



Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y Marina
Mercante
Dirección General de Marina Mercante



Oficio DGMM. - 1408 / 2025

562

Asunto: Autorización y registro del nuevo "Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes".

Ciudad de México, a 03 de julio de 2025.

Al C. Cap. Mauricio Cruz Reyes

Director General de la Universidad Marítima y Portuaria de México
Cuernavaca N° 5, Colonia Condesa.
C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Ant's: Oficio No. DG/454/2025 de fecha 01 de julio de 2025.

Esta **Dirección General de Marina Mercante**, a mi cargo, hace referencia al Oficio citado en antecedentes, mediante el cual remite al reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes, para su revisión final y aprobación por esta unidad administrativa.

Sobre el particular, esta Dirección General de Marina Mercante acusa de recibido y por medio del presente se autoriza el nuevo "**Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes**" para que su representada continúe con el proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

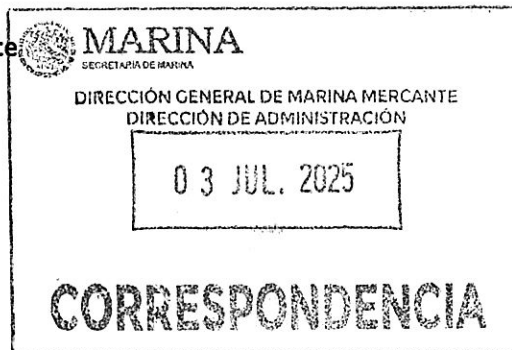
Lo anterior, con fundamento en los artículos 30 fracciones VI Bis. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 párrafo segundo, fracción I, 8 fracción VIII, 31 y 32 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 120 y 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; artículo 2, fracción IV, 3 fracción II, inciso g), numeral 6 y 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.



SECRETARÍA DE MARINA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

Atentamente
Director General de Marina Mercante

Capitán de Altura
Paulino Morán Quesada



Copias a:
Archivo.

FDF

VT.: N/A



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. Heroica Escuela Naval Militar Núm. 669, 1er. Piso, Col. Presidentes Ejidales 2ª Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, CDMX. Tel: (55) 5624 6500
Ext. 6079 www.gob.mx/semar

Pág. 1 de 1



Marina
Secretaría de Marina

REGLAMENTO INTERIOR DE LAS ESCUELAS NÁUTICAS MERCANTES



UMIPM
Universidad Marítima y Portuaria de México

 **Marina**
Secretaría de Marina
**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**
CAP. ALT. PAULINO MORÁN QUESADA
DIRECTOR GENERAL DE MARINA MERCANTE

Ciudad de México a 23 de junio de 2025.

Versión 2025.



SECRETARÍA DE MARINA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL. 2025

Autógrafa



[illegible]

RIENM 25.0.00 – Página 3 de 74



REGlamento INTERIOR DE LAS ESCUELAS NÁUTICAS MERCANTES

ÍNDICE

SECRETARÍA DE MARINA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

Capítulo	Título	Página
	Introducción.	5
	Ética del Cadete.	6
I	Disposiciones Generales.	7
II	De la Docencia e Instrucción Académica.	22
III	De las Evaluaciones Académicas.	27
IV	De los Cadetes.	33
V	De los Compartimentos de Camarotes o dormitorio.	44
VI	De las Guardias.	49
VII	De las Actividades Diarias.	52
VIII	De las Prácticas y Actividades Culturales.	56
IX	Del Servicio Médico.	57
X	De la Disciplina.	57
XI	De los Órganos Colegiados y de Disciplina.	61
XII	De los Pagos.	63
XIII	De las Sanciones.	64
	Transitorios.	74



INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento contiene las disposiciones que establecen los derechos y obligaciones de los Cadetes, así como las facultades y atribuciones de quienes intervienen en su formación.

El presente Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes tiene por objetivo formar en Cuerpo y Espíritu a los futuros Oficiales de la Marina Mercante Mexicana en las áreas de Máquinas y Cubierta para desempeñar los diferentes cargos en los buques mercantes, en las navieras y dependencias náuticas y mercantes tanto oficiales como particulares de los Estados Unidos Mexicanos. La disciplina es la base fundamental del funcionamiento de una organización y depende de la actitud de la persona, los buenos modales, la aversión a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, la preeminencia en la subordinación y el respeto a los Derechos Humanos. El contenido forma parte del entorno en el que se desarrollaran las actividades cotidianas a bordo de las embarcaciones nacionales, y que en ningún momento su derecho fundamental, integridad y dignidad se vea afectado todo lo contrario crear en el futuro oficial, el más profundo sentimiento de lealtad, honor, disciplina, patriotismo, honradez, responsabilidad hacia las instituciones nacionales.



SECRETARÍA DE MARINA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL. 2025

Autorizado



ÉTICA DEL CADETE

Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, social y familiar, capaz de comprender y aplicar creativamente los deberes en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno, capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico, capaz de asumir un compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa, y tener el más profundo sentimiento de lealtad, honor, disciplina, patriotismo, honradez, responsabilidad hacia las instituciones nacionales.



SECRETARÍA DE MARINA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**

"Agradecemos a todos los miembros de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, a las Autoridades Escolares de las Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico y Veracruz y al personal de las Oficinas Centrales del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, por su participación en la elaboración de este Reglamento. Su compromiso y colaboración han sido fundamentales para crear un documento que refleje los valores y necesidades de nuestra institución."



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tienen como objeto establecer las normas generales para regular los procedimientos, conductas, evaluaciones y demás actividades de quienes intervienen en la Formación de los Oficiales de la Marina Mercante Nacional, así como para los Cadetes, bajo el cumplimiento de principios de disciplina, eficiencia y calidad en la educación marítima y portuaria.

Artículo 2.- Son sujetos al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento todos quienes integran la Comunidad Escolar, para promover y lograr el desarrollo del Cadete mediante la constante actualización del personal académico, priorizando la preparación de profesionales, inculcándoles los principios y valores de honradez, lealtad, imparcialidad, respeto a los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación, responsabilidad, honestidad, altruismo, justicia y tolerancia, durante su desarrollo académico.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridades Escolares:** Las personas titulares de la Dirección de la escuela, la Subdirección de Formación, las Jefaturas de Carrera y los Comandantes del Cuerpo de Cadetes;
- II. **Cadete:** Persona con matrícula asignada y que cursa sus estudios de nivel superior en las Escuelas;
- III. **Cadete Clase:** son los cadetes a los que se les reconocidos con un grado.
- IV. **Cadete Comisionado:** Cadete que realiza actividades de apoyo relacionadas con la organización, mantenimiento, dispersión y disciplina en la escuela;
- V. **Comandante del Cuerpo de Cadetes:** Oficiales de Formación Mercante o Naval, responsables de la vigilancia y cumplimiento del orden y disciplina de los Cadetes dentro y fuera de las Escuelas conforme al presente Reglamento;
- VI. **Competencias:** Conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de acuerdo con el Convenio STCW;
- VII. **Comunidad Escolar:** Autoridades Escolares, Docentes, Cadetes, y Personal Administrativo;
- VIII. **Convenio STCW:** Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar STCW y sus enmiendas;



- IX. **Cubierta:** Piso de dormitorios asignados a los Cadetes por la Dirección;
- X. **DEN:** Dirección de Educación Náutica;
- XI. **DGMM:** Dirección General de Marina Mercante;
- XII. **Director General:** Director General y Delegado Fiduciario Especial del Fidecomiso de la Universidad Marítima y Portuaria de México;
- XIII. **Director:** es la persona responsable de la gestión y dirección de la Escuela Náutica Mercante;
- XIV. **Docentes:** Maestros de Educación Náutica de las Escuelas;
- XV. **Dormitorios o Camarotes:** Compartimentos asignados a los Cadetes para pernoctar;
- XVI. **Equidad de género:** situación en la cual se permite brindar a las mujeres y a los hombres las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada uno(a) de ellos (as) que permitan y garanticen el acceso a los derechos que tienen como Cadetes;
-
- XVII. **Escuelas:** son las instituciones autorizadas para impartir la Educación Náutica ubicada en Mazatlán, Tampico y Veracruz, así como el Buque;
- XVIII. **Evaluación:** Proceso sistemático de registro y valoración de los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje de los Cadetes;
- XIX. **Grado:** es un reconocimiento entregado al Cadete resultado de su buen desempeño académico y disciplinario.
- XX. **Gestor de la Asignatura de Inglés:** Docente y/o Asesor Académico responsable de la implementación y cumplimiento de los programas de enseñanza del idioma inglés que establezca la UMPM;
- XXI. **Instrucción militar.** - Es un programa diario que incorpora a la formación académica de los Cadetes, la educación cívica y la disciplina, así como el adiestramiento militar; incluye prácticas para marchas y ejercicios militares, lo que permite la participación en actos cívico-militares; es un requisito básico para poder permanecer en las escuelas náuticas mercantes, que comprende entre otras de manera enunciativa y no limitativa, la rutina de actividades diarias del Cadete, prevista en este Reglamento. Esta instrucción tiene como propósito inculcar la disciplina, entendida como la norma a la que los Cadetes de las Escuelas Náuticas Mercantes deben ajustar su conducta dentro y fuera de la institución.
- XXII. **Instructores Académicos:** Persona física con actividad empresarial (Proveedor) que realiza actividades conforme al contrato de prestación de servicios;



- XXIII. **Jefe de Cubierta:** Responsable de vigilar el orden, la disciplina y la limpieza en la cubierta a su cargo, debiendo reportar cualquier situación derivada de su responsabilidad;
- XXIV. **Oficinas Centrales:** Oficinas de la UMPM ubicadas en la Ciudad de México;
- XXV. **Reglamento:** Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes;
- XXVI. **Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes:** Oficiales de Formación Mercante o Naval, que apoya en las actividades y responsabilidad del Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- XXVII. **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad;
- XXVIII. **Sistema de internado:** Modelo de organización grupal que se basa en la estancia de los Cadetes en las Escuelas Náuticas Mercantes, rigiéndose por las disposiciones del presente Reglamento, implica el pernoctar en las instalaciones de dichos centros escolares y realizar aquellas actividades obligatorias conforme a las rutinas establecidas en dicho ordenamiento;
- XXIX. **Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa (SIGAA):** Plataforma tecnológica digital, académica y administrativa de la UMPM;
- XXX. **TIC's:** Tecnologías de la Información y Comunicación;
- XXXI. **Tutor Académico:** Docente o Instructor Académico que lleva a cabo sesiones de regularización para los Cadetes;
- XXXII. **UMPM:** Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México;

Artículo 4.- Las Escuelas funcionarán bajo un sistema de internado formativo para los Cadetes para su futuro desempeño profesional a bordo de las embarcaciones; estarán organizados por grados jerárquicos para ejercer la disciplina al interior de las Escuelas, grados que alcanzarán de acuerdo con su desempeño académico y disciplinario.

Los Cadetes se encuentran obligados a llevar a cabo Instrucción Militar como parte de su formación al interior de las Escuelas Náuticas Mercantes, así mismo conlleva el cumplimiento de la disciplina para ejercitar sus funciones a bordo.

Dicha Instrucción Militar deberá llevarse a cabo por parte de los Cadetes a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica de la Armada de México, **con relación a la "SITUACIONES DEL PERSONAL"**, correspondiente a la integración con personal físicamente apoyo de **"la primera reserva"**.

Los planes y programas de estudio de las Escuelas Náuticas Mercantes son autorizados por la DGMM, registrados ante la Secretaría de Educación Pública y alineados a lo establecido por el Convenio Internacional de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar STCW.

03 JUL. 2025

Inspección General de Marina Mercante
Servicios a la Marina Mercante

Autorizado



Artículo 5.- Para brindar el servicio de formación en las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, cada Escuela estará integrada por:

- I. Director;
- II. Subdirector de Formación;
- III. Jefe de Carrera, por cada licenciatura;
- IV. Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- V. Personal Docente e Instructores Académicos;
- VI. Personal Administrativo y de apoyo;
- VII. Pedagogos, Médicos y Psicólogos y;
- VIII. Gestor de la Asignatura de Inglés;
- IX. Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- X. Prefectos.

Los comprendidos de las fracciones I a V, constituyen las Autoridades Escolares.

Artículo 6.- Son facultades y obligaciones de los Directores las siguientes:

- I. Presentar al Director General con treinta días de anticipación al inicio de cada semestre escolar, el proyecto del Programa Académico Semestral de Trabajo de la escuela a su cargo;
- II. Dictaminar las sanciones que deban aplicarse a los Cadetes, atendiendo las formalidades esenciales del procedimiento para determinar cualquier sanción, en respeto a la garantía de legalidad y audiencia de los Cadetes;
- III. Atender las solicitudes de los Cadetes relacionadas con su situación académica y/o disciplinaria, mismas que deberán ser presentadas por escrito, dichas solicitudes y el seguimiento a las mismas, no podrán ser presentadas por padres, tutores o terceros, a menos que el Cadete se encuentre incapacitado para ello;
- IV. Realizar la notificación de sanciones con veinticuatro horas de anticipación a la fecha, a partir de la cual se harán efectivas las mismas;
- V. Validar en el SIGAA, las calificaciones obtenidas por los Cadetes de las Escuelas derivado de las evaluaciones parciales, semestrales, extraordinarias y de regularización;



- VI. Fomentar los principios y valores de honradez, honor, deber, lealtad, patriotismo, imparcialidad, respeto a los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación, responsabilidad, honestidad, altruismo, justicia, lealtad y tolerancia, entre la Comunidad Escolar;
- VII. Gestionar visitas y/o prácticas para los Cadetes, a embarcaciones, empresas, instalaciones portuarias, astilleros o instalaciones locales fuera de la escuela;
- VIII. Hacer del conocimiento del Director General la comisión de conductas constitutivas de falta administrativa o delito, en los que presuntamente hubiera incurrido algún Cadete y/o miembro de la Comunidad Escolar;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, informando de manera inmediata aquellas situaciones que afecten los Derechos Humanos y/o la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, así como aquellas que afecten el buen nombre y prestigio de la UMPM;
- X. Coadyuvar en el levantamiento aleatorio de muestras en la realización de exámenes toxicológicos a los Cadetes, con la finalidad de salvaguardar la integridad de estos y de la Comunidad Escolar; así como en el caso de aspirantes durante el Proceso de Selección;
- XI. Autorizar en el SIGAA, la carga académica de los Docentes, verificando que se cumpla con lo previsto en el presente Reglamento;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones del SGC y, en coordinación con el Representante del SGC en la Escuela, promover la mejora continua de los procesos;
- XIII. Consolidar la información derivada de las evaluaciones de los Docentes, observación de la práctica Docente del área de Pedagogía y la observación de la práctica Docente de las Jefaturas de Carrera y Subdirección de Formación, con el propósito de remitir dichos informes a la DEN para que se procese dicha información, se retroalimente a las áreas de la escuela y se proceda al seguimiento correspondiente;
- XIV. En coordinación con la Subdirección de Formación y la Representante del SGC, programar y reportar mensualmente a la DEN, la ejecución de simulacros y zafarranchos de acuerdo con los Convenio STCW;
- XV. Informar por escrito a la Dirección General y a la DEN, los casos de suspensión o baja de algún Cadete, previo a su ejecución;
- XVI. Informar a la Dirección General y a la DEN la lista de Cadetes sancionados con baja definitiva de la UMPM en el momento en que se suscite algún caso; así como los Cadetes que presenten adeudos a su cargo, y a favor de la UMPM, a efecto de que

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL 2023

Autorizado



otras escuelas náuticas, se abstengan de aceptar su solicitud de reingreso, si previamente no han cubierto sus adeudos a la UMPM;

- XVII. Analizar en coordinación con el Representante del SGC, los hallazgos y, en su caso, las no conformidades determinadas en las auditorías internas, externas, supervisiones académicas y revisiones por la Dirección, para efectos de atender las mismas y darles el seguimiento necesario para que sean solventadas a la brevedad;
- XVIII. Implementar en caso de ser necesario, las estrategias necesarias para dar cumplimiento a los planes y programas de estudio, de acuerdo con los reportes de avance emitidos por el Subdirector de Formación;
- XIX. Hacer cumplir el rol de rondines, elaborado por la Subdirección de Formación en el que deberán participar todas las Autoridades Escolares, a fin de supervisar que el personal de alumnos cumpla con las rutinas establecidas en el presente Reglamento y que, el personal de prefectura y vigilancia externa cumplan con las funciones y encomiendas correspondientes;
- XX. Abstenerse de entrevistarse con cualquier Cadete, sin la presencia de alguna Autoridad Escolar;
- XXI. Suspender a los Cadetes el pernoctar fuera de la escuela, cuando las circunstancias de seguridad externas así lo ameriten, de igual manera, cuando por cuestiones disciplinarias lo determine el Director, considerando la gravedad de la conducta de los Cadetes y sus repercusiones;
- XXII. Las demás que el Director General les instruya de manera expresa y por escrito.

Artículo 7.- Son facultades y obligaciones del Subdirector de Formación, las siguientes:

- I. Colaborar en la revisión y actualización de los planes y programas de Estudio, debiendo aportar sus comentarios sobre el particular para su remisión a la DEN, incluyendo las propuestas de mejora que estime conducentes y su justificación. Así mismo, deberá verificar el cumplimiento de los objetivos de la regularización académica de los Cadetes de todos los semestres, para estos efectos, deberá auxiliarse de las Jefaturas de Carrera y del área de Pedagogía informando, oportunamente, las estrategias, acciones y resultados sobre el cumplimiento de dichos objetivos a la Dirección de la escuela;
- II. Coordinar la elaboración de los informes académicos y su presentación al Director;
- III. Vigilar que los Jefes de Carrera, Docentes, Comandante del Cuerpo de Cadetes, Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes y Prefectos, cumplan con las disposiciones del presente Reglamento;



- IV. Supervisar el avance programático mensual y parcial de los planes y programas de estudio, debiendo acudir personalmente y de manera aleatoria a clases o prácticas, a efecto de observar la práctica docente, levantando los reportes correspondientes y haciéndolos del conocimiento del Director de manera escrita; en caso de que no se cumpliera el avance programado, deberá asegurarse de que se establezcan las acciones correspondientes para su cumplimiento;
- V. Deberá aportar la documentación necesaria para la contratación, en tiempo y forma del personal Docente y/o Instructores Académicos al área de la Escuela que corresponda, a fin de elaborar las cargas académicas correspondientes, previo al inicio de cada semestre escolar, siendo responsabilidad de dicha Subdirección, que la Escuela cuente con la plantilla completa de Docentes y/o Instructores Académicos necesarios para la impartición del total de asignaturas programadas previo al inicio de los semestres;
- VI. Coordinar la carga académica de los Docentes e Instructores Académicos, asegurándose que la asignación de horas frente a grupo para cada uno, sea de un mínimo de veinticinco horas a la semana y, en caso de que se asigne mayor número de horas deberá justificarse dicha situación;
- VII. Supervisar, en coordinación con las Jefaturas de Carrera, la aplicación de las evaluaciones del proceso de selección para ingreso a la UMPM, parciales, semestrales, extraordinarias, regularización y, la autorización de las solicitudes de revisión de la evaluación;
- VIII. Coordinar y supervisar que los Docentes e Instructores Académicos, cumplan con su horario laboral y actividades conforme a las cargas académicas;
- IX. Verificar que los Docentes e Instructores Académicos acudan a recibir la capacitación necesaria que contribuya al logro de los objetivos académicos;
- X. Supervisar que los Jefes de Carrera mantengan un estricto control y seguimiento académico en cada semestre de estudios y recaben las evidencias de aprendizaje correspondientes;
- XI. Dar seguimiento oportuno a las actividades del SGC y sugerir al Director, las propuestas de mejora continua, relacionadas con el ámbito de sus atribuciones y facultades;
- XII. Cumplir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, del Código de Conducta de la UMPM; así mismo, fomentar en todo momento el respeto de los Derechos Humanos de la Comunidad Escolar;
- XIII. Supervisar que los Docentes e Instructores Académicos registren en el SIGAA las calificaciones obtenidas por los Cadetes en el tiempo y forma establecidos para tal efecto;

Dirección General Regula
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

05 JUL 2023

Arboreto



- XIV. Suplir las ausencias del Director conforme a las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 6 del presente Reglamento;
- XV. Coadyuvar en el levantamiento aleatorio de muestras en los exámenes toxicológicos realizados a los Cadetes, con la finalidad de salvaguardar la integridad de estos y de la Comunidad Escolar, así como para el caso de aspirantes a ingresar a la UMPM;
- XVI. Recibir y verificar la autenticidad de las recetas e incapacidades médicas, que presenten los Cadetes, y remitirlos al médico escolar para su revisión y comentarios sobre el particular;
- XVII. Analizar en conjunto con el Representante del SGC ante la Dirección de la Escuela, los hallazgos y, en su caso, las no conformidades encontradas en las auditorías internas, externas, supervisiones académicas y revisiones por la Dirección, para efectos de atender las mismas y darles el seguimiento necesario para que sean solventadas a la brevedad;
- XVIII. Coordinar y supervisar la ejecución de las instrucciones de trabajo conforme a los procedimientos, formatos e indicadores registrados en el SGC y atender en tiempo y forma las observaciones derivadas de auditorías externas e internas;
- XIX. Coadyuvar con el Gestor de la Asignatura de Inglés, en la aplicación de estrategias y uso de TIC's que favorezcan y faciliten el aprendizaje del idioma, durante la formación de los Cadetes;
- XX. Abstenerse de entrevistarse con cualquier Cadete, sin la presencia de alguna Autoridad Escolar; y
- XXI. La demás que el Director de la Escuela le encomiende.

Artículo 8.- Son facultades y obligaciones de los Jefes de Carrera, las siguientes:

- I. Colaborar en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio debiendo aportar sus comentarios sobre el particular para su remisión a la DEN, incluyendo las propuestas de mejora que estime conducentes y su justificación;
- II. Hacer del conocimiento de los Cadetes al inicio de cada semestre, por escrito, los planes y programas de estudio de cada asignatura que cursarán;
- III. Supervisar las funciones de los Docentes e Instructores Académicos y, en caso de incumplimiento, tomar las acciones inmediatas que permitan solventar el mismo, reportando, sin excepción alguna, y por escrito al Subdirector de Formación los incumplimientos y medidas adoptadas;



- IV. Designar suplente para cubrir la ausencia de un Docente o Instructor Académico en clases o prácticas o, en su caso, cubrirla personalmente. En caso de que los Cadete con motivo de una comisión no reciban clases o lleven a cabo prácticas, deberá coordinar a los Docentes e Instructores Académicos para cubrir los temas y prácticas no realizadas;
- V. Supervisar el desempeño académico y disciplinario de los Cadetes, tomando acciones preventivas y, en su caso, correctivas de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Fomentar con el ejemplo el comportamiento ético de los Cadetes en el ámbito escolar, externo y profesional;
- VII. Coadyuvar con el Gestor de la Asignatura de Inglés, en la aplicación de estrategias y uso de TIC's que favorezcan y faciliten el aprendizaje del idioma, durante la formación de los Cadetes;
- VIII. Supervisar que los Docentes e Instructores Académicos adjunten al SIGAA las evidencias del proceso de enseñanza aprendizaje;
- IX. Ser responsables del cumplimiento de los avances de los planes y programas de estudio de su área y, en su caso, tomar las acciones necesarias para su cumplimiento, informando por escrito a la Subdirector de Formación las acciones tomadas;
- X. Verificar que los expedientes físicos y digitales de los Cadetes se encuentren debidamente integrados y resguardados en la Secretaría Escolar de la escuela;
- XI. Aprobar la planeación didáctica, el uso de simuladores, talleres y laboratorios;
- XII. Proponer al Subdirector de Formación, a aquellos Cadetes que, por su aprovechamiento académico y disciplinario, sean candidatos para ser distinguidos de conformidad con el presente Reglamento;
- XIII. Coordinar con el área de Pedagogía y con los Tutores Académicos, los planes de recuperación con base en los resultados obtenidos al concluir las evaluaciones parciales y, otorgar el seguimiento que corresponda;
- XIV. Proporcionar a los Docentes e Instructores Académicos, los planes y programas de estudio para la elaboración de la planeación didáctica, así como asegurar los recursos necesarios para la impartición de clases;
- XV. Supervisar que los Docentes e Instructores Académicos registren en el SIGAA las calificaciones obtenidas por los Cadetes en el tiempo establecido para tal efecto;

Dirección General de Marina Mercante
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

9 JUL 2025

Autenticado



- XVI. Coadyuvar en el levantamiento aleatorio de muestras en la realización de exámenes toxicológicos a los Cadetes, con la finalidad de salvaguardar la integridad de estos y de la Comunidad Escolar;
- XVII. Ejecutar, verificar y controlar en conjunto con el Representante ante la Dirección para el SGC de la Escuela, las acciones para solventar los hallazgos encontrados en las auditorías internas, externas, inspecciones académicas y revisiones por la Dirección;
- XVIII. Supervisar el funcionamiento de equipos, existencia de insumos necesarios, en las aulas, talleres y áreas de práctica;
- XIX. Ejecutar las instrucciones de trabajo, procedimientos, formatos e indicadores reportados en el SGC de la Escuela y atender las observaciones para mejorar e innovar el desempeño Docente;
- XX. Abstenerse de entrevistarse con cualquier Cadete, sin la presencia de una Autoridad Escolar, Cadete o Docente;
- XXI. Deberá contar con la carga académica definitiva de los Docentes e Instructores Académicos, para el próximo semestre a iniciar, por lo menos con tres semanas de anticipación, cubriendo como mínimo veinticinco horas a la semana frente a grupo cada uno de ellos; y
- XXII. Las demás que el Director de la escuela y el Subdirector de Formación le encomienden.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Comandante del Cuerpo de Cadetes, las siguientes:

- I. Organizar y supervisar las actividades de los Cadetes relacionados con la vida diaria del internado;
- II. Fomentar la formación del Cadete en el aspecto ético, cívico y disciplinario, apropiado para su desenvolvimiento como futuro Oficial de la Marina Mercante;
- III. Formular los roles de guardia que han de desempeñar los Cadetes, así como vigilar su estricto cumplimiento;
- IV. Coordinar el llamado a pase de lista y revista, para conocer las novedades y acaecimientos existentes en la Escuela, informando al Subdirector de Formación lo conducente;
- V. Vigilar en todo momento el orden, aseo y conservación de las instalaciones de uso de los Cadetes y, en su caso, informar al Subdirector de Formación, respecto de las eventualidades observadas;
- VI. Vigilar el orden y buen comportamiento de los Cadetes dentro de la escuela y fuera del mismo cuando se encuentren en comisión oficial;



- VII. Solicitar al Subdirector de Formación los materiales y equipo necesarios para las actividades acordes a su función;
- VIII. Presentar semanalmente al Subdirector de Formación el informe por Cadete de las faltas cometidas y los reportes disciplinarios impuestos, así como exhortos u oficios, mismos que deberán ser debidamente notificados al Cadete;
- IX. Supervisar que los reportes disciplinarios sean impuestos de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento;
- X. Informar oportunamente al Subdirector de Formación y al Director situaciones de presuntos actos de violencia física, psicológica o de cualquier naturaleza, incluyendo actos de discriminación entre los Cadetes;
- XI. Coadyuvar en el levantamiento aleatorio de muestras en los exámenes toxicológicos realizados a los Cadetes, con la finalidad de salvaguardar la integridad del Cadete y de la Comunidad Escolar. Para el caso de aspirantes a ingresar a la Escuela de igual manera podrán coadyuvar en el levantamiento de las muestras que se realicen durante el proceso de selección de aspirantes a ingresar a las Escuelas Náuticas Mercantes;
- XII. Asistir de lunes a sábado; independientemente de los días y horarios en que sea requerida su presencia en caso únicamente de alguna emergencia;
- XIII. Elaborar semanalmente los roles de guardia para los Prefectos, considerando la rotación semanal de estos últimos;
- XIV. Abstenerse de entrevistarse con cualquier Cadete, sin la presencia de una Autoridad Escolar; y
- XV. Las demás actividades que le encomiende por escrito el Director.

Artículo 10. - Son facultades y obligaciones del Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes, las siguientes:

- I. Apoyar al Comandante del Cuerpo de Cadetes en las actividades que le son encomendadas en el presente Reglamento;
- II. Las demás que el Comandante del Cuerpo de Cadetes le encomiende.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones de los Médicos y Enfermeros de las Escuelas, las siguientes:

- I. Otorgar atención médica a los Cadetes, dicha atención deberá realizarse bajo los principios y valores de ética que debe respetar todo aquel Médico que ejerce profesionalmente, así como los insertos en el Código de Conducta de la UPM;

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL 2025

Asternado



- II. Realizar exploraciones físicas aleatorias a los Cadetes, esto sólo lo podrá realizar el Médico, para verificar la existencia de alguna probable lesión o golpes sin causa justificada;
- III. Deberán elaborar y mantener actualizados los expedientes clínicos de todos los Cadetes, siendo responsabilidad de la Subdirección de Formación verificar que se cumpla con dicha disposición;
- IV. En caso de que un Cadete presente una receta o incapacidad médica emitida por un médico externo, deberá verificar que el padecimiento, condición y/o sintomatología corresponda con el diagnóstico presentado por el Cadete, se deberá corroborar que las recetas o incapacidades medicas contengan firma del médico, cédula profesional y sello de la institución, en el caso de que la receta sea emitida por un médico particular, el Cadete deberá proporcionar el número de contacto del mismo para los efectos señalados anteriormente;
- V. Verificar las medidas de higiene en el comedor, cocina, compartimentos de camarotes o dormitorio, baños, albercas y, reportar por escrito semanalmente al Subdirector de Formación, el resultado de dicha verificación;
- VI. Proporcionar primeros auxilios a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, en caso de ser requerido;
- VII. Implementar programas de medicina preventiva en la Escuela, informando semestralmente por escrito al Subdirector de Formación sobre el resultado
- VIII. de la implementación de dicho programa;
- IX. Coordinar con el Director y el Subdirector de Formación conferencias informativas dirigidas a los Cadetes, respecto a higiene y cuidados personales; nutrición; seguridad y prevención de accidentes; prevención y control de enfermedades; uso y abuso de medicamentos y drogas; educación sexual y salud;
- X. Integrar la Brigada de Primeros Auxilios y Cuidados Médicos, conformada por Cadetes;
- XI. Orientar a los Cadetes sobre temas relacionados con la educación sexual y prevención de adicciones;
- XII. En caso de que, derivado de las revisiones médicas aleatorias a los Cadetes detecte indicios de alguna probable adicción, deberá informar por escrito oportunamente al Subdirector de Formación y, en coordinación con el mismo, deberán dar seguimiento a dichos casos;
- XIII. Llevar a cabo la vigilancia y control de enfermedades epidemiológicas;



- XIV. Realizar exploraciones físicas aleatorias rutinarias, y a petición de las Autoridades Escolares, para detectar indicios de violencia física hacia los Cadetes, o presuntos actos violentos a los integrantes de la Comunidad Escolar y, en su caso, informar a la Subdirección de Formación registrando documentalmente los hallazgos. En caso de que el Cadete sujeto a exploración física sea del género femenino, deberá estar presente una Enfermera o personal del género femenino;
- XV. Entregar al Subdirector de Formación, el reporte médico semanal de los Cadetes explorados físicamente, indicando por escrito las observaciones que estime pertinentes;
- XVI. Coadyuvar en el levantamiento aleatorio de muestras en los exámenes toxicológicos realizados a los Cadetes, con la finalidad de salvaguardar la integridad del Cadete y de la Comunidad Escolar. Para el caso de aspirantes a ingresar a la UMPM, deberá estar presente en el levantamiento de las muestras que se realicen durante el proceso de selección;
- XVII. Remitir los viernes a la Dirección, Subdirección de Formación y Comandancia del Cuerpo de Cadetes, la relación de Cadetes que no hayan cumplido con sus actividades al menos dos días de la semana por algún tipo de incapacidad médica.
- XVIII. El servicio médico deberá ser libre de violencia medica hacia los pacientes y deberá contar con personal masculino y femenino; y
- XIX. Las demás actividades que las Autoridades Escolares le encomienden por escrito.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de los Psicólogos de las Escuelas, las siguientes:

- I. Otorgar atención psicológica a los Cadetes, bajo los principios y valores de ética que debe respetar todo aquel Psicólogo que ejerce profesionalmente, así como los insertos en el Código de Conducta de la UMPM;
- II. No podrá grabar en audio o video ninguna atención, entrevista, conversación y/o evaluación con los Cadetes, sin antes notificar y obtener la autorización expresa y por escrito del mismo, quien debe aceptar ser grabado.
- III. Por ningún motivo, podrá difundir la grabación completa o parcial de audio y/o video o la información obtenida de dicha atención, entrevista, conversación o evaluación del Cadete o comentarla verbalmente con algún integrante de la Comunidad Escolar o externo.
- IV. Facilitar la información de un expediente, en caso de que se investigue alguna conducta que afecte los Derechos Humanos o la integridad del Cadete o integrantes de la Comunidad Escolar la información será de conocimiento y confidencial, para uso exclusivo de quien realice la investigación y/o determinación de sanciones conforme al presente Reglamento;

SECRETARÍA DE MARINA MERCANTE
Dirección General Adjunta
Servicio a la Marina Mercante
Navegación

63 JUL 2023



- V. Elaborar un expediente por cada Cadete con el perfil psicológico de los mismos y con aquellos documentos que evidencien un seguimiento psicológico, siendo responsabilidad de la Subdirección de Formación verificar que se cumpla con dicha disposición;
- VI. Deberán informar oportunamente y por escrito al Subdirector de Formación de la Escuela aquellos casos que ameriten seguimiento clínico externo, la información deberá ser clasificada como confidencial para los efectos conducentes en términos del presente Reglamento;
- VII. Dar seguimiento a aquellos casos que ameriten atención psicológica externa y, evidenciar documentalmente, informando por escrito al Subdirector de Formación lo conducente;
- VIII. Informar y/o recomendar al Subdirector de Formación lo conducente, en caso de que algún Cadete requiera atención médica especializada o psiquiátrica externa;
- IX. Coordinar con el Director y el Subdirector de Formación conferencias informativas de prevención en el abuso de medicamentos y drogas; educación sexual, salud, equidad de género, igualdad, principios y valores éticos, violencia, acoso, hostigamiento, así como actividades de desarrollo humano dirigidas a los Cadetes;
- X. Cumplir las Instrucciones de Trabajo del SGC en las que se encuentren involucrados;
- XI. Deberán recabar de cada atención, entrevista, conversación y/o evaluación con los Cadetes, su firma autógrafa;
- XII. Las demás actividades que las Autoridades Escolares les encomienden por escrito.

Artículo 13.- Son obligaciones de los Prefectos, de ambos géneros:

- I. Llevar el control de los Cadetes y del personal de mantenimiento y limpieza del área;
- II. Supervisar el cumplimiento de la rutina de actividades diarias, establecida en el presente Reglamento;
- III. Supervisar el orden y disciplina en las horas de visita;
- IV. Informar diariamente al Comandante del Cuerpo de Cadetes el mantenimiento que, en su caso, se requiera para los alojamientos, aulas, escaleras, patios y pasillos y/o cualquier anomalía que se suscite en dichas áreas y en general sobre los Cadetes;
- V. Registrar e informar al Jefe de Carrera correspondiente sobre la asistencia de los Docentes al aula y a cualquier otra actividad escolar, así como también que todos y cada uno de los salones se encuentren en buen estado de funcionamiento;



- VI. Vigilar que no haya Cadetes fuera de las aulas en horario de clases y dar pase de lista de asistencia a las horas de estudio obligatorio;
- VII. Verificar que, dentro de los Compartimentos de Camarotes o dormitorio, durante los horarios de clase, se cumplan con las condiciones de orden y limpieza, asegurándose de que las camas se encuentran debidamente tendidas, las ventanas abiertas para la adecuada ventilación y los aires acondicionados apagados;
- VIII. Verificar que dentro de los Compartimentos de Camarotes o dormitorios se cuente con agua potable;
- IX. Realizar rondines durante la guardia nocturna, para verificar la asistencia del personal de guardia de Cadetes, así como vigilar los accesos a Compartimentos de Camarotes o dormitorio, escaleras, pasillos y sanitarios, a efecto de que se observe el horario de apagafuegos y el orden en dichas áreas;
- X. Controlar el manejo del sistema de aire acondicionado e iluminación de las áreas comunes, dentro de los horarios establecidos, siendo responsables de dar debido cumplimiento a los lineamientos que al respecto establece el presente Reglamento;
- XI. Son responsables de verificar y controlar la entrada y salida del personal de Cadetes francos. Así mismo de reportar, en su caso, la evasión de Cadetes de la escuela, siendo responsables ante el Comandante del Cuerpo de Cadetes por la omisión y/o encubrimiento de dicha situación;
- XII. Las demás actividades que le sean encomendadas por las Autoridades Escolares;
- XIII. Atender cabalmente los horarios de guardia establecidos por el Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- XIV. Evitar cualquier tipo de familiaridades con los Cadetes o comportamientos que relajen la disciplina entre ambas partes;
- XV. Supervisar durante el ingreso de los Cadetes con motivo del término de franquicia, permisos o rebaje médico, que no introduzcan bebidas alcohólicas, armas de fuego o punzocortantes o sustancias prohibidas a la escuela;
- XVI. Mantener estricta confidencialidad respecto de la información académica o administrativa a la que tengan acceso o escuchen, con motivo de sus funciones como Prefectos.

Artículo 14.- En coordinación con autoridades marítimas, civiles y académicas, se celebrará el día de la Gente de Mar el 25 de junio de cada año conforme a lo establecido por la Organización Marítima Internacional. Asimismo, el 24 de febrero día de la Bandera, se efectuará la Jura de Bandera de los Cadetes de nuevo ingreso.

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUN. 2023

Autorizado



Artículo 15.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será sometida a consideración del Director, quien realizara las acciones necesarias para otorgar una solución efectiva a las problemáticas suscitadas e inherentes a todas y cada una de las actividades que se realizan en las Escuelas.

El Director General estará facultado para emitir los manuales, políticas, bases, lineamientos y/o cualquier otra disposición necesaria para mantener la calidad de los servicios educativos, el nivel de excelencia, requisitos de permanencia y, en general, cumplir adecuadamente con la impartición de la Educación Náutica, misma que de acuerdo con la Ley de Navegación y Comercio Marítimos se considera de interés público y dichas disposiciones serán de observancia obligatoria para todos los integrantes de la Comunidad Escolar.



CAPÍTULO II

SECRETARÍA DE MARINA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

DE LA DOCENCIA E INSTRUCCIÓN ACADÉMICA

Artículo 16.- El personal Docente e Instructores Académicos de cada una de las Escuelas, desempeñará sus funciones y actividades académicas en las materias asignadas conforme a su carga académica, así como aquellas de investigación en los temas que les encomienden o requieran las Autoridades Escolares.

Al finalizar cada ciclo escolar, la Subdirección de Formación, en coordinación con las Jefaturas de Carrera, evaluarán al personal Docente e Instructores Académicos, tomando en consideración:

- I. El cumplimiento de sus obligaciones, conforme al presente Reglamento y a sus contratos laborales y/o de prestación de servicios; el cumplimiento y permanencia frente a grupo respetando el horario de inicio y conclusión de clases;
- II. Cumplimiento del rol docente;
- III. Su actitud y respeto hacia los Cadetes y, en general, hacia la Comunidad Escolar;
- IV. Su asistencia a las capacitaciones programadas por la Subdirección de Formación;
- V. Su disposición para coadyuvar con la mejora continua de los servicios prestados en las Escuelas y, en su caso, detectar áreas de oportunidad.

Dicha evaluación deberá informarse al Director de la escuela; los resultados obtenidos de la misma serán considerados para efectos de la asignación de la carga académica para el siguiente semestre y, en su caso, se estará a lo previsto en la legislación laboral vigente.

Artículo 17.- Para el eficiente desarrollo de sus actividades, los Docentes:



- I. Podrán ser candidatos para participar en cursos académicos que permitan acrecentar su desarrollo profesional, previa satisfacción de los requisitos y procedimientos establecidos para tal fin;
- II. Recibirán los elementos y materiales necesarios para la impartición de sus clases;
- III. Recibirán oportunamente los planes y programas de estudio por parte de las Jefaturas de Carrera para la elaboración de la planeación didáctica; y
- IV. Deberán conducirse dentro del aula como facilitadores ejerciendo su liderazgo y autoridad de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 18.- Son obligaciones de los Docentes e Instructores Académicos:

- I. Conducirse con respeto ante los Cadetes y, en general, ante la Comunidad Escolar, teniendo prohibido incurrir en cualquier acto contrario a la moral y el respeto, ejecutar conductas de acoso u hostigamiento sexual, en caso de acreditarse dichas conductas se estará a lo previsto en la legislación laboral y la UMPM, procederá a denunciar antes las instancias y autoridades competentes las conductas con apariencia de delito;
- II. Queda estrictamente prohibido a los Docentes e Instructores Académicos, establecer relaciones románticas, afectivas y/o de intimidad con cualquier Cadete, en caso de acreditarse algún vínculo de los referidos anteriormente con los Cadetes, se estará a lo previsto en la legislación laboral y, en su caso, a lo previsto en las cláusulas del contrato de prestación de servicios que corresponda;
- III. Abstenerse de entrevistarse con cualquier Cadete, sin la presencia de una Autoridad Escolar, un Docente, un Instructor Académico o un Cadete; en caso de requerir algún Cadete asesoría personal, ésta deberá otorgarse en presencia de otros Cadetes o de cualquier persona de la Comunidad Escolar o en un área común;
- IV. Cumplir con la carga académica asignada por el Jefe de Carrera correspondiente y asistir puntualmente a sus actividades académicas y capacitaciones;
- V. Impartir las clases de conformidad con los programas de estudios aprobados;
- VI. Realizar sus funciones y/o actividades asignadas, de conformidad con los principios y valores éticos del Código de Conducta de la UMPM y con calidad académica;
- VII. Preparar, atender y desarrollar los programas, proyectos y actividades académicas complementarias que le hayan sido encomendadas;
- VIII. Aplicar y concurrir a los exámenes que les sean encomendados por los Jefes de Carrera;
- IX. Asistir a las reuniones académicas convocadas por las Autoridades Escolares;

Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL. 2025
Autorizado



- X. Cumplir con las comisiones académicas que les sean asignadas, así como participar de manera activa en los cursos y programas de capacitación que se les impartan;
- XI. Proporcionar las asesorías académicas que le instruyan las Autoridades Escolares;
- XII. Prepararse permanentemente en el aspecto académico y pedagógico, a través de los cursos, eventos académicos y programas que establezca la DEN. Los Docentes deberán mantenerse actualizados en los temas respecto de los cuales impartan sus clases o que los mismos sugieran, debiendo participar proactivamente en todos los programas e intervenciones pedagógicas que garanticen la mejora continua en el proceso de enseñanza - aprendizaje;
- XIII. Abstenerse de participar, promover o realizar actos de proselitismo político y/o religioso dentro de las Escuelas; así mismo, deberán abstenerse durante la cátedra, impartición de cursos, talleres, conferencias o pláticas oficiales de realizar comentarios o incurrir en las conductas señaladas anteriormente;
- XIV. Abstenerse de realizar comentarios a los Cadetes dentro y fuera de la escuela, que obren en detrimento del prestigio de la institución o de su personal, e incitar a los mismos a realizar conductas contrarias a los intereses institucionales, esto incluye, el fomentar entre los Cadetes cualquier conducta sancionable en términos del presente Reglamento;
- XV. Dar debido cumplimiento a las directrices señaladas en el Capítulo III "De las Evaluaciones Académicas" del presente Reglamento;
- XVI. Resarcir los daños y perjuicios causados, en su caso, al patrimonio de la UMPM;
- XVII. Hacer del conocimiento del Jefe de Carrera las acciones u omisiones de los Cadetes que sean consideradas como incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;
- XVIII. Entregar al término de cada semestre a los Jefes de Carrera, las observaciones o recomendaciones que consideren pertinentes respecto a los contenidos de los programas de estudio impartidos, de manera fundada y motivada, por medio de los formatos que determine la DEN;
- XIX. Ingresar y/o registrar en el SIGAA la planeación didáctica, el avance programático mensual y parcial, calificaciones y toda aquella información que se encuentre en las instrucciones de trabajo registradas en el SGC o aquella que sea requerida por la DEN;
- XX. Cumplir con la planeación didáctica de las asignaturas que imparten considerando el uso obligatorio de las TIC's;



- XXI. En caso de ser seleccionados como Docentes o Instructores Académicos Tutores deberán dar debido cumplimiento a las actividades encomendadas para tal efecto conforme a las instrucciones de trabajo del SGC;
- XXII. Informar al Jefe de Carrera si detecta conductas en las que se evidencie desinterés, apatía, displicencia u otras similares en los Cadetes; así como aquellas que pudieran poner en riesgo la integridad de estos o de la Comunidad Escolar;
- XXIII. Ejecutar las instrucciones de trabajo, procedimientos, formatos e indicadores reportados en el SGC; así como atender las retroalimentaciones que les realice el área de Pedagogía y las observaciones y recomendaciones de las Jefaturas de Carrera, Subdirección de Formación y Dirección de la escuela;
- XXIV. Respetar las rutinas establecidas para los Cadetes por la Dirección de la escuela y/o en el presente Reglamento;
- XXV. Ser responsables de las condiciones inherentes al orden y disciplina en el aula, reportando cualquier conducta de indisciplina de manera inmediata a su materialización, a la Jefatura de Carrera que corresponda y a la Comandancia del Cuerpo de Cadetes;
- XXVI. Registrar el control de asistencia de los Cadetes, e informar al Jefe de Carrera correspondiente cuando falten injustificadamente a sus actividades;
- XXVII. Los Docentes e Instructores Académicos, deberán portar debidamente los uniformes autorizados en el Reglamento de Uniformes de la Marina Mercante; en caso de que no les sea proporcionado el mismo, deberán procurar portar vestimenta similar al uniforme que corresponda conforme a lo determinado por la Dirección;
- XXVIII. Las demás que determine el Director y/o el Subdirector de Formación.

Artículo 19.- Para la impartición de las clases, los Docentes deberán observar lo siguiente:

- I. Desarrollar los temas de las asignaturas a impartir, en coordinación con el Jefe de Carrera, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- II. Preparar la planeación didáctica con la debida anticipación para su impartición;
- III. Conducirse en todo momento de manera respetuosa y profesional hacia los Cadetes, evitando cualquier tipo de familiaridad dentro y fuera de las instalaciones de la Escuela;
- IV. Vigilar que el tema que corresponda a cada clase promueva las competencias correspondientes, utilizando las diversas técnicas pedagógicas y apoyándose con las TIC's y, de ser necesario con el uso de simuladores, laboratorios y talleres;
- V. Realizar actividades dinámicas en clase sobre los temas, con el objeto de lograr una mejor asimilación de los mismos por parte de los Cadetes;

Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL 2023
Autorizado



- VI. Vigilar que los Cadetes alcancen las competencias establecidas en los planes y programas de estudio, evaluándolos en apego a los criterios de evaluación, los métodos e instrumentos pertinentes descritos en los programas de estudio;
- VII. Integrar un expediente académico por cada uno de los Cadetes, debiendo entregar al Jefe de Carrera correspondiente el soporte documental a la conclusión del semestre.

Artículo 20.- Los Docentes de tiempo completo deben cumplir cabalmente con el horario laboral establecido, que incluye la investigación académica y regularizaciones.

La duración de cada clase teórica será, invariablemente, de hasta 50 minutos efectivos. En el caso de las clases prácticas, el tiempo podrá ajustarse según las necesidades específicas de los ejercicios o actividades a realizar, quedando a criterio del Docente la determinación del tiempo requerido para su adecuada ejecución.

Artículo 21.- Está estrictamente prohibido para el personal Docente, impartir clases extraordinarias y/o regularizaciones a los Cadetes de manera independiente o a título personal, dentro y fuera de las instalaciones escolares, a menos que se trate de las asesorías académicas establecidas dentro del programa correspondiente y esto será dentro de las Instalaciones de la Escuela.

Así mismo, está prohibido el envío o difusión por cualquier medio de comunicación, de material audiovisual, fotográfico, textos físicos o electrónicos y/o anónimos que denigren o afecten la dignidad de los Cadetes, de la Escuela, de la Comunidad Escolar y/o de las Autoridades Escolares, indistintamente.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido que los docentes acepten, soliciten por sí o por terceras personas, favores, regalos, dádivas o prebendas de cualquier tipo de los Cadetes, para sí o para terceras personas; así mismo, que ejerzan cualquier medio de presión o coacción para obtener un beneficio de cualquier tipo.

CAPÍTULO III

DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

Artículo 23.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Evaluaciones: Valoración de los conocimientos de un Cadete, a través de los diversos métodos contenidos en el presente Reglamento y los que determine la DEN, con el fin de obtener como resultado una calificación integral.

Artículo 24.- Los Cadetes están sujetos a evaluaciones académicas, mismas que tienen como objeto conocer el nivel de conocimiento y competencia alcanzada. Durante el desarrollo de las clases o prácticas, el Docente e Instructor Académico deberá evaluar a cada Cadete conforme a



los criterios establecidos en el siguiente artículo, por lo que el resultado de la evaluación de conocimiento no debe ser la calificación final obtenida en la asignatura que se está evaluando.

Artículo 25.- A fin de obtener una evaluación integral de los Cadetes, no se deberán rebasar los siguientes criterios:

En materias teóricas:

Conocimiento	70%
Prácticas y Actividades de Aprendizaje	20%
Participaciones y uso de las TIC's	10%

En materias prácticas:

Conocimiento	20%
Prácticas y Actividades de Aprendizaje	70%
Participaciones y uso de las TIC's	10%

Artículo 26.- Para la asignatura de inglés, su evaluación parcial, semestral, extraordinaria y/o de regularización, incluirá actividades de lectura y comprensión, comprensión auditiva, redacción, gramática, vocabulario y expresión oral, es decir evalúa habilidades, generando evidencias de aprendizaje y aplicando su instrumento de evaluación correspondiente, considerando los siguientes criterios:

Habilidades	Porcentajes
Escuchar (Listening)	25%
Leer (Reading)	25%
Hablar (Speaking)	25%
Escribir (Writing)	25%



SECRETARÍA DE MARINA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**

Artículo 27.- Evaluaciones parciales son las que se aplican al Cadete en el transcurso de un semestre, las cuales deberán ser calificadas por los Docentes e Instructores Académicos de la asignatura, o por otro Docente o Instructor Académico de la especialidad que haya sido designado por el Jefe de Carrera correspondiente.

Artículo 28.- Las evaluaciones son parciales, semestrales, extraordinarias y de regularización, mismas que son susceptibles de aplicarse y calificarse por un Docente o Instructor Académico



diferente al titular de la asignatura designado por el Jefe de Carrera correspondiente, siempre y cuando sea justificable.

Artículo 29.- Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o combinación de estas, siempre que se cumpla con lo previsto en la planeación didáctica de cada asignatura y los criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento;

Artículo 30.- La entrega de resultados de las evaluaciones será efectuada dentro de las fechas que se establezcan en el calendario escolar determinado por la DEN.

Artículo 31.- Se considerarán Cadetes con deficiencia académica y se les aplicará una sanción consistente en suspensión temporal desde seis meses hasta un año, cuando se presenten los supuestos siguientes:

- I. El Cadete que, previo al inicio de los exámenes extraordinarios, haya obtenido promedio no aprobatorio en cuatro asignaturas o más;
- II. El Cadete que obtenga calificaciones no aprobatorias en dos asignaturas, en los exámenes extraordinarios;
- III. El Cadete que obtenga calificación no aprobatoria en una asignatura, en las evaluaciones de regularización.

Artículo 32.- El Cadete que haya obtenido calificación no aprobatoria en una evaluación extraordinaria tendrá derecho a presentar el examen de regularización en las fechas establecidas en el Calendario Escolar. Si la fecha está programada en el siguiente semestre, el Cadete no podrá integrarse al semestre que le correspondería hasta que presente dicho examen y haya obtenido calificación aprobatoria.

Artículo 33.- Cuando por causa justificada y plenamente demostrada, el Cadete no se presente a alguna de sus evaluaciones parciales durante el semestre, el Director, previo análisis del caso podrá autorizar la presentación extemporánea de la evaluación correspondiente, debiendo informar a la DEN las causas de dicha determinación.

Artículo 34.- Las evaluaciones se registrarán por los principios que a continuación se indican de manera enunciativa más no limitativa.

- I. Los temas de la evaluación de cada asignatura versarán sobre lo establecido en el programa de estudios en el período que corresponda;
- II. Las evaluaciones parciales de cada asignatura deberán efectuarse preferentemente en el tiempo correspondiente a una clase como mínimo;
- III. El Jefe de Carrera supervisará la congruencia de los contenidos en la aplicación de la evaluación;



- IV. Deberán respetarse los tiempos establecidos para cada evaluación;
- V. A la entrega de los resultados de cada evaluación parcial, los Cadetes conocerán su calificación y podrán aclarar las dudas que se susciten con el Docente o Instructor Académico;
- VI. Los Docentes entregarán a los Jefes de Carrera las calificaciones de la evaluación parcial, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha de aplicación de cada examen;
- VII. En los exámenes, los Cadetes deberán escribir con claridad y limpieza su nombre y sus respuestas y firmar su examen, el incumplimiento ocasionará una disminución en la calificación de estos con menos un punto en la calificación de dicho examen. En el caso de los exámenes extraordinarios y de regularización, deberán anexar copia del recibo de pago correspondiente;
- VIII. Durante los exámenes está prohibido a los Cadetes comunicarse entre ellos o con otras personas, así como emplear diversos medios electrónicos y/o impresos no autorizados por el Docente o Instructor Académico, violar esta disposición nulificará el examen y se asentará una calificación igual a 0;
- IX. El Docente de la asignatura determinará el material didáctico que podrán consultar los Cadetes durante el examen;
- X. La duración máxima de los exámenes extraordinarios será de dos horas y los de regularización de tres horas. El tiempo de los exámenes prácticos será acordado con el Jefe de Carrera;
- XI. El Cadete que llegará a faltar a alguna de las clases, sin causa justificada, se le sancionará con un punto menos en la calificación de su evaluación parcial.

Artículo 35.- Para que el Cadete tenga derecho a presentar examen semestral, deberá presentar las dos evaluaciones parciales y haber obtenido una calificación promedio mínima de ocho durante el semestre.

El Cadete que haya obtenido un promedio no aprobatorio en las dos evaluaciones parciales deberá presentar la evaluación de la asignatura en examen extraordinario.

Artículo 36.- Después del periodo de las evaluaciones parciales, el Subdirector de Formación será responsable de vigilar la publicación en el SIGAA de las calificaciones obtenidas por los Cadetes en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 37.- Los casos no previstos relativos a las evaluaciones parciales serán consultados por vía escrita a la DEN.

Artículo 38.- Cada asignatura se calificará separadamente, su resultado no influirá sobre otra.

03 JUN 2025
Autorizado



Handwritten signature

Handwritten signature



Artículo 39.- Por cada examen extraordinario y/o de regularización que presente el Cadete, deberá cubrir el importe que la UPM determine, por lo que el Docente o Instructor Académico que aplique el examen deberá verificar previamente que se haya efectuado dicho pago.

Artículo 40.- En los exámenes extraordinarios y de regularización, los sinodales serán nombrados por los Jefes de Carrera y fungirán como:

- I. Presidente del Jurado. Persona de mayor nivel; si hubiere un invitado de honor, será el que presida. Se exceptúa al Docente o Instructor Académico de la asignatura;
- II. Primer Vocal. Docente o Instructor Académico de la especialidad o que domine la asignatura;
- III. Segundo Vocal. Será el Docente o Instructor Académico titular de la asignatura.

Artículo 41.- En los exámenes extraordinarios y de regularización, los sinodales podrán examinar al Cadete sobre los temas impartidos en el semestre en la asignatura que se evalúa.

Artículo 42.- Las calificaciones otorgadas en las evaluaciones parciales, semestrales, extraordinarias y en las de regularización estarán comprendidas en la siguiente escala:

- I. 0.0 a 7.9 Aún no competente (no aprobatorio);
- II. 8.0 a 10.0 Competente (aprobatorio).

La escala anterior aplicará a la Generación 2021 - 2025; para las generaciones subsecuentes, aplicará la siguiente escala:

- I. 0.0 a 5.9 Aún no competente (no aprobatorio);
- II. 6.0 a 10.0 Competente (aprobatorio).

Artículo 43.- Sobre las inasistencias de los Cadetes se preverá lo siguiente: Todo Cadete debe registrar como mínimo un 85% de asistencia a clases en cualquier asignatura durante el semestre para tener derecho a ser examinado en el examen semestral de dicha asignatura; en caso contrario, deberá presentar el examen extraordinario.

Artículo 44.- Las calificaciones se asentarán con números enteros y un decimal en cada una de las evaluaciones (parciales, semestrales, extraordinarias o regularización), según aplique, quedando prohibido cualquier tipo de redondeo.

Artículo 45.- La calificación final semestral de cada asignatura, será la obtenida en la evaluación semestral, extraordinaria y/o de regularización. Esta calificación podrá tener fracciones.

Artículo 46.- Se entiende por calificación extraordinaria o de regularización la obtenida en el examen correspondiente y será el promedio de las otorgadas por los sinodales.



Artículo 47.- Principios que rigen los exámenes extraordinarios:

- I. Los sinodales y el presidente anotarán su calificación en la portada del examen extraordinario o de regularización y lo validarán con su firma;
- II. Cuando un examen extraordinario o de regularización conste de varias pruebas (oral, escrita, práctica o combinación de ellas) cada sinodal considerará cada una de éstas y otorgará una sola calificación;
- III. Al término del examen extraordinario o de regularización, el Presidente del Jurado devolverá al Jefe de Carrera el acta correspondiente firmada por los integrantes del Jurado;
- IV. En los exámenes extraordinarios o de regularización, el Presidente del Jurado entregará a los Cadetes las hojas de los exámenes para que se precisen los siguientes datos: fecha, nombre de la materia, nombre y número de control del Cadete, semestre que cursa, número de recibo, fecha de pago y firma del Cadete;
- V. Es responsabilidad de los sinodales el verificar que el Cadete haya cubierto el pago por derecho de examen;
- VI. El Cadete que no esté de acuerdo con la calificación que le hayan otorgado, podrá solicitar por escrito a la Subdirección de Formación la revisión de su evaluación o examen dentro de las 24 horas siguientes a la entrega de resultados;
- VII. El Director dispondrá lo conducente para la revisión y el titular de la asignatura hará las aclaraciones en presencia del Subdirector de Formación y/o Jefe de Carrera, con la obligación de recabar al término la firma de conformidad del Cadete;
- VIII. En caso de que el Cadete no solicite la revisión del examen dentro del periodo establecido en la fracción VI, queda entendido que acepta el resultado, por lo que no podrá solicitar aclaraciones posteriores.

Artículo 48.- En la parte oral de la evaluación, el titular de la asignatura o el Jurado en su caso podrán hacer preguntas a los Cadetes sobre cualquier tema visto en las evaluaciones parciales o en todo el semestre de la asignatura correspondiente.

Artículo 49.- Los sinodales están obligados a firmar las actas y demás documentos relativos al examen que indique el Jefe de Carrera.

Artículo 50.- En las actas de exámenes, el Presidente del Jurado debe incluir independientemente de los datos establecidos en ella, todos los incidentes que se susciten, así como las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes.

Dirección General de Marina Mercante
Dirección de Asesoría y Apoyo
de Servicios a las Entidades Federativas
Dirección de Navegación

03 JUL. 2025

Autorizado



Artículo 51.- Es obligación de los Docentes o Instructores Académicos que hayan sido nombrados como sinodales, asistir a los exámenes, cuando falten sinodales, el Subdirector de Formación nombrará a los suplentes.

Artículo 52.- En caso de ausencia del Docente o Instructor Académico de la asignatura en un examen, el Jefe de Carrera podrá reprogramarlo a otra fecha, dentro del periodo de exámenes o designar a otra persona para su aplicación.

Artículo 53.- El nombramiento por escrito de los sinodales se comunicará en un plazo no menor a tres días hábiles previos a la fecha del (los) examen (es), indicándoles: materia, fecha, hora, grupos y lugar donde se realizarán los exámenes.

Artículo 54.- Los Cadetes de reingreso, se considerarán **condicionados** y serán dados de **baja definitiva** de la UMPM, cuando se presenten los supuestos siguientes:

- I. Cuando previo al inicio de los exámenes extraordinarios, obtengan promedio no aprobatorio en cuatro asignaturas o más;
- II. Cuando obtengan calificaciones no aprobatorias en una asignatura en los exámenes extraordinarios.

Los Cadetes que soliciten reingreso, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- I. No procederá ninguna solicitud de reingreso cuando el solicitante hubiera participado en actos de violencia digital, económica, psicológica, emocional, física, sexual, social, acoso escolar, acoso sexual, hostigamiento sexual "bullying" o "ciber bullying" o, incluso, por no haber denunciado cuando hubiera presenciado actos de dicha naturaleza al interior de la escuela;
- II. Dirigir la solicitud de reincorporación al Director donde causaron baja temporal, debidamente firmada;
- III. Las fechas de entrega de la solicitud serán de conformidad con los siguiente:

Semestre Ciclo Escolar	Periodo de Reingreso	Fecha Entrega de Solicitud
Primero	Julio - Diciembre	Durante el mes de marzo
Segundo	Enero - Junio	Durante el mes de octubre

- IV. Previo a cualquier autorización de reingreso, se deberá contar con la opinión favorable de la DEN, misma que deberá verificar los antecedentes disciplinarios, académicos y, la



no existencia de adeudos por parte del solicitante; en caso de tener algún adeudo con la UMPM, no procederá a trámite su solicitud hasta que se cubra totalmente dicho adeudo;

- V. Una vez que ingrese a trámite la solicitud, el solicitante deberá presentar el examen de aptitud psicofísica emitido por la Unidad de Medicina Preventiva o Tercero Autorizado vigente; de igual manera, deberá aplicar en la institución o laboratorio que determine la Escuela y a su costa, el examen para definir el uso de sustancias prohibidas y/o las que determine el Director el cual deberá tener un resultado **NEGATIVO**; así mismo, deberá aplicar la Evaluación Psicométrica MMPI-2 y, de los resultados de la misma se podrá determinar la procedencia o no de su reingreso; finalmente, deberá someterse a una entrevista en el área de Psicología de la escuela;
- VI. La reincorporación del Cadete no podrá llevarse a cabo en el mismo período de la solicitud.



CAPÍTULO IV **DE LOS CADETES**

SECRETARÍA DE MARINA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**

Artículo 55.- La calidad de Cadete se acredita a través de la credencial expedida por la Escuela de conformidad a los criterios que establezca el Director. Asimismo, los Cadetes:

- I. Estarán sujetos al Calendario Escolar vigente emitido por Educación Náutica, el cual se hará de su conocimiento a través de la Subdirección de Formación en cada Escuela, y
- II. Deberán conocer y apegarse a lo dispuesto por este Reglamento, el cual será la norma a que se encuentren sujetos y que, para todos los efectos legales registrará su estancia, estudios, evaluaciones y todas aquellas actividades relacionadas con su educación al interior del centro escolar, hasta en tanto no obtengan el Certificado Total de Estudios que expide la Dirección; las disposiciones del presente Reglamento prevén obligaciones y derechos de los Cadetes;
- III. Al inicio de cada semestre, todos los Cadetes deberán requisitar y firmar autógrafamente la carta compromiso que entregue la Dirección de la escuela, en el entendido de que la misma prevé que el Cadete ha recibido, conoce y se compromete a respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como las sanciones en los supuestos previstos en el mismo;
- IV. En caso de incurrir en conductas contrarias a las disposiciones del presente Reglamento, se obligan a aceptar las sanciones que correspondan en términos del mismo.

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
de Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

5 JUL. 2023

Autorizado



Los Cadetes que mediante escrito con su firma autógrafa soliciten una constancia de estudios, se les podrá extender la correspondiente al o los semestres que hayan cursado.

Se anularán los estudios cursados por los Cadetes, en el supuesto de que, para cualquier trámite que hubieren realizado en cualquiera de las Escuelas, hayan presentado documentación apócrifa, incluyendo la documentación entregada al momento de registrarse como aspirante en cualquier proceso de selección para ingresar a la UMPM.

Artículo 56.- Al Cadete de nuevo ingreso que no haya entregado en tiempo su Certificado de Terminación de Estudios de bachillerato y acredite que la escuela del que proviene tiene algún inconveniente para su expedición, se le concederá por una sola ocasión prórroga para la entrega del mismo, en el entendido de que deberá entregarlo, previo al inicio del segundo semestre de la Licenciatura que curse. En caso de no presentarlo, procederá su baja inmediata.

Artículo 57.- Las distinciones que se otorguen a los Cadetes por su desempeño académico y disciplinario, se registrarán de la siguiente manera:

- I. Los Cadetes que hayan obtenido una calificación mínima de nueve en cada asignatura, en alguna evaluación parcial, pertenecerán al Cuadro de Honor;
- II. Los Cadetes que hayan estado en dos ocasiones consecutivas dentro del mismo semestre en el Cuadro de Honor, pertenecerán al Cuadro de Cadetes Distinguidos;
- III. Cumplido el requisito de la fracción anterior, al Cadete con mayor promedio en cada área y semestre, se le otorgará un diploma y un gafete que portará arriba de la bolsa derecha de la camisa con las siguientes características:

Rectángulo de nueve milímetros de ancho por 30 milímetros de largo de color azul cielo, confeccionado en popotillo de seda, con una estrella o propela según el área de estudio;

- IV. En la ceremonia de graduación, los que hayan obtenido los primeros lugares de cada licenciatura, recibirán un diploma con Mención Honorífica; a los segundos y terceros lugares se les otorgará el diploma respectivo al lugar alcanzado;
- V. De igual manera, se otorgará al final de cada semestre y para cada Licenciatura, un diploma a los Cadetes que hayan presentado una excelente conducta, por no tener reportes disciplinarios y haber demostrado cooperación en los eventos y faenas, desarrolladas durante el semestre, así mismo se les otorgará un gafete que portarán arriba de la bolsa de la camisa, del lado derecho y con las siguientes características:

Rectángulo de nueve milímetros de ancho por 30 milímetros de largo, de color rojo, confeccionado en popotillo de seda, con una estrella o una propela según la licenciatura que curse;



- VI. Los Cadetes que se encuentren en el Cuadro de Honor y/o de Cadetes Distinguidos podrán salir francos los miércoles, de las 18:30 horas y hasta las 22:00 horas, o en su caso, con la restricción que imponga el Director, siempre y cuando no tengan reportes o comisiones;
- VII. Los Cadetes pertenecientes a la Escolta, Banda de Guerra y Comisionados, podrán salir francos los miércoles, de las 18:30 horas y hasta las 22:00 horas, o en su caso, con la restricción que imponga el Director, siempre y cuando no tengan reportes o comisiones;
- VIII. El Cadete distinguido con el grado de Sargento Primero quedará exento de pagos de colegiaturas. Sin embargo, deberá cubrir la cuota correspondiente a las inscripciones semestrales, y
- IX. En caso de exención del pago de las colegiaturas, esta iniciará partir de la fecha en que le sea otorgado al Cadete el grado y prevalecerá hasta en tanto lo conserve.

Artículo 58.- Las actividades de los Cadetes se regirán de la siguiente manera:

- I. Los Cadetes saldrán francos los días sábado, domingo, días festivos y días que considere el Director, en los horarios que determine él mismo, a excepción del personal de guardia; estas franquicias podrán suspenderse por condiciones meteorológicas, sociales, de seguridad adversa o disciplinaria;
- II. Los Cadetes, sin excepción alguna, realizarán una declaración de efectos personales al inicio y al final de cada franquicia, a fin de preservar sus pertenencias;
- III. Los Cadetes sancionados permanecerán en las Escuelas pagando puntos de demérito en los días de asueto o franquicia;
- IV. Los Cadetes podrán recibir visitas en las áreas autorizadas por el Director, los jueves de las 18:00 a las 21:00 horas, debiendo estar presentes las Autoridades Escolares que el Director disponga y obligatoriamente los Prefectos;
- V. Los Cadetes que padezcan una enfermedad no contagiosa o hayan sufrido un accidente no grave, podrán permanecer en la Escuela previa valoración del Médico, en ese sentido podrán recibir visitas todos los días de la semana, de conformidad con lo que disponga el Director, y
- VI. Los Cadetes que no puedan participar normalmente en las actividades marcadas en la rutina establecida durante dos días o más en la semana, se considerarán no aptos físicamente y no podrán hacer uso de las franquicias correspondientes a la semana. La calidad de no apto será dictaminada por el Médico de la Escuela.

Artículo 59.- Los Cadetes tendrán los siguientes derechos:

03 JUL. 2025

Autorizado



- I. Recibir servicios educativos, asesorías académicas, recursos didácticos necesarios, instrucción militar y actividades deportivas para su formación personal y profesional;
- II. Obtener su credencial y la documentación que acrediten oficialmente los estudios cursados;
- III. Solicitar la revisión de los exámenes en los términos establecidos por el presente Reglamento;
- IV. Gozar de garantía de audiencia en los asuntos que consideren afecten sus intereses, y/o en caso de incurrir en una probable infracción a las disposiciones del presente Reglamento o en alguna conducta sancionable en términos del mismo;
- V. Hacer uso de las instalaciones de la Escuela en los términos que indique el presente Reglamento;
- VI. Recibir información y orientación sobre la organización y funcionamiento de las Escuelas;
- VII. Recibir un trato digno y decoroso por parte de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar, y
- VIII. En general, las prerrogativas previstas en el presente Reglamento y las que determine el Director General por escrito.

Artículo 60.- Son obligaciones de los Cadetes:

- I. Firmar y otorgar bajo protesta de decir verdad, al ingresar, reinscribirse o reingresar a las Escuelas, en los formatos correspondientes su compromiso de conocer, cumplir, hacer cumplir y respetar las disposiciones del presente Reglamento, así como las indicaciones que, para tal efecto, determine el Director;
- II. Observar las disposiciones u ordenamientos que le sean aplicables en su calidad de Cadete entre ellos, las disposiciones del presente Reglamento; la UMPM no está obligada a atender ningún trámite, gestión, solicitud o petición relacionados con la situación académica y/o disciplinaria de los Cadetes que no sean llevados a cabo por el interesado; es decir, que sean presentados por padres, tutores o terceros en nombre y/o representación de cualquier Cadete, a menos que el Cadete sea menor de edad o se encuentre incapacitado para ello; lo anterior, considerando que los Cadetes mayores de edad, están en aptitud de adquirir derechos y obligaciones y, tienen la capacidad jurídica para ejercerlos;
- III. Asistir con puntualidad a sus clases, cursos, servicio social, faenas y actividades en las que se encuentre inscrito;



- IV. Atender y desarrollar las actividades de aprendizaje y formación contenidas en los planes y programas de estudio;
- V. Someterse a las evaluaciones y demás formas de medición del aprendizaje establecidas en los programas de estudio y en el presente Reglamento, así como en los criterios que establezca la DEN para tal fin;
- VI. Conocer los organigramas funcionales de las Escuelas;
- VII. Acatar las determinaciones que emita el Director con apego al presente Reglamento;
- VIII. Realizar personalmente los trámites académicos y administrativos que correspondan a su condición como Cadete, la UMPM no se encuentra obligada a atender trámites que no sean llevados a cabo por el interesado;
- IX. Cubrir oportunamente los pagos de inscripción, pago único, colegiaturas y aquellos que se establezcan por la Dirección General, en el entendido de que la omisión en el pago oportuno traerá como consecuencia las sanciones previstas en el presente Reglamento;
- X. Mantener aseado y en buen estado sus efectos personales, así como las áreas asignadas a sus servicios tales como: compartimentos de camarotes o dormitorio, salones de clases, talleres, laboratorios, simuladores, comedores y, en general, todas las instalaciones y/o equipos de las Escuelas;
- XI. Mantener en todo momento, las condiciones de orden y limpieza en su compartimento de camarotes o dormitorio. Durante los horarios de clase deberán asegurarse de que su cama se encuentre debidamente tendida, de abrir las ventanas para la adecuada ventilación del compartimento de camarotes o dormitorio y de apagar los aires acondicionados, el Jefe de Cubierta será responsable de que se cumplan con estas condiciones;
- XII. Abstenerse de utilizar cualquier bien que sea propiedad de la UMPM, así como el nombre de las Escuelas, logotipos, membretes, escudos, lemas oficiales de la UMPM para fines proselitistas, políticos, personales y/o religiosos, o bien, sin autorización escrita por parte del Director;
- XIII. Queda estrictamente prohibido encontrarse en las instalaciones de la escuela bajo el influjo de sustancias tales como psicotrópicos, estupefacientes, alucinógenos, narcóticos, enervantes, solventes, alcohol, energizantes, precursores químicos, anfetaminas, opioides, medicamentos no prescritos, disolventes, diluyentes, aerosoles y gases, siendo esta relación enunciativa más no limitativa; de encontrarse en cualquiera de los supuestos anteriores derivado del resultado de los exámenes toxicológicos que ordene la Dirección, partes de novedades de prefectos, personal de vigilancia externa, Cadetes, reportes o informes del personal administrativo, docente o instructores académicos, personal del área de pedagogía, de psicología, Autoridades Escolares o



cualquier persona que preste un servicio en la Escuela, se procederá conforme al capítulo de sanciones del presente Reglamento y será sancionado con suspensión conforme al presente Reglamento; de igual manera se denunciará cualquier conducta que tenga la apariencia de delito ante las autoridades e instancias que correspondan;

- XIV. De igual forma, queda estrictamente prohibido a los Cadetes, introducir, poseer, distribuir o comercializar psicotrópicos, estupefacientes, alucinógenos, narcóticos, enervantes, solventes, alcohol, energizantes, precursores químicos, anfetaminas, opioides, medicamentos no prescritos, disolventes, diluyentes, aerosoles y gases en las instalaciones de la escuela de encontrarse en cualquiera de los supuestos anteriores derivado de los partes de novedades de prefectos, personal de vigilancia externa, Cadetes, reportes o informes del personal administrativo, docente o instructores académicos, personal del aérea de pedagogía, de psicología, Autoridades Escolares o cualquier persona que preste un servicio en la Escuela, se procederá conforme al capítulo de sanciones del presente Reglamento y será sancionado hasta con la baja definitiva; de igual manera se denunciará cualquier conducta que tenga la apariencia de delito ante las autoridades e instancias que correspondan;
- XV. Portar su credencial y gafete de identificación para su identificación, organización y control interno;
- XVI. Ser responsables de adquirir y tener en la Escuela los uniformes reglamentarios, equipo de seguridad personal (casco, guantes, lentes de seguridad, orejeras y zapatos de seguridad), así como el material didáctico y libros necesarios para sus estudios;
- XVII. Evitar el uso de tatuajes visibles, perforaciones o expansores en cualquier parte de su cuerpo durante su formación en las Escuelas; Todos los Cadetes sin importar su grado o el semestre, tienen la obligación de portar correctamente los uniformes reglamentarios. En caso de contar con tatuajes, los mismos no deberán ser visibles al portar los uniformes, incluyendo aquellos de manga corta y deportes, no deberán sobrepasar cara, cuello, brazos, piernas, oídos; para el caso de perforaciones las mismas no deberán ser visibles al portar cualquier uniforme oficial;

Es obligatorio para los Cadetes masculinos portar el corte de cabello reglamentario (casquete corto) y para el personal femenino el cabello recogido en un chongo (cebolla); así mismo, no se podrá usar tinte en el cabello con colores llamativos, no utilizar maquillaje, uñas largas y pintadas. Para ambos géneros se prohíbe el uso de joyería;

- XVIII. Informar al Director, al momento en que tenga conocimiento que se encuentra en estado de gravidez; lo anterior, por su propia seguridad y la del producto, con el propósito de que se tramite si así lo desea la Cadete un permiso temporal de hasta un año para su atención médica previa y posterior al parto.



En caso de que la Cadete solicite continuar con sus estudios, la respuesta a dicha solicitud estará sujeta a las circunstancias especiales de cada caso en particular, valorando el tiempo de gestación, el diagnóstico médico y el momento del semestre en el que se presente la misma, así como la viabilidad para que pueda acudir a clases, presentar trabajos, realizar evaluaciones y/o acudir a tutorías.

En caso de que la respuesta a la solicitud de continuar sus estudios sea en sentido positivo, la Cadete debe acudir, cuando menos, una vez al mes a seguimiento médico obstetra externo, informando a la Dirección y al Médico Escolar para su seguimiento al interior de la institución; en el entendido de que la escuela no se responsabiliza por cualquier situación médica derivada de su embarazo, adicionalmente, la Cadete deberá acudir al Servicio Médico Escolar semanalmente para valorar la pertinencia de que realice actividad física específica, así mismo, la Cadete podrá permanecer en la escuela hasta sesenta (60) días previos a la fecha probable de parto.

Cabe mencionar que, si el embarazo es diagnosticado como de alto riesgo y/o existe amenaza de aborto, la Cadete no podrá permanecer en la Escuela, debiéndose tramitar, invariablemente el permiso temporal señalado con anterioridad, de diagnosticarse que su embarazo ya no se considera de alto riesgo, ni existe amenaza de aborto, la Cadete podrá reincorporarse a continuar sus estudios, en los términos señalados anteriormente;

- XIX. Someterse, sin excepción alguna, a los exámenes toxicológicos que de manera aleatoria determine el Director, en cualquier tiempo, con la finalidad de salvaguardar la integridad del propio Cadete y de la Comunidad Escolar;
- XX. Notificar inmediatamente al Director cuando reciban órdenes que se contrapongan al presente Reglamento, así como instrucciones que atenten contra su dignidad e integridad;
- XXI. Guardar respeto hacia los demás Cadetes y, en general, hacia los integrantes de la Comunidad Escolar por lo que, cualquier acto relacionado con faltas de respeto hacia otro u otros compañeros y/o integrantes de la Comunidad Escolar, esto incluye bromas o juegos rudos que causen cualquier tipo de marca o lesión, serán sancionadas conforme a la gravedad de la conducta en términos del artículo 137 del presente Reglamento
- XXII. En caso de que algún Cadete sea víctima de violencia en cualquiera de sus tipos deberá informarlo a las Autoridades Escolares, a fin de que estas procedan en consecuencia, si la violencia ejercida en perjuicio del Cadete tiene la apariencia de algún delito, el Cadete agredido contará con todas las facilidades y apoyo de dichas autoridades, para acudir a presentar la denuncia o querrela que corresponda y, si así lo desea recibir el acompañamiento jurídico y atención psicológica;

03 JUL. 2025

Autorizado



- XXIII. Denunciar las conductas que presencie o aquellas de las cuales tenga conocimiento, y que pudieran ser constitutivas de algún delito, o aquellas que atenten contra la integridad física o psicológica de sus compañeros, en contra del buen nombre de la UMPM o en detrimento de las Escuelas;
- XXIV. Ser responsables y sujetos a sanción, por el incumplimiento a sus obligaciones como Cadetes, así como por incurrir en actos contra la disciplina y el orden al interior de la Escuela, de igual forma por incurrir en cualquier tipo de violencia hacia sus compañeros Cadetes, tales como violencia digital, económica, psicológica, emocional, física, sexual, social, acoso escolar, acoso sexual, hostigamiento sexual "bullying" "ciber bullying" siendo estas conductas enunciativas más no limitativas; discriminación, amenazas así como cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito; el hecho de incurrir en alguna de las conductas descritas será motivo de sanción en términos de lo dispuesto por el artículo 137 del presente Reglamento y, podría constituir, incluso, la baja definitiva del escuela;
- XXV. Cumplir los términos del presente Reglamento, debiendo denunciar ante cualquier Autoridad Escolar si tiene conocimiento o ha presenciado, algún hecho que se pueda considerar constitutivo de violencia digital, económica, psicológica, emocional, física, sexual, social, acoso escolar, acoso sexual, hostigamiento sexual "bullying" "ciber bullying" siendo estas conductas enunciativas más no limitativas, discriminación, amenazas, así como cualquier conducta que puedan ser constitutiva de delito, en caso de no denunciar, a pesar de tener conocimiento o de presenciar alguna conducta de los enunciadas anteriormente, será motivo de sanción en términos de lo dispuesto por el artículo 137 del presente Reglamento y, podría constituir, incluso, la baja definitiva de la escuela;
- XXVI. Todo los Cadetes deberá acudir y cumplir honorablemente en las comisiones y servicios oficiales en los que se represente a la UMPM, incluyendo el "Operativo Patria" o cualquier otro operativo, ceremonia o conmemoración que se celebre fuera de la localidad en la que se encuentra la Escuela Náutica Mercante a la que se encuentren adscritos y, en aquellas que determine el Director de la Escuela;
- XXVII. Guardar respeto hacia las Autoridades Escolares, hacia el Personal Administrativo, Docente, Instructores Académicos, Personal de Prefectura, Personal de Pedagogía, Personal Médico, Personal de Psicología y, en general, hacia cualquier persona que preste un servicio de cualquier naturaleza en la Escuela tales como Vigilancia Externa, Alimentación, Limpieza, entre otros, cualquier falta de respeto hacia las personas señaladas, será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta, en términos del artículo 137 del presente Reglamento;
- XXVIII. Queda estrictamente prohibido para los Cadetes tener relaciones románticas, de pareja, afectivas y/o de intimidad con cualquier Autoridad Escolar, Personal Administrativo,



Personal Docente, Instructores Académicos, Personal de Prefectura, Personal de Pedagogía, Personal Médico, Personal de Psicología y, en general, con cualquier persona que preste un servicio de cualquier naturaleza en la Escuela tales como Vigilancia Externa, Alimentación, Limpieza, entre otros, en caso de acreditarse algún vínculo de los referidos anteriormente, con las personas señaladas, se sancionará en términos del artículo 137 del presente Reglamento; así mismo, se procederá conforme a la normatividad vigente y aplicable respecto del personal de la Escuela;

XXIX. Las demás que en su caso determine el presente Reglamento.

Artículo 61.- Al inicio de cada semestre, las Autoridades Escolares seleccionarán a los Cadetes que se hayan distinguido por sus méritos académicos, disciplinarios, actitudes y liderazgo, a fin de otorgarles grados que los distingan de los demás.

Los Grados que se otorgarán a los Cadetes son:

- I. **Cadete de Primera.** - Tendrán derecho a esta distinción, los Cadetes que, a partir del tercer semestre, cumplan con lo previsto en el presente Reglamento. Pudiéndose otorgar hasta tres distintivos por grupo en cada Escuela Náutica;
- II. **Cabo.** - Tendrán derecho a esta distinción, los Cadetes que a partir del quinto semestre cumplan con lo previsto en el presente Reglamento. Pudiéndose otorgar hasta cuatro distintivos por grupo en cada Escuela Náutica;
- III. **Sargento Segundo.** - Tendrán derecho a esta distinción, los Cadetes que a partir del sexto semestre cumplan con lo previsto en el presente Reglamento. Se designará un Sargento Segundo para banda de guerra, uno para escolta, uno para guion, dos para pendones de las licenciaturas y uno por cada sección en cada Escuela Náutica;
- IV. **Sargento Primero.** - Tendrán derecho a esta distinción, los Cadetes que a partir del séptimo semestre cumplan con lo previsto en el presente Reglamento. Se designará un Sargento Primero como abanderado, uno por cada licenciatura y un Comandante del Cuerpo de Cadetes clase en cada Escuela Náutica.

Artículo 62.- Dentro de las obligaciones y responsabilidades de todos los Cadetes con grado, se señalan de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. Las distinciones que se otorguen estarán condicionadas a la conducta que presente el Cadete al momento de su designación y adquiere el compromiso de preservar la seguridad y disciplina dentro de las Escuelas y de rendir los informes que en su caso le solicite el Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- II. Los Cadetes que ostenten un grado o ejerzan un mando, se obligan a ser custodios de la disciplina. Entendida ésta como el aprecio de sí mismo, el aseo, los buenos modales, la aversión a los vicios, la puntualidad en la rutina, la exactitud en la obediencia, el



escrupuloso respeto al reglamento, la austera dignidad en la subordinación y respeto a los derechos humanos. La disciplina es la base fundamental del funcionamiento y organización en las Escuelas Náuticas Mercantes por lo que, los alumnos clase, deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y el alto concepto de la justicia y la ética;

- III. Los Cadetes con grado vigilarán y mantendrán la disciplina y deberán reportar de inmediato al Sargento Primero cualquier anomalía. El encubrimiento o abuso de mando será sancionado de acuerdo con la gravedad del caso;
- IV. Entre Cadetes de igual grado existirá la subordinación cuando uno de ellos esté investido de mando especial, aunque sea temporal;
- V. Los Cadetes con grado tienen la obligación de vigilar que no se causen daños a los bienes muebles e inmuebles de las Escuelas, debiendo reportar de inmediato al Comandante del Cuerpo de Cadetes cualquier anomalía detectada;
- VI. Verificar antes del inicio de clases que cada salón cuente con equipos funcionales e insumos, y
- VII. Es obligación de los Cadetes con grado, hacer cumplir los términos del presente Reglamento, debiendo reportar sin distinción alguna los hechos que pudieran constituir violencia física o psicológica hacia cualquiera de sus compañeras y/o compañeros dentro de la escuela y en cualquier momento, debiendo inhibir dichas conductas y, en caso de presenciarlas y/o de tener conocimiento de las mismas, reportarlo inmediatamente al Director. La contravención a lo anterior podrá constituir incluso la baja definitiva;
- VIII. Deberán tomar la iniciativa en circunstancias imprevistas siendo responsables y congruentes con los valores y principios institucionales, por lo que no deberán obrar con ligereza, apatía o desidia, en caso de actuar de esta manera, podrán ser depuestos del grado que ostenten.

Artículo 63.- Los Sargentos Primeros auxiliarán al Comandante del Cuerpo de Cadetes en las actividades que les impone su jerarquía, correspondiéndoles además de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

- I. Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de las Autoridades Escolares;
- II. Pasar revista diaria a los Cadetes, en lo que respecta al correcto uso del uniforme, corte de cabello y calzado, así como verificar el cumplimiento de las normas de higiene y urbanidad, con la obligación de rendir parte al Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- III. Vigilar que la conducta de los Cadetes sea disciplinada;



- IV. Estar al mando de las compañías en que se agrupan los Cadetes, y
- V. Servir de ejemplo de conducta, desempeño académico, ética, liderazgo, sentido de pertenencia, respeto y cumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 64.- Los Sargentos Primeros auxiliarán al Comandante del Cuerpo de Cadetes en la conformación del Contingente de Cadetes, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Contingente de Cadetes se conformará por las secciones que resulten de acuerdo a la población Estudiantil y será comandada por el Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- II. La Sección de Cadetes estará conformada por treinta y cuatro Cadetes, de la siguiente manera: Un Sargento Segundo quien la dirigirá, Tres Cabos, Tres de Primera y veintisiete rasos.

Los Sargentos Segundos, Cabos y Cadetes de Primera, serán auxiliares de los Sargentos Primeros.

Artículo 65.- En ningún caso y en ninguna circunstancia, se autorizarán cambios de Escuela durante sus estudios y esto prevalecerá hasta la conclusión de estos.

CAPÍTULO V

DE LOS COMPARTIMENTOS DE CAMAROTES O DORMITORIO

Artículo 66.- Con el propósito de brindar una educación integral a los Cadetes, las Escuelas brindarán alojamiento compartido de acuerdo con la infraestructura y condiciones existentes en la escuela.

Una vez que el Cadete reciba la asignación de alojamiento dentro del Compartimento de Camarotes o dormitorios compartido, se obliga junto con sus compañeros a mantenerlo en óptimas condiciones.

Si un Cadete realiza un cambio sin autorización, será sancionado en términos del presente Reglamento. Su uso es estrictamente personal e intransferible, no se permitirá que pernocte ninguna persona ajena en su lugar, en caso de presentarse este supuesto, se sancionará a todos los Cadetes del Compartimento de Camarotes o dormitorio.

Si un Cadete realiza alteraciones a los sistemas de alumbrado, refrigeración, sanitarios, hidráulicos y demás servicios, el costo por la reparación de estos será cubierto por todos los Cadetes del Compartimento de Camarotes o dormitorio, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores.

Artículo 67.- El trámite de ingreso del Cadete al Compartimento de Camarotes o dormitorio incluye:



- I. La asignación del alojamiento (cama y taquilla);
- II. Entrega de llaves, en su caso;
- III. La revisión de las condiciones que guarda el alojamiento y los muebles, y
- IV. Una vez asignado su alojamiento y entregada la llave, en su caso, el Comandante del Cuerpo de Cadetes de la Escuela, acompañará al mismo hasta su alojamiento y levantará un inventario de los bienes muebles y el estado físico en que los recibe, el cual deberá firmar de conformidad el Cadete, conforme al formato establecido, y las mejoras que realice al compartimento de camarotes o dormitorio quedarán como usufructo de este.

Artículo 68.- El trámite de salida del Compartimento de Camarotes o dormitorio por fin de curso y fin de año, consistirá en:

- I. Requisitar el formato de no adeudo correspondiente, con una semana de anticipación, a fin de programar la hora de revisión del estado físico del alojamiento y sus muebles asignados para su estancia, los cuales deberán entregar en las mismas condiciones en que fueron recibidos, así mismo, se otorgará el pase de salida con la lista de efectos personales que acreditó durante su permanencia en el curso;
- II. Desalojar la taquilla y Compartimento de Camarotes o dormitorio asignados, ya que la Escuela no se hará responsable de los objetos personales olvidados cuando entregue la llave, en su caso, y
- III. Firmar de conformidad el resultado de la inspección física del alojamiento y entrega de las llaves, en su caso; así como de los recibos de adeudos derivados del proceso de entrega en presencia del Comandante del Cuerpo de Cadetes. Los deterioros que el Cadete ocasione los deberá reparar en forma inmediata, para estar en posibilidad de autorizar su salida.

Artículo 69.- Son principios de higiene y limpieza en los Compartimentos de Camarotes o dormitorio, entre otros, los siguientes:

- I. El servicio que proporciona la Escuela con referencia a la limpieza comprenderá las áreas de los pasillos, baños y áreas comunes;
- II. La limpieza y conservación de los alojamientos será responsabilidad de los Cadetes que los habiten;
- III. Queda prohibido que el Cadete deje en el área común del Compartimento de Camarotes o dormitorio objetos personales, en ese supuesto, se hará acreedor a una sanción, y



- IV. No se permite a los Cadetes colgar, lavar o secar ropa en los baños comunes del área del Compartimento de Camarotes o dormitorio, bardas, ventanas, barandales, escaleras, en caso contrario dicha conducta será sancionada.

Artículo 70.- Los Cadetes deberán en todo momento, cumplir con las políticas de uso y aprovechamiento racional del agua y la energía que para tal fin establezca el Director, en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente.

Artículo 71.- La estancia en los Compartimentos de Camarotes o dormitorio, se registrará por lo siguiente:

- I. La Escuela no se hará responsable por pérdidas, robos o daños a los objetos personales de los Cadetes;
- II. Los objetos personales tales como: computadora portátil, teléfono celular, tabletas, relojes, dinero, ropa y calzado, entre otros, deberán mantenerse en la taquilla asignada o closet bajo la más estricta responsabilidad del Cadete;
- III. El Cadete será responsable de las llaves que, en su caso, se le otorguen de su alojamiento desde el momento en que registre su Ingreso a la Escuela al inicio del periodo escolar y hasta que éste concluya, en caso de extravío, el Cadete deberá reponerlas de su peculio;
- IV. Cuando el Cadete olvide o extravíe las llaves que, en su caso, se le otorguen de su alojamiento deberá solicitar al prefecto en turno la apertura del alojamiento;
- V. No está permitido hacer copias de las llaves, ni colocar dispositivos de seguridad adicionales o hacer modificaciones dentro de su alojamiento, sin autorización expresa de las Autoridades Escolares;
- VI. A partir de las 22:00 horas y hasta las 05:00 horas del día siguiente, rige la norma de silencio en el área de Compartimento de Camarotes, dormitorio y alojamiento, con la obligación de evitar cualquier tipo de ruidos tales como: gritos, música, uso de aparatos electrónicos (celular, tabletas o pantallas), discusiones y/o cualquier otra alteración del orden, en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente;
- VII. Después del toque de apaga fuegos los Cadetes no deben transitar por los lugares especificados por el Director;
- VIII. Está prohibido tener cualquier tipo de mascotas en el interior de la Escuela;
- IX. Los Cadetes deberán mantener limpio y ordenado su espacio, en caso de ocasionar molestia a alguno de sus compañeros, esto será motivo de una llamada de atención por parte del Comandante del Cuerpo de Cadetes, en caso de persistir esta conducta, se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente;



- X. El Cadete no deberá hacer uso de las instalaciones del Compartimento de Camarotes o dormitorio para:
- a) Uso comercial y/o cualquier otro uso que afecte el funcionamiento normal de los mismos;
 - b) Realizar o propiciar entre los Cadetes y/o estos con terceros ajenos a la Comunidad Escolar, cualquier tipo de contacto físico íntimo dentro de las instalaciones de las Escuelas, y
 - c) Colocar cualquier tipo de cuadros, carteles o afiches; pintar, clavar o perforar las paredes, o cualquier superficie de las instalaciones o muebles del Compartimento de Camarotes, dormitorio o áreas comunes, con la responsabilidad de resarcir los daños que correspondan.
- XI. El equipo contra incendio se deberá emplear en caso estrictamente necesario y de manera adecuada. Todo Cadete que haga mal uso del mismo será sancionado, con la responsabilidad de pagar los daños y perjuicios y costos de recarga del o los equipos;
- XII. Ningún Cadete puede apropiarse temporal o permanentemente para su propio beneficio, del mobiliario recreativo y de entretenimiento que se encuentra dentro de las instalaciones de la Escuela, en caso de ocurrir lo anterior, será sancionado;
- XIII. Está prohibido introducir cualquier tipo de alimentos o bebidas dentro de los alojamientos y en general en las instalaciones de la Escuela;
- XIV. Está prohibido vender dentro de la escuela artículos de higiene personal, insumos de cualquier tipo y en general realizar cualquier tipo de acto de comercio dentro de las instalaciones de la escuela;
- XV. Está prohibido entre los Cadetes, solicitar, exigir o condicionar a otro u otros Cadetes cualquier tipo de dádiva, efectos personales, alimentos, bebidas. En caso de incurrir en esta conducta la misma se considerará como extorsión y se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente reglamento;
- XVI. Está prohibido para los Cadetes solicitar al personal del servicio de limpieza, vigilancia, comedor, prefectos, personal administrativo, personal de servicios generales, personal Docente, familiares y amigos introducir efectos personales, alimentos y/o bebidas. En caso de incurrir en esta conducta los Cadetes se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente reglamento;
- XVII. Los Cadetes no podrán de ninguna manera y en ninguna circunstancia exigir la realización de conductas que denigren o perjudiquen la integridad física, moral o sexual de otro u otros Cadetes, En caso de incurrir en esta conducta los Cadetes se harán



acreedores a las sanciones previstas en el presente reglamento, independientemente de la sanción o sanciones, se avisará a las autoridades competentes.

Artículo 72.- El Director designará al personal que podrá ingresar a los Compartimentos de Camarotes o dormitorio para realizar:

- I. Inspecciones: que se llevarán a cabo diariamente, con el objeto de verificar el orden, la limpieza y las condiciones físicas de los muebles e inmuebles, así como las condiciones de mantenimiento de las instalaciones, y
- II. Revisiones y/o Verificaciones: que se realizarán de manera aleatoria y en cualquier momento en los alojamientos, taquillas y efectos personales con el propósito de detectar la introducción de armas, fuegos pirotécnicos, drogas de cualquier tipo, solventes, alimentos y bebidas no autorizados y que constituyan violaciones al presente Reglamento. Si derivado de dicha revisión y/o verificación se advierte la posible comisión de un delito, las Autoridades Escolares lo denunciarán de manera inmediata ante las autoridades competentes.

Para las inspecciones, revisiones o verificaciones, las Autoridades Escolares podrán valerse de los medios que estimen pertinentes incluyendo el auxilio y/o apoyo de Autoridades u Organismos Públicos, binomios, así como de los medios tecnológicos que consideren idóneos.

Para proceder a realizar revisiones o verificaciones, el Director verificar que se encuentren presentes el Cadete responsable del alojamiento, el Sargento Primero de Guardia, invariablemente deberá estar presente el Subdirector de Formación, el Jefe de Carrera que corresponda, el Comandante del Cuerpo de Cadetes o Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes, un Prefecto y, en su caso, un tercero autorizado por la Dirección.

De dicha revisión o verificación se levantará el reporte respectivo acompañado de reseña fotográfica y/o grabación de audio/video, en su caso, un acta circunstanciada para dejar constancia de los hechos. Sólo en casos extraordinarios y debidamente justificados, se podrá realizar una inspección, revisión o verificación sin la presencia de los mencionados.

En caso de emergencia, las Autoridades Escolares y el personal de vigilancia de la Escuela, podrán ingresar a los alojamientos y proceder de acuerdo con lo que se considere adecuado a fin de atender la emergencia, dada la naturaleza del siniestro o accidente, se encuentren o no presentes los Cadetes.

Artículo 73.- Cada semestre se designará a un Cadete responsable como Jefe de Cubierta por cada Compartimento de Camarotes o dormitorio, quien responderá de dicha área para organizar y mantener el orden y aseo, así como por el cumplimiento de las consignas que se establezcan, y deberá avisar al Prefecto o al Comandante del Cuerpo de Cadetes o Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes sobre las anomalías que se presenten, absteniéndose de tomar decisiones sin previa autorización del Comandante del Cuerpo de Cadetes o Segundo Comandante del Cuerpo de Cadetes.



Para cubrir las posibles ausencias del Cadete responsable como Jefe de Cubierta, se designará igualmente a un Cadete responsable como Sub Jefe de Cubierta.

Cabe mencionar que, en caso de que se suscite cualquier situación de indisciplina al interior del Compartimento de Camarotes o dormitorio, al ser el Jefe de Cubierta y Sub Jefe del Compartimento de Camarotes o dormitorio, responsables de la disciplina en dicha área, estos podrán ser sancionados conforme al presente Reglamento por las consecuencias que traiga aparejadas la indisciplina en la que pudieron haber incurrido otros Cadetes.

Artículo 74.- Con el objeto de garantizar la conservación de los bienes existentes en los Compartimentos de Camarotes o dormitorio, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La asignación del mobiliario se realizará por conducto del Director, o quien sea designado por este último, para tal fin; y
- II. La distribución de los Cadetes dentro de los alojamientos será en función del género.

Artículo 75.- Las áreas comunes de las Escuelas son espacios para el estudio, la recreación o la integración de la Comunidad Escolar. Para tal fin:

- I. Se considerarán áreas comunes de las Escuelas, aquellas que por su naturaleza sean de uso colectivo dentro de la misma, y
- II. Si algún Cadete es sorprendido haciendo mal uso de estas áreas o con una conducta inapropiada, será sancionado y, en su caso, será remitido ante las Autoridades correspondientes. En caso de daño, perjuicio o extravío de bienes y se acredite cualquiera de estas situaciones, el Cadete responsable deberá reparar el daño o reponer el bien;
- III. El uso de las áreas comunes no es exclusivo de un Cadete o grupo de Cadetes, por lo que, no deberá condicionarse su uso o tránsito por ningún motivo y en ninguna circunstancia.

Artículo 76.- Los Cadetes podrán:

- I. Hacer uso de los equipos de entretenimiento y tener libre tránsito en las áreas comunes;
- II. Utilizar dentro de los alojamientos cualquiera de los siguientes accesorios: una plancha, una computadora portátil, un teléfono celular, una tableta y un ventilador portátil.

CAPÍTULO VI

DE LAS GUARDIAS



Artículo 77.- Las guardias de la Escuela estarán integradas por los Cadetes y tendrán los siguientes rangos:

- I. Comandante de la guardia;
- II. Tres Cabos de turno;
- III. Vigilantes (los que se requieran de acuerdo con las necesidades);
- IV. Tres Centinelas;
- V. Tres Ordenanzas; y
- VI. Un Corneta de guardia.

Los objetivos y lineamientos para realizar las guardias son:

- I. Coadyuvar en la disciplina interna de la Escuela y desempeñar funciones de enlace entre el personal de vigilancia con el personal directivo y administrativo, alertando sobre cualquier infractor o circunstancia adversa;
- II. Las guardias en la Escuela serán de 24:00 horas, dentro de las cuales los que las integran se relevarán de manera periódica cada cuatro horas;
- III. Los cambios de guardia serán a las 08:00 horas;
- IV. Durante su servicio, el personal de guardia permanecerá en la Escuela; y
- V. El personal de guardia no podrá faltar, separarse y/o abandonar la guardia sin la autorización expresa del Director, en caso de incurrir en esta conducta los Cadetes se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente reglamento.

Las guardias las organizará el Comandante del Cuerpo de Cadetes previendo:

- I. Número de Cadetes; y
- II. Número de posiciones a cubrir.

El Comandante del Cuerpo de Cadetes deberá elaborar el rol de guardias, a fin de especificar la hora y posición de cada uno de los elementos que la componen, debiendo entregar copia a la Jefatura de Carrera y a la Subdirección de Formación, con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de la guardia.

Artículo 78.- Las funciones del Comandante de la guardia serán:

- I. Recibir la guardia y verificar que el cabo de turno, vigilantes, centinelas y ordenanzas reciban su puesto conforme al rol preestablecido, así como las consignas que existieren;

03 JUL. 2025

Subdirección General de Marina Mercante
Subdirección General Adjunta
Servicios a la Marina Mercante
Intersección de Navegación

Antonio



- II. Revisar que el libro de bitácora se encuentre actualizado y en buen estado;
- III. Ser el responsable del exacto cumplimiento de los toques de corneta o campana;
- IV. Ser el responsable de que el personal de guardia se encuentre en sus puestos y cumplir su cometido;
- V. Dar parte al Comandante del Cuerpo de Cadetes al recibir y entregar la guardia;
- VI. Si ocurriese algún hecho extraordinario avisar de inmediato al Comandante del Cuerpo de Cadetes o a la persona que dependa de la citada comandancia; en caso de extrema urgencia avisará directamente a las Autoridades Escolares, y
- VII. El Comandante de la guardia deberá ser un Sargento Segundo o el Cadete de mayor grado jerárquico en el pelotón.
- VIII. Reportar la evasión de cualquier Cadete;
- IX. En caso de no cumplir con estas funciones se hará acreedor a las sanciones previstas en el presente reglamento

Artículo 79.- Las funciones de los cabos de turno serán:

- I. Encargarse de relevar a los centinelas, vigilantes y ordenanzas, verificando en este acto que se entreguen o transmitan las consignas establecidas, así como notificarles las nuevas consignas;
- II. Llevar en orden cronológico las anotaciones en el diario de bitácora, ya que, en caso de omisión, será responsable de esta situación;
- III. Llevar el control de la correspondencia en general en el diario de bitácora;
- IV. Entregar al Comandante del Cuerpo de Cadetes la correspondencia dirigida a los Cadetes;
- V. Vigilar que entre el personal que conforma la guardia no exista persona ajena a la misma;
- VI. Observar que los vigilantes, centinelas y ordenanzas se encuentren en sus puestos a la hora indicada y cumplir su cometido,
- VII. Reportar la evasión de cualquier Cadete; y
- VIII. Dar parte al Comandante de la guardia de los acontecimientos que se presenten, así como de la salida y entrada de las Autoridades Escolares.

Artículo 80.- Las funciones de los vigilantes serán:



- I. Recibir su guardia, enterarse de las consignas establecidas y en caso de dudas pedir al cabo de turno las aclaraciones;
- II. Reportar la evasión de cualquier Cadete;
- III. Controlar la entrada a la Escuela de cualquier persona sin autorización;
- IV. Dar parte al cabo de turno de todas las novedades ocurridas durante su guardia;
- V. No separarse de su puesto de guardia, sin ser relevado por el cabo de turno, y
- VI. Visualizar cualquier circunstancia anómala para cumplir con su cometido.



SECRETARÍA DE MARINA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

Artículo 81.- Las funciones de la ordenanza serán:

- I. Recibir su guardia, enterarse de las consignas establecidas y en caso de dudas pedir al cabo de turno las aclaraciones;
- II. Efectuar rondines y reportar novedades encontradas;
- III. Servir de enlace con el Comandante del Cuerpo de Cadetes, áreas escolares y Administrativas,
- IV. Apoyar con el control de la entrada a la Escuela de cualquier persona sin autorización;
- V. Servir como conductor de visitas a las áreas escolares y administrativas;
- VI. Dar parte al cabo de turno de todas las novedades ocurridas durante su guardia;
- VII. No separarse de su puesto de guardia, sin ser relevado por el cabo de turno,
- VIII. Reportar la evasión de cualquier Cadete; y
- IX. Visualizar cualquier circunstancia anómala para cumplir con su cometido.

Artículo 82.- Las funciones de los centinelas serán:

- I. Recibir su guardia, enterarse de las consignas establecidas y en caso de dudas pedir al cabo de turno las aclaraciones, y
- II. Salvaguardar el Honor y la Integridad de la Bandera Nacional.

Artículo 83.- Son funciones generales de los integrantes de la guardia, controlar el ingreso y la salida de cualquier persona de la escuela, así mismo, serán responsables de verificar y controlar la entrada y salida del personal de Cadetes franco. Es obligación de los integrantes de la guardia reportar, en su caso, la evasión de Cadetes de la escuela, siendo responsables ante las Autoridades Escolares por la omisión y/o encubrimiento de dicha situación.



Artículo 84.- El uniforme a portar durante la guardia será el que ordene oportunamente el Director.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

Artículo 85.- Los Cadetes se sujetarán a las rutinas establecidas en este Reglamento, con la finalidad de crear en ellos un sentido de responsabilidad, disciplina, pertenencia y ética, además de que tendrán la obligación de presentarse a las formaciones de izado de bandera y aquellas que determine la rutina de actividades diarias. Todo Cadete que no se presente a tiempo a las actividades que le correspondan, se hará acreedor a la sanción correspondiente.



SECRETARÍA DE MARINA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

RUTINA DE ACTIVIDADES DIARIAS DE LUNES A VIERNES PARA LOS CADETES

HORARIO	ACTIVIDAD
0450 - 0520	Toque de levante, pase de lista y ejercicio físico
0520 - 0540	Aseo y tendido de camas
0540 - 0640	Desayuno
0640 - 0650	Aseo personal
0650 - 0700	Formación a clases
0750 - 0800	Izado de bandera
0700 - 1300	Clases
1310 - 1430	Pase de lista y comida
1430 - 1500	Libre
1500 - 1730	Clases y/o actividades deportivas
1730 - 1800	Aseo Personal
1800 - 1810	Formación, pase de lista, arriado de Bandera y lectura de orden del día
1810 - 1900	Cena
1900 - 2100	Estudio obligatorio



2100 - 2200	Libre
2200	Apaga fuegos en las áreas destinadas al descanso



SECRETARÍA DE MARINA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**

RUTINA DE ACTIVIDADES DEL SÁBADO PARA LOS CADETES

HORARIO	ACTIVIDAD
0450 - 0520	Toque de levante, pase de lista y ejercicio físico
0520 - 0540	Aseo y tendido de camas
0540 - 0640	Desayuno
0640 - 0650	Aseo personal
0650 - 0700	Formación
0700 - 0750	Clases
0750 - 0800	Izado de bandera
0800 - 1300	Clases
1300 - 1330	Formación y lectura de orden del día e inicio de franquicia
1330 - 1430	Comida
1430 - 1510	Libre
1510 - 1730	Faenas para reportados o estudio obligatorio
1730 - 1750	Aseo Personal
1750 - 1800	Formación pase de lista para reportados y Cadetes físicamente no aptos
1800 - 1900	Cena
1900 - 2100	Estudio obligatorio para reportados

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General de Cadetes

Subdirección de la Marina Mercante
Subdirección de Cadetes

03 JUL. 2025



2100 - 2200	Actividades personales y/o de esparcimiento
2200	Apaga fuegos en las áreas destinadas al descanso y límite de regreso de franquicia para pernoctar



SECRETARÍA DE MARINA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



RUTINA DE ACTIVIDADES DEL DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS PARA LOS CADETES

HORARIO	ACTIVIDAD
0730 - 0740	Toque de levante para aseo personal y tendido de camas
0740 - 0800	Formación pase de lista para reportados y Cadetes físicamente no aptos e izado de Bandera
0800	Salida de francos
0800 - 0900	Desayuno
0900 - 1200	Faenas para reportados
1200	Salida de francos
1300 - 1400	Comida
1400 - 1500	Libre
1500 - 1700	Estudio obligatorio para reportados
1700 - 1800	Aseo Personal
1800 - 1820	Formación pase de lista para reportados y Cadetes físicamente no aptos
1830 - 1930	Cena
1930 - 2200	Actividades personales y/o de esparcimiento
2200	Apaga fuegos en las áreas destinadas al descanso y Fin de Franquicia

Nota: Las rutinas establecidas anteriormente son de carácter enunciativo más no limitativo; cualquier modificación o alteración, deberá ser autorizada por la Dirección de la escuela con el Vo. Bo. de la DEN.



SECRETARÍA DE MARINA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
Servicios a la Marina Mercante
Dirección de Navegación

03 JUL. 2025

Autorizado



CAPÍTULO VIII

DE LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES CULTURALES

Artículo 86.- Los Jefes de Carrera coordinarán y programarán las actividades extracurriculares, culturales y de formación humana que se realicen dentro y fuera de la Escuela, así como en instalaciones terrestres y marítimas, así mismo coordinarán las actividades curriculares que programen los Docentes.

Artículo 87.- El Subdirector de Formación, una vez que haya analizado las solicitudes de los Jefes de Carrera, respecto a las prácticas de los Cadetes en diversas asignaturas, aprobará las actividades extracurriculares, culturales y de formación humana que llevarán a cabo.

Artículo 88.- Dentro de las actividades que se lleven a cabo deberá fomentarse:

- I. El sentido de pertenencia e identidad institucional;
- II. El desarrollo integral de los Cadetes en un ambiente social armónico;
- III. Desarrollo de proyectos de investigación;
- IV. Club de conversación en idioma inglés;
- V. Medidas de prevención a la integridad física de los Cadetes;
- VI. La creación de canales y mecanismos de participación que faciliten a los Cadetes ser parte activa en los programas de mejora de la Escuela;
- VII. El respeto a los Derechos Humanos de sus compañeros y, en general, de todas las personas, y
- VIII. El respeto, disciplina, ética y equidad de género.

Artículo 89.- El Subdirector de Formación en coordinación con los Jefes de Carrera programará prácticas obligatorias adicionales en los simuladores y en el planetario, en el caso de la Licenciatura de Piloto Naval, independientemente de las establecidas en los programas de estudio para los Cadetes de ambas Licenciaturas.

Artículo 90.- Los Cadetes con bajo desempeño académico deberán canalizarse por el Tutor Académico del grupo y/o el Jefe de Carrera del área a las asesorías académicas a efecto de regularizar su desempeño.



CAPÍTULO IX

DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 91.- En las Escuelas existirá un área de sanidad, cuyo responsable será un Médico titulado, apoyado por un Grupo de Primeros Auxilios a quienes se capacitará para tales efectos.

Artículo 92.- Los Cadetes recibirán primeros auxilios en casos de lesiones o heridas leves que hayan sufrido dentro de las instalaciones y, en caso, de ameritar hospitalización se solicitará el traslado a la clínica u hospital del Instituto Mexicano del Seguro Social, toda vez que los Cadetes cuentan con seguro facultativo.

Artículo 93.- Se nombrará a un grupo de ocho Cadetes como mínimo, sujetos a rotación cada trimestre (2 Cadetes por generación, nombrando 1 Cadete por cada carrera), para que conformen el Grupo de Primeros Auxilios, quienes recibirán la capacitación necesaria a fin de que coadyuvar con el Médico de la Escuela en la atención de la Comunidad Escolar.

Artículo 94.- Los Cadetes deberán seguir las recomendaciones del Médico de la Escuela para mantenerse en buenas condiciones de salud.

Artículo 95.- Los Cadetes que sean diagnosticados con sobrepeso u obesidad, deberán someterse a los regímenes nutricionales y/o físicos que les asigne el Médico de la Escuela.

Artículo 96.- El Médico de la Escuela elaborará el expediente clínico de cada Cadete, mismo que contendrá cuando menos, su control de peso, historial de enfermedades y tratamiento respectivo, así como los pases expedidos, justificantes de atención médica especializada por permisos concedidos, diagnóstico de no apto y otros documentos relacionados con su salud.

Artículo 97.- El Médico de la Escuela emitirá, en su caso, autorización escrita para el consumo de medicamentos controlados y justificantes médicos, a aquellos Cadetes que por su condición de salud así lo requieran, haciéndolo del conocimiento del Director a través del Comandante del Cuerpo de Cadetes.

CAPÍTULO X

DE LA DISCIPLINA

Artículo 98.- Todo Cadete que incurra en alguna conducta con apariencia de delito en las instalaciones de las Escuelas, podrá ser suspendido temporalmente de la Escuela, de resultar culpable por la comisión de algún delito causará baja definitiva de la UMPM.

Artículo 99.- Queda estrictamente prohibido para los Cadetes, la posesión, distribución y/o comercialización de materiales y sustancias peligrosas, tales como: ácidos, reactivos químicos, pólvora, cohetes y demás similares a menos que sean los autorizados para sus labores



académicas. En caso de incurrir en violación a lo previsto anteriormente, se sancionará al Cadete hasta con treinta días naturales de suspensión de franquicia.

Artículo 100.- El Cadete que introduzca a la escuela, porte o utilice armas de fuego, artefactos explosivos, armas punzo cortantes o cualquier tipo de armas diseñadas para agresión física o caza, será sancionado y se procederá a dar vista a la autoridad competente.

Artículo 101.- Queda prohibido el consumo de tabaco o vapeadores a cualquier persona, en los espacios designados como 100% libres por el Reglamento de Espacios Escolares Cien por Ciento Libres de Humo de Tabaco y Emisiones dentro de las instalaciones de las Escuelas.

Artículo 102.- Dentro de las instalaciones de las Escuelas, los Cadetes que cursen el séptimo semestre en las Escuelas Náuticas Mercantes, podrán solicitar a la Dirección de la escuela les autorice un espacio físico para la venta de alimentos y bebidas no alcohólicas. Lo anterior, de conformidad con los criterios que establezca la Dirección General de la UMPM para tal efecto.

Artículo 103.- Todos los Cadetes tienen la obligación de reportar a las Autoridades Escolares la presencia de personas que ingresen de manera furtiva a las instalaciones de la Escuela.

Artículo 104.- Los Cadetes durante sus clases, prácticas u otros servicios y comisiones, tendrán un jefe de grupo y/o Cadete responsable, el cual será nombrado por el Jefe de Carrera y en su caso por el Comandante del Cuerpo de Cadetes. A dicho Cadete responsable los Cadetes deberán guardar respeto y obediencia. Los Cadetes con grado, los jefes de grupo y el Cadete responsable, según corresponda, tendrán bajo su responsabilidad las listas del personal a sus órdenes.

Artículo 105.- Los Cadetes estarán obligados a portar el uniforme conforme a lo siguiente:

- I. Está prohibido que: asistan uniformados a lugares tales como discotecas, antros, bares o centros nocturnos. De igual manera está prohibido que los Cadetes desprestigien o denigren el uniforme, la Escuela o la institución; que contravengan las normas de urbanidad y cívicas. La infracción a esta disposición será sancionada por las Autoridades Escolares hasta con treinta días naturales de suspensión de franquicia;
- II. Deberán portar diariamente el uniforme designado en la Orden del Día y no podrán uniformarse por iniciativa propia, ni formar parte de espectáculos o representaciones, dentro o fuera de la escuela que denigren el uniforme;
- III. Podrán usar un cambio de ropa diferente al uniforme al inicio o término de su periodo vacacional; así como de acuerdo con las instrucciones que emita el Director por causas de seguridad y/o de fuerza mayor;
- IV. Los Cadetes de nuevo ingreso deberán portar y contar con los uniformes de diario y de gala y demás equipo en las fechas que el Director determine, a través del Comandante del Cuerpo de Cadetes;



- V. Los Cadetes deberán portar el uniforme de acuerdo con el "Manual para la correcta portación de uniformes del personal perteneciente a la Marina Mercante de México", y su gafete de identificación dentro y fuera de la Escuela, con la obligación de mantenerlos limpios y en buen estado;
- VI. Durante su estancia en la Escuela, deberán mantener el corte de cabello reglamentario, de acuerdo con lo establecido en el "Manual para la correcta portación de uniformes del personal perteneciente a la Marina Mercante de México", y
- VII. Deberán portar en todo momento el Uniforme con decoro, gallardía y respeto. El Director y el Comandante del Cuerpo de Cadetes, deberán pasar Revista de Uniformes regularmente y previo a una ceremonia, con la finalidad de verificar que los Uniformes que portan los Cadetes, sean los adecuados a su talla y sin alteraciones en su diseño, conforme a lo especificado en el "Manual para la correcta portación de uniformes del personal perteneciente a la Marina Mercante de México".

Artículo 106.- Para la organización de los Cadetes e Instrucción Militar, se considerará lo siguiente:

- I. El Comandante del cuerpo de Cadetes será el encargado y responsable directo del control disciplinario, la organización de la Instrucción Militar y otras actividades la instrucción militar no podrá exceder de tres horas a la semana;
- II. La formación general de las Escuelas para fines de instrucción militar estará integrada por la Banda de Guerra, Escolta de Bandera, Porta Estandarte, Guiones y Contingente de Cadetes;
- III. La Banda de Guerra estará integrada por un Comandante que será un Sargento Segundo, e integrantes de la misma; los Cadetes serán de todos los semestres;
- IV. La Escolta de Bandera, será conformada por Cadetes del último semestre de nacionalidad mexicana, con promedio de calificaciones sobresaliente y buena conducta, el abanderado será el Sargento Primero de más alto desempeño académico y disciplinario;
- V. El portaestandarte será un Cadete distinguido académicamente del quinto al octavo semestre;
- VI. El contingente estará conformado por los Cadetes de todos los semestres;
- VII. El Segundo Comandante, los prefectos y el instructor militar, estarán subordinados al Comandante del Cuerpo de Cadetes y lo asistirán con el control disciplinario y la supervisión de los Cadetes en los servicios de guardia, salones, talleres, Compartimentos de Camarotes o dormitorio, comedor e instalaciones deportivas y de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento; y

Dirección General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar

Subdirección de Instrucción Militar



VIII. Los Cadetes que estén de guardia no participarán en Instrucción Militar, salvo que el Director determine lo contrario a través del Comandante del Cuerpo de Cadetes.

Artículo 107.- Al toque de llamada general, todos los Cadetes deberán acudir a paso veloz al lugar de reunión establecido.

Artículo 108.- Los Cadetes están obligados a mantener aseados y en buen estado sus uniformes.

Artículo 109.- Los Cadetes asistirán y se comportarán de manera ordenada y respetando las normas de urbanidad y sociales durante los servicios del comedor.

El Director, el Subdirector de Formación, los Jefes de Carrera, los Docentes, el Comandante del Cuerpo de Cadetes, Prefectos y, en su caso, el personal de las Oficinas Centrales coadyuvará para que las normas de urbanidad y sociales, se respeten en los comedores.

Artículo 110.- Los Cadetes recibirán órdenes verbales y/o escritas, en caso de duda podrán solicitar la aclaración pertinente de manera respetuosa a través de los conductos y por escrito identificándose plenamente.

Artículo 111.- Los Cadetes tendrán la obligación de saludar militarmente a sus superiores, Docentes, Oficiales de la Marina Mercante y entre ellos mismos, cuando porten el Uniforme establecido en el *"Manual para la correcta portación de uniformes del personal perteneciente a la Marina Mercante de México"*. En general los Cadetes están obligados a saludar de manera cortés a cualquier persona que se encuentre dentro de la escuela.

Artículo 112.- Los Cadetes tienen prohibido utilizar el teléfono celular y/o cualquier otro dispositivo electrónico durante los horarios de clase, en formaciones, en las áreas administrativas y oficinas de las Autoridades Escolares, en ceremonias, prácticas y en los lugares que determine el Director. En caso de que durante clases el Docente o Instructor Académico permita usar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo, estos podrán ser utilizados por el Cadete.

Artículo 113.- Los Comandantes del Cuerpo de Cadetes, deberán contabilizar los puntos de demérito, asegurándose que los mismos fueron aplicados de acuerdo con el Capítulo "De las Sanciones" del presente Reglamento y en forma imparcial y objetiva, con la obligación de emitir un reporte semanal del estado de puntos de demérito acumulados por los Cadetes.

Artículo 114.- Las actuaciones y diligencias previstas en este Reglamento, podrán practicarse en cualquier día y hora considerando que las escuelas funcionan bajo un sistema de internado.

Artículo 115.- Las faltas de los Cadetes se clasifican y se sancionan como se establece en el Capítulo XIII "De las Sanciones" del presente Reglamento.



SECRETARÍA DE MARINA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE



CAPÍTULO XI

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE DISCIPLINA

Artículo 116.- Los órganos colegiados y de disciplina son los siguientes:

- I. Consejo de Disciplina;
- II. Consejo Docente, y
- III. Junta Académica.

Artículo 117.- El Consejo de Disciplina es el órgano colegiado permanente de la Escuela, encargado de evaluar y determinar las sanciones en materia de orden, disciplina y cumplimiento del presente Reglamento. Tiene como objetivo dar a los cadetes, el acceso a un debido proceso ante la acusación de una posible falta, así como:

- I. Asesorar al personal Docente, Administrativo y Directivo sobre la prevención y atención en casos de violencia;
- II. Emitir opinión a dicho personal, cuando se solicite por escrito, en relación con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- III. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 118.- El Consejo de Disciplina tiene las atribuciones siguientes:

- I. Conocer de las faltas graves cometidas por los Cadetes;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento del Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Acoso y Hostigamiento Escolar;
- III. Analizar y realizar propuestas para el mejoramiento de la disciplina en la Escuela.
- IV. Atender y analizar situaciones de violencia en cualquiera de sus tipos, conforme a la normativa vigente.
- V. Imponer, según la gravedad de la falta disciplinaria, las sanciones siguientes:
 - a) Suspensión de franquicia con imposición de hasta 120 Puntos de Demérito;
 - b) Pérdida total o parcial de receso académico;
 - c) Suspensión temporal (de uno a tres meses) o definitiva del grado.
 - d) Baja Temporal o definitiva de la Escuela.

Artículo 119.- El Consejo de Disciplina está integrado por:

- I. Presidente, quien será el Subdirector de Formación;
- II. Primer Vocal, quien será el Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- III. Segundo Vocal, quien será el Jefe de Carrera;
- IV. Tercer Vocal, que será quien designe el Director. Este Vocal fungirá como Secretario Técnico.

Artículo 120.- Las ausencias del Presidente del Consejo de Disciplina, serán suplidas por el Primer Vocal. Las ausencias de los demás integrantes del Consejo de Disciplina serán suplidas



por la persona que designe el Director. El Consejo de Disciplina contará con su Manual de funciones y procedimientos.

Artículo 121.- El Consejo de Disciplina no podrá sesionar en una misma audiencia a dos o más Cadetes y sesionará en audiencia pública, pero no podrá presenciar la audiencia personal de menor Grado Interno al del posible infractor.

Artículo 122.- El Presidente del Consejo de Disciplina, comunicará por escrito a quienes ejerzan la custodia, patria potestad o tutores del Cadete menor de edad, para que estén presentes en la audiencia. En caso de no presentarse estos, se procederá conforme a lo dispuesto en las disposiciones previstas en el Manual correspondiente.

Artículo 123.- El procedimiento para la imposición de sanciones por el Consejo de Disciplina, será de acuerdo con lo previsto en el Manual correspondiente.

Artículo 124.- Cuando los Cadetes se encuentren fuera de la Escuela y cometan alguna falta grave, serán informados de su falta y se les ordenará presentarse en la institución para que comparezcan ante el Consejo de Disciplina, suspendiendo la comisión del servicio u otra actividad que estuviese realizando.

Artículo 125.- El Consejo Docente tiene como objetivo conocer y recomendar sobre los asuntos relacionados con la formación académica y militar de los Cadetes, y está integrado por:

- I. Presidente, quien será el Director;
- II. Primer Vocal, quien será el Subdirector de Formación;
- III. Segundo Vocal, quien será el Comandante del Cuerpo de Cadetes;
- IV. Tercer Vocal, quien será el Jefe de la Carrera designado por el Director;
- V. Cuarto Vocal, quien será el Jefe de Carrera designado por el Director, el cual fungirá como Secretario Técnico, y
- VI. Asesores Técnicos, quienes serán los docentes de las asignaturas que sean objeto de análisis o los que se consideren necesarios, para brindar asesoría a los demás integrantes del Consejo Docente durante las sesiones.

El Consejo Docente será convocado por el Director al finalizar cada semestre lectivo o cuando se requiera atender asuntos relevantes que sean de la competencia de dicho Consejo, debiéndose elaborar el acta correspondiente, la cual se remitirá a la Dirección General. El Consejo contará con su Manual de funciones y procedimientos.

Artículo 126.- El Consejo Docente tiene las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar los planes y programas de estudio de la Escuela y los métodos de enseñanza con el fin de proponer modificaciones a estos, así como aprobar los textos, publicaciones y material didáctico aplicado al proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela;



- II. Evaluar la actuación académica de los Cadetes, a fin de proponer los estímulos, premios y recompensas que les corresponda, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Evaluar la actuación académica de los Docentes de la Escuela, a fin de proponer las recompensas a que se hagan acreedores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IV. Analizar y opinar sobre los casos de naturaleza académica no previstos en el presente Reglamento.

Artículo 127.- La Junta Académica tiene por objetivo analizar los planes y programas de estudio, los métodos de enseñanza y los textos, publicaciones y materiales didácticos aplicados al proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela, para someterlos a la consideración del Consejo Docente, así como proponer las modificaciones a estos que estime convenientes.

Artículo 128.- La Junta Académica está integrada por:

- I. Presidente, quien será el Subdirector de Formación;
- II. Primer Vocal, quien será el Jefe de la Carrera de cubierta;
- III. Segundo Vocal, quien será el Jefe de la Carrera de máquinas;
- IV. Tercer Vocales, quien será el Comandante del Cuerpo de Cadetes
- V. Cuarto Vocal, quien será el decano de los docentes y fungirá como Secretario Técnico; y
- VI. Los Asesores Técnicos, quienes serán los docentes de las asignaturas que sean objeto de análisis o los que se consideren necesarios para brindar asesoría a los demás integrantes de la Junta Académica durante las sesiones.

Artículo 129.- La Junta Académica se reunirá a convocatoria del Subdirector de Formación o a solicitud de algún Vocal, con el fin de evaluar el desarrollo de los cursos, la evaluación o las dificultades académicas que se presenten y las propuestas de solución a dichas dificultades. Asimismo, se reunirá al término de cada semestre lectivo para revisar los programas de las asignaturas que se impartirán en el siguiente semestre escolar. De cada reunión de la Junta Académica se levantará un acta, la cual se remitirá a la Dirección.

CAPÍTULO XII

DE LOS PAGOS

Artículo 130.- Se considera oficialmente inscrito al Cadete que realice el pago de inscripción, de colegiatura y/o semestral; y para los de nuevo ingreso el pago de la de inscripción, colegiatura y aportación única, en las fechas establecidas en el calendario de pagos vigente.

Artículo 131.- No podrán ingresar a la Escuela, aquellos Cadetes que no realicen los pagos por concepto de inscripción y colegiatura, previo al inicio del semestre que corresponda y, para el caso de los de primer ingreso, además el pago único.

[Handwritten signature]

[Stamp: Dirección General de la Marina Mercante, Servicios a la Marina Mercante, Dirección de Inscripción]

[Stamp: 03 JUL. 2025]

[Handwritten: Autorizado]

[Handwritten signature]



El retraso en el pago de la colegiatura durante el transcurso del semestre y de acuerdo con el calendario de pagos vigente, ocasionará una penalización por mora equivalente al 5% del monto del pago incumplido.

La colegiatura y la penalización deberán cubrirse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha establecida para el pago de la colegiatura.

En caso de que el Cadete no cubra los importes señalados en el plazo establecido en el párrafo anterior, procederá su suspensión hasta en tanto no cumpla con su obligación de pago.

En el caso de que, dentro de los diez días naturales que se otorgan para el pago de la colegiatura y penalización se encuentre prevista la aplicación de exámenes parciales, semestrales, extraordinarios o de regularización, el Cadete que presente adeudo no tendrá derecho a la presentación de ninguno de los exámenes mencionados.

Esta situación aplica de igual manera a las evaluaciones de la asignatura del idioma inglés.

Si dentro del plazo establecido, el Cadete cubre el adeudo correspondiente, la aplicación del examen o exámenes a que no tuvo derecho, no podrán aplicársele y, por lo tanto, se asentará en la (s) asignatura (s) que corresponda en la calificación relativa al examen una calificación igual a cero.

Artículo 132.- Para aquellos Cadetes que sean dados de baja temporal o definitiva, no procederá la entrega o devolución de documentación personal o expedición de constancias, certificados totales o parciales e historiales académicos, hasta que cubran los adeudos a su cargo por concepto de pago único, inscripción, colegiatura, exámenes o cualquier otro adeudo.

Artículo 133.- Para los Cadetes que hayan realizado pagos semestrales de colegiatura, en caso de causar suspensión temporal, baja definitiva o voluntaria de la escuela por motivos disciplinarios o académicos, podrán solicitar mediante escrito dirigido al Director, la devolución del importe correspondiente a los meses que no devengarán los servicios que presta la UMPM dicha solicitud será analizada y se notificará por escrito al Cadete la procedencia y monto de la devolución, en caso de ser autorizada.



SECRETARÍA DE MARINA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE**

CAPÍTULO XIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 134.- Todo Cadete que incumpla con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el mismo, en caso de que la conducta no esté prevista en el Reglamento, la sanción será la que determine el Director teniendo en cuenta siempre la gravedad, magnitud de la falta o infracción y, sus consecuencias, debiendo de tomar en cuenta, invariablemente, los elementos de convicción con que cuente para



la imposición de estas. En todo caso, los antecedentes y elementos recabados para determinar las sanciones se harán constar documentalmente.

Artículo 135.- Queda estrictamente prohibido a los Cadetes enviar o difundir anónimos de cualquier tipo y, por cualquier medio, sea escrito o electrónico; el que lo hiciere y sea identificado será sancionado en términos del presente Reglamento.

Artículo 136.- El hurto o sustracción de bienes o pertenencias de otros Cadetes y/o del patrimonio de las Escuelas, será sancionado en términos del presente Reglamento y, en su caso, se procederá a denunciar ante la autoridad competente, considerando como hurto la posesión de aquellos bienes que no estén incluidos en su declaración de efectos personales, y la sustracción el hecho de pretender, algún Cadete, retirar de la escuela aquellos bienes que no estén incluidos en su declaración de efectos personales.

Será sancionado con baja definitiva, el o los Cadetes que hurten, sustraigan, obtengan, reciban, tengan en su poder, utilicen, difundan, reproduzcan o proporcionen por cualquier medio físico o electrónico, exámenes, proyectos, investigaciones, tareas, tesis o cualquier otro material sujeto a evaluación de su formación, de manera subrepticia y, sin tener derecho alguno sobre el material de que se trate.

Así mismo, será sancionado con baja definitiva, el o los Cadetes que tomen fotografías de otro (s) Cadetes sin importar género o preferencia sin su consentimiento; se agravará dicha conducta si las imágenes obtenidas se difunden o comercializan con cualquier fin.

Artículo 137.- Las faltas o infracciones de los Cadetes se clasifican y se sancionan de la siguiente manera:

- I. **Faltas leves:** Las que figuran en la tabla de Puntos de Demérito y podrán ser sancionadas imponiendo una amonestación escrita, reporte disciplinario, suspensión de grado, retiro de grado y/o suspensión de franquicia del Cadete de 30 ó 60 días naturales, los puntos demérito que al momento de la suspensión de franquicia tengan pendientes por pagar, serán pagados al concluir el periodo de sanción;
- II. **Faltas graves:** Aquellas que no sean contempladas en la tabla referida anteriormente y que podrán ser sancionadas con suspensión temporal de 30 días a 60 días naturales, y de seis meses hasta un año o baja definitiva.

Artículo 138.- Las sanciones por la comisión de faltas leves y graves, son las siguientes:

- I. **Amonestación:** Es el acto por el cual se advierte a los Cadetes sobre las omisiones en el cumplimiento de sus deberes, invitándolos a corregirlas y podrán hacerse de manera verbal o por escrito, cumpliendo con la discreción que exige la disciplina;
- II. Cuando la amonestación se realice de forma verbal, no generará ninguna sanción; cuando la amonestación se realice por escrito, generará dos puntos de demérito, sin llegar a afectar la franquicia;



- III. **Reportes Disciplinarios:** Acción disciplinaria aplicada a un Cadete por motivos de indisciplina, la cual se califica con puntos de demérito, afectando la franquicia de manera parcial o total, en términos del presente reglamento.
- IV. **Suspensión de grado:** Interrupción temporal del grado otorgado a un Cadete, hasta por el resto del semestre;
- V. **Suspensión de franquicia del Cadete:** Acción disciplinaria que suspende temporalmente la franquicia a los Cadetes, de acuerdo con los puntos de demérito acumulados, considerando los reportes disciplinarios y que podrá ser de 30 a 60 días naturales;
- VI. **Retiro de grado:** Retiro definitivo del grado otorgado a un Cadete;
- VII. **Suspensión Temporal hasta por treinta días:** Acción disciplinaria que suspende al Cadete de sus derechos como tal en la Escuela, hasta por treinta días naturales;
- VIII. **Suspensión Temporal hasta por sesenta días:** Acción disciplinaria que suspende al Cadete de sus derechos como tal en la Escuela, hasta por sesenta días naturales;
- IX. **Suspensión Temporal de seis meses a un año:** Acción disciplinaria que suspende al Cadete de sus derechos como tal en la Escuela, hasta por un periodo de seis meses a un año;
- X. **Baja definitiva disciplinaria:** Separación definitiva del Cadete de las Escuelas, sin derecho a reingresar a la UMPM.

Artículo 139.- Las Autoridades Escolares están facultadas para amonestar, determinar reportes disciplinarios o reportar a los Cadetes.

Los Docentes, Cadetes con grado y Prefectos están obligados a informar de las infracciones contenidas en la tabla de puntos de demérito, de las faltas leves o de la comisión de faltas graves al Comandante del Cuerpo de Cadetes, quien evaluará la conducta del Cadete conforme al presente Reglamento y asignará los puntos de demérito que correspondan a dicha conducta, posteriormente, notificará al Cadete del levantamiento de la boleta de asignación de puntos de demérito y, en caso de que el Cadete presente inconformidad respecto del contenido de dicha boleta, informará lo conducente a la Subdirección de Formación quien determinará lo conducente.

Los Docentes, Cadetes con grado y Prefectos podrán emitir amonestaciones por escrito, siempre y cuando exista un antecedente verbal; sin embargo, antes de notificar la amonestación escrita, deberán obtener el visto bueno del Comandante del Cuerpo de Cadetes.

Artículo 140.- El Director y, en su ausencia el Subdirector de Formación de la Escuela, serán los únicos facultados para suspender la franquicia por un término de treinta a sesenta días.



Artículo 141.- Las sanciones correspondientes a las faltas graves, serán comunicadas por escrito a los padres o tutores por conducto del Director, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles, después de haber sido impuesta la sanción por parte de este al Cadete. La imposición de la sanción deberá constar por escrito.

Artículo 142.- Las faltas graves de tipo disciplinario que ameriten suspensión temporal de seis meses a un año o por baja definitiva, sólo podrán ser sancionadas por el Director.

Artículo 143.- El máximo de puntos de demérito que puede acumular un Cadete durante el semestre que curse, será de 300 puntos.

El Cadete que al final del semestre tenga puntos de demérito por cumplir, deberá pagarlos al concluir el semestre escolar, pagando 20 puntos por día, a fin de que ingresen al próximo semestre, sin puntos de demérito por pagar.

Ningún Cadete de octavo semestre, al concluir el ciclo escolar, deberá tener puntos de demérito por cumplir, en caso de que esto ocurra, no podrá concluir sus trámites de egreso, hasta en tanto transcurra el tiempo proporcional a los puntos de demérito por cumplir.

Artículo 144.- Son causas que ameritan la suspensión de grado:

- I. Acumular sesenta puntos de demérito en el lapso de dos meses;
- II. Acumular cien puntos de demérito en el lapso de tres meses.

Artículo 145.- Son causas que ameritan el retiro de grado:

- I. Encubrir faltas graves que cometan los subalternos;
- II. Por reincidencia en la suspensión de grado;
- III. Por incurrir en faltas graves de acuerdo con el presente reglamento;

El Cadete al que se le retire el grado, no podrá obtener nuevamente un grado.

Artículo 146.- Se aplicará la sanción de suspensión temporal del Cadete hasta por treinta días, por:

- I. Acudir a la Escuela con aliento alcohólico;
- II. Separarse de una comisión sin autorización de las Autoridades Escolares y/o Marítimas, y;
- III. Presentarse en la Escuela veinticuatro horas después de su permiso, franquicia o periodo de vacaciones, sin dar aviso y justificación plena mediante documentos oficiales que demuestren la causa por la cual no se presentó en el plazo señalado en el presente artículo.

od

3 JUL. 2025

Autorizado

my



Artículo 147.- La suspensión temporal del Cadete hasta por sesenta días, será aplicada por:

- I. Reincidir en faltas que correspondan a suspensión de franquicia por 30 ó 60 días;
- II. Abusar del grado para intimidar, coaccionar, denigrar, solicitar dádivas o favores de cualquier índole a otro Cadete y, en general, abusar de la distinción en perjuicio de otros Cadetes.

Artículo 148.- Las causas que ameritan suspensión temporal del Cadete de seis meses a un año, son:

- I. Insubordinación, desobediencia o insulto a alguna Autoridad Escolar;
- II. Solicitud voluntaria;
- III. Deficiencia académica por primera vez;
- IV. Acumular 300 puntos de demérito por motivos disciplinarios durante un semestre;
- V. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos aplicados por la Dirección;
- VI. Presentarse a la Escuela y/o ser sorprendido fuera de ésta, en evidente estado de ebriedad portando el uniforme;
- VII. Introducir a la escuela y/o ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Escuela;
- VIII. No encontrarse en las instalaciones de la escuela sin justificación y/o autorización.

En caso de resultar positivo en algún examen toxicológico, para estar en posibilidad de reingresar a la escuela, además de los requisitos previstos en el artículo 53 del presente Reglamento, deberá presentar la documentación que acredite que se sometió a un tratamiento de desintoxicación. Dicha documentación, será corroborada por el personal de la escuela que señale el Director; aunado a lo anterior, se le aplicará un examen toxicológico por parte de las instancias o laboratorio que determine el Director a costa del Cadete, a efecto de confirmar su estado físico.

No procederá ninguna solicitud de reingreso si el Cadete distribuyó o comercializó alguna de las sustancias previstas en el artículo 60 fracción XIII del este Reglamento.

La suspensión temporal tendrá como efecto que, el Cadete sólo pueda ser reincorporado por una sola ocasión, aun y cuando llegue a solicitar su baja voluntaria.

El Cadete a su reingreso, quedará **condicionado**, y en caso de reincidir en alguna falta que amerite suspensión temporal o las que prevé el artículo 53 del presente Reglamento, será dado de baja en forma definitiva de la UMPM.



Artículo 149.- Para el caso de Cadetes suspendidos por deficiencia académica, se aplicará el siguiente criterio:

- I. Podrán reingresar al semestre que cursaban en el momento de la suspensión, siempre y cuando los planes y programas de estudio, no hayan sufrido modificaciones;
- II. No podrán reingresar aquellos Cadetes que hayan rebasado los 25 años de edad;
- III. Cumplir con las fechas establecidas para presentar su solicitud de reingreso y cumplan con los requisitos previsto en el artículo 54 del presente Reglamento.

En el caso de los Cadetes suspendidos por indisciplina al haber acumulado o sobrepasado los 300 puntos de demérito, se aplicará el siguiente criterio:

- I. Podrán reingresar al semestre que cursaban en el momento de la suspensión, siempre y cuando los planes y programas de estudio, no hayan sufrido modificaciones;
- II. No podrán reingresar aquellos Cadetes que hayan rebasado los 25 años de edad;
- III. Deberán impartir conferencias motivacionales para prevenir experiencias similares a las del origen de su separación a los demás. Estas se realizarán en coordinación con el Director durante su reingreso;
- IV. Cumplir con las fechas establecidas para ingresar su solicitud de reingreso.

Artículo 150.- Son causas que ameritan baja definitiva del Cadete de la UMPM:

- I. Adoptar conductas discriminatorias o aquellas que afecten la dignidad, integridad física, psicológica, la sexualidad y la equidad de género de las personas integrantes de la Comunidad Escolar o el buen nombre de la institución conforme a lo determinado por el Director de la escuela.
- II. Introducir, poseer, distribuir, consumir o comercializar fuera o dentro de la escuela psicotrópicos, estupefacientes, alucinógenos, narcóticos, enervantes, solventes, alcohol, energizantes, precursores químicos, anfetaminas, opioides, medicamentos no prescritos, disolventes, diluyentes aerosoles y gases; en caso del consumo de dichas sustancias al interior de la escuela, deberá de contar con receta médica conforme a las disposiciones aplicables, y hacerlo del conocimiento de la Dirección de la Escuela previamente por escrito;
- III. Sustraer, alterar, utilizar documentos oficiales en forma tentativa o consumada;
- IV. En el supuesto de que, para cualquier trámite que hubieren realizado en cualquiera de las Escuelas, hayan presentado documentación apócrifa, incluyendo la documentación entregada al momento de registrarse como aspirante en cualquier proceso de selección para ingresar a la UMPM;

Unión General de Marina Mercante
Dirección General Adjunta
Servicios a la Marina Mercante

03 JUL 2025

Autorizado



- V. Reincidir en cualquier falta de suspensión temporal;
- VI. Faltar setenta y dos horas a la escuela o lugar donde se reúna el personal de Cadetes, sin dar aviso y justificando plenamente mediante documentos la causa por la cual no se presentó en el plazo señalado en el presente artículo;
- VII. Incurrir en violencia de cualquier tipo en perjuicio de otro u otros Cadetes;
- VIII. Solicitar dinero o favores a otro u otros Cadetes;
- IX. Incitar, inducir o coaccionar a cualquier otro Cadete, a realizar conductas contrarias a las establecidas en el presente Reglamento;
- X. Tener conocimiento de que algún Cadete posea, consuma, introduzca a la escuela, distribuya o comercialice psicotrópicos, estupefacientes, alucinógenos, narcóticos, enervantes, solventes, alcohol, energizantes, precursores químicos, anfetaminas, opioides, medicamentos no prescritos, disolventes, diluyentes aerosoles o gases sin autorización expresa, y no denunciarlo;
- XI. Resultar por segunda ocasión positivo en algún examen toxicológico;
- XII. El envío, difusión o comercialización por cualquier medio de comunicación de material audiovisual, fotográfico, textos físicos o electrónicos y/o anónimos que denigren a la institución, compañeros, Autoridades Escolares, Docentes y, en general a la Comunidad Escolar;
- XIII. Solicitud voluntaria;
- XIV. Incapacidad médica, física o psicológica o Constancia de no aptitud, dictaminada por el Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier Institución de Seguridad Social de la que sea derechohabiente e, incluso, por la Unidad de Medicina en el Transporte Marítimo;
- XV. Deficiencia académica en el caso de Cadetes de reingreso;
- XVI. Por enviar o difundir anónimos por cualquier medio ya sea físico o electrónico; y
- XVII. Por agredir física o verbalmente a personal docente, administrativo o cualquier persona que labore en la escuela.

Artículo 151.- Los Directores están facultados para solicitar en cualquier momento a un Cadete, la realización de un examen de aptitud psicofísica en la Unidad de Medicina Preventiva en el Transporte Marítimo y/o, en su caso, con terceros autorizados y/o ante cualquier Institución de Seguridad Social del Gobierno.



Artículo 152.- El Cadete que cause baja definitiva, deberá entregar las propiedades que la Escuela le facilitó temporalmente, de no hacerlo así se le retendrá su documentación hasta en tanto no realice la devolución de materiales, libros y/o cubra totalmente los costos correspondientes.

Artículo 153.- Las infracciones al presente Reglamento, y que son motivo de reporte disciplinario, se sancionarán con los puntos de demérito siguientes:

Infracción	Puntos de demérito
No portar el uniforme adecuado en las actividades asignadas.	*5
Sentarse en el suelo portando uniforme fuera de los casos de maniobras o ejercicios náuticos.	*5
Llegar tarde a formación.	*5
Alterar la disciplina.	*5
Hacer movimientos no permitidos en filas.	*5
No arrancar sus instrumentos de la banda de guerra.	*5
No tender su cama o tenderla incorrectamente.	*5
Dejar objetos fuera de su taquilla.	*5
Dormitar en horas de clase o prácticas.	*5
No cumplir con las reglas de urbanidad en el comedor.	*5
Tomarse familiaridades.	*5
Desaseo personal.	*5
Desaseo en el área de su responsabilidad.	*5
Mostrar indolencia en su preparación cultural y profesional que le exija su situación en la escuela.	*5
Girar una orden sin exigir o sin vigilar su cumplimiento.	*5
Actuar sin equidad ni energía por su jerarquía, cargo o comisión que desempeñe.	*5
Mostrar apatía en el desarrollo de sus labores o en el cumplimiento de sus obligaciones.	*5
Permitir familiaridades entre el personal de diferentes jerarquías, con otros Cadetes, con docentes, con personal administrativo y/o con prestadores de servicios.	*5
No hacer las demostraciones de respeto y cortesía que se deben a todo superior o realizarlos con apatía y tibieza.	*5
No observar en su comportamiento las normas de caballerosidad, decoro, compostura, educación y decencia.	*5



Hacer observaciones o correcciones a un subalterno en presencia de personal de menor jerarquía o de personas civiles.	*5
Utilizar efectos propiedad de la institución en otro servicio diferente al que por naturaleza le corresponda o haya sido asignado.	*5
Introducir, sin autorización, a cualquier área de la escuela alimentos o bebidas no alcohólicas.	*5
Sustraer mobiliario o equipo del lugar de donde este destinado a permanecer.	*5
Sustraer alimentos del comedor.	*5
No cooperar con el mantenimiento de la higiene de las áreas comunes.	*5
*Únicamente para la aplicación de sanciones correctivas calificadas con 5 puntos de demérito, se deberá contar con tres llamadas de atención verbal, debidamente documentadas, mediante informe en el formato correspondiente al Comandante del Cuerpo de Cadetes. (No aplica para las sanciones calificadas de 10 puntos de demérito en adelante)	
No observar la rutina establecida.	10
Demstrar apatía o indiferencia en la instrucción militar.	10
Externar expresiones inadecuadas sobre la conducta de un superior sin presentar la queja formal ante quien corresponda.	10
No dar debido cumplimiento a una orden o instrucción.	10
Llegar tarde a clases o prácticas.	10
No marcar su vestuario y equipo como esta ordenado.	10
Por cada materia no aprobada.	10
No levantarse al toque de Diana.	10
Desincorporarse sin autorización de una formación.	10
Permanecer en el Compartimento de Camarotes o dormitorio en horas no autorizadas.	10
Por no acudir o salir del comedor sin autorización.	10
Utilizar aparatos electrónicos en horarios y lugares no autorizados.	10
Llegar tarde a recibir su servicio de guardia.	10
No rendir parte de novedades de la guardia.	10
Uso de alhajas y bisutería.	10
Relajar la disciplina en el Compartimento de Camarotes o dormitorio.	10
Relajar la disciplina en el salón de clases.	10
Retener a sus visitas después de la hora autorizada.	10
Participar en juegos de azar dentro de la escuela.	10
Vestir de civil sin autorización.	15



Salir del salón de clase sin autorización.	15
Relajar la disciplina en el comedor.	15
Tomar raciones alimenticias que no le correspondan.	15
Tomarse atribuciones que no le correspondan.	15
Faltar a formación.	15
Hacer uso de dispositivos electrónicos sin autorización.	15
Introducir visitas personales en horas no autorizadas o áreas restringidas.	15
Inducir a otro alumno a cometer una falta leve.	15
Permitir que los subordinados expresen ideas y rumores denigrantes para el personal náutico.	20
Proferir palabras obscenas.	20
Tratar a la población civil de manera irrespetuosa y descortés.	20
Eludir actividades deportivas, de instrucción militar o investigación.	20
Faltar a escoleta.	20
No acudir a una clase, guardia, práctica o comisión.	20
Descuidar el equipo o material perteneciente a la Escuela.	20
Fumar en lugares indebidos.	20
Solapar faltas a los subordinados.	20
Realizar o permitir actos de comercio o agio en el interior de la escuela	30
No presentarse a un simulacro.	30
Por retraso en el retorno de la franquicia, comisión o permiso.	30
Entrar o salir a la Escuela por sitios no permitidos.	30
Falta de atención a un superior, sin que alcance el nivel de insubordinación.	30
Desperdiciar agua y energía eléctrica.	30
Faltar a la moral en forma que lesione la dignidad de una persona, de la escuela o la propia.	40
Dar un parte falso.	40
Proporcionar sin autorización, a los medios de comunicación, información sobre asuntos internos de la escuela.	40
Divulgar por cualquier medio, información relativa a las actividades internas de la escuela, que comprometa su imagen y prestigio.	40
Exigir dadas de cualquier índole.	40
Hacer presión para conseguir de otro alumno, cualquiera que fuere su sexo,	40



determinadas concesiones o favores.	
Hacer presión al personal náutico para inclinar su voto en favor de un candidato que no sea el de su elección en cualquier proceso electoral.	40
Tener contacto físico con acciones tales como caricias y/o besos con otro Cadete, dentro de la escuela o bien propiciar, solapar o permitir dicho comportamiento.	50
Obligar a los alumnos de años inferiores, a que lleven a cabo acciones que pongan en riesgo su integridad física, su salud o a que cometan faltas graves.	50
Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información con contenidos tales como pornografía, violencia, u otros tópicos que no sean adecuados para el desarrollo integral, que atenten contra la moral o las buenas costumbres o que afecten los derechos de terceros o acceder a información reservada de la institución, siempre y cuando no se constituya un delito.	50
Expresarse dolosa y tendenciosamente ya sea de palabra o por escrito, elevar quejas infundadas o hacer públicas falsas imputaciones en contra de superiores, compañeros, personal docente y directivo; así como expresarse mal de los mismos.	50
Falta de respeto voluntaria a los símbolos patrios.	50

La sanción por las infracciones señaladas anteriormente tiene como consecuencia en no disfrutar del goce de la franquicia, motivo por el cual los Cadetes reportados deben cubrir con permanencia dentro de la escuela, de acuerdo con lo siguiente:



SECRETARÍA DE MARINA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

DÍA	PUNTOS QUE PAGARÁ
*Miércoles	5
*Jueves	5
Sábado	5
Domingo	10

*Solo pagarán puntos los Cadetes Clase o Comisionados.

Marina
SECRETARÍA DE MARINA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE
CAP. ALT. PAULINO MORÁN QUESADA
DIRECTOR GENERAL DE MARINA MERCANTE

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor el 04 de Julio de 2025.

Artículo Segundo. - El presente Reglamento deroga al Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes vigente a partir del 23 de julio de 2018, así como todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente.

Mediante Oficio No. DGMM 1408/2025 de fecha 03 de Julio de 2025, la Dirección General de Marina Mercante, tiene por aprobado el presente Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes.



EL SUSCRITO, SECRETARIO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL FIDEICOMISO
UNIVERSIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA DE MÉXICO_____

CERTIFICA

QUE DURANTE LA SEGUNDA. SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2025, CELEBRADA POR
EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE ÉSTA ENTIDAD, EL DÍA VEINTIDOS DE JULIO
DE DOS MIL VEINTICINCO, SE PRESENTÓ PARA SU APROBACIÓN, ANTE LOS INTEGRANTES DE
DICHÓ ÓRGANO COLEGIADO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

Acuerdo 01/2da. Ord. 2025.- Los miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna
del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, **ACUERDAN la**
aprobación del documento normativo “ Reglamento Interior de las Escuelas
Náuticas Mercantes”, y sea remitido al Comité Técnico para toma de
conocimiento y sea publicado a través del registro electrónico que opera la
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, es decir a través del Sistema de
Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal
(SANI- APF) y de conformidad con el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la
Administración Pública Federal (LOAPF), y publicarlo en el apartado de
normatividad vigente de la página electrónica oficial de la Entidad, y su
publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

1

CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE JULIO DE 2025.



L.C. ROBERTO GARCÍA DE SANTIAGO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
(COMERI- F.UMPM.)



EL SUSCRITO, SECRETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO UNIVERSIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA CLÁUSULA OCTAVA.- INCISO i) FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO, DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO DE CREACIÓN DE ESTE FIDEICOMISO:-----

-----CERTIFICA-----

QUE DURANTE LA **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2025**, CELEBRADA POR EL COMITÉ TÉCNICO DE ESTA ENTIDAD EL 05 DE AGOSTO DE 2025, SE PRESENTÓ Y FUE APROBADO POR LOS INTEGRANTES DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

"3. 2/2025 Ext. Con fundamento en la cláusulas NOVENA inciso b) del Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de este Fideicomiso, el Comité Técnico del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, toma conocimiento de la autorización del nuevo reglamento interior de las Escuelas Náuticas Mercantes del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México e instruyen al Director General a continuar con las actividades administrativas tendientes a publica, en el Diario Oficial de la Federación el aviso mediante el cual se dé a conocer la página electrónica en la que puede ser consultado por el público en general el Reglamento Interior de las Escuelas Náuticas Mercantes del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México y su registro ante la Secretaría de Educación Pública".

CIUDAD DE MÉXICO, A 05 DE AGOSTO DE 2025

L.C. ROBERTO GARCÍA DE SANTIAGO
SECRETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO

