandera con la leyenda PM en letras blancas. Agujetas blancas para las botas (Para Ceremonias, servicios y desfiles).
Sanidad	Amarillo	Boina color café con bisel amarillo.	Blanco con amarillo	Gafete y sector de sanidad.
Labor social	Azul cielo	Boina color hueso	Color hueso	Campana en color amarillo canario con la leyenda Labor Social en letras negras.
Banda de Guerra	Blanco	Boina color blanco	Negro con hilo blanco	Gafete de Banda de guerra, golpes color negro y sector.
Transmisiones	Azul rey	Boina color azul rey	Azul rey	Gafete y sector de transmisiones.

Así mismo la obtención y uso de uniformes, pines y otros accesorios no incluidos en la tabla anterior y que sean característicos de cada grupo disciplinario, será conforme a los lineamientos que determine la Coordinación Militar y que asentará en el documento respectivo.

UNIFORME DE DEPORTES PARA HOMBRES Y MUJERES:

PANTS COMPLETOS: De color azul marino con pequeñas franjas blancas y rojas en la pierna derecha, en forma diagonal, resorte en la cintura.

PLAYERA: Color blanca sin estampados, manga corta, escudo del colegio del lado izquierdo, debajo de la misma, playera blanca de cuello redondo y manga corta; queda prohibido que los cadetes utilicen playera sin mangas (camiseta) aún debajo de la playera del uniforme o las playeras confeccionadas para las selecciones deportivas.

CALCETAS: Totalmente blancas.

TENIS: Completamente blancos, preferiblemente de piel.

UNIFORME OPCIONAL.

CHAMARRA UNIVERSITY: con el nombre bordado sobre el frente derecho.

PANTALÓN PARA MUJERES: Color gris Oxford confeccionado con tela de lana y poliéster de corte recto con distintivo negro lateral, sin valencianas (su autorización requiere solicitud por escrito de la cadete con visto bueno del padre, madre o tutor legal y fotocopia de credencial de elector del mismo). En el concepto que para ceremonias, servicios, desfiles y visitas deberán hacer uso de la falda.

GENERALIDADES SOBRE EL USO DE UNIFORMES

Por disposición de las autoridades militares DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL queda prohibido que los cadetes, docentes y directivos (no militares de carrera) porten uniformes,

insignias, escudos, distintivos, etc. exclusivos para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Se hace la recomendación a los padres de familia que no adquieran ningún uniforme o accesorio para los cadetes de los grupos disciplinarios, principalmente para ceremonias o desfiles, atendiendo peticiones de los instructores y/o comandantes de cadetes, ya que la propia Coordinación Militar es la única responsable del control y uso de los uniformes, por lo que, es su responsabilidad comunicarle dicha necesidad de manera oportuna y por escrito.

Queda prohibido que los cadetes porten cualquier prenda (suéter, chamarra, etc.) que no forme parte del uniforme, por lo que, en caso de traer alguna, será recogida y resguardada en el depósito de la Coordinación Militar, y sólo serán devueltas al padre de familia al término del ciclo escolar, sin que el plantel se haga responsable de su pérdida en caso de no reclamarla a tiempo. Asimismo, está prohibido hacer modificaciones a los uniformes ya que se encuentran tutelados por registro de marca ante el IMPI.

De igual forma es obligatorio que todas las prendas del uniforme, se encuentren bordadas con la inicial de su o sus nombres, un apellido completo y la inicial del otro apellido con el objeto de evitar extravíos, por lo que, en caso de pérdida, el colegio no se hará cargo de ninguna



prenda o gorra que no se encuentre debidamente bordada con el nombre del alumno.

Durante los periodos de exámenes semestrales y finales en preparatoria, los cadetes deberán presentarse con el uniforme de diario completo y aseado, y sólo podrán portar el uniforme de deportes o de campaña cuando se les apliquen los exámenes de las materias de educación física e instrucción militar, respectivamente. En caso contrario el cadete perderá el derecho de presentar sus evaluaciones y no se le permitirá el acceso al plantel.

El cadete que se presente con el uniforme que no corresponda de acuerdo a su horario escolar semanal, será arrestado con 20 puntos de demérito y quien reincidiera en tres ocasiones consecutivas durante el mes en curso, será suspendido un día de clases, aún en periodo de exámenes.

La organización de la fotografía de graduación en secundaria y preparatoria estará a cargo de la Dirección General, así como el uso del uniforme autorizado.

En época de invierno, días de lluvia extrema o enfermedad, se autoriza el uso de playera de manga larga o sudadera **sin gorro**, debajo del uniforme de la forma siguiente:

- Color negro con uniforme de campaña sin combinaciones de colores.

- Color blanco con uniforme de diario o de deportes sin combinaciones de colores.

El cambio en el diseño de los uniformes se acordará con la Dirección General y será notificado a los padres de familia, con oportunidad para serán puestas en vigor a partir de ciclo escolar siguiente.

III.2.10 Política de becas y descuentos.

La política de becas es de aplicación directa y se rige mediante su publicación, es variable y la comunidad estudiantil deberá estar pendiente de su convocatoria.

Es compromiso del padre de familia dar seguimiento obligatorio de las plataformas y/o aplicaciones que se utilicen para retroalimentar las clases y garantizar el éxito académico del alumno para seguir gozando del beneficio de beca.

Como parte del compromiso de los padres de familia, se requerirá la **asistencia obligatoria a un mínimo de 4 actividades** que organice la escuela durante el ciclo escolar (conferencias, talleres, etc.). El registro será realizado por las Direcciones Técnicas.

Para preescolar se suspenderá la beca:

- Al no seguir las recomendaciones y cumplir con los acuerdos.

Posteriormente a la publicación de la

política de becas correspondiente al ciclo escolar, no se aceptarán solicitudes de beca.

Toda beca está condicionada al Vo.Bo. del Comité de Becas y la Rectoría Institucional, el cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Carta Compromiso y la lealtad mostrada a la Institución.

TODAS LAS BECAS SE RIGEN MEDIANTE LA POLÍTICA ESTABLECIDA Y PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA Y ES REVOCABLE EN CUALQUIER MOMENTO, PREVIA NOTIFICACIÓN (YA QUE ES UN BENEFICIO ECONÓMICO).

5% de descuento por pronto pago (hasta el día 5 de cada mes)

10% de descuento por el pago anual anticipado de la colegiatura (no se acumula ningún otro descuento, incluyendo becas).

Nota importante: Para poder gozar de cualquiera de estas becas es indispensable realizar el pago a más tardar el día 5 de cada mes, de no ser así se perderá el beneficio durante ese mes y tendrá que pagar la mensualidad completa.

Todas las becas aplican a partir de los 60 días de su solicitud o 2do. mes del ciclo escolar vigente o del mes de ingreso.

Las becas aplican a partir de que el

alumno evidencie su ingreso a la institución y no tenga adeudos de ciclos anteriores o del ciclo vigente, incluyendo uniformes y material académico.

Todas las becas quedan sujetas al promedio mínimo de 8.5 (OCHO PUNTO CINCO)

CADA INICIO DEL CICLO ESCOLAR ES NECESARIO SOLICITAR CUALQUIER BECA CON LA DOCUMENTACIÓN Y CUBRIENDO LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES.

En ningún caso el otorgamiento de una beca incluirá el pago de la inscripción. Esta se deberá pagar en su totalidad; asimismo, los apoyos empiezan a correr a partir del segundo mes por lo que la primera mensualidad deberá pagarse.

III.3. Calidad, Innovación y Servicios Educativos.

III.3.1. Programas Académicos Curriculares y Extracurriculares.

Nuestros Programas están basados en los Planes y Programas de Estudio, Orientaciones Técnico-Pedagógicas y demás disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como en los lineamientos establecidos por la UDEFA (Universidad del Ejército y Fuerza Aérea); además de los objetivos del modelo educativo propio



El Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca forma parte de la red más importante de aprendizaje en Latinoamérica, logrando que nuestros tres programas educativos. En primaria y secundaria estén totalmente integrados y enfocados al desarrollo de competencias y el fomento a los valores universales.

español, fomentarán en nuestros alumnos la capacidad de interactuar en el mundo complejo actual.

Cada uno de nuestros salones cuenta con ambiente digital y apoyándonos en material educativo elaborado por especialistas, además del incorporado por nuestros docentes y profesores, logramos un aprendizaje significativo, y adaptado a diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.

En el nivel de preparatoria, contamos con el Sistema Colón en el cual los cadetes comienzan a trabajar en su Plan de Vida y Carrera, el cual es apoyado en el programa Progrentis, ya que en éste se trabajan habilidades y competencias, que ayudarán a la formación integral y la visión para una vida profesional. En nuestra plataforma de gestión, podrán encontrar material para las diversas clases que los alumnos necesitarán semestre tras semestre, así como exámenes, etc. Además de ser nuestro medio oficial de comunicación entre profesores y alumnos.

Queda prohibida la introducción de CDs y memorias USB con cualquier programa

ajeno al Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca o que no estén revisados y autorizados por el encargado del área, así como, cualquier modificación en la configuración de los equipos y hacer uso de la red para abrir páginas no autorizadas y/o que contengan información que atente contra la salud y la moral de los educandos, incurrir en estas faltas se consideran como faltas muy graves.

Cualquier daño a los equipos será cubierto por el alumno o cadete responsable, previa notificación del encargado del (los) laboratorio(s) y de los maestros.

Para poder participar en actividades extracurriculares, el alumno no debe tener materias reprobadas, especialmente si estas actividades afectan el horario de clases. Si la actividad es sabatina depende del Vo. Bo. del director correspondiente, la participación del alumno en la misma.

III.3.1.1 Programa de Inglés.

Este programa tendrá contenidos académicos de acuerdo con los Sistemas y material literario establecido y contratado para todos los niveles

En el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca se le da importancia en el aprendizaje de inglés, por lo cual, en primero de preescolar se implementa la comunicación en inglés al máximo.

En segundo y tercero de preescolar se divide el día académico de manera equitativa en inglés y español, manejando los campos formativos establecidos por el modelo educativo de la SEP de manera transversal.

En el nivel de primaria el programa de inglés se divide en dos grandes trayectorias: adquisición del lenguaje y el desarrollo del conocimiento multicultural.

En el nivel de secundaria, las materias impartidas en inglés, al igual que las impartidas en español están diseñadas en el marco teórico donde se ligan todas materias en la búsqueda de la aplicación del aprendizaje significativo, transversal y trascendental.

Para preparatoria el programa de inglés, cuenta con actividades tanto teóricas como prácticas que serán monitoreadas dentro del salón de clases como en el laboratorio de inglés. Este programa promueve el pensamiento crítico, y prepara a nuestros alumnos para la vida extramuros en áreas como ciudadanía, habilidades sociales y financieras; además de reforzar las habilidades requeridas para las diferentes certificaciones internacionales en el idioma inglés.

En preparatoria los cadetes de nuevo ingreso se dividirán en grupos de acuerdo a su nivel de conocimiento, conforme al examen previo de diagnóstico. Confirmando el nivel del alumno en el transcurso de las 2 primeras semanas de



clase, los de reingreso de secundaria pasan al nivel avanzado.

Aunque algunos de los alumnos cambian de salón para esta clase, es necesario que se lleven su mochila con todos sus útiles al salón que les corresponda tomar esta clase.

En 3° de secundaria se aplica el examen de certificación TOEFL con validez internacional y en el último grado de preparatoria los alumnos tienen la opción de una Certificación de Cambridge según ciclo escolar.

Reglamento de las clases, exámenes y asesorías en el nivel de secundaria y preparatoria.

Para asesorías es necesario enviar un correo electrónico con anticipación para solicitar la asesoría.

Escenario la materia:

- Las clases inician y terminan de acuerdo al horario oficial.
- El profesor dará **5 minutos** de tolerancia para que entren los alumnos después de iniciada ésta.
- **Después de tres retardos el alumno será sancionado con un día de suspensión.**
- **Las inasistencias deben ser justificadas por el padre de familia.**
- **Es responsabilidad del alumno ponerse al corriente con trabajos y tareas correspondientes al día que faltó.**
- **Es indispensable tener el 80% de asistencia para tener derecho a exámenes.**
- En exámenes trimestrales, parciales y/o semestrales, la tolerancia será también de **5 minutos**. Una vez transcurridos éstos, **el alumno no podrá presentar su examen.**
- La asistencia se tomará al principio o al final de la clase. Si por algún motivo el estudiante abandona la clase sin ninguna justificación, no se le permitirá nuevamente la entrada y tendrá falta en esa clase, aunque haya asistido aparte de la sesión.
- Los alumnos que no asistan cuando se haga trabajo de clase no lo podrán entregar posteriormente, salvo casos autorizados y/o justificados por su Director Técnico de secundaria y preparatoria.
- **No se permitirá la entrada a clases** a aquellos alumnos que no lleven su material y por lo tanto tendrán la falta correspondiente.
- Por ninguna circunstancia se aplicarán exámenes al alumno que

tenga EF (Exceso de Faltas), debido a que excede el número de inasistencias permitido. Si un alumno se excede de faltas se asignará una calificación final EF (Exceso de Faltas) que numéricamente equivale a calificación final de 1/10.

- La clase no podrá ser interrumpida por ningún motivo a menos que sea disposición de la Rectoría, Dirección Académica o de la Dirección de Secundaria.
-
- No está permitida ninguna actividad o actitud que pueda interferir con el desarrollo de la clase (audífonos, teléfonos celulares, laptops, alimentos, etc.). **Deben mantener los teléfonos celulares en silencio y guardados en su mochila o en la bolsa del uniforme; no deben estar sobre la mesa. No pueden utilizar audífonos.** El uso de algún medio electrónico deberá ser requerido y autorizado por el profesor para la realización de la actividad en el salón.
-
- Debemos todos, profesores y estudiantes, mantener el orden y la limpieza en el aula.
-
- Es **responsabilidad del alumno entregar las tareas y trabajos de clase en tiempo y forma**, de acuerdo a las instrucciones del profesor.
-
- Toda información que el profesor le quiera hacer llegar a los alumnos

como hoja del primer día, proyectos, rúbricas, tareas, trabajos, etc., será a través de la plataforma Colón, por ello es importante que estén sus cuentas disponibles y se revisen regularmente.

-
- Cualquier actividad académica considerada deshonesto y tipificada en el Manual de procedimientos y reglamentos para padres de familia y alumnos del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca será sancionada según el mismo.

ASESORÍAS ACADÉMICAS

- Cuando asista a asesorías académicas, el alumno debe **solicitar al profesor** que registre su asistencia.
- Es necesario hacer cita con el profesor, **por lo menos con un día de anticipación**, cuando requieran asesoría.
- Al asistir a asesoría, el alumno debe acudir con **dudas concretas, llevando sus apuntes**. Una asesoría no es una reposición de clase. Si alguien faltó a clase, primero deberá copiar los apuntes y después ir a la asesoría para aclarar sus dudas.

EVALUACIÓN

- El alumno deberá estar atento a **fecha de entrega de sus trabajos, puesto que no se aceptarán trabajos extemporáneos.**



- Los exámenes parciales, semestrales y/o trimestral podrán ser departamentales. Y solo se aplicarán en las fechas señaladas.
 - No habrá material de repaso para los exámenes, los alumnos deben elaborar el suyo utilizando sus libros, apuntes, trabajos, tareas, etc.
 - El material que el profesor les proporcione para trabajar puede estar en inglés o en español.
 - Para cada tarea, trabajo y examen se contará con un criterio de evaluación o rúbrica.
 - El alumno deberá colocar sus pertenencias al frente del salón en el momento del examen, incluyendo teléfonos celulares y dispositivos móviles apagados.
- Cualquier situación que no se encuentre contemplada dentro de éste reglamento anexo a nuestro Manual de procedimientos y reglamento para padres de familia y alumnos de la Escuela Militarizada y del Colegio Cristóbal Colón 2025-2027, se turnará y determinará en un Consejo Directivo.
- Las ponderaciones de las calificaciones parciales y/o trimestrales están integradas de la siguiente forma:
- La deshonestidad académica: en examen, se anulara este y se registrará una calificación de 0.
 - En evaluación continua, por plagio de algún trabajo ya presentado, se anula el trabajo y la calificación es 0 en el rubro que corresponda.
 - 80% de asistencia para tener derecho a exámenes.
 - La evaluación continua es el 60% de la evaluación continua y 40% exámenes.
- Una vez que el alumno inicia su examen, no podrá solicitar que se le vuelva a aplicar el mismo en una nueva fecha.
- En los exámenes no se permitirán préstamos de material entre alumnos.
3. Los instrumentos de evaluación.
- Los **instrumentos** son exámenes parciales y/o trimestrales, exámenes rápidos, examen final, proyectos, tareas, laboratorio y trabajos de clase tanto individuales como colaborativos.

4. Las formas de retroalimentación a los alumnos.

Respecto a las tareas, proyectos, trabajos de clase y exámenes rápidos, cada profesor establece las formas de retroalimentación y se les da a conocer a los alumnos.

Para cualquier aclaración (de su evaluación parcial), el alumno deberá recurrir en primera instancia al profesor y, en caso de requerirlo, a la Dirección de Secundaria. Estas aclaraciones deberán realizarse **dentro de las 24 horas posteriores a la entrega de boletas.**

El alumno podrá solicitar revisión de la calificación trimestral, parcial y/o semestral directamente a su Director de secundaria y preparatoria. El derecho para solicitar la revisión de la calificación final expira diez días hábiles después entregada la boleta.

III.3.1.2. Instrucción Militar.

Se imparte a los cadetes de Secundaria y Preparatoria, como una asignatura inserta en la currícula de nuestros planes de estudios, siendo una actividad que fortalece los valores que dan fuerza a la tradición del Colegio, contando para efectos de promedio para tener derecho a beca.

III.3.1.3. Programa de fomento al deporte y cultura física.

Estos aspectos contribuyen a la

formación integral del ser humano a través del desarrollo de las esferas psicomotriz, cognoscitiva y afectiva. En el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, se conceptualiza como la disciplina pedagógica que mediante la actividad física, tiende a la eficiencia del movimiento desde las habilidades motrices más simples hasta las más complejas.

Preescolar.- Permiten que el niño descubra sus posibilidades de movimiento, estableciendo las bases de los hábitos de ejercitación física al hacerla atractiva y variada, respetando la velocidad de ejecución del niño. Promoviendo el desarrollo de sus habilidades motrices y el control sobre su espacio y lateralidad, además de promover los hábitos para el cuidado de su salud física.

Primaria.- Fomentan las capacidades físicas de coordinación, poniendo énfasis en las bases de la alimentación, el ejercicio y la higiene relacionándolas con la actividad física, con el fin de sensibilizar al alumno, vinculándolos con los juegos organizados y pre-deportivos.

Secundaria.- Apoyan la manifestación y ampliación de las capacidades físicas enfocadas al aprendizaje de los deportes básicos y la mejora de los fundamentos técnicos de éstos. Asimismo, buscamos reafirmar los hábitos que complementen la actividad física y la externalización de actitudes favorables.



Preparatoria.- Colaboran en el mejoramiento y conservación de su capacidad orgánica funcional, mediante la ejercitación de habilidades físicas complejas para el logro de una actitud consciente que le permita elegir y dosificar sus actividades a fin de mantener y mejorar su salud presente y futura.

Conscientes de la importancia de la competitividad, motivamos la integración deportiva multidisciplinaria con una permanente participación de los alumnos de primaria, secundaria y preparatoria en juegos y deportes individuales y de conjunto como son el fútbol, básquetbol, voleibol, porras en primaria y aplicando los reglamentos y los fundamentos técnicos y tácticos en situaciones reales y respetando siempre el juego limpio y fomentando la convivencia sana entre los diferentes niveles.

Valorando la importancia de la competencia deportiva externa, el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca apoya las actividades deportivas extracurriculares por medio de la información y programación de los eventos, cubriendo el costo de inscripción y arbitraje de las selecciones, así como del entrenamiento y la participación de los profesores de Educación Física. Y a manera de incentivo a los alumnos destacados y que integren cualquier selección, se les otorga un porcentaje de beca el cual se describe a detalle en el apartado III.2.10. Política de Becas.



REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS.

- ES RESPONSABILIDAD DE LOS MAESTROS DE DEPORTES LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO. POR ELLO, TODO EVENTO O ACTIVIDAD QUE SE PRACTIQUE EN LAS CANCHAS DEBERÁ ESTAR SUPERVISADO PERMANENTEMENTE POR UN PROFESOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.
- SÓLO SE PODRÁ INGRESAR A LAS CANCHAS CON ZAPATOS TENIS O MULTITACOS Y EL UNIFORME DEPORTIVO REGLAMENTARIO. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PODRÁ INGRESAR CON ZAPATOS DE FÚTBOL (TACOS), DE VESTIR, BOTAS, ETC.
- SE PROHÍBE INGRESAR CON ALIMENTOS, BEBIDAS O GOLOSINAS DE CUALQUIER ÍNDOLE.

- QUEDA PROHIBIDO ARROJAR BASURA EN EL PISO.
- SE PROHÍBE INGRESAR CON OBJETOS PELIGROSOS, FLAMABLES O PUNZOCORTANTES.
- QUEDA PROHIBIDO REALIZAR CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDADES QUE DAÑEN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.
- SÓLO SE PODRÁN UTILIZAR LAS CANCHAS PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LAS CUALES FUERON DISEÑADAS.
- EN CASO NECESARIO, LAS LUMINARIAS DEBERÁN SER ENCENDIDAS POR EL PROFESOR DE DEPORTES A CARGO O EN TURNO, QUIEN DEBERÁ APAGARLAS AL TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD. APLICA PARA EL CASO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL HORARIO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE MORELOS.
- CUALQUIER DESPERFECTO EN LAS INSTALACIONES DEBERÁ SER NOTIFICADO QUIEN A SU VEZ DEBERÁ REPORTARLO POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA CON UNA BREVE RESEÑA DE LO SUCEDIDO.

- LA REJA DE ACCESO A LA CANCHA DEBERÁ PERMANECER CERRADA CUANDO NO HAY ACTIVIDAD PROGRAMADA.

III.3.1.4. Selecciones deportivas.

De acuerdo con los calendarios de clase que nos indican el IEBEM y la UAEM, se convocará a los alumnos interesados a participar en las visorias para elegir a los que integrarán las diferentes Selecciones Deportivas del Colegio para la participación externa.

Ser seleccionado implica un privilegio que se debe demostrar en todos los aspectos de la vida personal y escolar, por esto, es responsabilidad de todos los SELECCIONADOS del Colegio, conducirse a través de los siguientes lineamientos:

- Entregar en tiempo y forma toda la documentación solicitada por el entrenador, de no cumplir con este requisito, el alumno causará baja del equipo.
- Todos los seleccionados quedan obligados a dar el uso adecuado a las instalaciones deportivas y materiales que se les proporcionen para la práctica.
- Mantener un regular desempeño académico y disciplinario y no tener materias reprobadas.



- Asistir puntualmente por lo menos al 80% de los entrenamientos con la vestimenta que para tal efecto determinen los entrenadores.
- Los Seleccionados deberán presentarse a las competencias, ya sean oficiales o amistosas, con todas y cada una de las prendas que conforman EL UNIFORME OFICIAL DE LAS SELECCIONES. Mismo que es de uso exclusivo para los partidos programados y no podrá ser utilizado como uniforme de deportes o combinado con éste (dentro del plantel).
- Disciplina y respeto a sus compañeros y a los entrenadores, al adversario y a los jueces.
- Mantener el juego y competencia limpia bajo cualquier circunstancia.

Códigos de conducta para los padres de alumnos seleccionados:

Animar y motivar a los Seleccionados a jugar y competir según las reglas de juego.

Respetar a los dos equipos o competidores, independientemente del resultado.

Ayudar a eliminar cualquier violencia física o verbal del deporte estudiantil.

Respetar las decisiones de los ENTRENADORES.

Respetar las decisiones de los ÁRBITROS O JUECES, así como enseñar a los SELECCIONADOS a hacer lo mismo.

Mantener el juego limpio y competencia sana bajo cualquier circunstancia.

El alumno, cadete o familiar que acompañe a un equipo como porra, no dejará que su ánimo se exalte más de lo normal ya que va para apoyar a sus compañeros y/o hijos, no para ofender y mofarse de los jugadores contrarios.

Todos los alumnos y cadetes deberán mostrarse jubilosos y modestos en la victoria, así como justos y dignos en la derrota.

Todos los asuntos relacionados con las selecciones serán tratados en la Dirección Técnica correspondiente.

En todos los niveles (Preescolar, primaria, secundaria y preparatoria) el uniforme de deportes es obligatorio y reglamentario portándolo en clases ordinarias y competencias deportivas tanto internas como externas. El alumno o cadete que no cuente con uniforme deportivo completo no podrá participar ni en clase ni en otras actividades de carácter deportivo, recibiendo por ello la sanción correspondiente y causándole una falta injustificada.

Quedando prohibido participar en torneos internos o externos con cualquier uniforme ajeno (campana o de diario) al deportivo. Las playeras del uniforme deportivo del colegio no deben traer ningún tipo de número, letrero o logo que no sea el escudo del colegio, en caso contrario se deberá adquirir una playera nueva sin importar el avance del ciclo escolar.

Asimismo, en las convocatorias respectivas se hará la aclaración que en los casos en que los partidos se realicen durante los recesos, los cadetes participantes no tendrán tiempo adicional para tomar sus alimentos y deberán incorporarse a su salón de clases debidamente uniformados una vez finalizado el receso.

En primaria, secundaria y preparatoria, los alumnos y cadetes que se mantengan al margen de participación, se verán afectados en su promedio general, ya que no aprobarán Educación Física. En el caso de que padezcan alguna enfermedad, deberá justificar su incapacidad mediante un comprobante médico vigente. Justificando su calificación con otras actividades.

Por consideración a toda la población escolar, el fútbol está prohibido durante el receso o a la hora de salida en los patios de primaria, secundaria y preparatoria, permitiéndose solamente en la cancha lateral, excepto en torneos con la supervisión del profesor.

El alumno o cadete de cualquier nivel que sea el causante de la pérdida de un balón o cualquier otro material deportivo, propiedad del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, tendrá un plazo máximo de 2 días para reponerlo (de la misma calidad y marca), de lo contrario tendrá una calificación reprobatoria en la materia de Educación Física (materia curricular), lo cual no lo exime del pago del material.

Es obligatorio que el padre de familia asista a la primera reunión de la selección de su hijo(a) para firmar la carta compromiso y aceptación, de lo contrario el alumno(a) no se podrá considerar como integrante de la selección

III.4. Servicios.

Todos los servicios brindados por el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca se deberá de pagar en la caja del colegio.

- **Documentos oficiales.**
- **Excursiones.**
- **Fotos de graduación.**
- **Eventos especiales, etc.**

III.4.1. Excursiones.

Una vez que se autoricen los eventos externos, el alumno o cadete deberá entregar "Permiso de Excursión" a su padre o tutor, para que le sea firmado de



enterado, autorizado y devuelto al responsable de la actividad. Ningún alumno o cadete podrá asistir a una excursión sin el permiso por escrito del padre o tutor y el recibo de pago correspondiente. El formato de permiso le será entregado al alumno o cadete con un mínimo de tres días de anticipación, para poder tramitar el seguro médico correspondiente.

Los pagos se realizarán en caja respetando la fecha límite designada por cada dirección, no aceptándose el cobro el día de la salida aún y cuando se cuente con el permiso firmado por el padre de familia o tutor y copia de su identificación oficial con fotografía.

Si algún alumno o cadete decide cancelar su participación, no recibirá reembolso alguno de la cantidad que antes hubiere aportado en virtud de que el transporte se contrata con antelación de acuerdo al número de solicitantes, lo que hace imposible un ajuste de gastos posterior. Si algún alumno o cadete es excluido de la excursión por su conducta de último momento, no se le reembolsará la cantidad ya aportada.

De acuerdo al tipo de visita solamente el comité de excursiones (Consejo Escolar y Organizador) determinará el uniforme que se usará, siendo obligatorio su uso.

Dichas excursiones serán un estímulo, por lo que se aplican los lineamientos de conducta establecidos en el Manual. **La**

Institución se reserva el derecho de autorización de asistencia del alumno o cadete en caso de conducta inadecuada o en el caso de no cumplir con los requisitos (uniforme, credencial y permiso firmado por el padre o tutor).

El alumno o cadete deberá portar la credencial de la institución en todo momento durante la excursión y será el responsable directo de cualquier daño o avería que cause en el transporte, alojamiento o lugares visitados debiendo cubrir el importe de los mismos o su reposición.

No podrán asistir a la excursión o viaje académico quien no presente su credencial escolar antes de abordar el camión.

III.4.2. Formación espiritual y de valores.

Para los momentos críticos por los cuales atraviesa nuestra sociedad e incluso el mundo, consideramos que es indispensable afianzar los valores humanos en nuestros alumnos y cadetes



apoyándolos para entender los valores ético-sociales trascendentes, como la Identidad, el Honor, la Sabiduría y el Valor. Valores a los cuales la naturaleza humana aspira y a los que tiene derecho.

Aunque el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca no discrimina ninguna filiación religiosa, asume la educación integral promoviendo su formación según una jerarquía de valores humanos y católicos en el plano ético, social, moral y religioso. Está prohibido realizar proselitismo político y/o religioso. En todos los niveles se programarán conferencias durante el ciclo escolar que estén enfocadas a la formación de valores humanos y sociales.

La asistencia a un mínimo de 4 de estas, durante el ciclo escolar de los padres de familia, es altamente recomendable y es obligatorio para los que tienen beca.

Como parte de nuestra tradición celebramos misas católicas periódicas, las cuales se informan por medio de los cronogramas y a las que están invitados todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los familiares de nuestros educandos. La asistencia a estas misas es obligatoria (excepto preescolar) a menos que el padre de familia indique lo contrario por escrito al inicio del ciclo escolar a la Dirección Técnica correspondiente.

Como un servicio adicional y de gran importancia, el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca ofrece la

preparación para el sacramento de la Primera Comunión y la Confirmación. Este es un programa voluntario de instrucción extracurricular fuera del horario escolar y sin costo para el padre de familia.

III.4.3. Archivo General y las Direcciones Técnicas.

Se encargarán del seguimiento y generación de la documentación oficial e institucional.

Las constancias o cualquier documento oficial de SEP, se solicitarán directamente en la Rectoría Institucional, (previo pago correspondiente en caja).

Todas las becas, con excepción de las de la SEP, las cuales se tramitan CONFORME A LA POLÍTICA VIGENTE. Las becas UAEM se tramitan directamente en la UAEM.

III.4.4. Enfermería y Seguro de Accidentes Escolares.

El Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca cuenta con Servicio de Enfermería interno para la aplicación de **primeros auxilios en caso de emergencias**, así como con un Seguro Colectivo de Accidentes Escolares. Para el caso de este Manual, se entenderá como Accidente:

El acontecimiento provocado por una causa externa imprevista, fortuita y violenta por lo que, entre otros, no se



consideran como accidentes las lesiones a consecuencia de agresiones intencionales (riñas o empujones), ni las autoinfringidas o provocadas intencionalmente por sí mismo o por cualquier otra persona (en mayores de 6 años) dentro de las instalaciones del colegio o en actividades autorizadas por este.

En caso de accidente escolar del alumno(a) **o que el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca no cuente con los insumos necesarios para la atención médica**, se les comunicará por teléfono oportunamente a los padres Y POSTERIORMENTE SE ENVIARÁ CORREO A CORPORATIVO PARA QUE ESTE A SU VEZ NOTIFIQUE AL PADRE DE FAMILIA o tutores para que éstos lo trasladen a alguno de **los hospitales bajo convenio** que se incluyen en el Seguro Colectivo de Accidentes Escolares contratado. En caso de ser necesario se canalizará a cualquiera de dichos hospitales por el responsable del Servicio de Enfermería o Sanidad, quien le entregará al alumno(a) y les informará lo sucedido.

El Seguro Colectivo de Accidentes Escolares protege al alumno(a):

- Mientras se traslada, en trayecto normal, de su casa al colegio y viceversa en los horarios estipulados para las labores académicas, deportivas, culturales, etc., organizadas por el colegio (no incluye el transporte en motonetas,

motocicletas o cualquier vehículo similar).

- Durante la estancia en el colegio y dentro de los días y horarios establecidos para las labores académicas, deportivas, culturales, etc.
- Al participar en actividades especiales dentro y fuera del colegio, como excursiones, desfiles, prácticas y eventos deportivos, etc. Siempre y cuando sean autorizadas por escrito por las autoridades del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca.

Este seguro se canalizará únicamente a través del Servicio de Enfermería o Sanidad del colegio y tiene un periodo de cobertura anual (no incluye periodos vacacionales ni fines de semana, salvo notificación de las autoridades del colegio).

La atención médica en los hospitales que se encuentran bajo convenio para este seguro conlleva el pago de deducible por parte de los padres de familia o tutores, por cada accidente considerado como tal y se pagará directamente en donde la política vigente lo indique.

III.5. Evaluaciones, Exámenes y Calificaciones.

Las evaluaciones periódicas son un instrumento de medición del avance académico y formativo del alumno o

cadete, así como una retroalimentación para el docente sobre la eficacia de sus métodos de enseñanza; por lo tanto se han establecido lineamientos que aseguren diversas formas de evaluación y que una calificación no esté solamente basada en un examen, ya sea en materias curriculares como extracurriculares.

En preescolar, primaria y secundaria debido a su edad, el seguimiento académico se realiza mensualmente en cada una de las actividades que se desarrollan. La evaluación de cada niño se dará a conocer a los padres de familia en forma trimestral de manera individual para darle seguimiento personalizado a cada alumno.

Para secundaria y preparatoria la solicitud de corrección de calificación deberá ser solicitada máximo 24 horas posterior a la entrega de boletas por el alumno de preparatoria o el padre de familia y será por medio de oficio al profesor titular de la materia, siendo el profesor responsable de realizar las gestiones de la misma, y deberá anexarse evidencias que soporten la corrección de la calificación, siendo notificado el alumno y/o padre de familia por medio de oficio la resolución de la misma. En caso de solicitar revisión de examen deberá ser solicitado máximo 24 horas posteriores a la entrega de boletas también con oficio dirigido al profesor titular, la revisión del mismo se realizará en presencia de la Dirección de Preparatoria y dos profesores más que

firmarán el acta que resulte de la revisión del examen, notificando por oficio al alumno y/o padre de familia la resolución.

III.5.1. Evaluación Continua.

La evaluación continua es el conjunto de actividades diarias que el catedrático asigna al alumno o cadete dentro y fuera de la escuela. Esta actividad se desarrollará de la siguiente manera:

- Actividades en clase: apuntes, firmas, participaciones, prácticas en laboratorio y talleres, exposiciones de temas, actividades digitales.
- Actividades de reforzamiento: visitas, conferencias, talleres extracurriculares, clubs, etc.
- Tareas: investigaciones, ensayos, resúmenes, análisis de lectura, ejercicios, trabajos manuales, tareas digitales, foros de discusión y cualquier otra actividad asignada fuera del horario escolar.
- Proyectos parciales, semestrales y/o trimestrales.

Con las especificaciones dadas por los docentes de cada nivel.

III.5.2. Evaluaciones de Momento o Periodo.

En el nivel de preescolar, primaria y



secundaria se entregarán evaluaciones a padres de familia, trimestralmente y los exámenes se aplicarán según la calendarización correspondiente, la cual se indica al final de este Código (Calendario Anual de Actividades) y se corrobora en la Agenda Institucional.

La evaluación es sumativa y la calificación final será igual al promedio de los cinco momentos, a partir del nivel de secundaria el 6 es la calificación mínima aprobatoria. Las calificaciones serán entregadas a los padres de familia en una junta programada y conducida por cada maestro de grupo o asesor.

En el caso de preparatoria se aplicarán tres exámenes de periodo en cada semestre y el examen final de acuerdo al calendario de la UAEM, publicado en este Código (Calendario Anual de Actividades) y corroborado en la Agenda Institucional.

El cadete que no asista en la fecha programada para el examen, tendrá 48 horas posteriores para aplicarlo, previo justificante de dirección técnica.

Mediante cada examen el maestro evaluará el aprendizaje del cadete, por lo tanto, los conocimientos son acumulativos al siguiente periodo. La calificación de periodo se integrará por la evaluación continua y por el examen. La calificación de periodo relativa a cada asignatura se expresará con números enteros. La calificación interna mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).

Es facultad de cada Director Técnico citar a cadetes con calificación de 7.0 o menos, a talleres de regularización.

Si un cadete es sorprendido cometiendo deshonestidad académica en la aplicación de un examen, trabajo, tarea y/o proyecto (copiar, usar acordeón, material no autorizado o plagio), se procederá a anular y se asignará un cero en ese examen, trabajo, tarea y/o proyecto; se expedirá un correctivo disciplinario como evidencia de la falta, en el Kardex militar.

Para tener derecho a los exámenes de periodo o trimestre, es indispensable: para todos los alumnos y cadetes.

- Tener un 80% de asistencia en el periodo o momento correspondiente (no se aceptarán justificantes fuera de tiempo) 48 horas después de la inasistencia.
- Haber cumplido las sanciones y arrestos a los que se haya hecho acreedor. (Secundaria y Preparatoria)
- **No tener adeudos en la colegiatura del mes corriente, uniformes, extraordinarios, etc.**
- Cumplir por lo menos con el 80% de la Evaluación continua.

En caso de que el 30% del grupo o más, asista a una actividad autorizada, se pospone el examen de periodo o momento.

Los cadetes que por enfermedad o causa de fuerza mayor falten dos o más semanas consecutivas, podrán solicitar que se les promedie la calificación del periodo anterior y el posterior para cubrir el periodo faltante (exceptuando el último examen de momento o periodo, en cuyo caso se buscará medios alternativos de evaluación c/autorización de la Rectoría), siempre y cuando esté al corriente en sus pagos.

El alumno que tenga faltas injustificadas no tiene derecho a entrega de trabajos ni calificación de estos.

Todo examen o evaluación aplicada a los alumnos se debe presentar en las instalaciones del colegio, no podrán ser extraídas del mismo.

III.5.3. Calificación semestral.

Tendrán derecho a presentar examen ordinario o semestral, los cadetes de

preparatoria que hayan asistido el 80% o más de clases y cumplido con la evaluación continúa aplicada durante el semestre, así como asistir a las asesorías programadas previas a la aplicación de exámenes semestrales. Para efectos de preparar los exámenes semestrales. La calificación semestral se integra promediando los tres primeros parciales, siendo equivalente al 50% de la calificación final y el resultado del semestral equivale al otro 50% de su calificación final. La calificación semestral de cada asignatura se expresará en números enteros, si la calificación es aprobatoria y el decimal es de 0.6 o más, se anotará el entero inmediato superior; cuando la calificación sea reprobatoria solamente se anotará el entero correspondiente. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero) para la UAEM.

Debido al calendario de la UAEM el examen semestral se aplica **"únicamente en el horario programado"**.

Si se pierde un examen se puede retomar con calificación máxima de 8.0

III.5.4. Calificaciones de regularización.

En preparatoria la aplicación del examen regularizador tiene por objeto mejorar la situación escolar de los cadetes de este nivel que no pudieron hacerlo por la vía de los exámenes semestrales. Si el cadete del nivel de preparatoria reprueba, podrá





presentar hasta cuatro exámenes regularizadores, en cada uno de los semestres, de los cuales deberá de aprobar como mínimo dos, pudiendo repetir curso solo en dos materias. El cadete que no cumpla con lo anterior será dado de baja del Colegio. (Art.-40 del Reglamento General de Educación Media Superior de la UAEM). El cadete deberá cubrir el costo del examen en las fechas estipuladas por Servicios Escolares, realizando el pago en la caja escolar y presentando copia del recibo, el día del examen, mismo que recogerá el maestro aplicador para entregarlo a la Dirección Técnica correspondiente. El resultado del examen regularizador será la calificación de la asignatura, máxima a obtener es de 9 (nueve) y la mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).

En secundaria si un cadete reprueba cinco o más materias curriculares repetirá automáticamente el grado, ya que solo podrá presentar un máximo de cuatro materias en examen extraordinario. Así el cadete tiene dos oportunidades de aprobar, de las cuales,

solo podrá adeudar como máximo dos para poder inscribirse al siguiente grado. El cadete podrá regularizar las materias que adeude del grado anterior en los periodos fijados para tal efecto, en el entendido que las materias que adeude son acumulativas a las del grado que curse. En el caso de tercero de Secundaria es necesario aprobar todas las materias para poder recibir el certificado durante el ciclo escolar vigente, de lo contrario no se podrá inscribir a ninguna preparatoria.

En el caso de reprobar una o más materias, se cargará automáticamente el costo del examen de regularización a la cuenta por cobrar del cadete, en caso de que esté reinscrito en el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca. Es indispensable haber cubierto este costo del examen en el tiempo estipulado para ser incluido en las Actas que se entregan en la SEP y la UAEM.

En el caso de preparatoria se impartirán cursos regularizadores al final del semestre con un costo de recuperación, en las instalaciones del colegio.

Los exámenes extraordinarios y a título, se aplican "únicamente" en la fecha y horario programado.

Asimismo, podrá aprobarlos presentando examen a título de suficiencia y en caso de no hacerlo deberá recurrar las materias.

III.5.5. Calificación final reprobatoria.

En primaria y secundaria el alumno deberá acreditar todas las materias con un mínimo de 6.0

III.5.6. Boleta de Calificaciones.

Las boletas de calificaciones en todos los niveles, se entregarán en las fechas programadas con anticipación (Código y Agenda Institucional del mes).

Para dar una atención personalizada en el nivel de preescolar, las boletas serán entregadas por la educadora de grupo individualmente con previa cita, en el salón de clase.

En primaria serán enviados por plataforma y se citarán a los padres de los alumnos en riesgo académico o que lo soliciten para entrevista, ya sea presencial o virtual, en el horario laboral del colegio.

En secundaria y preparatoria las calificaciones se dan a conocer a los cadetes y posteriormente las boletas de calificaciones son entregadas por cada asesor en una junta con padres de familia. Los padres de familia que no puedan asistir a recoger boletas, deberá solicitar una cita con el maestro de grupo o asesor, por medio de llamada telefónica o correo electrónico a la Dirección Técnica correspondiente. No se le dará la boleta a ningún alumno.

Con la finalidad de dar un seguimiento

oportuno, únicamente hay 48 horas de plazo, a partir de la fecha programada en el cronograma para aclaraciones y/o modificaciones.

La reposición de boleta de calificación se solicita en Servicios Escolares, posterior al pago correspondiente en la Caja.

El cadete que no haya aprobado sus exámenes a título de suficiencia tendrá la obligación de recurrir máximo dos materias por semestre. Tendrá oportunidad de aprobarlos en examen ordinario (recurso) o extraordinario (recurso). En caso de agotar estas cinco oportunidades el cadete causará baja académica.

Si el cadete no aprueba en ordinario, alguna asignatura extracurricular deberá presentar un examen extraordinario, o el examen a título de suficiencia, antes de cursar la materia nuevamente hasta obtener la calificación aprobatoria. El cadete deberá cubrir el costo de la materia a cursar y deberá asistir a asesorías académicas en el horario asignado. Se le aplicarán los criterios de evaluación establecidos para preparatoria en párrafos anteriores y que corresponden al curso ordinario.

El cadete que no pague en caja sus materias, no tendrá derecho a las calificaciones obtenidas, por lo tanto, no se le entregará boleta oficial o en su caso, el certificado de preparatoria. El trámite para cursar materias debe realizarse en Servicios Escolares en el periodo



establecido para su solicitud y autorización. Es obligación del cadete y padre de familia, estar al pendiente de calificaciones finales de cada semestre.

III.5.7. Uso del libro de trabajo y tareas.

En preescolar a partir del primer grado, los alumnos tendrán tareas 4 veces por semana (de lunes a jueves), de acuerdo con las actividades que tuvieron durante el horario escolar, en español e inglés.

A partir de primero de primaria, las tareas serán diarias. Los viernes no se dejará tarea a menos de que se trate de un trabajo para ponerse al corriente o de un proyecto a largo plazo.

De primero de secundaria en adelante, la asignación de tareas será de acuerdo a las necesidades de cada materia y/o se dejará un proyecto de investigación para dos o más materias.

En todos los niveles las tareas serán programadas, planeadas, dosificadas y, en el caso de no cumplir con la tarea el cadete se hará acreedor a un correctivo académico.

Durante los exámenes de periodo y semestrales en preparatoria y de trimestre en secundaria el maestro se abstendrá de asignar tareas, a menos de que esta constituya parte del examen.

En los casos de falta justificada o servicio, el **(alumno o cadete tendrá 48 horas)** después de presentarse en el

Colegio para entregar sus trabajos o tareas al profesor correspondiente (con calificación del 100%) y solicitar cualquier evaluación pendiente.

Los trabajos entregados fuera del tiempo serán calificados con un porcentaje menor, reduciendo a un 10% por lo menos, por día de retraso, hasta un máximo de 3 días laborales.

III.5.8. Talleres de regularización.

Los cadetes de Secundaria que reprueben o tengan calificación de 7 en alguna de las asignaturas en la evaluación del primer momento, asistirán obligatoriamente al curso de regularización en horario extracurricular.

Al ser estos cursos de importancia académica los alumnos están obligados a asistir en los horarios indicados por lo que, si tuvieran que cumplir algún correctivo disciplinario o académico, es obligatorio que lo cumplan de las 15:00 a las 16:00 hrs. acordando con la Coordinación Militar el día de cumplimiento y en los casos de los grupos disciplinarios se tomará como falta no justificada.

Los Talleres de Regularización de secundaria, se imparten durante el ciclo escolar sin costo para el padre de familia, y sin compromiso del Colegio de la acreditación de la materia. En el caso de preparatoria estos talleres opcionales se aplican a finalizar cada semestre y tiene un costo de recuperación.

III.5.9. Seguimiento Académico, Conducta y Asesores de grupo.

En Preescolar y Primaria el maestro de grupo es el responsable del seguimiento académico y conductual del alumno y será su responsabilidad citar a los padres de familia en el momento que lo considere necesario, estando presente, en preescolar, el directivo, en primaria, prefectura y el Director Técnico, y/o la Coordinación de Pedagogía. Los acuerdos a los cuales se llegará en estas reuniones, se registrarán en el formato correspondiente con la firma de los interesados ante la negativa de la firma del padre se citará a testigos.

En caso de reincidencia se aplicarán las medidas disciplinarias normativas.

En secundaria y preparatoria los profesores son los responsables directos del seguimiento académico de los cadetes en su materia. Los asesores son responsables del grupo asesorado, así como son el enlace directo entre el cadete, padre de familia, maestros que imparten materias en su grupo, la Comandancia Militar y la Dirección Técnica. Los Asesores, entre otras, tienen las siguientes funciones generales:

- Seguimiento académico y conductual general del grupo.
- Elaboración de concentrados estadísticos y reconocimiento por aprovechamiento académico.

- Apoyar actividades extracurriculares.
- Seguimiento académico y conductual de casos particulares que lo requieran, con el apoyo del Departamento de Pedagogía y/o la Dirección Técnica.
- Conocer y seguir los procedimientos y reglamentos del Colegio.
- Avisar oportunamente al padre de familia de algún rezago en el aprovechamiento académico.
- Apoyar al Jefe de Grupo, al Profesor y a las autoridades escolares en la investigación y deslinde de responsabilidades de los daños o desperfectos del mobiliario, equipo e instalaciones y darle seguimiento para lograr a la brevedad posible la reposición o reparación necesaria. Será el Asesor de grupo quien informará durante la jornada al Director Técnico correspondiente.
- Apoyar a los militares en la operación mochila.
- Entregar puntos de demérito a padres de familia en la entrega de boletas, con acuse de recibo.
- Apoyar a los profesores en el seguimiento conductual de cadetes que lo necesiten de manera personal.



- Asistir a las Reuniones de Análisis que convoque la Dirección Técnica.
- Presidir reuniones con Padres de Familia y atender citas con ellos en particular.

III.5.10. Motivaciones y premios.

En nuestro afán de formar alumnos con un proyecto de vida, proponemos lineamientos que encaucen las habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y aptitudes individuales que redunden en un beneficio colectivo.

En consecuencia, queremos apoyar a nuestros alumnos y cadetes en sus aspiraciones académicas, deportivas, disciplinarias y culturales, a partir de los primeros años de primaria y secundaria, hasta concluir preparatoria; reconociendo a aquellos alumnos y cadetes regulares que alcancen las primeras excelencias académicas mediante su promedio anual de calificaciones tomándose en cuenta las materias curriculares hasta el 2° Trimestre.

En el caso de preparatoria, se incluyen las calificaciones de las materias hasta el 2do. parcial del semestre par. En el caso tomando en cuenta hasta el segundo decimal. En los niveles militarizados secundaria y preparatoria en caso de empate, se tomarán en cuenta los puntos de demérito.

Así también, se reconocerá a los

alumnos y cadetes que han destacado en eventos y competencias externas, "Olimpiadas Estatales, Académicas y Deportivas", entre otras. Estos reconocimientos se llevarán a cabo en una ceremonia especial al finalizar el año escolar frente a alumnos, maestros, padres de familia y representantes de la sociedad morelense.

Para poder participar en cualquier concurso externo, el alumno o cadete no debe tener materias reprobadas.

De igual forma, se instituye la condecoración al "Mérito Disciplinario", cuya finalidad es premiar y reconocer a los cadetes de secundaria y preparatoria (militarizado) que no hayan acumulado ningún punto de demérito durante el ciclo escolar vigente, para lo cual, se tomará en cuenta el seguimiento disciplinario plasmado en su Kardex personal, así como las recomendaciones de los Directores Técnicos correspondientes. En el concepto que, si el cadete aun cuando haya sido considerado para recibir tal condecoración, se hace acreedor a un correctivo disciplinario o académico antes de la ceremonia de premiación, perderá dicho derecho.

Para poder participar en las Ceremonias de Premiación y/o Graduación, es obligatorio que el alumno o cadete venga correctamente uniformado y con impecable presentación. Así como haber asistido a la totalidad de ensayos que se realicen.

Así también para aspirar a la escolta de primaria el alumno debe estar reinscrito para el próximo ciclo escolar, contar con un promedio mínimo de 8.5 y no tener materias reprobadas; además de observar buena conducta.

Para los niveles militarizados, los cadetes que pertenecerán a la escolta serán seleccionados por su porte y gallardía además de su desempeño académico; estos alumnos serán propuestos por la Coordinación Militar con visto bueno del Consejo Directivo.

En el caso de que algún alumno o cadete logre premio por un concurso externo, el cual implique un traslado mayor al nivel regional, los costos que esto genere corren por cuenta del padre de familia.

III.5.11. Inhabilitados.

A) Por disposición institucional el alumno o cadete será inhabilitado, cuando:

- Adeude 2 mensualidades sin tener ningún convenio de prórroga autorizado por **única vez** por la Dirección General (Mensualidades y Pagos).
- Por obtener 500 puntos de demérito. Se comunicará por escrito al Padre de Familia o Tutor, exponiendo las razones y fundamentos reglamentarios.

B) Por disposición de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (Art. 40



del reglamento de la UAEM) cuando:

- Repruebe cinco materias o más, en examen ordinario, en los semestres de primero a sexto.
- Cuando deba presentar más de 4 materias curriculares en examen regularizador y más de 2 materias en exámenes a título de suficiencia.
- Cuando agote las cinco oportunidades para aprobar una materia. (Ordinario, regularizador, examen a título de suficiencia ordinario y regularizador)

Para formalizar la Inhabilitación del alumno y el Padre de Familia o Tutor, deberá realizar el trámite en archivo general a través del formato "Solicitud de Baja" y se le entregarán sus documentos originales. (En el expediente se quedarán únicamente las copias).

En el caso de que el padre de familia o tutor, solicite la Baja, éste se presentará a la Dirección Técnica correspondiente y



solicitará la Baja del alumno llenando el formato con su puño y letra.

Posteriormente pasa a la caja por el comprobante de no adeudo.

En la Dirección Técnica de primaria y secundaria, se verifica el estado financiero del alumno. El trámite de baja tarda 144 horas hábiles, en el caso de urgencia se puede enviar los documentos por mensajería dejando el costo del envío en caja.

Los adeudos de los alumnos o cadetes que, por cualquier motivo, dejan de asistir al colegio, sin solicitar baja, siguen acumulando adeudos al igual que los intereses.

CAPÍTULO IV. REGLAMENTO MILITAR

Las disposiciones ordenadas en este Capítulo han sido aprobadas por el Consejo Directivo del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca siendo para la formación disciplinaria de los alumnos y cadetes, cuyo sustento está declarado en los principios de *Identidad, Honor, Sabiduría y Valor*, que dan dirección a la labor educativa de esta Casa de Estudios.

Disposiciones Generales.

Primera. La vigilancia para garantizar el estricto cumplimiento de los siguientes Reglamentos, estará a cargo de la Rectoría del Colegio Militarizado

Cristóbal Colón de Cuernavaca. Siendo facultad de ésta emitir por medio del Consejo de Honor las recomendaciones y, en su caso, las sanciones a los docentes, directivos e instructores militares en caso de incumplimiento a estas disposiciones.

Segunda. En el supuesto de que se susciten actos que atenten contra la salud, integridad física, emocional o material de alumnos, cadetes, docentes y colaboradores del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca o que se manifiesten conductas inapropiadas dentro de la institución, y que no estén explícitamente descritas en los Reglamentos, será facultad del Consejo Directivo, el separar inmediatamente a los alumnos o cadetes involucrados, teniendo como obligación reportarlo a la Rectoría, quien determinará el procedimiento normativo a seguir.

Tercera. Se considera como derecho inalienable de los padres de familia, alumnos y cadetes y el personal que labora en la institución, a recibir un trato digno, que se fundamente en el respeto, humildad y diálogo que en suma, sean ejemplo de sabiduría y honorabilidad.

Cuarta. Instrucción Militarizada.

Tiene como finalidad adiestrar en forma progresiva e integral a los cadetes del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, se inicia con un curso básico y culmina con la especialización de grupos disciplinarios reforzando la

identidad, el sentido de pertenencia y lealtad a la Institución; así como el respeto a nuestros símbolos patrios.

A estas actividades los cadetes deberán presentarse con el uniforme de campaña completo. Se autoriza el uso del uniforme de campaña camuflado (camisola y pantalón con distintivos correspondientes) únicamente para los grupos de Fuerzas Especiales, Transmisiones, Policía Militar, GOES y pixelado para Rappel (GAMA) y Sanidad. Al ser la instrucción militarizada la base de nuestra enseñanza, **es obligatorio para todos los cadetes de los niveles de secundaria y preparatoria, asistir a los eventos militares que se programen** (desfiles, ceremonias, servicios, etc.), por lo que, su inasistencia a los mismos sin justificación (por escrito), podrá afectar en sus calificaciones académicas y por ende en el promedio requerido para la beca.

La materia de Instrucción Militar tiene la misma importancia que el resto de materias académicas, cuyas evaluaciones periódicas se realizarán por escrito, a través de entrega de trabajos de investigación (sobre valores, historia militar, etc.) y de manera práctica (paso de la pista del infante e instrucción de orden cerrado), considerando además el desempeño del alumno dentro del grupo disciplinario al que pertenezcan y los puntos de demérito con que cuente.

La materia de Instrucción Militar se calificará como las demás asignaturas, en

caso de no acreditar en tres momentos o periodos, presentarán un examen extraordinario y cumplirá con los deberes que la Coordinación Militar considere.

En paralelo a la instrucción militarizada, se desarrollan como actividad Extracurricular, los Grupos Disciplinarios de:

- A) Estado Mayor
- B) Grupo de Mando
- C) Escolta
- D) Banda de Guerra
- E) Transmisiones
- F) Policía Militar
- G) Fuerzas Especiales
- H) Rappel
- I) G.O.E.S
- J) Sanidad
- K) Labor Social

CEREMONIAS MILITARES Y DE FIN DE CURSOS.

Estas ceremonias tienen por objeto exaltar el Patriotismo y Amor a la identidad como mexicanos, por lo que todos los alumnos y cadetes deberán guardar el respeto debido a los símbolos patrios, observándose los siguientes protocolos:

- La Organización y desarrollo de estas ceremonias estará a cargo de la Coordinación Militar.
- Todos los cadetes y alumnos

tienen la obligación de acudir SIN EXCUSA NI PRETEXTO a los ensayos programados y a las ceremonias con el uniforme completo y en buenas condiciones, así como el corte de cabello correspondiente. **En caso contrario no podrán participar en la misma.**

- Los cadetes: comandante y Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes, así como los integrantes de la Escolta, Estado Mayor, Banda de Guerra, tienen la obligación de asistir a la totalidad de los ensayos y ceremonias que se programen, como parte de las obligaciones que asumen al ser beneficiarios de la Beca Militar.
- Las mismas disposiciones plasmadas en el presente Código, respecto al uso de uniformes y presentación de los cadetes, son aplicables a las Ceremonias de premiaciones y clausura, por lo que si un cadete se hace acreedor a un correctivo disciplinario durante éstas o los ensayos, cumpla con dicha sanción de manera inmediata.

IV.1. De los Derechos de los alumnos y cadetes.

Artículo 1. El alumno o cadete tiene derecho y obligación de permanecer dentro de la Institución, siempre y cuando



llegue puntualmente.

Artículo 2. El alumno o cadete tiene derecho a solicitar **con respeto** a través del jefe de grupo ante el Director Técnico, que los maestros asistan puntualmente a impartir sus clases.

Artículo 3. El cadete tiene derecho a solicitar con respeto a la Dirección Técnica y Coordinación Militar, la aclaración sobre alguna sanción de tipo disciplinario que se le imponga.

Artículo 4. Los alumnos o cadetes podrán dirigirse a su maestro de grupo o asesor correspondiente para cualquier problema existente.

Artículo 5. Los alumnos o cadetes tienen derecho de pedir al maestro y/o al asesor, la revisión de los exámenes, (a través de la Dirección Técnica correspondiente).

Artículo 6. Participar en las Promociones que se apliquen para obtener los ascensos jerárquicos a que tenga derecho y pertenecer al Grupo Disciplinario de su elección; siempre y

cuando cuenten con **promedio mínimo de 8.5 y 150 puntos de demérito como máximo**. En ambos casos deberá cumplir con los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias y aprobar las evaluaciones a que haya lugar.

Artículo 7. Los cadetes tienen la obligación de señalar abusos de autoridad y violación al reglamento por parte de oficiales, clases de cadetes y compañeros; así como el mal trato de hecho o palabra de parte de los antes mencionados o de parte de los maestros e instructores militares. Este derecho se hará valer ante el Director Técnico del nivel correspondiente y Coordinador Militar.

Artículo 8. Para el otorgamiento de carta de buena conducta en Secundaria y Preparatoria se tomará en cuenta la siguiente tabulación:

- Carta de buena conducta, hasta 200 puntos de demérito.
- De 201 a 350 puntos de demérito carta de regular conducta.
- De 351 puntos en adelante carta de mala conducta.

En este sentido se tomarán en cuenta arrestos académicos y disciplinarios.

IV.2. De las obligaciones del Padre de familia y/o tutores.

PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE

R E G L A M E N T O , L A S NOTIFICACIONES SE HARÁN A TRAVÉS DE LA PERSONA QUE HAYA SUSCRITO EL CONTRATO PRIVADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS O A QUIEN LEGALMENTE AUTORICE DICHO SUScriptor POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

Artículo 1. Es responsabilidad únicamente del padre de familia o tutor legal, vigilar el correcto uso de las redes sociales, medios electrónicos y de sus contenidos. No será responsabilidad del Colegio ni de cualquier persona que labore en éste, el incumplimiento de esta disposición.

Artículo 2. Proporcionarle el material necesario y vigilar que lo lleve según su horario y personalizado. (uniforme, libros de texto, cuadernos de cada materia, lápiz, pluma, goma, colores, diccionario y el material que se le asigne en cada materia).

Artículo 3. Revisar diariamente sus útiles escolares para evitar que lleve material que lo distraiga. Si detecta que lleva objetos desconocidos por usted, indague su procedencia.

Les recordamos que, en caso de portar objetos no autorizados, el padre de familia es corresponsable ante la ley.

Artículo 4. Estar pendiente y firmar las tareas y trabajos asignados a sus hijos en cada materia y en el espacio designado



para ello establecido por el nivel correspondiente.

Artículo 5. Reportar inmediatamente a la Dirección Técnica o al asesor si su hijo (a) no asistió a clases por enfermedad o motivos personales. De igual manera debe notificar por escrito o de manera personal si necesita que su hijo (a) salga temprano. Los justificantes sólo se dan por aviso personal del padre o tutor legal, justificando al siguiente día, entregando trabajos pendientes.

Artículo 6. No permitirle a su hijo (a), hacerse perforaciones y/o tatuajes, así como pintarse el cabello o las uñas y/o ponerse uñas postizas.

Artículo 7. Fomentar la buena educación en su hijo(a). Pedir que respete el mobiliario y equipamiento de su Colegio; que evite rayar paredes, butacas y sanitarios. Que proteja las áreas verdes y deposite la basura en los botes. En caso de que se ocasione algún desperfecto atribuible al alumno deberá de cubrir en su totalidad los gastos que resulten por el daño ocasionado, en los plazos que determine la institución.

Artículo 8. Acudir puntualmente a los llamados que hace la Dirección Técnica, los asesores o maestros de las asignaturas, o Coordinación Militar.

En el caso de que el padre de familia

Artículo 9. Consultar el correo electrónico, la página web del Colegio

Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca y en su caso, la plataforma educativa, periódicamente para observar los avances académicos, tareas, así como los avisos del Colegio y mantenerse oportunamente informado.

Artículo 10. Proporcionar al asesor un número telefónico para poder localizarlo (casa, trabajo y celular), y correo electrónico. En caso de cambiarse de casa o trabajo, avisar oportunamente. Así como cualquier situación familiar de relevancia (por ejemplo: guardas y custodias) presentando la documentación oficial. En caso de no tener la información al día, el colegio no se hace responsable del seguimiento.

Artículo 11. Revisar que el uniforme de deportes se encuentre en buen estado y que lo porte únicamente en los días que tenga educación física, así como revisar que sus hijos asistan correctamente uniformados con el corte de cabello y peinados reglamentarios, calzado lustrado y accesorios pulidos.

Artículo 12. Llenar y entregar oportunamente la ficha médica del alumno o cadete a la Enfermería, para que, en caso de alguna dolencia o malestar, la enfermera pueda administrar correctamente algún medicamento y evitar alguna eventualidad. La entrega de la Ficha Médica, es requisito indispensable para brindar los servicios del seguro médico, por lo que su entrega es obligatoria.

Es obligación del padre de familia asegurar que su hijo(a) porte el medicamento necesario en caso de enfermedades crónicas, (ejemplo: asma, diabetes, epilepsia, etc.)

Artículo 13. Apoyar a su hijo(a) a que participe en todas las actividades militares y académicas, evitando faltas injustificadas.

Artículo 14. Firmar de enterado los correctivos académicos o disciplinarios, así como los comunicados que se le hagan llegar.

Artículo 15. Evitar enviar a su hijo al colegio con grandes cantidades de dinero (aun cuando sea pago de cafetería), objetos de valor, aparatos electrónicos como celulares, ipad, tablets, lap top, audífonos, etc.; por lo que, en caso de que se detecte al alumno con algún objeto o aparato de este tipo, y que no cuente con autorización expresa de las direcciones correspondientes para su uso por ser necesarios para las labores académicas, se hará acreedor a un correctivo disciplinario de 20 puntos.

Artículo 16. Es obligación del padre de familia hacer del conocimiento por escrito, a la institución en caso de que el alumno o cadete presente condiciones que dificultan su desarrollo académico, tratamiento médico controlado, o ponga en riesgo su integridad física y la de la comunidad escolar. En el caso de que la institución detectara dichas condiciones, se informará al padre o tutor para que éste

se obligue a dar atención inmediata e informar a la institución las acciones o tratamientos prescritos por el profesional competente en la materia.

En caso de omisión a lo descrito en el Artículo 16, la institución reportará a las instancias competentes (IEBEM, DIF) el incumplimiento de la obligación del tutor o padre de familia, para la atención y responsabilidad, en el seguimiento del desarrollo académico integral, mediante los procedimientos correspondientes. El éxito de los alumnos y cadetes dependerá en gran medida del apoyo recibido por los padres de familia y tutores.

Asimismo, en el supuesto de que las autoridades del Colegio cuenten con indicios de que un alumno o cadete se encuentre en posesión y/o consumo de sustancias nocivas para la salud dentro y fuera del Colegio, será obligación del padre de familia o tutor realizar el análisis clínico toxicológico, para detección de drogas de abuso o barbitúricos ante el laboratorio que la institución designe, en el momento inmediato a partir de que sea notificado el hecho. Queda obligado el padre de familia o tutor a vigilar el cabal cumplimiento de la cadena de custodia de la muestra a analizar.

En caso de resultar positiva la prueba o negarse a realizarla, se aplicará la sanción establecida en el presente Código, en el apartado correspondiente a los motivos de baja del plantel.



Artículo 17. Y las demás obligaciones que se deriven del presente reglamento.

IV.3. Del perfil del cadete.

Artículo 1. El alumno al causar alta en el plantel militarizado y de conformidad con el Reglamento General de Deberes Militares, adquiere el carácter de Cadete y tiene la obligación de conocer y cumplir sus deberes y derechos de alumnos y cadetes, así como honrar a su Escuela, a los Símbolos Patrios y a su Familia, portando con orgullo su uniforme. Deberá mostrar respeto a su persona, al uniforme, al cargo y jerarquía que ostente; presentándose en cualquier lugar pulcro.

Artículo 2. El cadete tendrá un alto concepto del honor, la justicia y la moral, conformando su conducta y su cuidado físico con los lineamientos establecidos por las normas de las buenas costumbres, la ética militar y los reglamentos institucionales.

Artículo 3. El cadete será respetuoso, cortés, amable y servicial con sus

semejantes, especialmente con ancianos, mujeres, niños y las personas consideradas en situación de vulnerabilidad. Ve en otro cadete a un hermano, sin distinción de credo, origen étnico o situación socio económica.

Artículo 4. El cadete manifestará entusiasmo, interés y esfuerzo para el desarrollo de sus conocimientos, pues los estudios son la base de la superación personal y profesional.

Artículo 5. El cadete cederá el lugar de preferencia en la calle a los mayores de edad, mujeres, discapacitados y niños. Lo mismo hará al encontrarse como pasajero en los transportes urbanos.

Artículo 6. El cadete deberá siempre hacer uso correcto del lenguaje, de acuerdo a las normas de urbanidad.

Artículo 7. Los cadetes deberán implementar virtudes que templan y forman el espíritu de quien pertenece a esta casa de estudios portando el uniforme y se precian de ser hombres y mujeres con valores y disciplina.

Artículo 8. Será motivo de baja inmediata e inapelable, la participación de los cadetes en situaciones que comprometan la moral y las buenas costumbres, vulnerando la imagen del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca.

IV.4. De la conducta, disciplina y obligaciones de los alumnos y cadetes.

Siendo la disciplina pilar fundamental del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca para el logro de los objetivos pedagógicos y formativos, asumimos un régimen militarizado en los niveles de secundaria y preparatoria, mismo que forma parte de nuestra propia filosofía.

El principio vital de la disciplina es el deber de la obediencia. Todo cadete debe tener presente que tan noble es mandar como obedecer y que mandará mejor quien mejor sepa obedecer.

Artículo 1. Todos los alumnos, cadetes y nuestro personal docente en general, deberán guardar buen comportamiento, alto sentido de responsabilidad y respeto, tanto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, como hacia los Símbolos Patrios, los valores morales y culturales, así como mantener el alto espíritu de colaboración y superación.

Artículo 2. Todo cadete sea cual fuere su jerarquía y cargo, tiene la estricta obligación de saludar militarmente a comandantes u oficiales con mando militar, los oficiales de carrera, autoridades académicas (Directores académicos) Director General Y EL RECTOR INSTITUCIONAL; para lo cual adoptará la posición de firmes y presentándose si se le pide; si fuere caminando o al paso veloz, interrumpirá su marcha para realizar las formalidades descritas.

Artículo 3. Queda prohibido a los instructores militares cualquiera que sea

su jerarquía o cargo, dar órdenes que sean contrarias a las leyes y reglamentos militares vigentes o que lastimen la dignidad o decoro de sus subordinados, colaboradores del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, alumnos y cadetes, o que constituyan un delito.

Artículo 4. Cuando los cadetes transiten en la vía pública deberán mantener la cabeza erguida, no deberán desabotonar la guerrera, camisa o blusa, las cadetes no se soltarán el cabello, no llevarán las manos metidas en los bolsillos; jamás producirán escándalo, ya sea hablando en voz alta para llamar la atención, profiriendo palabras obscenas o insolencias, o cometiendo actos que puedan provocar el desprecio a su persona.

Artículo 5. Queda prohibido cualquier abuso como *novatadas* o castigos vejatorios y degradantes que pretendan aplicarse bajo el pretexto de la formación militarizada, así como aquellas acciones consideradas como acoso escolar (*bullying*), encubrimiento o cualquier otro que atente contra el respeto y los derechos humanos de los alumnos y cadetes, incluyendo su publicación en medios electrónicos o redes sociales. En caso de denunciarse y comprobarse el incumplimiento de este Artículo, el Consejo Directivo resolverá las sanciones disciplinarias que convengan a la salvaguarda de los valores institucionales. La decisión será inapelable.



Artículo 6. Los cadetes tienen obligación de desempeñar las comisiones del servicio que se les nombre dentro y fuera del plantel (ceremonias, actividades altruistas, etc.), de acuerdo con las funciones que desempeñen dentro la Orgánica del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca y del Grupo Disciplinario al que pertenezcan.

Artículo 7. Para que no ignoren las responsabilidades en que incurren si llegan a cometer omisiones o faltas, todos los cadetes deberán conocer con minuciosidad el presente Marco Normativo, los reglamentos, disposiciones y documentos que sean emitidos por las autoridades educativas y la Coordinación Militar.

Artículo 8. Siempre que le sea posible, prestará su ayuda moral y material a sus compañeros, pues no deben olvidar que la solidaridad y ayuda mutua facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes académicos y militares, que son la base del espíritu de cuerpo, sentimiento de las colectividades que todos los cadetes tienen el deber de fomentar.

Artículo 9. Todos los cadetes tendrán obligación de estudiar para estar en condiciones de desarrollarse académica y profesionalmente, y así acceder a las jerarquías y cargos que desee dentro del Cuerpo de Cadetes.

Artículo 10. Los alumnos y cadetes deberán conservar debidamente

aseados sus salones de clase, patios y sanitarios del plantel sin rastros de basura suelta antes de retirarse.

Artículo 11. Los alumnos y cadetes no podrán permanecer dentro de los salones de clase, pasillos, escaleras, sanitarios y canchas deportivas durante los recesos o las ceremonias, a menos de que tengan autorización por escrito de la Dirección correspondiente. Deberán permanecer en el patio del nivel hasta el toque de entrada a clases; los jefes de grupo deberán vigilar que se cumpla esta disposición.

Artículo 12. Por ningún motivo podrán los alumnos y cadetes dejar de asistir a clase, salir del salón sin pase de pasillo o introducirse en uno que no le corresponda.

Artículo 13. Está prohibido que el alumno o cadete permanezca en la Comandancia Militar, en las Direcciones Técnicas, Coordinaciones o Enfermería, en el horario de clase. Los asuntos referentes se atenderán en el horario de recesos o después de la formación vespertina.

Artículo 14. Los alumnos y cadetes se pondrán de pie (firmes) cuando entren y salgan del salón de clase personas adultas y en el caso que corresponda dar las novedades. Esta formalidad se omitirá cuando ya se encuentre dentro, el profesor(a) que le corresponda conforme a horario.

Artículo 15. Cuando un profesor no se presente a clase, los cadetes y alumnos permanecerán en su salón bajo responsabilidad del jefe de grupo.

Artículo 16. Está prohibido para los alumnos y cadetes introducir comida y bebidas al salón de clase o consumirlos en el mismo. Respecto a los convivios relativos a cumpleaños de alumnos, harán con la autorización de la Coordinación Militar, informando a la Dirección Técnica. Al término de cada receso se decomisará toda comida o bebida (**menos agua pura**) que se trate de introducir al salón de clase.

Artículo 17. Queda prohibido introducir objetos punzocortantes (tijeras con punta, navajas, cortauñas, etc.), plumones o marcadores de tinta indeleble, encendedores, envases cuyo contenido se encuentre a presión o cualquier objeto del que se presuma que se puede emplear para causar daño a personas o mobiliario.

Artículo 18. El alumno o cadete es responsable del buen uso del mobiliario, equipo e instalaciones; por lo que, en caso de algún daño o desperfecto en el salón de clase, w.c. o cualquier área del Colegio deberá dar parte de inmediato a su Profesor, Jefe de Grupo, Asesor de Grupo, Director Técnico y Coordinación Militar según corresponda, para la investigación y deslinde de responsabilidades. De no reportarlo, el costo del desperfecto será cubierto por todo el grupo responsable. En caso de

daños o desperfectos causados por el mal uso o irresponsabilidad de algún alumno o cadete, este cubrirá el costo de reposición o reparación. Lo anterior no lo excluye de las sanciones disciplinarias que determinen las autoridades del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca. Los daños o desperfectos accidentales o naturales serán reparados por la Institución.

Artículo 19. Los alumnos y cadetes tienen la obligación de informar a sus padres o tutores, de las juntas escolares para la entrega de evaluaciones; de no ser así, su omisión tiene como consecuencia una sanción.

Artículo 20. Todo alumno o cadete tiene la obligación de presentarse a todos los servicios que le sean designados, tanto militares, como sociales; ya que el no presentarse sin justificación implicará una sanción. Es obligación del cadete o alumno entregar las tareas del día al Director Técnico del nivel antes de asistir al servicio, o a su regreso.

Artículo 21. El presentarse a un servicio quiere decir representar al Colegio dignamente CON HONOR Y ORGULLO; por lo tanto, deberá hacerlo impecablemente uniformado.

Artículo 22. Los alumnos y cadetes tienen la obligación de portar el uniforme completo, bordado, en buenas condiciones y que corresponda a su horario de clase, y/o las indicaciones recibidas por la Comandancia Militar; por



lo que en caso de no hacerlo se hará acreedor de una sanción disciplinaria.

Artículo 23. El alumno y/o cadete tiene la obligación de tirar la basura en los botes correspondientes respetando la separación de los residuos. En caso de no hacerlo o negarse a recoger la basura, se hará acreedor a una sanción.

Artículo 24. Es obligatorio que se presente a los ensayos de las ceremonias de premiaciones y clausuras debidamente uniformados aun cuando sus actividades académicas hayan concluido oficialmente.

Artículo 25. En los casos de que los alumnos requieran presentarse a entregar trabajos o asistir a cursos regularizadores dentro de la institución, aun cuando no hayan acudido a clases deberán presentarse debidamente uniformados.

Artículo 26. Una vez que el alumno o cadete abandone el plantel después de sus actividades académicas y/o militares se le permitirá su entrada al mismo previa identificación a la policía militar respectiva

IV.5. Del ceremonial militarizado.

La *Bandera Nacional* representa nuestra nacionalidad. Para nosotros es el símbolo que guía nuestra tarea de inculcar en todos nuestros alumnos y cadetes, el amor patrio.

El *toque de silencio* implica una manifestación de respeto a los Héroes Nacionales, por lo que será obligatorio para todos los integrantes del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, ponerse de pie con la vista dirigida hacia el Lábaro Patrio, además de guardar silencio por el tiempo que dure el mismo. Dicha norma no aplica durante el período de exámenes.

Artículo 1. Se realizarán los honores a nuestra Enseña Nacional los días lunes de cada semana en preescolar y primaria; todos los días en secundaria y preparatoria; y el primer lunes de cada mes, en conjunto. En estas ceremonias es obligatorio que los alumnos y cadetes se presenten como deberán hacerlo a diario: vistiendo el uniforme reglamentario completo, limpio y en buenas condiciones.

Artículo 2. En el caso de que los cadetes de secundaria y preparatoria se presentarán con uniforme de gala para Oficiales y Clases de cadetes; de campaña para los grupos disciplinarios de Rappel, GOES y Fuerzas Especiales, Policía Militar y Transmisiones; el resto de cadetes con el uniforme de diario. En el caso de que un cadete se presente con uniforme que no le corresponda o el de deportes, se hará acreedor a un correctivo disciplinario de 30 puntos.

Artículo 3. Por lo que respecta al uso del uniforme de Gala y el de campaña camuflado o pixelado para Oficiales y Clases, en caso de que dejen de

pertenecer a un grupo disciplinario; sean degradados o renuncien al cargo, NO PODRÁN UTILIZAR CUALQUIERA DE ESTOS UNIFORMES AÚN CUANDO CUENTEN CON ÉL, pues su uso es una distinción y reconocimiento a su trayectoria como cadetes y el cargo o grado que ostentan.

Artículo 4. Los alumnos y cadetes de todos los niveles deben abstenerse de usar adornos de cualquier tipo o material no especificado por el reglamento (dijes, collares, pulseras, etc.); las señoritas podrán utilizar en el lóbulo de la oreja, aretes discretos tipo broquel, que su tamaño no rebase el mismo y sólo un par de ellos aun cuando tuvieren más perforaciones alrededor de la oreja.

Artículo 5. Está estrictamente prohibido que los cadetes masculinos usen aretes de cualquier tipo, y para todo el cuerpo de cadetes cualquier tipo de perforación corporal, tatuajes temporales o permanentes.

Artículo 6. Está prohibido a las señoritas portar las uñas largas (naturales o en acrílico) y/o pintadas con esmalte. Si no atiende la amonestación deberá abstenerse de asistir al Colegio hasta cumplir con la normatividad. Sin detrimento de la aplicación del correctivo disciplinario correspondiente.

Artículo 7. Los alumnos y cadetes varones de todos los niveles (Preescolar, primaria, secundaria y preparatoria) deberán traer el cabello natural y cortado

tipo casquete corto militar (sin copete, patillas, rayitos o tinte diferente al color natural) con las orejas descubiertas, desvanecido en la nuca y sin barba o bigote.

Artículo 8. Los cadetes que el día que se pase revista no se presenten con el corte reglamentario, se harán acreedores al correctivo disciplinario correspondiente y se enviará un aviso al padre de familia indicándole que no podrá ingresar al Colegio hasta que cumpla con dicha normatividad.

Artículo 9. Las alumnas y cadetes deben traer el cabello recogido en coleta hacia atrás, sujeto con dona o liga negra bien peinada y con la frente y orejas despejadas. El uso de maquillaje o uñas largas, postizas o pintadas queda prohibido con el uniforme, así como el cabello teñido, los rayitos, etc., de igual forma las alumnas que no cumplan con lo anterior, se enviará un aviso al padre de familia indicándole que no podrá ingresar al Colegio hasta que cumpla con dicha normatividad, sin detrimento del correctivo disciplinario correspondiente.





Artículo 10. En preescolar y primaria deberán sujetarse el cabello con un moño azul marino y blanco.

Artículo 11. Los uniformes no se deben combinar entre sí (uniforme de diario con deportes), ni se permite que se sujeten las prendas a la cintura o del cuello. Deberán ser usados en buenas condiciones, bordados, limpios y sin marcas visibles ni alteraciones de su corte.

IV. 6. De los Grupos Disciplinarios.

Artículo 1. Las actividades de Grupos Disciplinarios serán de carácter extracurricular, mismas que se impartirán en un horario de lunes a jueves de 15:00 a 17:00 hrs. conforme al horario correspondiente.

Para el efecto, la capacitación y actividades de estos Grupos se iniciará a partir del mes de septiembre de cada ciclo escolar, una vez que se han integrado la totalidad de cadetes de secundaria y preparatoria.

Artículo 2. En cualquier momento del ciclo escolar, los cadetes podrán acercarse a la Coordinación Militar y solicitar integrarse al grupo disciplinario de su elección, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, haya aprobado los exámenes físicos correspondientes y no tenga materias reprobadas.

Una vez que la Coordinación Militar

autorice su alta, se integrará al grupo disciplinario como “aspirante” y en un plazo de seis semanas tendrá derecho a ser evaluado para obtener la categoría de “activo”.

Es obligación de los integrantes de los grupos disciplinarios asistir a todas las ceremonias y servicios que se programen y se les comunique previamente por escrito.

Artículo 3. Los Grupos Disciplinarios Militarizados, son:

- Estado Mayor: Grupo técnico operativo, colaborador inmediato del Coordinador Militar, a quien auxilia en la planeación y coordinación de los asuntos relacionados con la disciplina, administración y operación del Cuerpo de Cadetes. Está integrado por cadetes con la jerarquía de Oficial y Clase, quienes se distinguen por su buen desempeño académico y disciplina.
- Grupo de Mando: Grupo capacitado y adiestrado para el ejercicio del mando y liderazgo, encargado de dirigir y comandar al Cuerpo de Cadetes en el cumplimiento de las misiones que ordenen la Dirección General y Coordinación Militar. De él surgen los cadetes que ocuparán los cargos de mayor relevancia en el Cuerpo de Cadetes.
- Escolta: Nuestra escolta netamente militar, rica en tradiciones, simboliza el

más alto honor de servicio a la Patria como garante de nuestro Lábaro Patrio; se encuentra conformada por cadetes con buen nivel académico y disciplinario, porte y gallardía.

- Banda de Guerra: Grupo encargado de promover entre los cadetes el amor y respeto hacia los Símbolos Patrios, acompañando al Cuerpo de Cadetes en diversas ceremonias cívicas de carácter oficial y en apoyo de las autoridades de los tres órdenes de gobierno. Un aspecto que la distingue de las bandas de guerra de otros planteles, es la ejecución de marchas y toques netamente militares.
- Transmisiones. Grupo Técnico capacitado en el establecimiento de comunicaciones de carácter militar, principalmente durante desplazamientos y campamentos; así mismo adquiere conocimientos para el apoyo de sonorización de ceremonias y eventos especiales.
- Policía Militar: Encargada de salvaguardar el orden al interior del Plantel y durante el establecimiento de campamentos, apoyando en la conservación de la disciplina que nos distingue; durante los desplazamientos y desfiles son los responsables de controlar el seguimiento del itinerario.
- Fuerzas Especiales: Grupo con un alto nivel de adiestramiento táctico, caracterizado por su disciplina, aire

marcial, buenos principios, gallardía, actitud y ejemplo; para el mejor desempeño de sus actividades recibe un adiestramiento especializado en las siguientes disciplinas:

- Artes Marciales: Encaminadas a que los cadetes adquieran los conocimientos en defensa personal mediante las artes marciales mixtas, desarrollando en ellos una férrea disciplina, espíritu de cuerpo y aptitudes competitivas.
- Rappel: Especialistas en el descenso y ascenso de elevaciones, edificios u otros por medio de cuerdas; con carácter deportivo o de rescate urbano y en montaña.
- G.O.E.S: Grupo experimentado en diversas acrobacias militares de alto impacto, mediante la ejecución de pirámides humanas y maniobras físicas que requieren del desarrollo muscular.
- Sanidad: Grupo especializado en la aplicación de primeros auxilios con recursos sanitarios básicos y en situaciones adversas.
- Labor Social: Grupo circunstancial mediante el cual promovemos el altruismo hacia menores y personas con recursos limitados, impulsando los valores morales y éticos entre los cadetes.

Artículo 4. El cadete debe traer la



documentación completa escrita y firmada por el padre de familia para ser candidato a un grupo disciplinario. (Con copia del INE del padre de familia).

Artículo 5. El Padre de familia o tutor podrá solicitar por escrito la suspensión temporal o definitiva del cadete en las actividades del grupo disciplinario, por situaciones personales, de salud, familiares u otros motivos que estime pertinentes; debiendo hacerlo a través de la Coordinación Militar indicando el tiempo que desea surta efecto ésta.

Artículo 6. Todas las solicitudes de baja del grupo disciplinario se harán por escrito con la firma de autorización del padre de familia o tutor (con copia del INE del padre de familia).

Artículo 7. Será motivo de baja de los grupos disciplinarios el cadete que incurra en uno o varios de los siguientes preceptos: no cumplir con el 80% de asistencia en el mes inmediato anterior; tener una o más materias reprobadas y/o reunir 250 o más puntos de demérito, en este último caso no podrá integrarse a otro grupo disciplinario hasta el siguiente ciclo escolar iniciando desde aspirante.

Artículo 8. En el caso de baja de algún cadete del grupo disciplinario al que pertenezca, por resolución de la Coordinación Militar por cuestiones disciplinarias o inasistencia reincidente, se dará a conocer a los padres de familia por escrito.

Artículo 9. Al causar **baja definitiva** de un grupo disciplinario, no podrá volver a solicitar causar alta nuevamente en el mismo grupo, aún en diferente ciclo escolar y para ingresar a uno diferente, deberá permanecer en la compañía correspondiente por el término de 2 semanas.

Artículo 10. Una vez que al cadete se le autorice su alta como aspirante en un grupo disciplinario, firmará una carta compromiso. En el caso de los Grupos de Fuerzas Especiales, GOES y Rappel, por tratarse de actividades de mediano y alto riesgo, adicionalmente el padre, madre de familia o tutor suscribirá una Carta Responsiva y adjuntará un Certificado Médico de Salud del alumno donde especifique que puede realizar las actividades relacionadas al grupo respectivo, ambos serán renovados al inicio de cada ciclo escolar. Así mismo, los padres de familia se comprometen a proporcionar a sus hijos los distintivos, cordones, boinas, instrumentos, material y/o equipo necesario para el buen desempeño y distinción de sus actividades dentro de dichos grupos.



Artículo 11. A los cadetes de Banda de Guerra que se les proporcione un instrumento propiedad de la escuela, los padres de familia firmarán una carta responsiva, comprometiéndose a cubrir los gastos que surjan de algún desperfecto por negligencia en su uso por parte del alumno, o el costo total del mismo en caso de pérdida o avería que no tenga reparación. Los cadetes de estos grupos no podrán formar parte de las selecciones deportivas, ya que las actividades propias de su grupo les exigen continuidad en sus academias, para alcanzar y mantener un alto nivel de ejecución marcial-musical.

IV.7. De las obligaciones de los Oficiales y Clases.

Son los elementos de mayor jerarquía dentro del cuerpo de cadetes y buen desempeño académico, debiendo ser ejemplo para todos los cadetes.

Artículo 1. Tendrán como funciones la formación de los cadetes en las listas, revistas, reuniones y en los Honores a la Bandera.

Artículo 2. Mantener la disciplina en las formaciones, desfiles y actividades militares, observando el cumplimiento del presente marco normativo.

Artículo 3. Serán nombrados oficiales de día o de cuartel para dirigir y supervisar los servicios que sean nombrados y darán parte a quien corresponda.

Artículo 4. Los oficiales de cadetes estarán bajo el mando académico de las Direcciones Técnicas, en lo operativo de la Coordinación Militar.

Artículo 5. Al igual que los jefes se distinguirán por su presencia, marcialidad, disciplina, obediencia, cumplirán con los servicios que le nombren, serán ejemplo para sus subordinados y tendrán un buen desempeño académico.

Artículo 6. Las clases de cadetes, Sgto. 1/o, Sgto. 2/o. y Cabos son el eslabón entre oficiales y cadetes.

Artículo 7. Los oficiales y clases de cadetes siempre usarán el tocado, la fajilla, sus insignias y los cordones correspondientes; los oficiales podrán usar espadín.

Artículo 8. Fomentar la unión, el espíritu de cuerpo y el respeto mutuo al compartir sus conocimientos a los cadetes noveles o de menor jerarquía.

Artículo 9. Será motivo de correctivo disciplinario, no dar cumplimiento a lo dispuesto a lo anteriormente descrito.

Artículo 10. Aquellas clases de cadetes u oficiales que demuestren buen desempeño académico, disciplinario, don de mando, así como notable compromiso y lealtad al Colegio podrán ser designados por la Coordinación Militar como comandantes, comandantes internos, accidentales o encargados de



un grupo disciplinario, (autorizándoles el uso de reloj para el cumplimiento en tiempo y forma de las órdenes que se les den); distinción que puede ser revocada conforme a lo establecido en el Capítulo V de este manual.

Artículo 11. El mando residirá en una sola persona y por ningún motivo será divisible. El mando puede ser titular, interino, accidental o incidental.

Titular. Nombrado por órdenes expresas de la Coordinación Militar.

Interino. Cuando se ejerce por orden de la Coordinación Militar de forma temporal mientras se nombra al titular.

Accidental. Cuando se ejerce por la ausencia temporal del superior que le impida desempeñarlo (por ejemplo: en casos de enfermedad).

Incidental. Cuando un inferior lo desempeña por ausencia momentánea del superior.

Artículo 12. Con el mando interino o accidental se tendrán las mismas obligaciones, derechos, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular.

IV.8. Obligaciones de los Jefes de Grupo.

Artículo 1. El jefe de grupo coadyuvará con el maestro en la disciplina del grupo de acuerdo con el nivel escolar, teniendo



la facultad para imponer correctivos disciplinarios.

Artículo 2. En los niveles de secundaria y preparatoria, se determinará el jefe de grupo tomando en cuenta la jerarquía militar y desempeño académico; en consenso con el asesor, el Director Técnico y el Coordinador Militar, (Se hace nombramiento por escrito con aviso al padre de familia).

Artículo 3. En el caso de los talleres y la materia de inglés, que se divide por niveles, el jefe de grupo será el oficial o clase de mayor rango en ese nivel. En su defecto, el jefe de grupo será designado por el profesor. Se hace un nombramiento por escrito con aviso al padre de familia.

Artículo 4. En el momento de una indisciplina generalizada dentro del salón en ausencia del maestro, el jefe de grupo será el responsable de investigar las anomalías e informará a la Dirección Técnica correspondiente y a la Coordinación Militar.

Artículo 5. Será responsable de

investigar o de coadyuvar en la investigación de los desperfectos que causen los alumnos o cadetes dentro y fuera del salón, debiendo informar antes de la salida a la Dirección Técnica. En el caso de no identificar al responsable, el grupo se responsabilizará del desperfecto y del pago correspondiente.

Artículo 6. Será el responsable de informar de los cadetes faltantes, así como llevar a los cadetes infractores a la Dirección Técnica y/o Coordinación Militar.

Artículo 7. Debe informar a la Dirección Técnica correspondiente el retardo, la falta o abandono del grupo por parte del maestro (más de 5 minutos), y asentándolo en la bitácora correspondiente, llevando el control de la misma.

Artículo 8. Al ingresar cualquier autoridad Académica o Militar y al arribo del profesor a su salón de clases, ordenará firmas a su grupo, se presentará y dará los efectivos del mismo, así como las novedades del día (faltistas, permisos, desperfectos del mobiliario o instalaciones, etc.). Como se indica en el artículo 14 del Reglamento de la conducta, disciplina y obligaciones de los alumnos y cadetes.

Artículo 9. El jefe de grupo que no sea un ejemplo para los demás y que no cumpla con sus obligaciones será sujeto de sanciones de acuerdo a los lineamientos de este Marco Normativo.

IV.9. De las sanciones correctivas en preescolar y primaria.

Las faltas de conducta en que incurran los alumnos serán motivo de sanciones según la gravedad de las mismas.

Artículo 1. Las medidas que se aplicarán para corregir las faltas cometidas serán:

El primer paso será el diálogo entre la educadora o el maestro y el alumno (a) sobre el mal comportamiento, cuando la falta no se considere grave. Cuando la falta se repita o ésta sea grave, se citará al padre de familia para enterarlo y que también dialogue con su hijo. Si la conducta inadecuada continúa, entonces se mandará un escrito al padre de familia comunicándole la medida disciplinaria.

Artículo 2. Si a pesar de lo anterior la problemática persiste, el alumno quedará condicionado con cita al padre de familia para que el Consejo Técnico Escolar determine la medida disciplinaria.

IV.10. De las sanciones correctivas en Secundaria y Preparatoria.

Artículo 1. Todo el que infrinja un precepto reglamentario, se hará acreedor a una sanción disciplinaria de acuerdo con su jerarquía, cargo o situación en el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca y la magnitud de su falta.

Artículo 2. Se entiende por correctivos disciplinarios y académicos, las sanciones administrativas que se



imponen a los cadetes por infracciones cometidas durante el ciclo escolar vigente.

Las sanciones que refiere este Artículo son:

- AMONESTACIÓN.
 - CORRECTIVOACADÉMICO.
 - CORRECTIVO DISCIPLINARIO.
 - SANCIÓNACADÉMICA.
 - SUSPENSIÓN, DESTITUCIÓN O I N H A B I L I T A C I Ó N JERÁRQUICA.
 - CARTACOMPROMISO y
 - BAJADEL PLANTEL.
-
- **LA AMONESTACIÓN.**

Es el acto por el cual el directivo, docente o cadete superior jerárquico advierte al alumno la omisión o error cometido, invitándolo a corregirse a fin de que no incurra en alguna falta y que se haga acreedor a un correctivo disciplinario. La amonestación puede hacerse de palabra o por escrito.

- **CORRECTIVOSACADÉMICOS.**

Es de suma importancia en todos los niveles, que los alumnos y cadetes cumplan con sus tareas para que puedan tener derecho a la evaluación continua, la cual está basada en participaciones, trabajos individuales y de grupo,

exposiciones, material solicitado para trabajo en clase, etc., de tal forma que al llegar a la calificación final, existan los elementos necesarios para una justa evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, por lo que el maestro o profesor que así lo considere puede imponer un arresto académico.

El maestro llenará la boleta de arresto académico en original y copia, entregando la copia al cadete para la firma de enterado del padre de familia, y asignará las actividades académicas correspondientes, anotándolas en la boleta.

Este correctivo académico será calificado con 10 (diez) puntos de demérito y será cumplido al día siguiente, al término de las actividades académicas de 15:00 a 16:00 hrs. bajo vigilancia, se validará el cumplimiento signando la firma en el trabajo elaborado y estampando el sello de la Coordinación Militar.

Cuando el cadete no cumpla con un arresto académico se hará acreedor a un correctivo disciplinario de 20 puntos de demérito, sin detrimento de cumplir con el académico.

- **CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS.**

El correctivo disciplinario es la sanción que se impone a un cadete por el término de una hora (por cada 10 puntos de demérito); el cual cumplirá mediante la ejecución de ejercicios físicos o

actividades impuestas por la Coordinación Militar, aunado a los puntos de demérito correspondientes.

Los ejercicios físicos a que se refiere el párrafo anterior, serán aquellos que a la vez contribuyan al buen desarrollo físico del alumno como son: series moderadas de ejercicios aeróbicos e isométricos (flexiones, abdominales, sentadillas, zancadas, planchas, etc.); así como carrera de resistencia; actividades que serán supervisadas de forma permanente por un instructor militar, y que no se permitirá por ningún motivo que sean pretexto para tratos vejatorios o degradantes hacia los cadetes infractores o que se apliquen con exceso o bajo condiciones extremas del clima.

En caso de que un cadete se encuentre bajo tratamiento médico o impedido para realizar actividades físicas por prescripción médica (por escrito) y se hiciera acreedor a un correctivo disciplinario, cumplirá éste como si fuese académico, es decir, realizando actividades administrativas que le imponga la Coordinación Militar, en cuyo caso cumplirá 5 puntos de demérito por cada hora.

El cumplimiento de dicha sanción se hará 24 horas posteriores al día en que le fue comunicada por escrito al cadete, en un horario de 15:00 a 16:00 horas de lunes a jueves, el alumno tendrá la obligación de entregar a la Coordinación Militar, la copia del correctivo con la firma de enterado del padre de familia o tutor, para que tengan

conocimiento de que saldrán del Colegio una hora posterior a sus labores académicas mientras dé cumplimiento a la sanción conforme a los puntos de demérito impuestos.

En el caso de que un cadete tuviera que cumplir con un correctivo académico y disciplinario el mismo día, así como aquellos que se encuentren en cursos de regularización, deberán cumplir ambos de las 15:00 a 17:00 hrs., de lo contrario se harán acreedores a las sanciones que correspondan por incumplimiento.

Durante el periodo de exámenes semestrales y finales en preparatoria, así como de periodo en secundaria, los cadetes que se hagan acreedores a un correctivo disciplinario, deberán cumplir éste antes de que presenten el siguiente examen, de lo contrario no tendrán derecho a él, sin importar la cantidad de puntos de demérito con que se encuentre calificado.

Tienen facultad para imponer arrestos, el RECTOR INSTITUCIONAL Directivos, Profesores, Prefectos e Instructores Militares: así como los oficiales y clases de cadetes, así como los jefes de grupo en estos últimos casos, el Coordinador Militar evaluará el motivo de los correctivos impuestos por los cadetes.

Únicamente tendrán facultad para graduar los correctivos disciplinarios: el Coordinador Militar.

La autoridad facultada para graduar los



correctivos disciplinarios tendrá muy en cuenta, al hacerlo, que sea proporcional a la falta cometida, a la jerarquía, al cargo, a los antecedentes de los infractores y a las circunstancias.

Cuando el cadete cometa una falta de manera recurrente (reincidente), se podrá incrementar la graduación de la misma en valores de 10 puntos hasta un máximo de 30 puntos y en caso de una sanción superior se procederá conforme al párrafo que precede.

Cuando a juicio del que deba graduar el correctivo disciplinario, la gravedad de la falta merezca la imposición de una sanción superior a la establecida, turnará el caso al Consejo Directivo para que se acuerden las acciones que se estimen convenientes.

Todo correctivo disciplinario deberá darse por escrito; en caso de que el que lo imponga se vea obligado a comunicarlo verbalmente, lo ratificará por escrito.

FALTAS DE 10 PUNTOS:

- Los cadetes varones no traer el corte de cabello reglamentario y la barba y bigote rasurados; las cadetes no usar el cabello recogido, sujeto hacia atrás con dona o liga color negro y orejas despejadas.
- Falta de atención a un adulto o a una autoridad, no ponerse de pie cuando entra al salón.

- Mala conducta en formación.
- No cumplir con las demostraciones de respeto a una autoridad militar, escolar o superior jerárquico.
- Hallarse mal uniformado dentro o en el entorno del plantel (uniforme incompleto, en mal estado o combinado).
- Tirar basura fuera de los botes destinados para ello, o negarse a recoger basura en los pasillos, patios o salones.
- Evadirse de la formación o de clases.
- Falta de respeto a un compañero o compañera, ya sea de palabra, con ademanes o de manera gráfica (escrito, imágenes, dibujos, fotografías, etc.).
- Indisciplina en el salón de clases.
- Las señoritas, portar aretes de mayor tamaño al permitido o más de un par en la oreja.



- No cumplir con un servicio nombrado en la orden particular o que le haya sido notificado con anterioridad de manera verbal o por escrito.
 - Encontrarse fuera del salón de clases sin la credencial del docente o pase de pasillo correspondiente.
 - No dar novedades cuando se encuentre de servicio (Jefe de Grupo, Jefe de día, Oficial de Cuartel, Vigilancia, etc.).
 - No portar las insignias y distintivos a que tenga derecho.
 - Portar las uñas largas o pintadas con esmalte; uso de maquillaje o el cabello teñido, con luces, rayos u otro tipo de tratamiento capilar similar.
 - Realizar actividades deportivas con un uniforme no correspondiente, con playera sin mangas o con el uniforme exclusivo de las selecciones deportivas.
 - **No portar los uniformes y tocado debidamente bordados.**
 - Introducir cualquier tipo de maquillaje o esmalte para uñas, así como accesorios de belleza.
 - No portar los tenis (**limpios**) blancos o zapatos lustrados como se indica en el presente Código.
 - Introducir al salón de clases cualquier alimento o estar comiendo dentro del mismo.
 - Introducir objetos punzocortantes (tijeras con punta, navajas, cortauñas, etc.), plumones o marcadores de tinta indeleble o cualquier objeto del que se presuma que se puede emplear para causar daño a personas o mobiliario.
 - Portar pulseras, anillo, dijes, relojes o cualquier adorno que no sea del uniforme.
 - **Olvido o descuido en sus pertenencias.**
 - **Permanecer en las instalaciones del Colegio más de 10 minutos después de sus actividades programadas.**
 - Haber sido acreedor a un correctivo académico.
 - Encontrarse en un área ajena al patio principal durante los recesos.
- FALTAS DE 20 PUNTOS:**
- Intentar sorprender a una autoridad o dar parte en falso.
 - No dar cumplimiento o mostrar desagrado al comunicársele una orden dada por una autoridad, siempre que ésta no vaya contra los principios morales.
 - No entregar a padres o tutores



comunicados oficiales, o no entregar a la Coordinación Militar los correctivos académicos y disciplinarios con la firma de enterado de los padres de familia.

- Perforarse, marcarse o tatuarse de manera temporal.
- Portar insignias o distintivos que no le correspondan.
- Introducir al plantel cualquier tipo de aparato electrónico sin autorización de la Dirección Técnica.
- Hacer uso inadecuado o desenvainar el espadín o espada dentro o fuera del plantel, sin autorización.
- Presentarse con un uniforme diferente al que corresponda conforme a su horario escolar.
- No cumplir un correctivo académico, sin detrimento del cumplimiento de las labores académicas impuestas en éste.
- Hacer modificaciones a los uniformes (entubar los pantalones, bordar adornos, etc.).
- Demostraciones agresivas.
- Durante las clases encontrarse en los pasillos, salones o laboratorios ajenos al que le corresponda.
- Contravenir una disposición plasmada en el presente Manual, publicada en la orden particular o que se haga del conocimiento a los padres de familia por medio de comunicado por escrito.
- Los Oficiales y Clases de cadetes, omisión en el cumplimiento de sus obligaciones que le corresponden de acuerdo a lo plasmado en el presente Manual y demás disposiciones que se giren.
- Negarse a firmar un correctivo académico, disciplinario o suspensión académica, aun cuando considere que dicha medida no es justa.
- Realizar actos que atenten contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Utilizar un lenguaje inadecuado dentro y fuera del plantel.

FALTAS DE 30 PUNTOS:

- Falta de respeto a los Símbolos Patrios, durante los honores a la Bandera, o durante la entonación del Himno Nacional Mexicano e Himno del Plantel (por ejemplo, no cantar o no hacerlo con energía) e indisciplina durante el toque de silencio.
- **Copiar o permitirse copiar en la entrega de trabajos académicos o durante los exámenes. Además de la cancelación de la calificación correspondiente.**

- Falta de respeto a un adulto o padre de familia dentro o fuera del plantel, ya sea de palabra, con ademanes o de manera gráfica (escrito, imágenes, dibujos, fotografías, etc.).
- Hacer mal uso del uniforme en la vía pública y/o en redes sociales (fumar, ingerir bebidas embriagantes, muestras afectivas portando el uniforme, o cualquier otra actividad que denigre el buen nombre de la institución).
- **Destruir mobiliario o dañar las instalaciones (además de cubrir los gastos que dicho daño genere).**
- Dañar o esconder objetos o bienes ajenos (además de cubrir los gastos que dicho daño genere).
- Alterar o destruir documentos oficiales (además de cubrir los gastos que generen).
- Agresión física a un compañero por medio de golpes o jalones que no dejen marcas visibles.
- Utilizar celular, o cualquier dispositivo móvil de comunicación sin autorización, haciendo mal uso de los mismos o para atentar contra la integridad moral de los alumnos, docentes, etc.
- Presentarse a los Honores Generales o Ceremonias de relevancia o exámenes semestrales o de período,

con un uniforme que no corresponda, o ponerse de acuerdo en grupo para asistir a clase con otro uniforme.

- Encontrarse en el área de oficinas o salones de preescolar, primaria, UPEM o enfermería sin autorización correspondiente o sin pase de pasillo.
- No cumplir con un correctivo disciplinario.

IV. SANCIÓN ACADÉMICA.

Es la sanción administrativa con carácter inapelable, que se aplica a un cadete aun en periodo de exámenes, por cualquier motivo que considere el Consejo Directivo o por alguna de las siguientes faltas:

Sanción de un día de clases:

- Evadirse del plantel.
 - Inasistencia no justificada, la cual se corroborará mediante la llamada telefónica a los padres de familia.
- Reñir a golpes con un compañero o agredirlo físicamente, aún fuera del plantel.
- Al tercer retardo injustificado.
 - Faltar al respeto deliberada y reiteradamente a cualquiera de los cadetes.



- Introducir objetos o revistas que atenten contra la salud, integridad física y moral de los cadetes, o sorprenderse con fotografías y videos de este tipo en cualquier aparato electrónico.
- Acumular cinco o más correctivos disciplinarios o académicos por el mismo motivo durante el mismo ciclo escolar.
- Fumar dentro, o a inmediaciones, del plantel.
- Levantar falsos que afecten la integridad física o moral, inclusive haciendo uso de medios electrónicos y medios masivos de comunicación (redes sociales, internet, etc.).
- Arriesgar físicamente a un compañero o a ellos mismos con su conducta. (ejemplo: subirse a la azotea).
- Sanción de dos días de clases:
 - Faltar al respeto con ademanes o profiriendo palabras obscenas, a docentes, prefectos, instructores militares o personal administrativo del plantel.
- Faltar a clases en grupo, es decir, cuando un grupo se pone de acuerdo para faltar a clases de manera deliberada, aun en periodo de exámenes.
- Introducir al Colegio y durante cualquier actividad externa organizada por la institución, bebidas embriagantes o sustancias nocivas para la salud (tabaco o cigarros electrónicos).
- Adquirir y/o portar uniformes u objetos de los que se dude su procedencia, así como que comercie o intente comerciar objetos y uniformes aun cuando sean de su propiedad.
- Introducirse a los sanitarios ajenos a su género.
- Sanción de tres días de clases:
 - Presentarse a clases en estado inconveniente, con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna sustancia nociva para la salud.
- Grafitear en las instalaciones o en el mobiliario de la escuela.
- Faltar al respeto con ademanes o profiriendo palabras obscenas, a cualquier autoridad Directiva o Académica.
- Agredir físicamente a un compañero dejando lesiones físicas visibles. Aún así cubriendo los gastos médicos subsecuentes.
- Realizar, incitar o motivar acciones características de bullying o acoso escolar contra un compañero y/o compañera, incluyendo aquellos

tratos que se consideren como “novatadas” o la aplicación de castigos vejatorios y/o degradantes por parte de algún cadete que ostente algún cargo o jerarquía dentro del cuerpo de cadetes. Aun utilizando las redes sociales, medios electrónicos o medios masivos de comunicación; así como modificar cualquier imagen de compañero o autoridad, aun usando internet.

- Participar en la entrega, resguardo o traslado de sustancias nocivas para la salud, dinero, artículos de valor u objetos de los que dude su procedencia, sin que sea justificante que ignoraba el contenido de los paquetes, mochilas u objetos en cuestión, así como de la propiedad de los mismos.

Los correctivos que acumule cada cadete se informará al padre de familia por medio de la entrega del Kardex en forma periódica.

Todas las sanciones son aplicables para las actividades organizadas por la



institución incluyendo aquellas fuera del campus.

“Cuando el Consejo Directivo determine que a un cadete se le aplique una sanción administrativa, se citará al padre de familia o tutor legal para hacer de su conocimiento el motivo que la generó y el tipo de sanción impuesta al cadete”

V. SUSPENSIÓN, DESTITUCIÓN O INHABILITACIÓN JERÁRQUICA.

La suspensión jerárquica y/o del cargo, es la sanción consistente en retirar sus grados y separar del cargo por 30 días naturales, a los oficiales de cadetes comandantes o segundos comandantes de grupo disciplinario, que no cumplan con lo establecido en la carta compromiso; que demuestren una marcada negligencia y apatía para conducir a los cadetes bajo su mando; o quienes por solicitud propia y en común acuerdo con sus padres de familia o tutor, decidan declinar ejercer el noble cargo que se les confirió.

Asimismo, a quienes con su conducta den mal ejemplo a los demás cadetes; por demostrar negligencia o apatía en el desempeño de los servicios y funciones que se le confieran al acumular 200 o más puntos de demérito.

Igualmente será motivo de suspensión de cargo temporal, el que con su presentación dé mal ejemplo de cómo portar el uniforme, dentro o fuera del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca.



La suspensión del cargo será determinada por el Consejo Directivo o a petición de los padres de familia o tutor por convenir a sus propios intereses. Al término de la cual los sancionados volverán a ejercer sus grados o cargos previa comunicación por escrito de la Coordinación Militar. Se comunicará en la orden del día las suspensiones y destitución o inhabilitación.

La destitución jerárquica y de cargo, es la sanción que se impone, a quienes, que por sus actos demuestren falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, omisión o falta en los servicios que le son encomendados. A quien cometa faltas a la disciplina dentro o fuera del plantel que redunden en desprestigio del Colegio; perpetrar abusos de autoridad como tratos vejatorios y degradantes contra sus subalternos, aplicar “novatadas” o cualquier otra acción que demuestre su tibieza o abuso en el desempeño de su cargo y grado o falta de coord. en el transcurso de ceremonias cívicas.

Esta sanción consiste en privar al personal antes mencionado de su grado jerárquico y la separación permanente de su cargo, ya que por ser dentro del cuerpo de cadetes quien ostenta los cargos más importantes y patentiza la mayor jerarquía debe ser ejemplo perenne entre sus compañeros.

De igual forma, sufrirá ésta sanción cualquier elemento del Estado Mayor que cometa alguna indiscreción sobre los

asuntos confidenciales que deba guardar; extraiga, falsifique o altere documentos oficiales, así como objetos o prendas bajo resguardo de la Coordinación Militar, en beneficio propio o de terceras personas; modifique los expedientes o kardex propio o de cualquier cadete; reciba retribución alguna por favores o prebendas y en general cualquier acto que ponga en entredicho el alto nombre e investidura del Estado Mayor.

El miembro del Estado Mayor que sufra dicha sanción, no podrá participar en las evaluaciones para el ascenso durante el ciclo escolar vigente.

La destitución será determinada por el Consejo Directivo, comunicándose al cuerpo de cadetes por medio de la orden particular y por escrito al interesado en presencia de sus padres de familia o tutor. En ambos casos le será suspendido el derecho de la beca militar. La Inhabilitación de grado y cargo es la sanción única, definitiva e inapelable, consistente en la privación del grado jerárquico y cargo que ostentan los oficiales y clases de cadetes por faltas graves al presente reglamento y demás disposiciones giradas por el Colegio; observar una conducta que sea nociva atentatoria de la disciplina y la convivencia del cuerpo de cadetes; cometer actos de abuso de autoridad o haber sufrido con anterioridad una suspensión o destitución.

El personal que se le aplique esta pena,

no podrá volver a obtener ningún grado dentro de la escala jerárquica del Colegio, en el ciclo lectivo vigente y sólo podrá participar en las evaluaciones para el ascenso hasta el siguiente ciclo, comenzando por la jerarquía de cabo.

De igual forma, perderá el derecho a la beca militar a que haya sido acreedor.

VI. CARTA COMPROMISO.

Al acumular el cadete 200 (doscientos) puntos de demérito durante el ciclo lectivo, el Coordinador Militar citará al padre de familia para darle a conocer sobre la conducta del cadete, firmando la primera carta compromiso; además de sancionar un día de clases aún en periodo de exámenes.

Al acumular el cadete 300 (trescientos) puntos de demérito durante el ciclo lectivo, el Coordinador Militar citará al padre de familia para darle a conocer sobre la conducta del cadete y hacerle del conocimiento que su hijo se ha hecho acreedor a una sanción de un día de clases (aún en periodo de exámenes) firmando una segunda carta compromiso. Al acumular el cadete 400 (cuatrocientos) puntos de demérito durante el ciclo lectivo, el Coordinador Militar citará al padre de familia para darle a conocer sobre la mala conducta del cadete, por lo que se ha hecho acreedor a una sanción de 2 días de clases (aún en periodo de exámenes). Firmando una última carta compromiso del cadete y reiterada por la firma del padre de familia como condición

para permanecer en el Colegio y evitar la baja, la cual tendrá carácter de definitiva e inapelable.

VII. BAJA DEL PLANTEL.

Son causales de baja institucional los siguientes supuestos:

- Excederse en el número de materias reprobadas, en base a los lineamientos de cada nivel.
- Haber participado en un robo comprobado o recibir objetos robados.
- Ingresar, consumir o vender sustancias prohibidas o nocivas para la salud.
- Agresión física grave a un compañero.
- Alterar o destruir documentos oficiales.
- Grabarse un tatuaje permanente visible.
- Haber acumulado 500 puntos de demérito, con el V. B. del Consejo Directivo.
- Observar una conducta reiterativa de falta de respeto a las autoridades, docentes, militares o personal administrativo; así como la práctica constante de acoso hacia uno o más alumnos.
- Sorprendérsele realizando actos que



atenten contra la moral de la comunidad estudiantil o de la escuela en general.

Será facultad del Consejo de Honor determinar las bajas del plantel.

El Consejo de Honor está formado por:

Rector. Presidente del Consejo.
1er. Vocal: Directora Académica.
2do. Vocal: Coordinador Militar.

Defensor: el profesor que el cadete designe.

Órgano de cumplimiento
Oficial militar encargado auxiliar del coordinador militar.

Se llevará a cabo en presencia del padre o tutor.

IV.11. De la circulación y comunicación en horarios escolares.

Artículo 1. Para guardar el orden y la disciplina entre los miembros de la comunidad académica y militarizada del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, será requisito indispensable entregar la credencial al solicitar el permiso denominado “pase de pasillo”. Este procedimiento se especificará en la primera semana de clase por el Coordinador Militar, el cual resolverá cualquier controversia al respecto.

Artículo 2. Tomando en consideración la



importancia de la asistencia a todas las actividades del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, sean curriculares o extracurriculares, los alumnos y cadetes no tendrán permiso de retirarse del plantel en el horario escolar. La excepción a esta regla será solamente por causa de fuerza mayor, y justificada por el padre de familia. Por ello se sugiere a los cadetes, particularmente a los de especialidades, programen bien sus salidas.

Artículo 3. Los "pases de salida" serán el conducto para ausentarse del plantel y están foliados, solicitándose en la Dirección Técnica de Primaria, Coordinación Militar (Secundaria y preparatoria), previa presentación de la nota, recado u oficio con firma, copia de credencial de elector y teléfono del padre de familia o tutor, ratificando vía telefónica y será indispensable proporcionar un teléfono, para la llamada de ratificación. **Es responsabilidad de los padres de familia actualizar el número de teléfono y conducto de comunicación (correo electrónico) en el caso de que estos cambien.**

Artículo 4. En el caso de los alumnos de preescolar y primaria el padre de familia tendrá que presentarse personalmente por su hijo o mandar un representante autorizado para retirar el alumno dentro del horario escolar.

Artículo 5. En todos los casos, inclusive en compañía del padre de familia o representante, el alumno o cadete debe entregar su pase de salida al vigilante.

Artículo 6. En caso de que el alumno, o cadete manifieste un malestar repentino, este acudirá al Servicio de Enfermería interno del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, en donde se le realizará un diagnóstico de impresión y se comunicará por escrito al padre de familia el medicamento que le fue aplicado en caso necesario y de acuerdo al stock de existencia del medicamento.

Artículo 7. En los casos necesarios se extenderá el "Pase de salida" en la Dirección Técnica en preescolar y primaria y Coordinación Militar en secundaria y preparatoria, dándole el trámite correspondiente, siempre y cuando sea posible comunicarse con algún familiar para avisar de la salida del alumno o del cadete o en su caso, que pase por él a la enfermería

Artículo 8. Por ningún motivo se justificará la inasistencia del grupo por haberse "puesto de acuerdo" para faltar, **perdiendo el derecho a presentar el o los exámenes del primer día de la próxima evaluación.**

Artículo 9. Para el caso de justificantes, el alumno o cadete deberá presentar su constancia médica y recado firmado por sus padres (y copia de la INE) a más tardar 24 horas después de ocurrida la falta en la Dirección del nivel, para que sea tramitado el justificante con su asesor, teniendo 48 horas como máximo para justificar su inasistencia con los profesores de cada materia o asignatura; transcurrido este plazo, quedarán nulos y serán improcedentes para justificar sus inasistencias.

IV. 12. De las evaluaciones y ascensos de cadetes.

Artículo 1. Las evaluaciones serán de conocimientos y desempeño militarizados, tienen por objeto dar seguimiento al desarrollo integral de los miembros del Estado Mayor, Comandantes de Grupo Disciplinario y Comandantes de Compañía, mismas que serán aplicadas por la Coordinación Militar de forma trimestral, previa publicación de la fecha en la orden particular.

Artículo 2. Se establecerá un comité de evaluación y dichas evaluaciones consistirán en la aplicación de una prueba escrita sobre conocimientos militares, de capacidad física y de mando militar; elaborado por los instructores militares y de grupo disciplinario, cuyo valor será el siguiente:



PRUEBA	VALOR
ESCRITA DE CONOCIMIENTOS.	40%
EVALUACIÓN FÍSICA.	20%
MANDO MILITAR.	30%
PUNTOS DE DEMÉRITO.	10%

Artículo 3. En caso de que alguno de los cadetes participantes que cuenten con la distinción de algún cargo, no apruebe o no presente dichas evaluaciones, será suspendido temporalmente de su cargo y en consecuencia dejará de gozar de la beca militar, hasta que presente nuevamente dichas pruebas y las certifique.

Artículo 4. En el caso de que no acredite o presente las referidas evaluaciones en dos ocasiones consecutivas, será destituido de forma permanente de su grado y cargo y sólo podrá integrarse a un grupo disciplinario como "aspirante" o participar en la promoción para el ascenso comenzando con el grado de cabo.

Artículo 5. Los ascensos tienen por objeto establecer las normas para otorgar los grados de oficiales y clases de cadetes a los alumnos y alumnas que reúnan los requisitos que se fijan a continuación:

- Encontrarse inscrito en el ciclo escolar vigente, en cualquiera de los grados de los niveles de Secundaria y Preparatoria. Para los cargos de Comandantes de Grupo Disciplinario, encontrarse reinscrito en el siguiente ciclo escolar.
- No contar con más de un mes de adeudo en colegiatura.
- No tener materias reprobadas al momento de la convocatoria del ascenso.
 - Cubrir el 80% de asistencia a las academias militares y de liderazgo para el ascenso.
 - No contar con correctivos disciplinarios por falta de respeto a una autoridad, agresión a un compañero o suspensiones académicas.
 - No habersele destituido del cargo y/o grado durante el ciclo escolar

vigente, o haber renunciado a ellos de forma voluntaria o a petición de los padres de familia.

- En el caso de quienes aspiren a ostentar la jerarquía de oficial, deben de haber ejercido el mando dentro de un grupo disciplinario o compañía de cadetes o haber pertenecido al Estado Mayor, durante un ciclo escolar completo.

Artículo 6. Los ascensos están determinados por la necesidad de cubrir las vacantes de oficiales y clases de cadetes, que se originen por promoción o baja en los cuadros, etc.

Artículo 7. Cuando se produzcan vacantes de oficiales y clases de cadetes, se expedirá una convocatoria, dando a conocer las plazas existentes para el personal con deseos de obtener un ascenso.

Artículo 8. Podrán tomar parte en el concurso, los cadetes desde el 2do. grado de Secundaria hasta 6º Semestre de Preparatoria, sin distinción de tiempo de años de estudios dentro del plantel.

Artículo 9. Para tal efecto los grados y cargos por los cuales podrán concursar los cadetes serán:

GRADOS	CARGOS
SEGUNDO OFICIAL	AYUDANTE GENERAL CMTE. CUERPO DE CADETES
TERCER OFICIAL	SEGUNDO CMTE. CUERPO DE CADETES. OFICIAL DE ESTADO MAYOR. CMTE. PERSONAL. CMTE. OPERACIONES. CMTE. LOGTÍSTICA. CMTE. DE LA ESCOLTA.
SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL DE ESTADO MAYOR CMTE. GRUPO DISCIPLINARIO CMTE. COMPAÑÍA. INTEGRANTE DE LA ESCOLTA.



SARGENTO PRIMERO	COMANDANTE DE SECCIÓN. ELEMENTO ESTADO MAYOR. SEGUNDO COMANDANTE DE GRUPO DISCIPLINARIO. SEGUNDO COMANDANTE DE COMPAÑÍA. INTEGRANTE DE LA ESCOLTA.
SARGENTO SEGUNDO	CMTE. DE PELOTÓN.
CABO	CMTE. DE ESCUADRA.

Artículo 10. Los ascensos serán determinados tomando en cuenta los aspectos especificados en los artículos 1 y 2 de este reglamento y la convocatoria será publicada por la Coordinación Militar, con 15 días de anticipación a la fecha del ascenso.

Artículo 11. Los ascensos se otorgarán en las siguientes fechas:

- Durante los honores generales del mes de noviembre.
- En la ceremonia de Aniversario del Colegio (mes de febrero).
- En la ceremonia de fin de cursos.
- Cuando por situaciones imprevistas sea necesario cubrir vacantes en la estructura organizacional, la Coordinación

Militar con visto bueno de la Dirección Académica, publicará en la Orden Particular la fecha en que se otorguen ascensos de manera extraordinaria.

Artículo 12. En caso de que un cadete haya sido considerado para el ascenso y en el periodo entre la fecha de publicación de resultados y el día del ascenso cometa alguna falta grave o baje su promedio académico o excede de 150 puntos de demérito, no será reconocido.

Artículo 13. Las evaluaciones para la obtención de distintivos, tocados, uniformes, insignias, distinciones, etc. serán aplicadas por la Coordinación Militar de forma trimestral, previa publicación de la fecha en la orden particular. Los requisitos y evaluaciones serán especificados en la convocatoria correspondiente.

Artículo 14. Los distintivos, grados, tocados, uniformes, insignias, distinciones, etc. mencionados en el artículo anterior, así como los grados a los que los cadetes se hayan hecho acreedores por haber aprobado las evaluaciones correspondientes en cada grupo disciplinario, serán entregados de manera oficial en las ceremonias citadas en el artículo 11 de éste reglamento o de Honores Generales y hasta entonces estará autorizado su uso o portación y en caso de que algún cadete los use o porte antes, se le impondrá el correctivo disciplinario correspondiente.

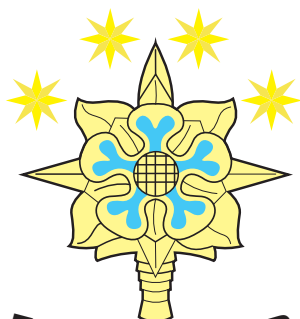
TRANSITORIOS.

Primero. EL RECTOR INSTITUCIONAL Y COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE CADETES. será el máximo órgano facultado para resolver cualquier asunto académico, disciplinario, técnico, administrativo y normativo que no esté contemplado en el presente Marco Normativo. La resolución de éste será de carácter inapelable.

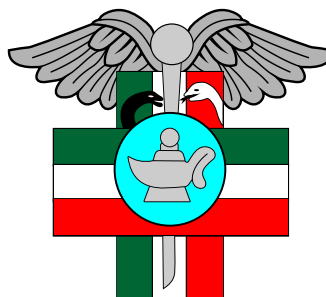
Segundo. La vigencia del presente documento será para el ciclo escolar 2025-2027, a partir de su publicación en el portal electrónico de la institución, e incluye las modificaciones a las políticas y normas autorizadas por el Consejo Directivo del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca.



GRUPOS DISCIPLINARIOS MILITARIZADOS DE NUESTRO COLEGIO



ESTADO MAYOR



SANIDAD



TRANSMISIONES



BANDA DE GUERRA



POLICÍA MILITAR

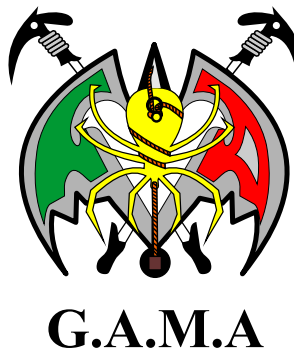


**POLICÍA MILITAR
ALTO RANGO**



GOES





FUERZAS ESPECIALES



CABALLERÍA



SECRETARIA
DE LA
DEFENSA NACIONAL

DEPENDENCIA	24/a. ZONA MILITAR.
	ESTADO MAYOR.
SECCION	PRIMERA.
UNIDAD	TERCERA.
NUMERO DEL OFICIO	3376.
EXPEDIENTE	A/382/.

ASUNTO: Se remite oficio número 16 de l/o. del -
actual.

CAMPO MILITAR NUMERO "24".
Cuernavaca, Mor., a 11 de junio de 1965.

Oficio. de la Defensa
Dirección General de Militar.
Tomar de Sotelo, D. F. en Mil.

Adjunto me permito a usted, el oficio número 16 -
de fecha l/o. del actual, me por este conducto eleva a esa
superioridad el C. Director la Escuela Militarizada Cristo-
el Colón, relativo al miento del personal, al haber --
ordenado favorablemente la petición de la militarización
a citada Escuela.

RESPECTUOSAMENTE.
DIRECTIVO.- NO REELECCION.
GENERAL BRIGADIER COMENDANTE.
RAFAEL ENRIQUE VEGA MENDOZA.
(194602).

AL CONTINENTE EN EL OFICIO, CITAR
LOS CUERPOS CONTINGENTES EN EL
EL ANEXO SUPLENTE DEBECHO

C.c.p.

C. Director de la Escuela Militarizada Cristóbal Colón, como -
resultado del oficio número 16 de fecha l/o. del actual y reci-
bido el día 8.- Salazar # 21 y 23.- Ciudad d.

JMAC/Rob.



SECRETARÍA
DE LA
DEFENSA NACIONAL

DEPENDENCIA	24/a. ZONA MILITAR.
	ESTADO MAYOR.
SECCIÓN	PRIMERA.
MESA	TERCERA.
NUMERO DE OFICIO	3378.
EXPEDIENTE	A/382/.

ASUNTO: Se remite oficio número 16 de 1/o. del actual.

CAMPO MILITAR NUMERO "24".
Cuernavaca, Mor, a 11 de junio de 1965.

C. Srio. de la Defensa Nacional.
Dirección General de Educación Mil.
Lomas de Sotelo, D.F.

Adjunto me permito remitir a usted, el oficio número 16- de fecha 1/o. del actual, el que por este conducto eleva a esa superioridad el C. Director de la Escuela Militarizada Cristóbal Colón, relativo al agradecimiento del personal, al haber-- acordado favorablemente sobre la petición de la militarización de la citada Escuela.

RESPETUOSAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN.
EL GENERAL BRIGADIER COMANDANTE..

RAFAEL ENRIQUE VEGA MENDOZA.
(194602).

AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITENSE
LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

C.c.p.

C. Director de la Escuela Militarizada Cristóbal Colón, como- resultado del oficio número 18 de fecha 1/o. del actual y reci- bido del día 8.- Salazar # 21 y 23.- Ciudad.

JKAO/Rob.

Traducción (SIC)



DEPENDENCIA	ESTADO MEXICO
SECCION	DEFENSA
NUMERO DEL OFICIO	17666
EXPEDIENTE	

ASUNTO: Se autoriza que a partir del 1/o. de mayo próximo, la Escuela Cristóbal Colón funcione como Plantel Educativo de Tipo Militarizado.

Cotelo, D.F., a 13 de abril de 1965.

C. General Brigadier.
CITE. DE LA 24/a. DIV. MILIT.
Cuernavaca, Mor.

Atención: Su oficio No. 1689 de fecha 23 de marzo último.

CON ACUERDO DEL C. GENERAL DE VISION SECRETARIO y en relación con el oficio citado en el precedente, se concede - autorización para que a partir del 1/o. de mayo próximo, la Escuela Particular Cristóbal Colón de esa ciudad, funcione como Plantel Educativo de tipo Militarizado.

Mercedándole recomendar al C. Director de dicho Establecimiento, se agregue a lo establecido en el Reglamento -- respectivo para su funcionamiento.

ATENCION: SUPRACITO EJECUTIVO DEL GRAL. EN JEFE DEL E.M.

GRAL. EN JEFE DEL E.M.
(171445).

- AL: C. CONTRA-ALCAIDE DEL ANEJO SUR-ORIENTAL
- c.c.p. el C. Gral. de Div. Subsecretario del Tano, para su Superior conocimiento. - OFICIO.
 - c.c.p. el C. Gral. de Div. Director Gral. de Educ. Mil., para su Superior conocimiento y efectos. - OFICIO.
 - c.c.p. el C. Cor. de Inf. Mil. Jefe del E.M., para su conocimiento, mercedándole designar un Instructor Militar. - OFICIO.
 - c.c.p. el C. AGUSTO VERGAS CANAZA, Director Gral. de la Escuela Cristóbal Colón, para su conocimiento y en relación a su oficio - Of. S/N de fecha 16 de marzo último. - Salazar No. 21 y 22 - Cuernavaca, Morelos.



SECRETARÍA
DE LA
DEFENSA NACIONAL

DEPENDENCIA	ESTADO MAYOR.
	TERCERA.
SECCIÓN	ADTO.GPO. ILEGIBLE
MESA	
NUMERO DE OFICIO	17666
EXPEDIENTE	

ASUNTO. Se autoriza que a partir del 1/o. de mayo próximo, la Escuela Cristóbal - Colón funcione como Plantel Educativo de Tipo Militarizado.

Lomas de Sotelo, D.F., a 13 de abril de 1965.

C. General Brigadier.
CMTE. DE LA 24/a. ZONA MILITAR.
Cuernavaca, Mor.

ANTECEDENTES.-Su oficio No. 1689 de fecha 23 de marzo último.

POR ACUERDO DEL C. GENERAL DE DIVISIÓN SECRETARIO y en relación con el oficio citado en antecedentes, se concede autorización para que a partir del PRIMERO de mayo próximo, la Escuela Particular Cristóbal Colón de esa ciudad, funcione como Plantel Educativo de tipo Militarizado.

Merciéndole recomendar al C. Director de dicho Establecimiento, se apegue a lo establecido en el Reglamento-respectivo para su funcionamiento.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GRAL. BRIG. DEM JEFE DEL E.M.

MARIO BALLESTEROS PRIETO.
(171445).

- c.c.p. el C. Gral. de Div. Subsecretario del ILEGIBLE, para su Superior-conocimiento. EDIFICIO.
- c.c.p. el C. Gral. de Div. Director Gral. de Educ. Mil., para su Superior conocimiento y efectos- EDIFICIO.
- c.c.p. el C. Cor. de Inf. DEM. Jefe- 1 E.M.S., para su conocimiento, mereciendole designar un Instructor Militar-PRESENTE.
- c.c.p. el C. ARMANDO VARGAS CARAZA, Director Gral. de la Escuela Cristóbal Colón, para su conocimiento y en relación a su atento Of. S/N de fecha 16 de enero último.-Salazar No. 21 y 23--Cuernavaca, Morelos.

Ilegible-jep.

AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITENSE
LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
ANGULO SUPERIOR DERECHO.

Traducción (SIC)

ANEXO 1
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INGRESO

Documentos por Departamento	Preesc.*	Prim.*	Sec.*	Prepa.*
Acta de Nacimiento. Original y copias* (actualizada)	3	4	2	2
CURP (INDISPENSABLE para cualquier trámite escolar) disponible en www.curp.gob.mx				
Calificaciones del curso anterior. Original y copias* (boletas legalizadas y certificado parcial para 2º y 3º de Preparatoria).		3	2	2
Certificado del nivel anterior. Original y copias* (1º Primaria, 1º Secundaria y 1º Preparatoria).		3	2	2
6to de Primaria copia de boletas de 1º a 5to. grado		1		
Constancia de exámenes extraordinarios o regularizados. (del 2º semestre en adelante) original y copias.			2	
Fotografías tamaño infantil c/fondo blanco sin fleco y adornos (Preescolar y Primaria con ropa blanca y Preparatoria con uniforme de diario). Fotografías tamaño infantil (3º de Preparatoria).		4	-----	6
El aspirante tiene un plazo mínimo de 15 días hábiles a partir del inicio del ciclo escolar para presentar la documentación correcta y completa, con excepción del certificado de secundaria, de lo contrario se cancela la inscripción				
Carta de buena conducta. Original y copias		2	2	2
Constancia de no adeudo expedida por la institución de procedencia	1	1	1	1
Certificado Médico (con tipo sanguíneo). original y copias*	2	3	2	2
Cartilla de Vacunación. (Preescolar). Original y copias*	2			
CURP. copias*	3	3	2	2



HIMNO NACIONAL MEXICANO

El autor de este Himno es el distinguido poeta mexicano Francisco González Boca-negra (1824-1861) y la música del maestro español Jaime Nunó (1824-1908).

Este Himno fue adoptado oficialmente en 1854.

(Coro)

Mexicanos al grito de guerra
El acero aprestad y el bridón,
Y retiemble en sus centros la tierra
Al sonoro rugir del cañón (bis).

Ciña ¡oh Patria! tus sienes de oliva
De la paz el arcángel divino,
Que en el cielo tu eterno destino
Por el dedo de Dios se escribió.
Mas si osare un extraño enemigo
Profanar con su planta tu suelo,
Piensa ¡oh Patria querida! que el cielo
Un soldado en cada hijo te dio (bis).

(Coro)

¡Guerra, guerra sin tregua al que intente
De la Patria manchar los blasones!
¡Guerra, guerra! los patrios pendones
En las olas de sangre empapad.
¡Guerra, guerra! en el monte, en el valle
Los cañones horrísonos truenen,

Y los ecos sonoros resuenen.

Con las voces de ¡Unión! ¡Libertad!
(bis).

Antes, Patria, que inermes tus hijos
Bajo el yugo su cuello dobleguen,
Tus campiñas con sangre se rieguen,
sobre sangre se estampe su pie.
Y tus templos, palacios y torres
se derrumben con hórrido estruendo,
Y sus ruinas existan diciendo:
De mil héroes la Patria aquí fue (bis).

¡Patria! ¡Patria! tus hijos te juran
Exhalar en tus aras su aliento
Si el clarín con su bélico acento
Los convoca a lidiar con valor.
¡Para ti las guiraldas de oliva!
¡Un recuerdo para ellos de gloria!
¡Un laurel para ti de victoria!
¡Un sepulcro para ellos de honor!

HIMNO DEL COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Letra Joaquín Palacios, escrito en 1956.

Música: Fulgencio Ávila Guevara.

(Coro)

Gozosos cantemos un himno de gloria
en pos de la ciencia que lleva hacia Dios
un himno que grabe perenne la historia
triumfal del Colegio Cristóbal Colón,
un himno que grabe perenne la historia
triumfal del Colegio Cristóbal Colón.

Venero fecundo, fanal deslumbrante
nidial de cariño, regazo de amor
febril te bendice, mi voz palpitante
porque eres el centro de mi corazón.

Tú has sido en la noche la luz de la aurora
que anuncia el asomo radiante del sol:
la fuente serena, do nítida aflora
la ciencia que es rico maná de fruición.

(Coro)

Gozosos cantemos un himno de gloria
en pos de la ciencia que lleva hacia Dios
un himno que grabe perenne la historia
triumfal del Colegio Cristóbal Colón,
un himno que grabe perenne la historia
triumfal del Colegio Cristóbal Colón.

Venid los que ansiosos subís la pendiente
que lleva a la cumbre feliz de un ideal
aquí está la senda que guíe vuestras mentes
teniendo por faro de luz la verdad



DIRECTORIO

Lic. Diego Armando Franco Vivanco

Rector y Comandante General Del Cuerpo de Cadetes
y Jefe de Estado Mayor

Lic. Claudia Vivanco Labastida

Coordinadora General Institucional

CAP. 2/o F.A.P.A. Ret. David Mtz. Oseguera

Coordinador Militar

C.P. Patricia Iturbide Franco

Directora técnica de preparatoria y UPEM

Lic. Fernando Díaz Duran

Director técnico de primaria y secundaria

Lic. María Leticia Rodríguez Olivo

Directora técnica de preescolar

ACUSE DE RECIBO

El propósito de este documento es para dar a conocer los procedimientos y lineamientos que sigue el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca. Por lo tanto es obligación de todo el personal de nuestra Institución (directivos, docentes, administrativos, padres de familia y alumnos) observar las reglas y procedimientos expuestos. En ningún caso se considerará el desconocimiento del mismo para justificar alguna falta.

Para el caso de no cumplir con las reglas y procedimientos, deje expedito el derecho del colegio, para determinar lo que procede conforme al reglamento vigente.

Nombre del alumno: _____

Grado: _____ Nivel: _____

Nombre del padre o tutor: _____

Firma del padre o tutor: _____

Firma del alumno: _____

Fecha: _____

Este reglamento se encuentra vigente en nuestra Institución
a partir de agosto del 2025 hasta su abrogación o derogación.



Este Código de funcionamiento interno y reglamento interior de observancia obligatoria, para personal, colaboradores, padres de familia y alumnos del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca, 2025-2027, comenzará a regir desde la fecha de su publicación, quedando derogadas todas las disposiciones anteriores al mismo.

El personal, colaboradores, padres de familia y/tutores, a la rúbrica de enterado, otorgan y manifiestan su conformidad expresa a esta política, asimismo, la obligación tácita de su cumplimiento. Y para su publicación y observancia, expido el presente en las instalaciones que guardan el Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca S. C.

La fe y la educación es encontrar una máxima en la educación.

P O R S U P U E S T O Q U E
N O S O M O I G U A L E S



Lic. Diego Armando Franco Vivanco

Presidente del Consejo de Administración y Rector Institucional
del Colegio Militarizado Cristóbal Colón de Cuernavaca S. C.



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



IEBEM
INSTITUTO DE LA
EDUCACIÓN BÁSICA DEL
ESTADO DE MORELOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



Colegio Militarizado
Cristóbal Colón de Cuernavaca
"Con este escudo vencere"

P O R S U P U E S T O Q U E
N O S O M O I G U A L E S

