



## **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MEXICANO DE MUSICOTERAPIA HUMANISTA**

### **Capítulo I. Del reglamento general**

#### **Artículo 1.**

Este reglamento ha de observarse en todos los lugares en donde el INSTITUTO MEXICANO DE MUSICOTERAPIA HUMANISTA (en adelante "IMMH") se encuentre asentado, realice sus diversas funciones de servicio y alcance su área de influencia.

#### **Artículo 2.**

Este reglamento podrá asumir las reformas pertinentes que la comunidad educativa juzgue apropiadas, usando los canales de comunicación adecuados y los órganos de funcionamiento correspondientes, hasta llegar invariablemente a la revisión y aprobación del consejo directivo.

### **Capítulo II. De la institución**

#### **Artículo 3.**

El "IMMH" es el nombre académico con el que la Asociación Internacional de Musicoterapia y Psicoterapia Humanista A.C. presta sus servicios en el área de educación superior a nivel de post-grado, ya sean cursos, talleres, diplomados, especialidades, entrenamientos o certificaciones, y este reglamento se referirá a él, en algunas ocasiones como el Instituto, o con las siglas IMMH.

3.1 El logotipo con el que se ha de identificar al IMMH es el siguiente:



#### **Artículo 4.**

El IMMH en su área de educación superior tiene como misión la de formar profesionistas de excelencia a nivel de post-grado para servir a sus comunidades y promover el desarrollo en todos sus ámbitos y niveles. Dado que los programas académicos están basados en un modelo único y propio, el aval es otorgado por la Asociación Internacional de Musicoterapia y Psicoterapia Humanista.

4.1 Fomenta el desarrollo personal de los alumnos, maestros y otros elementos de la comunidad educativa a través de facilitar espacios que permitan este crecimiento personal y grupal.

4.2 Propicia un alto nivel académico a través de promover estrategias didácticas y actualización constante tanto en su profesorado como en sus programas y metodologías educativas.

4.3 Promueve el desarrollo de destrezas y habilidades que permitan al estudiante intervenir adecuadamente ante las necesidades y conflictos que pretende resolver, así como actitudes acordes con el humanismo.

4.4 Impulsa la investigación en el Modelo de Musicoterapia Humanista.

4.5 Alienta la formación de docentes en todos los niveles y áreas, preferencialmente en el nivel de posgrado.

#### Artículo 5.

La comunidad del IMMh está formada por el Consejo Directivo, la Dirección General, la Coordinación Administrativa y Escolar, Coordinador de Investigación, Coordinadores de Grupo y Docentes.

Los órganos de gobierno son aquellas instancias nucleares formadas por varias personas o por una sola y que cuentan con un grado de poder, según su nivel, en la toma de decisiones.

Los órganos de gobierno son los siguientes: Consejo Directivo, Dirección General, Consejo Académico, Coordinación Administrativa y Escolar.

5.1 El Consejo Directivo lo integran aquellos miembros en quienes recae la toma de decisiones para hacer cumplir la misión del Instituto (socios en el acta constitutiva de la asociación). Es responsable de garantizar que los programas académicos se impartan de acuerdo a los estándares del Instituto.

5.2 La Dirección General lo integran tanto el Director como sus asistentes, y se encargan de diseñar, operar y evaluar estrategias que permitan que la Institución crezca en diferentes ámbitos. Comprende actividades de planeación estratégica, marketing, difusión, ventas, diseño de nuevos productos y relaciones públicas. Está bajo su supervisión la Coordinación Administrativa y Escolar y el Consejo Académico.

5.3 El Consejo Académico está integrado por aquellos miembros designados ex-profeso para formar parte de él. Es el responsable de lo siguiente:

5.3.1 Es responsable de establecer límites y consecuencias que favorezcan un funcionamiento claro y ordenado de docentes y coordinadores de grupo.

5.3.2 Es responsable de mantener una calidad académica en los programas educativos.

5.3.3 Abstenerse como maestro de responder cualquier inquietud de alumnos o coordinadores de grupo ajena a su clase. Estas respuestas institucionales siempre deben ser consensuadas y comunicadas en primer lugar a los coordinadores, ya sea a través de Coordinación Administrativa y Escolar, o de manera directa.

5.3.4 Se hará cargo de la calendarización de cada semestre.

5.3.5 Es responsable de las pláticas informativas y entrevistas del proceso de inscripción, así como de referir a evaluación psiquiátrica a cualquier aspirante que considere.

5.3.6 Es responsable de revisar el contenido de las cartas descriptivas de los diferentes programas académicos.

5.3.7 Toma decisiones en relación a casos especiales con cualquier grupo o alumno, y se encarga de comunicarlas con claridad a Coordinación Administrativa y Escolar, o a los Coordinadores de Grupo, según aplique.

5.3.8 Convoca a las reuniones mensuales con docentes y coordinadores.

5.3.9 Define fechas de graduación y se encarga de la organización de ceremonias y sesiones de inducción.

5.3.10 Define las condiciones para cualquier reingreso de exalumnos a sus programas.

5.4 La Coordinación Administrativa y Escolar se encarga de facilitar el proceso de cobro a los alumnos y clientes de la Institución, así como de optimizar los recursos humanos, materiales y procesos necesarios para el control escolar de la Institución. Establece comunicación constante con los coordinadores de grupo para aspectos operativos.

5.4 Los Coordinadores de Grupo, lo integran aquellos miembros que se encargan de coordinar al cuerpo docente y brindar atención a alumnos, regular y sistematizar todo lo referente a la documentación, al seguimiento académico de los alumnos y la atención de requerimientos de validación de estudios, en todas sus instancias y niveles.

5.5 El personal docente lo integran aquellos miembros encargados de facilitar directamente los procesos de enseñanza-aprendizaje. Está integrado de cofacilitadores y maestros.

5.6 La Coordinación de Investigación es responsable de la constante revisión de teorías, del descubrimiento de nuevas propuestas, de la asesoría de investigaciones y el diseño de estrategias para realizar investigación en la Institución.

5.7 El Alumnado lo conforman aquellas personas que acuden para capacitarse y conseguir un grado de excelencia en su nueva profesión, a través de aprendizajes significativos y de calidad. También lo conforman aquellas personas que acuden a trabajar en su desarrollo personal.

## Artículo 6

Las funciones sustantivas del IMMh son:

6.1 La formación de profesionales de excelencia a nivel de post-grado, con una capacidad de intervención en el área de la educación y la reeducación con excelencia;

6.2 La formación de docentes-investigadores que aporten estrategias creativas en el proceso enseñanza- aprendizaje en todos sus niveles, áreas y modalidades y de soluciones concretas y viables para el desarrollo de sus comunidades en particular, y del país en general.

6.3 El continuo desarrollo y expansión del Modelo de Musicoterapia Humanista.

6.4 La formación de habilidades y actitudes para futuros agentes de cambio en la sociedad.

### **Capítulo III. Del modelo educativo institucional**

#### **Artículo 7.**

El Instituto diseña e implementa talleres que complementan y actualizan los aprendizajes de los estudiantes y pueden ser de carácter obligatorio, según el programa que cursen; existen algunos opcionales a los que pueden asistir libremente y no tienen valor curricular.

#### **Artículo 8.**

El Instituto puede diseñar, implementar y desarrollar cursos propedéuticos o adicionales para las personas que lo requieran de acuerdo con el perfil de ingreso de cada programa, o bien, que carecen de algún requisito para ingresar a sus programas académicos, pero que poseen las características que, a juicio de la coordinación académica, son suficientes y adecuadas para hacer uso de sus aprendizajes en forma creativa y eficiente.

### **Capítulo IV. Del personal docente**

#### **Artículo 9.**

El docente es la persona en quien recae directamente la tarea institucional de realizar el proceso enseñanza-aprendizaje. Es la piedra angular para que se cumpla con la misión institucional del IMMh.

#### **Artículo 10.**

10.1 Los docentes de asignatura han de satisfacer las siguientes condiciones:

10.1.1 Contar con título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional.

10.1.2 Contar con experiencia mínima de 2 años en el manejo de grupos o haber sido cofacilitadores de alguna formación en el IMMh por dicho período.

10.1.3 Contar con experiencia psicoterapéutica considerable, así como trabajo personal y actitudes humanistas observables.

10.1.4 Los docentes del Master en Musicoterapia Humanista deberán ser Musicoterapeutas Humanistas, y en caso contrario, deberán contar con una experiencia significativa para el módulo que se les designe, previa aprobación del Consejo Académico.

10.2 El docente colabora con los Coordinadores de Grupo y con la Coordinación Administrativa y Escolar. Su autoridad es el Consejo Académico.

10.3 Los docentes son seleccionados cuidadosamente por el Consejo Académico. Se toma en cuenta su profesionalismo de alta calidad, su excelente historial académico y sobre todo, la congruencia entre la postura humanista y sus prácticas de vida.

10.4 El docente tiene las siguientes obligaciones:

10.4.1 Promover el desarrollo personal y profesional de sus alumnos y compañeros.

10.4.2 Respetar la filosofía de vida, el paradigma científico y la práctica de sus alumnos y compañeros

10.4.3 Defender, antes que nada, la condición de persona propia, de sus alumnos y compañeros.

10.4.4 Entregar la documentación requerida por el IMMH a tiempo y adecuadamente.

10.4.5 Asegurar la impartición de las clases que le sean calendarizadas, ya sea a través de él o de otro docente autorizado por el Consejo Académico. Tiene como máximo 7 días para confirmar sus fechas calendario, de lo contrario, el Consejo Académico, podrá elegir a un nuevo titular.

10.4.6 Se obliga a evitar en general, situaciones en las que se antepongan o parezca que se anteponen intereses personales a los intereses de el IMMH.

10.4.7 El docente se obliga a notificar al Consejo Académico o la autoridad responsable dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a que tenga conocimiento cualquier relación de parentesco o relaciones No profesionales, que sostenga con personal del IMMH o sus alumnos.

10.4.8 El docente está de acuerdo en cumplir con las políticas y reglas encaminadas a prevenir todo tipo de discriminación y promover la tolerancia entre las personas involucradas.

10.4.9 Respetar la autoridad del Coordinador de Grupo para determinar las calificaciones finales, hacer cumplir los lineamientos establecidos para cada programa y para comunicar mensajes institucionales a sus estudiantes.

10.4.10 Es responsable de actualizar el material (físico o en línea) de sus clases.

10.4.11 Es responsable de solicitar con anticipación de 2 meses cualquier material de apoyo para sus clases.

10.4.12 Participar en la junta mensual de docentes y coordinadores de grupo.

10.4.13 Mantener confidencialidad sobre el modelo educativo desarrollado en la institución, gracias a la contribución de toda la comunidad.

10.4.14 Actualizar constantemente sus cartas descriptivas y compartirlas a la Coordinación Administrativa y Escolar.

10.4.15 Si su grupo o programa no tiene Coordinador de Grupo, ejercer dicho rol con las obligaciones y derechos que apliquen.

10.5 El docente cuenta con los siguientes derechos:

10.5.1 Desarrollarse como persona y profesional a través de impartir su cátedra, por medio de compartir sus logros y conocimientos, y actualizándose.

10.5.2 Recibir un pago por la prestación de sus servicios.

10.5.3 Ser tratado con respeto, defendiendo antes que nada, su condición de persona.

10.5.4 Solicitar un porcentaje de beca para programas que ofrezca el Instituto en favor de sí mismo.

10.5.5 Solicitar o proponer ajustes a su materia al Consejo Académico.

10.5.6 Ajustar las actividades de sus clases en función de las necesidades del grupo que considere pertinentes.

10.5.7 Definir la calificación de las evaluaciones prácticas que se lleven a cabo en su materia.

10.6 El IMMh puede considerar a catedráticos invitados ex profeso para trabajar en un tema de su especialidad.

Artículo 11.

Las estrategias de evaluación para los docentes, serán dirigidas por la Coordinación Académica.

## **Capítulo V. Coordinadores de grupo**

Artículo 12

12.1 Los Coordinadores de Grupo apoyan a los docentes en el manejo del grupo, facilitan el proceso de aprendizaje y el desarrollo personal de su grupo asignado. Son la autoridad que define si los estudiantes acreditan o no el programa, en función de los lineamientos establecidos por el Consejo Académico.

12.2 Son obligaciones de los Coordinadores de Grupo:

12.2.1 Estar presente en todas las clases de la formación que le haya sido asignada. Apoyar a los docentes y estudiantes durante las clases.

12.2.2 Mantener comunicación con los estudiantes:

12.2.2.1 Ante cualquier duda o inquietud de los estudiantes, dirigirles a la documentación oficial de la institución: este reglamento, su contrato de servicios escolares, el programa académico y la sección de preguntas frecuentes. Si una inquietud no puede ser respondida mediante esta documentación, intentará resolverla ya sea a través de su criterio o consultando a la Coordinación Administrativa y Escolar, quien a su vez podrá escalar el tema con el Consejo Académico.

12.2.2.2 Generar un chat grupal para compartir los enlaces de las clases virtuales (si aplica).

12.2.2.3 Avisar fechas límite de entrega de requisitos a su grupo (documentos, regularizaciones, etc), así como fechas de graduación, presentación de trabajos de investigación, etc.

12.2.3 Recibir y resguardar digitalmente las cartas de terapia, supervisiones, regularización, responsivas de lectura psico-corporal y aprobación de trabajo de investigación, según aplique.

12.2.4 Administrar los enlaces a las clases virtuales mediante una cuenta para dicho fin otorgada por la institución o a través de una personal. Compartir dichos

12.2.5 Registrar la asistencia, calificaciones y horas impartidas por maestro, en el formato establecido por la Coordinación Administrativa y Escolar. Subir dicho registro 3 días después de las clases al repositorio indicado.

12.2.6 Realizar una entrevista de salida para los estudiantes que decidan darse de baja de su programa.

12.2.7 Proporcionar la información que Coordinación Administrativa y Escolar requiera.

### 12.3 Son derechos de los Coordinadores de Grupo:

12.3.1 Desarrollarse como persona y profesional, por medio de compartir sus logros y conocimientos con su grupo.

12.3.2 Recibir un pago por la prestación de sus servicios.

12.3.3 Ser tratado con respeto, defendiendo antes que nada, su condición de persona.

12.3.4 Solicitar un porcentaje de beca para programas que ofrezca el Instituto en favor de sí mismo.

12.3.5 Solicitar o proponer al Consejo Académico ajustes al programa en el que participen.

12.3.6 Compartir avisos de interés general al inicio de las clases.

12.3.7 Definir la calificación final para cada alumno basándose en los criterios establecidos por el Consejo Académico, así como la aprobación del programa.

12.3.8 Tener acceso a la carpeta con la información del grupo.

## **Capítulo VI. De la admisión de los alumnos**

### **Artículo 13.**

Para ser admitido en cualquiera de los programas académicos del IMMh, el solicitante deberá cubrir los siguientes requisitos:

13.1 Presentar la siguiente documentación:

- 12.1.1 Copia simple del comprobante de domicilio.
- 12.1.2 Copia simple de identificación oficial.
- 12.1.3 Contrato de servicios escolares debidamente firmado.
- 12.1.4 Solicitud de inscripción y cuestionario de salud.
- 12.1.5 Copia simple de último certificado de estudios.

13.2 Ser entrevistado y aceptado por las autoridades del Instituto.

13.3 Cumplir los requisitos propios de cada programa. Los casos excepcionales serán sometidos al Consejo Académico, en cuyo caso deberán cubrirse sin excepción.

### **Artículo 14**

Para que un alumno ingrese, ha de contar con el siguiente perfil:

14.1 Interesarse en el ser humano, en su conducta y en sus motivaciones.

14.2 Capacidad para liberarse de prejuicios y claridad para distinguir entre un genuino interés por el hombre y un deseo egoísta de resolver sus propios problemas.

14.3 Aptitudes que le permitan establecer y desarrollar relaciones interpersonales.

14.4 Apertura al cambio y a la experiencia. Actitudes y valores congruentes con la filosofía que subyace al enfoque existencial-humanista.

14.5 Disponibilidad de tiempo para los estudios y las prácticas previstas en el programa.

### **Artículo 15**

Existen varias categorías de alumnos: regulares e irregulares, condicionados y extra-curriculares.

15.1 Son alumnos regulares aquellos que han entregado toda su documentación adecuadamente, ha sido cotejada y se encuentran al corriente académica y financieramente.

15.2 Son alumnos irregulares aquellos que no cumplan con cualquier requisito del artículo 22.1



15.3 Son alumnos condicionados aquellos que deben algún documento y lo serán hasta que lo entreguen y queden dentro del plazo requerido para hacerlo.

15.4 Son alumnos en la modalidad de oyente quienes declaren por escrito su voluntad a participar en esta modalidad y renuncien a obtener reconocimiento por el Instituto.

Artículo 16.

Sólo tienen derecho a asistir a clases en forma regular aquellos alumnos debidamente inscritos que aparezcan en las listas elaboradas por el área de servicios escolares (esto contempla también el cubrir los requisitos correspondientes, ya sea para nuevo ingreso como para reingreso).

Artículo 17

El alumno que no realice los trámites de inscripción y re-inscripción en las fechas establecidas por el área de servicios escolares, pierde su derecho a la misma.

## **Capítulo VI. Revalidación**

Artículo 18.

Los estudios a nivel profesional efectuados en otra Institución, podrán ser revalidados a petición del solicitante. La decisión en estos casos recae en el Consejo Académico y la instrumentación de la misma, en la Coordinación Académica. Sólo podrán revalidarse cursos cuyo contenido y duración sean similares a los del IMMh. En ningún caso podrán revalidarse más del 30% de las materias del plan de estudios de post-grado al que se solicite ingresar.

## **Capítulo VII. De la reinscripción de los alumnos**

Artículo 19.

Los trámites administrativos de reinscripción se efectuarán cada semestre. Tienen derecho a re-inscribirse quienes habiendo sido alumnos en el semestre anterior, no hayan sido dados de baja, lo hayan concluido satisfactoriamente, realicen los trámites completos en las fechas señaladas por el IHPG, y estén al corriente en el pago de sus cuotas mensuales y semestrales.

Artículo 20.

La re-inscripción de los alumnos debe realizarse personalmente, salvo casos excepcionales, y según las normas siguientes:

20.1 Todo alumno debe seguir el plan de estudios vigente al momento de su ingreso al Instituto. Si se retrasa en algunas materias, queda sujeto a las modificaciones que pueda haber adoptado el plan de estudios.

20.2 La re-inscripción se hará primeramente en las materias más atrasadas de acuerdo con el plan de estudios y con base en la seriación del mismo.

20.3 Para los alumnos regulares podrá autorizarse una carga académica mayor en el caso de no haber problema de seriación.

20.4 En caso de que el alumno no apruebe las materias del plan de estudios en los ciclos regulares, podrá contar con dos semestres adicionales para cursar las asignaturas que adeuda.

20.5 Los casos de excepción serán autorizados por el Consejo Académico del Instituto.

## **Capítulo VIII. De las evaluaciones, calificaciones y requisitos de acreditación**

### **Artículo 21.**

Los criterios de evaluación del desempeño académico de los alumnos lo conforman las calificaciones parciales y finales.

21.1 Las evaluaciones parciales son las que contemplan una o más unidades de la materia del plan de estudios. Las fechas en que se efectúen dichas evaluaciones son fijadas por el maestro de la materia.

21.2 Las evaluaciones finales promedian el contenido parcial y global de la materia y se realizan al concluir el semestre en curso.

21.3 Para calificar una materia se considera 7 como promedio final mínimo aprobatorio y N.A. no aprobatorio.

21.4 Los Coordinadores de Grupo deberán reportar las calificaciones a la Coordinación Administrativa y Escolar, a más tardar, una semana después de terminado el semestre.

21.5 En algunos programas, los estudiantes deberán cubrir el requisito de horas de terapia:

21.5.1 Dicho requisito consistirá en asistir UNICAMENTE con un terapeuta aprobado por la Institución a sesiones individuales de terapia.

21.5.2 El alumno podrá proponer al Consejo Académico a otro Musicoterapeuta Humanista, y recibir una respuesta.

21.5.3 El costo de dichas sesiones es independiente de la Institución. Se debe consultar con el musicoterapeuta humanista con quien se quiera iniciar el proceso. Los honorarios del terapeuta varían, según la experiencia y estudios que tiene cada quien. De cualquier forma, suelen bajar significativamente sus honorarios para estudiantes.

21.5.4 El alumno es responsable de solicitar a su coordinador de grupo o a Coordinación Administrativa y Escolar el directorio de Musicoterapeutas Humanistas pre-aprobados por la institución. Ahí podrán conocer un poco más de su experiencia y obtener el número telefónico del terapeuta de su elección. Deberán ponerse en contacto con quien hayan elegido.

21.5.5 Se pueden revalidar hasta 20 horas de terapia como máximo, siempre y cuando hayan ocurrido en un periodo no mayor a 6 meses con uno de los Musicoterapeutas Humanistas del directorio aprobado por el Consejo Académico.

21.5.6 Los coordinadores de grupo no pueden impartir terapia a estudiantes.

21.6 En algunos programas, los estudiantes deberán cubrir el requisito de horas de supervisión de prácticas profesionales, el cual consistirá en lo siguiente:

21.6.1 Sobre las prácticas profesionales: cada estudiante debe conseguir clientes para realizar sus prácticas profesionales. Se le llamará “hora de práctica profesional” a la hora de sesión de psicoterapia musical que los estudiantes tengan con dichos clientes. Pueden ofrecer esta sesión a un costo muy bajo por tratarse de una práctica profesional, mencionando además que están bajo supervisión de un experto. El total de horas de prácticas profesionales a cubrir están establecidas en su contrato de servicios escolares, ya que varían según el programa académico.

21.6.2 Sobre las supervisiones: las supervisiones son sesiones de asesoría con un Musicoterapeuta Humanista. En la sesión de asesoría se ayudará al estudiante a abordar mejor sus prácticas profesionales. Los supervisores para tal requisito son los miembros del Consejo Académico de la Institución, o los que dicho cuerpo de gobierno defina. La razón de ello es que los miembros del Consejo Académico tienen como obligación conocer la totalidad de los programas académicos del Instituto, así como estar actualizados en las mejoras a técnicas del Modelo Humanista de Musicoterapia, así como conocer a profundidad casos especiales y variantes sobre las mismas. El total de horas de supervisión a cubrir están establecidas en su contrato de servicios escolares, ya que varían según el programa académico.

21.6.3 El estudiante puede supervisar sus sesiones con más de 1 supervisor, aunque es preferible que lleve la supervisión con 1 solo, ya que se puede tener más beneficios como mayor profundidad, continuidad, etc. Por otro lado, el formato de supervisiones está diseñado para que lo firme un sólo supervisor; si el estudiante realiza sus supervisiones con varios supervisores, deberá entregar 1 formato de supervisión por cada supervisor que le haya asesorado, a su coordinador de grupo.

21.7 En algunos programas, los estudiantes deberán cubrir el requisito de trabajo final de investigación. Este requisito será determinado por el Coordinador de Investigación en conjunto con la Coordinación Académica.

## **Capítulo IX. De las becas**

### **Artículo 22**

El IMMh entiende por beca: la exención total o parcial del pago de la inscripción y colegiatura, para que el estudiante con limitaciones en este renglón, pueda continuar sus estudios y no los obstruya esta carencia.

### **Artículo 23**

El comité de becas es el órgano responsable de autorizar, mantener, renovar las becas y de supervisar el desempeño de los becarios. Está conformado por el director general, el coordinador administrativo y un miembro del Consejo Directivo.

### **Artículo 24.**

El estudiante deberá llenar un cuestionario socio-económico y especificar el tipo de beca que requiere. Demostrará que tiene necesidades socioeconómicas y estará dispuesto a que se le haga un estudio previo a la autorización de la beca.

#### Artículo 25

El IMMh se reserva el derecho a determinar los porcentajes de beca y definir su duración.

#### Artículo 26

Se les podrá renovar una beca únicamente a los alumnos regulares.

#### Artículo 27

Los casos no previstos en este reglamento serán estudiados y resueltos por el Comité de Becas del Instituto.

#### Artículo 28.

Podrán negociarse acuerdos de servicio becario, a cambio de la totalidad o algún porcentaje de la mensualidad del alumno. El IMMh se reserva el derecho a determinar su duración conforme a sus necesidades.

### **Capítulo X. Obligaciones generales de conducta de los alumnos**

#### Artículo 29.

El alumno no deberá ejercer o promoverse como musicoterapeuta humanista mientras esté cursando el entrenamiento. En caso contrario, por razones de ética profesional, será suspendido definitivamente del programa.

#### Artículo 30.

El alumno se obliga a guardar confidencialidad sobre el modelo educativo del Instituto y abstenerse de impartir clases y/o cursos sobre el Modelo de Musicoterapia Humanista, a fin de respetar la titularidad del Modelo de Musicoterapia Humanista.

#### Artículo 31.

Será motivo de baja definitiva si el alumno incurre en cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Conductas delictivas comprobadas.
- b. Maltrato intencional de instalaciones.
- c. Conductas irrespetuosas y/o violentas hacia compañeros y/o personal del Instituto (comprende acoso y violencia de género).
- d. Incumplimiento de pagos por un periodo mayor a dos meses.
- e. Reproducción del material impreso y discografía, propiedad del Instituto, con fines de lucro.
- f. La falta de entrega de la documentación requerida por el Instituto.
- g. La violación a este reglamento.
- h. Sustener cualquier tipo de relación que no sea profesional o escolar con el personal del Instituto.

### **Capítulo XI. Del reglamento**

#### Artículo 32.

El presente reglamento sólo podrá ser modificado por acuerdo total del Consejo Directivo.