

# REGLAMENTO GENERAL



## INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE DE MORELOS S.C

RVOE'S

\*LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA 20251210

\*\*MAESTRÍA EN EDUCACIÓN 20251208

\*\*MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL Y PROCESAL  
ELECTORAL 2024P04443

\*\*\*DOCTORADO EN EDUCACIÓN 20251209



Domicilio Fiscal  
XOCHITEPEC, MORELOS  
Instalaciones Educativas  
JOJUTLA, MORELOS



734 688 29 00



777 827 56 51



[institutocdm.com](http://institutocdm.com)



[docentemorelense2020@gmail.com](mailto:docentemorelense2020@gmail.com)

## Contenido

FINALIDAD Y NATURALEZA DEL ICDM .....	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN .....	3
VALORES .....	3
PARTE I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO I.....	4
PARTE II .....	4
DERECHOS Y OBLIGACIONES .....	4
CAPÍTULO II .....	4
CAPÍTULO III .....	4
CAPÍTULO IV .....	6
CAPÍTULO V .....	7
PARTE III .....	8
DE LO ACADÉMICO.....	8
CAPÍTULO VI .....	8
CAPÍTULO VII.....	8
CAPÍTULO VIII.....	9
CAPÍTULO IX.....	12
CAPÍTULO X.....	12
PARTE IV.....	13
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	13
CAPÍTULO XI .....	13
PARTE V .....	14
DEL SERVICIO SOCIAL .....	14
CAPÍTULO XII.....	14
PARTE VI.....	15
DE LA TITULACIÓN.....	15
CAPÍTULO XIII.....	15
CAPÍTULO XIV .....	16
CAPÍTULO XV .....	18

PARTE VII.....	19
RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO ACADÉMICO .....	19
CAPÍTULO XVI .....	19
PARTE VIII.....	19
DISPOSICIONES FINANCIERAS .....	19
CAPÍTULO XVII .....	19
PARTE IX.....	20
DE LOS CENTROS DE SERVICIOS .....	20
CAPÍTULO XVIII.....	20
CAPÍTULO XIX .....	20
CAPÍTULO XX .....	21
CAPÍTULO XXI .....	21
CAPÍTULO XXII .....	21
PARTE X .....	22
DE LAS SANCIONES.....	22
CAPÍTULO XXIII .....	22
CAPÍTULO XXIV.....	23
CAPÍTULO XXV .....	25
CAPÍTULO XXVI.....	25
CAPITULO XXVII .....	26
TRANSITORIOS .....	27

## FINALIDAD Y NATURALEZA DEL ICDM

La finalidad y naturaleza del Instituto de Capacitación Docente de Morelos se sustenta en su Misión, Visión y Valores institucionales.

## MISIÓN

El Instituto de Capacitación Docente de Morelos es una institución privada que ofrece una educación superior de calidad y su misión es la de formar profesionales críticos y reflexivos; edificando el futuro por medio de un proyecto institucional basado en lo científico, técnico y social, cuya aplicación sea útil a la sociedad, con temas que permitan el completo aprovechamiento de su desarrollo profesional en competencia nacional, ampliando su formación integral, libre, crítico, creativo, solidario, y consiente en su participación en nuevas experiencias de aprendizajes.

## VISIÓN

Ser reconocida por una alta aceptación social de nuestros egresados, lo que permitirá su ingreso a los sectores productivo y social; basados en programas educativos de calidad, implementados mediante modelos de enseñanza innovadores, utilizando las nuevas tecnologías de información, comunicación y aprendizaje.

## VALORES

La Misión y la Visión del Instituto de Capacitación Docente de Morelos se sustentan en los siguientes valores:

- Ética en su desempeño profesional
- Responsabilidad Social
- Respeto ante los demás
- Dignidad
- Honestidad

## PARTE I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I *DEL OBJETO*

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular el funcionamiento del personal administrativo y docente, así como de los alumnos de la Institución de Educación denominada "INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE DE MORELOS" abreviando (Instituto o ICDM) en cuanto a sus actuaciones, derechos y obligaciones, con la finalidad de lograr una sana convivencia dentro y fuera de la institución.

Así mismo, podrá regular las relaciones que se establezcan entre estudiantes que ingresen y estudien en el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE DE MORELOS (ICDM), en cualquiera de sus modalidades y opciones, con motivo de los servicios educativos que se impartan. Sobre la regulación de los aspectos académicos, administrativos, disciplinarios, de permanencia, egreso, titulación y obtención de grado de los estudiantes en los programas educativos en sus diferentes tipos, niveles y modalidades de estudio.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente Reglamento compete a la Dirección Administrativa y General.

**Artículo 3.-** Las disposiciones descritas en el presente reglamento pueden ser susceptibles de cambios, según lo determinen las necesidades propias del Instituto de Capacitación Docente de Morelos o las autoridades educativas.

## PARTE II DERECHOS Y OBLIGACIONES CAPÍTULO II *DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO*

**Artículo 4.-** Es obligación del personal que labora en el ICDM proporcionar un trato amable y respetuoso al personal docente y a los alumnos, así como a toda persona que acuda a la institución.

### CAPÍTULO III *DE LOS DOCENTES*

**Artículo 5.-** El docente tiene la obligación de asistir a su cátedra de manera presentable.

**Artículo 6.-** El docente deberá estar presente puntualmente en su hora de entrada; con una tolerancia de diez minutos para iniciar su cátedra.

**Artículo 7.-** El docente debe cumplir cabalmente con las actividades académicas y administrativas consideradas en el calendario de actividades emitido para cada ciclo escolar por el ICDM.

**Artículo 8.-** Se prohíbe estrictamente fumar dentro de las áreas consideradas del Instituto.

**Artículo 9.-** No podrá cambiar a ningún alumno de horario de clases si no lleva la autorización por la Dirección Académica.

**Artículo 10.-** Auxiliar a que ningún estudiante coma o tome bebidas dentro del aula de clases, centro de información y centro de cómputo en su hora de clase.

**Artículo 11.-** No programará ni organizará ningún tipo de excursión, graduación o reunión con alumnos sin la autorización de la Dirección General y Académica del Instituto.

**Artículo 12.-** Todo docente del ICDM se abstendrá de solicitar cuotas a los alumnos para cualquier concepto.

**Artículo 13.-** Todo docente del Instituto elaborará su propio material didáctico.

**Artículo 14.-** Es obligación del docente presentar la planeación didáctica de su asignatura a la Dirección Académica al inicio de cada semana.

**Artículo 15.-** Dada la imagen del docente como colaborador de esta institución educativa, está estrictamente prohibido intimar con estudiantes y personal de trabajo.

**Artículo 16.-** Todo catedrático tendrá la labor de cuidar del buen uso del equipo de cómputo, mobiliario y avisará a tiempo del equipo que resulte dañado.

**Artículo 17.-** Deberá permanecer dentro del aula de clases y no podrá salir antes de tiempo de clase estipulado, así tampoco deberá permitir la salida de alumnos en hora de clases, sólo en caso extremo.

**Artículo 18.-** Todo catedrático del Instituto será responsable de la disciplina que tenga su grupo.

**Artículo 19.-** El catedrático tiene la obligación de asistir a todas las juntas convocadas por la Dirección General y Académica.

**Artículo 20.-** Auxiliar a otro profesor cuando este no se encuentre y lo asigne la Dirección Académica.

**Artículo 21.-** Es obligatorio para el docente impartir su cátedra, no importando el número de asistentes.

**Artículo 22.-** Es obligación del docente hacer el pase de lista en cada cátedra, debiendo registrarlo en el formato correspondiente.

**Artículo 23.-** Es obligación del docente entregar calificaciones al Departamento de Servicios Escolares en un máximo de tres días después de cada evaluación final.

## CAPÍTULO IV DE LOS ALUMNOS.

**Artículo 24.-** Las disposiciones descritas en este capítulo son aplicables a los alumnos inscritos en el ICDM por un determinado período escolar.

**Artículo 25.-** Son derechos de los alumnos del ICDM:

- I. Estar legalmente inscritos en el período escolar correspondiente al nivel que cursan, de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- II. Recibir oportunamente la documentación que los acredita como alumnos del Instituto de Capacitación Docente de Morelos, tales como: Recibos de pago de inscripción y colegiaturas, horario autorizado de cursos por período correspondiente, etc.
- III. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su situación académica y profesional, en lo relativo al ICDM.
- IV. Recibir en igualdad de condiciones, la enseñanza que ofrece la institución.
- V. Recibir una educación laica, respetando sus creencias e ideologías.
- VI. Recibir el programa de estudio, el cronograma, la forma de evaluación de cada una de las materias que cursa al inicio del periodo escolar y el Reglamento General de Alumnos.
- VII. Recibir su reporte de calificaciones dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a cada período de evaluación parcial o final.
- VIII. Recibir un trato respetuoso y atento por parte de todo el personal de la institución.
- IX. Recibir oportunamente la documentación solicitada a las diferentes instancias institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente de la autoridad oficial competente.
- X. Presentar propuestas de mejoramiento académico y administrativo a las autoridades de la institución.
- XI. Evaluar el desempeño de la actividad docente de sus maestros y de los servicios adicionales recibidos, a través de los instrumentos institucionales.
- XII. Hacer uso de las instalaciones, equipo y material con que cuenta la institución, respetando los reglamentos internos correspondientes.
- XIII. Participar en cualquiera de las actividades estudiantiles no académicas que ofrece el Instituto en sus programas institucionales.
- XIV. Conocer el aviso de privacidad, en lo relativo al ICDM.

**Artículo 26.-** Son obligaciones de los alumnos del ICDM:

- I. Conocer y acatar la normatividad emanada del Instituto de capacitación Docente de Morelos a través de sus reglamentos.
- II. Entregar la documentación solicitada por el Departamento de Servicios Escolares en el proceso de admisión, en un plazo máximo de hasta una semana antes de comenzar el período de exámenes finales u ordinarios contado a partir de su primera inscripción académica al Instituto, siempre y cuando el certificado del ciclo anterior sea expedido en un plazo no mayor a 90 días después de haber iniciado el ciclo al



que desea ser admitido. De no ser entregada en tiempo y forma, el estudiante será considerado como baja de la institución sin responsabilidad para la misma.

- III. Asistir con puntualidad a sus clases.
- IV. Permanecer dentro del aula, manteniendo una actitud de atención, orden y respeto, sin generar interrupciones mientras se imparten las clases.
- V. Respetar a directivos, maestros, empleados y compañeros dentro y fuera de la institución.
- VI. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, materiales, equipo, libros y demás bienes de la institución, ayudando a su conservación y limpieza.
- VII. Identificarse mediante la presentación de la credencial que los acredita como alumnos del Instituto, cuando así lo requiera alguna autoridad o personal de la institución y portarla permanentemente de manera visible, en su estancia dentro de las instalaciones de la institución.
- VIII. Cuidar la buena imagen y el prestigio del ICDM.
- IX. Cubrir oportunamente los pagos correspondientes a colegiaturas y otros servicios.
- X. Guardar dentro de la institución y en actividades extracurriculares un comportamiento apropiado y acorde con los valores y costumbres que promulga y fomenta el Instituto.
- XI. Acatar y apoyar al cumplimiento de las circulares realizadas por el personal administrativo, dirección y/o coordinación de grado.

## CAPÍTULO V *CATEGORÍAS DE LOS ALUMNOS.*

**Artículo 27.-** El Instituto de Capacitación Docente de Morelos identifica a sus estudiantes como:

- I Regulares; Son aquellos que están inscritos en alguno de los programas académicos que se imparten, y se encuentran cursando las materias que le corresponden en ese período de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- II Irregulares por desempeño académico; Son aquellos que están inscritos en materias no seriadas, de hasta tres semestres del plan de estudios vigente, por repetir materias debido a haber obtenido calificaciones reprobatorias en cursos tomados anteriormente.
- III Irregulares por inscripción; Son aquellos que están inscritos en materias no seriadas de hasta tres semestres del plan de estudios vigente para regularizarse, por provenir de otras instituciones educativas.
- IV Pasantes de Licenciatura; Son aquellos alumnos que hayan cursado y acreditado el 100% del plan de estudios vigente de su carrera y hayan cumplido con su servicio social, quedando pendiente su titulación. La nominación como Pasante se hace oficialmente por medio de la Carta de Pasante y se entregará en un plazo de 45 a 60 días después del último cuatrimestre cursado por los alumnos que terminan las materias de su plan de estudios.
- V Graduados; Son aquellos que ya se han titulado.



VI Condicionados; Son aquellos alumnos que por su escolaridad deficiente o mala conducta, están propensos a causar baja en el semestre en que se inscriben. Caen en esta categoría también, los alumnos que no han entregado completa su documentación para ser admitidos oficialmente en un nivel académico.

## PARTE III DE LO ACADÉMICO.

### CAPÍTULO VI SELECCIÓN Y ADMISIÓN

**Artículo 28.-** Todos los aspirantes a ingresar por vez primera a la institución, deberán cumplir con los requisitos de admisión vigentes, cumpliendo con los estándares establecidos.

**Artículo 29.-** Los solicitantes que hayan cursado cualquier tipo de estudios en el extranjero, deberán cumplir con los trámites legales para el reconocimiento oficial de dichos estudios en México.

**Artículo 30.-** Los aspirantes de nuevo ingreso que soliciten admisión a semestres avanzados de alguno de los programas académicos que ofrece el Instituto, deberán presentar, además, el dictamen de equivalencia o la revalidación de estudios correspondiente. Sólo serán revalidables las materias con calificación igual o superior a 7.0, que es la mínima aprobatoria del ICDM para el nivel Licenciatura y Posgrado (Art. 42 fracción II).

**Artículo 31.-** Para los aspirantes de nuevo ingreso que soliciten admisión a cuatrimestres avanzados de alguno de los programas académicos, en ningún caso podrá acreditarse o revalidarse más del 50% de las materias que integran el total del plan de estudios del programa académico al que se solicita admisión, cuando su objetivo sea obtener su título profesional en esta institución educativa.

**Artículo 32.-** En los casos de ingreso a ciclos avanzados, si en la resolución de equivalencia se considera acreditada una asignatura que en el plan de estudios del Instituto cuente con un antecedente seriado, el alumno podrá cursar este teniendo previamente acreditada la asignatura subsecuente, sin considerarse estos casos como violación de seriación.

**Artículo 33.-** Los casos no previstos en los artículos de este capítulo, serán estudiados y resueltos por la Dirección Académica.

### CAPÍTULO VII INSCRIPCIÓN ACADÉMICA

**Artículo 34.-** Los alumnos que hayan sido admitidos en el ICDM, serán sujetos de inscripción siempre y cuando cumplan con los requisitos y/o procedimientos que la institución establece.

**Artículo 35.-** Todo alumno admitido en el Instituto, deberá presentar exámenes de conocimiento y de ubicación para aquellas materias que determine la institución, de acuerdo con el programa académico de su elección.

**Artículo 36.-** Cuando se trate de exámenes de ubicación o de conocimientos como requisitos de admisión y el alumno no los apruebe o no los presente, deberá cursar las materias remediales o propedéuticos correspondientes, los cuales tienen un carácter extracurricular y un costo adicional.

**Artículo 37.-** Todo alumno debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, según el programa académico al que fue admitido. Si se retrasa en algunas de las materias, queda sujeto a las modificaciones que pudieren llegar a adoptarse en el plan de estudios correspondiente. El plazo máximo permitido como retraso a un alumno para completar su plan de estudios, es equivalente a un 50% mayor del tiempo considerado como normal, incluyendo bajas temporales. Es decir que, para un plan de estudios de 9 cuatrimestres, el plazo máximo para completarlo es de 12 cuatrimestres.

**Artículo 38.-** Para tener derecho a la inscripción al cuatrimestre y a cualquier asignatura, se requiere que el alumno haya cumplido con los requisitos académicos fijados para los mismos en los planes de estudio, que esté al corriente de sus pagos de colegiatura y otros servicios relacionados.

**Artículo 39.-** Los cursos de los programas académicos vigentes, se ofrecerán en tres periodos cuatrimestrales (septiembre – diciembre, enero-abril y mayo - agosto)

**Artículo 40.-** Un alumno de nuevo ingreso sólo podrá iniciar su plan de estudios en un cuatrimestre regular.

**Artículo 41.-** En los cursos de verano, cuando se ofrezcan, los alumnos sólo se pueden inscribir en dos materias como máximo. Estos cursos cubrirán exactamente las horas y el número de créditos que marca el plan de estudios por periodo cuatrimestral, impartándose intensivamente.

## CAPÍTULO VIII ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 42.-** La acreditación de las materias cursadas en el ICDM, se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. La escala de calificaciones será numérica del 0 (cero) al 10 (diez).
- II. La calificación mínima para acreditar una materia en el nivel de Licenciatura 7.0 (siete) y Posgrados será de 8.0 (ocho).

**Artículo 43.-** Las evaluaciones del aprendizaje de los alumnos que cursan un programa de nivel Licenciatura o Posgrados, se realizarán a través de los siguientes tipos de evaluación:

- I. Licenciatura:

- a. Parcial
- b. Final Ordinaria
- c. Extraordinario
- d. A Título de Suficiencia

## II. Posgrado:

- a. Final Ordinaria
- b. Regularización

**Artículo 44.-** La evaluación parcial es aquella que se realiza en un ocasione durante el periodo escolar cuatrimestral en nivel Licenciatura y se aplica en cada una de las materias que se estén cursando.

**Artículo 45.-** Durante el periodo escolar cuatrimestral, se efectuarán una evaluación parcial en el nivel de Licenciatura, distribuida equitativamente a la mitad de las 15 semanas efectivas de clase.

**Artículo 46.-** La evaluación parcial se presentará en forma escrita y en aquellos casos en que la evaluación escrita no constituya la forma más adecuada de evaluar al alumno, el tipo de evaluación será dado a conocer por el profesor al inicio del periodo escolar y será congruente con lo señalado en el programa de estudio de la materia.

**Artículo 47.-** Las calificaciones pertenecientes a la evaluación parcial será asentada con números enteros y un decimal como máximo.

**Artículo 48.-** La evaluación final ordinaria, es aquella que se realiza al término del periodo escolar correspondiente y se aplica en cada una de las materias que se hayan cursado el alumno en nivel licenciatura o posgrado.

**Artículo 49.-** La evaluación final ordinaria se presentará en forma escrita y en aquellos casos en que la evaluación escrita no constituya la forma más adecuada de evaluar al alumno, el tipo de evaluación será dado a conocer por el profesor, al inicio del periodo escolar, congruente con lo señalado en el programa de estudio de la materia.

**Artículo 50.-** Las evaluaciones finales ordinarias deberán de considerar el total de los contenidos temáticos del programa de estudio de la asignatura correspondiente.

**Artículo 51.-** Las evaluaciones finales ordinarias se llevarán a cabo dentro de las fechas señaladas para cada período en el calendario escolar.

**Artículo 52.-** Tendrán derecho a presentar evaluación final ordinaria, los alumnos que hayan cumplido con los pagos correspondientes a sus colegiaturas a la fecha de la aplicación del examen y cumplan con un 80% o más de asistencias al curso durante el periodo escolar. En caso contrario se asentará la leyenda SD (Sin Derecho) y se considerará la asignatura como reprobada.

**Artículo 53.-** La calificación final de cualquier asignatura, estará integrada por los resultados de la evaluación parcial, de la evaluación final ordinaria, de trabajos y proyectos,



de acuerdo con el criterio expresado explícitamente por el profesor al inicio del periodo escolar.

**Artículo 54.-** La calificación final de la evaluación del periodo escolar se expresará en números enteros, sin decimales y aparecerá en el acta correspondiente con número y letra.

**Artículo 55.-** Para reportar una calificación final del periodo escolar con número entero, deberá aplicarse el siguiente criterio: si la fracción decimal es igual o mayor a 0.6, la calificación se ajustará a la cifra entera inmediata superior; si es menor a 0.6, se ajustará a la cifra entera inmediata inferior, en los casos donde la calificación resulte menor a 7 (siete) se asentará sólo el número entero.

**Artículo 56.-** Cuando un alumno no presenta alguna evaluación final ordinaria, extraordinaria o a título de suficiencia, para estos últimos habiéndose inscrito y pagado el derecho, se le asentará la leyenda NP (No Presento) y se considerará la asignatura como reprobada.

**Artículo 57.-** La evaluación extraordinaria es aquella que se concede al alumno de algún programa de estudios de nivel licenciatura, cuando cursó una materia y no la acreditó en la evaluación final ordinaria, ya sea por no haber alcanzado la calificación final aprobatoria; por no haber presentado la evaluación final ordinaria; o por no tener derecho a presentarlo.

**Artículo 58.-** Para tener derecho a presentar la evaluación extraordinaria, exige el pago correspondiente previo a que se lleve a cabo la presentación del examen, así como estar al corriente de los pagos de colegiatura y otros servicios relacionados. La falta de estos requisitos anula la posibilidad y la validez de su presentación.

**Artículo 59.-** El alumno activo, podrá presentar en exámenes extraordinarios hasta 2 asignaturas por cuatrimestre de nivel licenciatura, pero sin rebasar el 30% del total del programa de estudios, ya que esto último es causal de baja definitiva.

**Artículo 60.-** Habrá un período de evaluaciones extraordinarias en cada cuatrimestre para Licenciatura, después de las evaluaciones finales ordinarias que vencerá antes de iniciar los cursos del siguiente ciclo cuatrimestral o de verano.

**Artículo 61.-** La evaluación a Título de suficiencia es aquella que se concede al alumno de nivel licenciatura, cuando cursó una materia y no la acreditó en la evaluación final ordinaria ni extraordinaria.

**Artículo 62.-** Para tener derecho a presentar la evaluación a Título de suficiencia, exige el pago correspondiente previo a que se lleve a cabo la presentación del examen, así como estar al corriente de los pagos de colegiatura y otros servicios relacionados. La falta de estos requisitos anula la posibilidad y la validez de su presentación.

**Artículo 63.-** El alumno activo en licenciatura, podrá presentar en exámenes a Título de suficiencia hasta 1 asignatura por cuatrimestre, pero sin rebasar el 20% del total del plan de estudios, ya que esto último es causal de baja definitiva.

**Artículo 64.-** Habrá un período de evaluaciones a título de suficiencia en cada cuatrimestre, después de las evaluaciones extraordinarias que vencerá antes de iniciar los cursos del siguiente ciclo cuatrimestral o de verano.

**Artículo 65.-** Para tener derecho a la regularización, exige el pago correspondiente previo, así como estar al corriente de los pagos de colegiatura y otros servicios relacionados. La falta de estos requisitos anula la posibilidad y la validez de su presentación.

**Artículo 66.-** Habrá un período de regularización en cada cuatrimestre para Posgrado, después de las evaluaciones finales ordinarias que vencerá antes de iniciar los cursos del siguiente ciclo cuatrimestral o de verano.

## CAPÍTULO IX REPETICIÓN DEL CURSO

**Artículo 67.-** Se entiende por repetición del curso al hecho de inscribir a un alumno en una materia que no ha sido acreditada, en la evaluación final ordinaria, extraordinaria, a título de suficiencia o regularización, según sea el caso de acuerdo con el nivel de Licenciatura o Posgrado.

**Artículo 68.-** El alumno tendrá el derecho de repetir curso sólo en una asignatura para el nivel de licenciatura, y hasta 2 para nivel de posgrado, en el periodo al que se inscribe.

**Artículo 69.-** Las materias en repite curso sólo podrán acreditarse en evaluación final ordinaria.

**Artículo 70.-** El alumno que repruebe más del 50% de las materias cursadas en un periodo escolar, deberá inscribirlas en repite curso y no podrá tomar ninguna materia adicional para avanzar en el plan de estudios del programa académico al que pertenece y cubrirá el importe completo equivalente a un cuatrimestre normal.

**Artículo 71.-** Cuando un alumno repruebe una materia en repetición de curso, causará baja definitiva del plan de estudios al que se encuentra inscrito.

## CAPÍTULO X BAJAS

**Artículo 72.-** Se entenderá por Baja, la salida temporal o definitiva de un alumno y se clasifican en dos:

- I. Baja definitiva: es aquella en la cual un alumno abandona la Institución, sea por decisión propia o por alguna de las causales mencionadas en el Artículo 73.



- II. Baja temporal: es aquella en la cual el alumno abandona por un tiempo determinado la Institución. Este tipo de baja podrá durar de manera continua hasta un máximo de 6 cuatrimestres y sólo puede ocurrir una vez para cursar un programa de estudios vigente en el ICDM.

**Artículo 73.-** Un alumno causará baja definitiva cuando incurra en alguna de las siguientes causales:

- I. Por entregar en los requisitos de ingreso documentación falsa o apócrifa.
- II. Por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia, como consecuencia de acciones que menoscaben la disciplina y/o el prestigio de la Institución (Artículo 141 fracción III) y no podrá ser admitido en otro plan de estudios.
- III. Por reprobar una asignatura en repetición del curso en examen final ordinario.
- IV. Por no estar al corriente del pago de sus obligaciones, dentro de las fechas señaladas en el calendario de pagos, hasta por un máximo de tres meses.
- V. Las demás que determinen este reglamento y las que emitan las autoridades legalmente constituidas.

**Artículo 74.-** Un alumno, causará baja temporal por alguno de los siguientes motivos:

- I. Por así convenir a los intereses del alumno.
- II. Por no presentar la documentación requerida en un plazo de hasta una semana antes del período de exámenes finales ordinarios, contados a partir de su primera inscripción académica, siempre y cuando el certificado de terminación de estudios del ciclo anterior tenga una fecha anterior a 5 días de la fecha de inicio del ciclo al que desea ser admitido, para no ser considerado como invasión de ciclo.
- III. Por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia, como consecuencia de acciones que menoscaben la disciplina y/o el prestigio de la Institución (Artículo 141 fracción III).

## PARTE IV DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

### CAPÍTULO XI DEL OBJETIVO

**Artículo 75.-** Las Prácticas Profesionales se encuentran contempladas en los programas de estudio de licenciatura teniendo como objetivo:

- I. Vincular el aprendizaje teórico obtenido en las aulas con el ámbito laboral, así como incitar el desarrollo de la capacidad profesional de los alumnos.
- II. Establecer contacto y relación directa entre el ICDM y la realidad en el campo laboral.



**Artículo 76.-** Las materias con el nombre de Prácticas Profesionales, estarán sujetas a las políticas académicas señaladas en el presente Reglamento y al programa de estudio en lo referente a acreditación, debiéndose acreditar únicamente en evaluación final ordinaria o repite curso.

**Artículo 77.-** Las materias de Prácticas Profesionales, se llevarán a cabo por lo general en empresas, instituciones gubernamentales o de otro tipo y se formalizarán por medio de convenios y no crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral para la institución, organización o empresa en donde se llevarán a cabo las mismas.

**Artículo 78.-** En el caso de los programas de estudio que no contiene la asignatura de prácticas profesionales, estas podrán desarrollarse a partir del sexto cuatrimestre y deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. 300 (trescientas) horas.
- II. Documento de admisión y liberación de la empresa o institución en la que haya realizado sus prácticas.

## PARTE V DEL SERVICIO SOCIAL

### CAPÍTULO XII *DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y REQUISITOS*

**Artículo 79.-** El Servicio Social es el conjunto de actividades que realizan los estudiantes, en beneficio de la sociedad y del Estado, encaminadas preferentemente a los sectores más necesitados, sean éstas remuneradas o no, como lo refiere el artículo 24 de la Ley General de Educación.

**Artículo 80.-** Es obligatorio para todos los alumnos de nivel Licenciatura, realizar el Servicio Social, atendiendo a los siguientes objetivos:

- I. Propiciar que el futuro profesionista se integre a la sociedad de manera responsable y solidaria.
- II. Promover en sus alumnos y egresados una actitud crítica y propositiva ante la problemática social existente.
- III. Coadyuvar a la formación integral de sus estudiantes y egresados.
- IV. Enriquecer la capacitación profesional de sus estudiantes y egresados, a través de la participación dentro del ámbito de su competencia profesional.
- V. Estimular en sus estudiantes y egresados la aplicación de los conocimientos adquiridos en beneficio de los sectores menos favorecidos.

**Artículo 81.-** Las actividades que realicen los estudiantes en el desarrollo de su Servicio Social, deberán estar vinculadas con su formación académica. Esta supervisión estará a cargo de la Coordinación Académica.

**Artículo 82.-** El Servicio Social deberá prestarse en instituciones del sector público, organismos no gubernamentales y asociaciones nacionales de carácter no lucrativo o de asistencia a la comunidad.

**Artículo 83.-** Los alumnos estarán en posibilidad de iniciar la prestación del Servicio Social a partir del octavo cuatrimestre de la licenciatura que cursen, de acuerdo con el expediente que controla el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 84.-** Los alumnos deberán presentarse en la Coordinación Académica del ICDM para solicitar la carta de iniciación del Servicio Social.

**Artículo 85.-** El número efectivo de horas de Servicio Social no podrá ser inferior a 480, y se debe cubrir en un plazo de cuatro meses como mínimo y un año como máximo, de manera ininterrumpida. El cumplimiento del Servicio Social es una condicionante para presentar cualquier opción de titulación y para obtener la Carta de Pasante.

**Artículo 86.-** Los alumnos deberán entregar en la Coordinación Académica del ICDM, la carta de aceptación del organismo en el que realizarán el Servicio Social, de acuerdo con el formato preestablecido, así como el proyecto a desarrollar durante ese tiempo.

**Artículo 87.-** Cada alumno deberá entregar a la Coordinación Académica, de acuerdo con el formato preestablecido, un informe mensual y uno final de actividades sobre su Servicio Social, sellado y firmado por el responsable del organismo donde prestó su servicio.

**Artículo 88.-** Al terminar el Servicio social, la Coordinación Académica del ICDM entregará el aviso correspondiente al Departamento de Servicios Escolares, quien elaborará la carta de liberación del Servicio Social y la conservará en custodia. Con este documento y el certificado total de estudios de licenciatura se podrá extender la carta de Pasante al alumno y tramitar la presentación de la opción de titulación.

## PARTE VI DE LA TITULACIÓN

### CAPÍTULO XIII NORMAS GENERALES

**Artículo 89.-** Se entiende por Título Profesional o de Grado Académico, al documento expedido por el ICDM, correspondiente a alguna de las carreras profesionales que ofrece, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por la Secretaría de Educación Pública, a favor del alumno que ha concluido los estudios correspondientes y cumplido con los requisitos que el propio ICDM exige para su otorgamiento.

**Artículo 90.-** Los Títulos Profesionales se expedirán al alumno que haya cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado totalmente las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la carrera profesional cursada.
- II. Haber realizado el servicio social y cumplido con los términos que en la parte V marca el presente reglamento, en el caso de nivel Licenciatura.
- III. Haber aprobado el examen profesional de acuerdo a la modalidad seleccionada.
- IV. Otros que exija el ICDM, tales como exámenes de nivel de comprensión del idioma inglés, otro curricular u otros, dependiendo del plan de estudios cursado.

**Artículo 91.-** El plazo máximo para que un alumno solicite la obtención de su título profesional, será de tres años, a partir de haber terminado el total de los cursos de su plan de estudios. Posteriormente a ese tiempo, el egresado podrá solicitar realizar los trámites de titulación, pero deberá acreditar materias relacionadas con el plan de estudios que cursó durante al menos un cuatrimestre normal. Las materias por cursar serán asignadas por la Dirección Académica

**Artículo 92.-** El ICDM, diseñará y reproducirá los títulos profesionales y grados académicos que requiera para la graduación de sus alumnos, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 93.-** La Dirección Académica asumirá la responsabilidad de la expedición correcta de los Títulos Profesionales, y de su control.

## CAPÍTULO XIV *MODALIDADES DE TITULACIÓN*

**Artículo 94.-** El Instituto de Capacitación docente de Morelos, contempla las siguientes modalidades de titulación:

- I. Licenciatura:
  - a) Por Tesis
  - b) Por Examen General de Conocimientos
  - c) Por Estudios de Posgrado
- II. Posgrados:
  - a) Por Tesis

**Artículo 95.-** Se entiende por Tesis, la investigación presentada por escrito, que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente de algún tema relacionado con la carrera del alumno que egresa.

**Artículo 96.-** El aspirante a graduarse por esta modalidad podrá presentar su anteproyecto de Tesis, cuando haya acreditado al menos el 45 crédito de la licenciatura, dirigiendo la



propuesta a la Dirección Académica de la carrera del programa al que pertenece. El avance que haga de la Tesis no lo exime de cursar los Seminarios de Investigación y Seminario de Titulación curriculares, de su plan de estudios.

**Artículo 97.-** La Dirección Académica, deberá notificar al aspirante, la aceptación o rechazo del anteproyecto y nombrará un asesor en caso de aceptación.

**Artículo 98.-** En caso de que el anteproyecto de la Tesis sea rechazado, el aspirante podrá reformular el proyecto o cambiar de tema, presentándolo nuevamente para su aceptación.

**Artículo 99.-** La Dirección Académica nombrará a los miembros del sínodo evaluador, de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento, cuando a juicio del asesor, el proyecto esté terminado.

**Artículo 100.-** La Dirección Académica propondrá la fecha para celebrar el examen profesional del aspirante, cuando el sínodo esté de acuerdo con el trabajo de tesis presentado. Esta fecha deberá ser avisada al Departamento de Servicios Escolares. De resultar aprobado el alumno, se llevará a cabo la Ceremonia de Titulación correspondiente.

**Artículo 101.-** Se entiende por Examen General de Conocimientos, al examen que habrá de evaluar una muestra representativa de los conocimientos adquiridos, durante el programa de estudios cursado por el alumno.

**Artículo 102.-** El interesado que pretenda obtener su título profesional con esta modalidad, deberá solicitar la aprobación de la Dirección Académica. Dicho examen será presentado en alguna sede del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) para las Licenciaturas que contempla el EGEL (Examen General de Conocimientos para el Egreso de Licenciatura).

**Artículo 103.-** Para el caso del Examen General de Conocimientos Institucional, la Dirección Académica entregará la guía del examen correspondiente y una copia del procedimiento a seguir, formulado por el ICDM.

**Artículo 104.-** El resultado para considerar aprobado el Examen General de Conocimientos deberá ser un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente para la modalidad EGEL; así como una calificación mínima de 8.0, en escala del 0 al 10, para la institucional. En caso de no aprobar el examen en la primera oportunidad, el interesado podrá solicitar en un plazo no menor de 6 meses, otra oportunidad de realizarlo por esta misma opción o bien podrá optar por otra modalidad de titulación.

**Artículo 105.-** Si el alumno resultó aprobado en el Examen General de Conocimientos institucional o el EGEL, se fijará la fecha para celebrar el acto Protocolario de Titulación.

**Artículo 106.-** La modalidad de titulación por estudios de posgrado, podrá ser elegida por el pasante que haya aprobado por lo menos 45 créditos de un programa de posgrado de una Institución Nacional de Educación Superior que cuente con RVOE o Universidad pública de reconocido prestigio.

**Artículo 107.-** Antes de iniciar los estudios de posgrado, el pasante deberá notificarlo a la Dirección Académica, para obtener su autorización.

**Artículo 108.-** Una vez que el aspirante presente un certificado parcial de estudios que acredite haber cursado un mínimo de 45 créditos del posgrado y haber obtenido un promedio mínimo de 8 (ocho) en el avance obtenido, podrá solicitar la fecha para celebrar el acto Protocolario de Titulación.

## CAPÍTULO XV

### *DESIGNACIÓN DEL SÍNODO Y PROTOCOLO DE EXAMEN PROFESIONAL*

**Artículo 109.-** El Examen Profesional deberá realizarse en las modalidades que establezca el presente ordenamiento, para alumnos de un programa de estudios de nivel Licenciatura y Posgrado.

**Artículo 110.-** Para llevar a cabo el Examen Profesional, el departamento académico correspondiente informará al Departamento de Servicios Escolares la fecha programada para el Protocolo de Examen Profesional, para que autorice y elabore el Acta de Examen Profesional.

**Artículo 111.-** La exposición y defensa del trabajo elaborado por el o los alumnos, o la evaluación de conocimientos, según sea el caso, se hará ante el sínodo en el día y hora establecidos para tal efecto.

**Artículo 112.-** La Dirección Académica designará a los sinodales que integrarán el sínodo evaluador, el cual estará integrado por un presidente, un secretario y un vocal.

**Artículo 113.-** El presidente del jurado, será el encargado de observar que se cumplan con las formalidades de este reglamento, así como con el protocolo de la ceremonia para llevar a cabo el examen profesional.

**Artículo 114.-** Concluido el interrogatorio al sustentante por parte del sínodo, éste deliberará en privado, para dictar su fallo con carácter de irrevocable, atendiendo tanto a los antecedentes escolares del sustentante como al desarrollo de la evaluación.

**Artículo 115.-** El jurado deberá calificar al sustentante en los términos siguientes:

- I. Aprobado por Unanimidad con Mención honorífica.
- II. Aprobado por Unanimidad
- III. Aprobado por Mayoría.
- IV. No Aprobado.

**Artículo 116.-** Un aspirante que no haya sido aprobado en el examen profesional, podrá solicitar una nueva oportunidad, sólo hasta después que hayan transcurrido seis meses a partir de la fecha del examen, por esta misma opción o bien podrá optar por otra modalidad de titulación.



## PARTE VII RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO ACADÉMICO CAPÍTULO XVI *MENCIONES*

**Artículo 117.-** El ICDM, otorga menciones honoríficas a sus alumnos destacados. La información la proporcionará el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 118.-** Recibirán una Mención de Excelencia Académica, el alumnos que, habiendo terminado su programa de estudios, cumplan los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general de calificaciones de 9.0 o mayor.
- II. No haber reprobado alguna materia del plan de estudios.
- III. No estar vetados por mala conducta o por adeudos de cuotas o servicios.

**Artículo 119.-** Se entregará una Mención Especial de Excelencia Académica, al estudiante que hayan terminado su programa de estudios y que haya obtenido los promedios más altos de la carrera y cumpla con los requisitos de la Mención de Excelencia Académica.

**Artículo 120.-** Recibirán una Mención Honorífica por Titulación, el alumno que sea reconocido por el Sínoo evaluador, por un desempeño excelente en los elementos presentados en la opción de Titulación. Para el caso de la Opción por Estudios de Posgrado, se requerirá un promedio mínimo final de cursos de 9.60, sin haber reprobado alguna materia.

## PARTE VIII DISPOSICIONES FINANCIERAS

### CAPÍTULO XVII *DISPOSICIONES GENERALE*

**Artículo 121.-** El alumno, para poder realizar trámites académico-administrativos, deberá estar al corriente de sus pagos.

**Artículo 122.-** El pago realizado por el alumno para cualquier trámite académico-administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, expedición de documentos, entre otros) no obliga al ICDM a considerar como cumplido el trámite si su situación escolar contraviene las disposiciones de este Reglamento y si el alumno no completa el trámite debidamente.

**Artículo 123.-** Todos los alumnos deben formalizar su inscripción mediante el pago de la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello, y efectuar los pagos correspondientes de las cuotas para poder quedar oficialmente inscritos.



La omisión de este trámite, dentro de las fechas señaladas en el Calendario de Pagos (que se entregará el inicio de los cursos), impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, la falta de validez de los estudios realizados durante el periodo.

Los pagos de reinscripción podrán hacerse en las instituciones bancarias determinadas por el ICDM mediante las fichas que para tal fin les serán entregadas.

Para poder reinscribirse, es necesario estar libre de adeudos.

**Artículo 124.-** Las colegiaturas deben ser pagadas los primeros 5 días de cada mes y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado en el Calendario de Pagos. Todo pago de colegiatura, realizado después del plazo, causará el recargo correspondiente que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso.

**Artículo 125.-** Todos los pagos que se realicen por conceptos académicos deberán contar con los siguientes datos: el nombre de alumno, su número de matrícula, cuatrimestre de que cursa y número telefónico.

**Artículo 126.-** Los recibos de pago deberán ser entregados para comprobar el pago, es decir dentro de los diez días establecidos como fecha para el canje.

**Artículo 127.-** Mientras el alumno no formalice su Baja Voluntaria en el Departamento de Servicios Escolares, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente los adeudos vencidos.

## PARTE IX DE LOS CENTROS DE SERVICIOS.

### CAPÍTULO XVIII *DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES*

**Artículo 128.-** El Departamento de Servicios Escolares se encarga de desarrollar, establecer y difundir las normas, políticas y procedimientos que regulen el devenir académico del ICDM e instrumentando acciones de carácter administrativo que coadyuven a la promoción y optimización del desempeño académico de profesores y alumnos.

**Artículo 129.-** El departamento de Servicios Escolares será quien recepcione las solicitudes para la expedición de certificados de estudios parciales o totales, títulos, diplomas o grados que solicite el alumno; así mismo el pago del trámite deberá ser cubierto previamente conforme al tabulador vigente, según sea el caso.

### CAPÍTULO XIX *ACCESO A LAS ÁREAS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN*

**Artículo 130.-** Todo usuario deberá mostrar su credencial vigente del ICDM para solicitar cualquier servicio. El uso de la credencial es personal e intransferible.

**Artículo 131.-** Al entrar al Centro de Información, los usuarios deberán depositar en el módulo de paquetería cualquier objeto que el Centro de Información considere pueda ser utilizado para dañar o sustraer ilegalmente cualquier material.

## CAPÍTULO XX

### *COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN*

**Artículo 132.-** Sin excepción, los usuarios del Centro de Información deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Queda prohibido fumar o introducir bebidas y/o alimentos.
- II. Queda prohibido hablar en voz alta dentro de las áreas cerradas de estudio. Los usuarios deberán guardar silencio o hablar en voz baja. La única área permitida para conversaciones informales o discusiones grupales es el área al aire libre.
- III. Se prohíbe hacer uso incorrecto de las instalaciones del Centro de Información, así como realizar cualquier actividad que atente contra el mobiliario, el acervo o el edificio mismo, o actividades que lesionen los derechos de las personas que lo constituyen o vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres.
- IV. Se prohíbe extraer del Centro de Información cualquier tipo de material, sin haberlo registrado previamente en el área correspondiente.

**Artículo 133.-** Una vez utilizados los libros, los usuarios deberán dejarlos en las mesas y no acomodarlos en los libreros para garantizar el acomodo de los libros en sus estantes.

## CAPÍTULO XXI

### *RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN*

**Artículo 134.-** El Centro de Información tiene la responsabilidad de salvaguardar la armonía y el buen uso de las instalaciones, así como la de brindar un trato amable y cordial a todos los usuarios.

## CAPÍTULO XXII

### *DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO*

**Artículo 135.-** Todo usuario tiene derecho a utilizar los servicios del Centro de Cómputo dentro del horario establecido, a que se le respete el turno de acceso, a ser atendido y respetado por parte del personal y recibir asesoría técnica.

**Artículo 136.-** El horario normal de servicio de los centros de cómputo será: de lunes a viernes de las 8:00 a las 14:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas.

**Artículo 137.-** Es obligación de todo usuario:

- I. Portar credencial vigente que lo acredite como alumno.
- II. Dar buen uso y trato adecuado a los equipos, mobiliario y Centros de Cómputo.
- III. Respetar a los demás usuarios y al personal.
- IV. Ordenar el área donde trabajó, al terminar de utilizar los servicios.
- V. Reportar al personal cualquier anomalía que presente algún equipo durante su sesión de trabajo.
- VI. Ser responsable del equipo de cómputo que utilice durante su sesión de trabajo.
- VII. Atender las recomendaciones de uso que le sugiera el personal.
- VIII. Guardar la información generada en dispositivos propios, ya que toda información grabada en los equipos es borrada periódicamente.

**Artículo 138.-** Son conductas no permitidas en el interior de los Centros de Cómputo:

- I. Utilizar Software no autorizado por Licencias.
- II. Introducir objetos que estorben o maltraten el equipo.
- III. Fumar o introducir cualquier tipo de alimento o bebidas.
- IV. Introducir radios, grabadoras y/o elementos que produzcan ruido o alteraciones electromagnéticas.
- V. Realizar actividades que pongan en peligro a los usuarios o al equipo.
- VI. Utilizar el equipo para trabajos extrauniversitarios.
- VII. Mover algún equipo o abrirlo.
- VIII. Hacer uso de programas de entretenimiento (postales, chats, juegos, etc.) y material que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- IX. Instalar o borrar software o hacer modificaciones a la configuración del equipo.

## PARTE X DE LAS SANCIONES. CAPÍTULO XXIII

### *DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.*

**Artículo 139.-** La Comisión de Honor y Justicia del ICDM se constituye para conocer, juzgar y sancionar únicamente aquellas faltas al Reglamento General de Alumnos, relacionadas con el comportamiento, la ética y la moral.

**Artículo 140.-** La Comisión de Honor y Justicia del ICDM será presidida por la Dirección General y Dirección Académica, en caso de ausencia del mismo, se nombrará un suplente, por parte de las autoridades y estará integrada por:

- Los coordinadores Administrativos de cada carrera y/o posgrado
- El representante alumno de cada carrera

**Artículo 141.-** Son funciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Conocer y juzgar los casos de violación a los artículos del Reglamento General, relacionados con el comportamiento, la ética y la moral, en sesión convocada por alguna autoridad del ICDM.
- II. Solicitar asesoría técnica o jurídica si así lo cree necesario.
- III. Emitir el dictamen correspondiente, considerando las sanciones mencionadas en el Artículo 142 de este Reglamento, turnando su aplicación a la autoridad competente.

## CAPÍTULO XXIV

### CONDUCTAS INADECUADAS Y SANCIONES.

**Artículo 142.-** Las sanciones que podrán aplicarse en el ICDM son:

- I. Amonestación escrita: Será aplicable al momento de cometer por primera vez una falta al presente Reglamento
- II. Suspensión Temporal: Será aplicable en caso de reincidencia, y durará de dos a treinta días según la gravedad de la falta.
- III. Baja definitiva.

**Artículo 143.-** Son conductas inadecuada para el ICDM.

- I. Efectuar cualquier tipo de tandas y/o propaganda dentro de las instalaciones de la institución sin previa autorización de la Dirección General y/o Académica.
- II. Organizar excursiones y eventos extracurriculares en nombre de la Institución sin previa autorización de la Dirección.
- III. Usar aparatos de comunicación e información dentro del salón de clases para fines no didácticos.
- IV. Depositar desperdicios y basura en sitios diferentes a los destinados para ello.
- V. Fumar e introducir alimentos en áreas restringidas.
- VI. Realizar juegos bruscos o agresivos, así como actividades que pongan en peligro la integridad física propia y la de sus compañeros.
- VII. Participar en actividades de proselitismo que persigan intereses ajenos a la institución.
- VIII. Generar interrupciones durante la exposición de una clase por uso de celulares, pláticas o discusiones no relacionadas con el tema que se imparta o bien que estas se hagan con desorden, aunque no se incurra en una falta de respeto directa al profesor.
- IX. Practicar juegos de azar, con fines no didácticos dentro de las instalaciones de la institución.
- X. Introducir, ingerir o presentarse bajo el influjo de bebidas alcohólicas y/o enervantes dentro de la institución y en la periferia de esta.
- XI. Participar en desórdenes dentro o en la periferia del recinto institucional.
- XII. Utilizar apuntes o materiales didácticos no autorizados por el profesor, así como prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes o evaluaciones.
- XIII. Faltar al respeto de manera verbal a cualquier profesor y/o miembro de la Institución.
- XIV. Ejecutar actos que interrumpan o suspendan parcial o totalmente las labores cotidianas de la institución.

- XV. Provocar daños de manera intencional a bienes e instalaciones de la Institución. Además de la sanción, se obligará a resarcir el daño causado, reponiendo el costo del bien o instalación dañado; y
- XVI. Las demás que se realicen en perjuicio de los alumnos, personal docente o administrativo.

**Artículo 144.-** Son conductas inadecuadas para el ICDM que serán sancionadas con la suspensión definitiva o la negación de la inscripción o reinscripción en la ocasión que se presenten:

- I. La omisión de cuotas correspondientes de hasta por tres meses máximo, dentro de un cuatrimestre.
- II. Incurrir en cualquier clase de soborno a cambio de beneficios personales.
- III. Presentar a las autoridades del ICDM documentos falsos.
- IV. Amenazar o agredir de cualquier forma a toda persona que estudie o labore en este Instituto.

**Artículo 167.-** Las faltas al Reglamento General de Alumnos mencionadas en el presente Capítulo, cometidas en el ámbito académico, serán juzgadas en primera instancia por el profesor de la materia. Éste podrá imponer como sanción una amonestación o la suspensión temporal del derecho de asistencia al curso hasta por dos sesiones de clase.

**Artículo 145.-** Cuando la suspensión temporal asentada en el artículo anterior, el profesor considere que deba ser por más de dos sesiones de clase, ésta deberá ser autorizada por la Dirección Académica.

**Artículo 146.-** Las faltas a los reglamentos internos en los centros de servicio del ICDM, serán juzgadas por la persona encargada del centro, la cual podrá imponer como sanción una amonestación o la suspensión temporal del derecho para usar los servicios del centro a su cargo. En cualquier caso, se comunicará el resultado al Dirección Académico.

**Artículo 147.-** Cuando se estime que la falta en el ámbito académico, en un centro de servicio o fuera de un centro de servicio, amerite la baja definitiva de un alumno, se turnará el caso a la Comisión de Honor y Justicia del ICDM (Ver Capítulo XXIII), quien después de escuchar al alumno dictará la sanción definitiva que corresponda.

**Artículo 148.-** Las faltas que se cometan fuera de los centros de servicio, serán juzgadas por la Dirección Académica quien, con el conocimiento del alumno afectado, dictará la sanción que corresponda. Si la falta amerita la baja definitiva de la institución, el caso será turnado a la Comisión de Honor y Justicia, quien después de escuchar al alumno dictará la sanción definitiva que corresponda.

**Artículo 149.-** Cualquier sanción que se le dicte al alumno, deberá ser comunicada la Dirección Académica y ésta comunicarla por escrito tanto al alumno como al padre o tutor.



## CAPÍTULO XXV *LAS SANCIONES DEL CENTRO DE INFORMACIÓN*

**Artículo 150.-** El usuario que dolosamente sustraiga sin autorización, dañe o mutile cualquier tipo de material y/o equipo del Centro de Información se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Un cuatrimestre de suspensión de los servicios del Centro de Información.
- II. Amonestación por escrito con registro en el expediente escolar.
- III. Restitución en especie o dinero del material al Centro de Información, quien decidirá las condiciones de la restitución e impondrá la sanción correspondiente.
- IV. Si el usuario que extraiga documentos sin registrar argumenta distracción, el Centro de Información no sancionará intenciones, sino acciones y se tipificará como robo imprudencia aplicando la misma sanción de este artículo.

**Artículo 151.-** Por cada libro no devuelto, el usuario deberá cubrir una sanción monetaria equivalente a quince salarios mínimos. En caso de no saldar el adeudo en un plazo de un mes, se hará el cargo a la cuenta del alumno, debiéndola pagar junto con la colegiatura.

**Artículo 152.-** Si el usuario es un personal docente o administrativo, el cargo de la multa se descontará por nómina. En tanto un usuario deudor no pague dicha multa, quedará sin derecho a servicios del Centro de Información.

**Artículo 153.-** En caso de alumnos que al término del período de cursos presenten adeudos en el Centro de Información, le será suspendido el derecho a realizar exámenes finales ordinarios y/o extraordinarios.

## CAPÍTULO XXVI *DE LAS SANCIONES DEL CENTRO DE CÓMPUTO*

**Artículo 154.-** Todo usuario que infrinja algunos de los artículos de este reglamento, será suspendido del servicio por un tiempo que será determinado de acuerdo con la gravedad de la falta.

**Artículo 155.-** Los horarios de los cursos se anotan nominalmente como de 90 minutos, sin embargo, las materias se imparten con una duración de 80 minutos, iniciando 5 minutos después y terminando 5 minutos antes de la hora señalada. Esta anotación debe ser observada por los docentes para pasar lista y considerar la asistencia de un alumno a clases.



## CAPITULO XXVII

### *DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y ATENCIÓN DE QUEJAS*

**Artículo 156.-** El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto cuando el estudiante considere que:

- I. Se hayan vulnerado los derechos del alumnado en el contexto de un programa educativo.
- II. El registro de los resultados obtenidos en su carga académica sea inadecuado, en cuyo caso podrá interponer el recurso dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo escolar.
- III. Sufra de cualquier tipo de acoso de parte del alumnado, personal docente, personal administrativo o persona que se encuentre dentro de las instalaciones del ICDM.
- IV. El plagio académico o al uso indebido de trabajos o investigaciones que estén escritas en algún lugar y protegidas con derechos de autor.
- V. Uso indebido de información personal y académica.

**Artículo 157.-** La dependencia responsable de resolver la inconformidad desahogará el recurso de la siguiente manera:

I. Para la atención de quejas la Dirección Académica pone a disposición de la comunidad los siguientes medios:

- Buzón físico dentro de la institución, donde el interesado podrá emitir su petición.
- Buzón electrónico directamente al correo institucional [academica@institutodecapacitaciondocente.com](mailto:academica@institutodecapacitaciondocente.com), donde el interesado podrá emitir su petición.
- Mediante reportes, que pueden ser escritos o de forma verbal.

II. Dirección Académica será el responsable del Buzón y deberá recabar más información que le permita comprender el motivo de la queja emitida a la brevedad.

III. Para recabar esta información podrá valerse de lo siguiente:

- Entrevistas
- Evaluación de expedientes académicos
- Revisión de las videgrabaciones
- Valoración de constancias en medios electrónicos

IV. Con la debida valoración de todos los elementos posibles el responsable del área responderá de forma verbal o por escrito de acuerdo con el siguiente procedimiento dentro de los siguientes 10 días posteriores a la queja:

- De ser necesario citará a quien haya emitido la queja con el objeto de exponer la información recabada y notificar la respuesta.

- Hará del conocimiento del quejoso las evidencias con las que se cuenta y la solución del caso.
- Se levanta el acta de hechos obteniendo la firma de los involucrados.
- La documentación que se genere del presente procedimiento se integrará al expediente del Buzón y, dependiendo de la naturaleza de la queja, se integrará a la bitácora del estudiante.
- Ante una posible imposición de sanción, el responsable del área deberá dar seguimiento con las áreas involucradas.

V. Para el caso de acoso, el responsable podrá hacerse acreedor a una de las siguientes sanciones:

- Amonestación por escrito
- Trabajo formativo en temas cívicos y éticos
- Suspensión
- Baja definitiva
- Recisión de contrato

VI. Cuando se trata de estudiantes, la sanción del plagio académico y del uso indebido de trabajos académicos o de investigación, será no acreditar el trabajo presentado el cual será considerado como nulo.

VII. Asimismo, se deberá prever que, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, el ICDM realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dar aviso a la Autoridad Educativa Federal.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor en cumplimiento al Art. 47 del Acuerdo 17-11-17 de la Secretaría de Educación Pública en su Título VI De la operación de instituciones con RVOE, el cual se podrá consultar en la siguiente liga: <https://institutocdm.com/REGLAMENTOGENERALICDM.pdf>

SEGUNDO. En cumplimiento al Art. 46 del Acuerdo 17-11-17 de la Secretaría de Educación Pública en su Título VI De la operación de instituciones con RVOE, se presenta el Reglamento General del Instituto de Capacitación Docente de Morelos con las modificaciones que las autoridades de la institución han considerado convenientes para un desarrollo armónico de la propia.