

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA

REGLAMENTO INTERNO DE LA TUNA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA – SEDE CENTRAL

Versión 001

UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y
EXTENSIÓN CULTURAL

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Aprobado con Resolución Rectoral N° ____-2026-R-UNH (__ / __ / ____)

CONTROL DE MISIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA / RESOLUCIÓN
ELABORADO POR	Carlos Alberto QUINCHO QUISPE Unidad de Extensión Cultural	
REVISADO POR	Hugo RAMIREZ RIVERA Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización	
	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
APROBADO POR	RECTORADO	Resolución Rectoral N° ____ - 2026-R-UNH

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. NATURALEZA, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN DE LA TUNA

CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN, ENSAYOS, ASISTENCIA Y PRESENTACIONES

CAPÍTULO III. PERMISOS, INSTRUMENTOS, TRAJE Y BIENES

CAPÍTULO IV. CONDUCTA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO V. INFORME FINAL Y CERTIFICACIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

CONTROL DE CAMBIOS

ANEXOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento de la Tuna Universitaria de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH), como espacio de formación artística, fortalecimiento de la identidad cultural, integración universitaria y proyección de la tradición tunante, en concordancia con la normativa vigente.

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio y rige las acciones de organización, conducción, participación y supervisión de todos los involucrados en las actividades de la Tuna Universitaria, desarrolladas en la sede central de la UNH, donde funciona exclusivamente.

Artículo 3. Base legal

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 25265, Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, reformado con Resolución N° 004-2026-AU-UNH (19.02.2026).
- f) Reglamento de Organización y Funciones 2025, aprobado con Resolución N° 0927-2025-R-UNH.
- g) Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la Universidad Nacional de Huancavelica – Versión 1, aprobado con Resolución N° 0444-2026-CU-UNH (15.04.2026).

Artículo 4. Definiciones

- a) **Unidad de Extensión Cultural:** Unidad orgánica encargada de promover, planificar, desarrollar y acompañar las actividades culturales y los talleres culturales y artísticos de la universidad.
- b) **Extensión cultural:** Función de la universidad mediante la cual se revalora, fortalece y difunde la cultura, a través de la ejecución, implementación y divulgación de actividades artísticas y culturales regionales y nacionales, desarrolladas principalmente en talleres culturales como música, danza, pintura, poesía y teatro.
- c) **SISADES:** Sistema Integral de Servicios Digitales de la UNH, plataforma que centraliza servicios académicos y administrativos, en la cual se realizan la preinscripción, el registro, el informe final y la certificación de la tuna.
- d) **Tuna Universitaria:** Agrupación musical estudiantil interfacultativa, de tradición universitaria, que interpreta canciones, pasodobles, boleros, valeses y música tradicional y andina con instrumentos de cuerda y percusión, vistiendo el traje

universitario de tuna, y que realiza serenatas, pasacalles y presentaciones de representación institucional.

- e) **Tuno:** Integrante estudiante de la Tuna Universitaria que ha recibido la beca luego de cumplir el periodo de aspirantazgo.
- f) **Aspirante:** Estudiante admitido a la Tuna Universitaria que se encuentra en periodo de formación y evaluación previo a la imposición de la beca.
- g) **Beca:** Banda o cinta distintiva de los colores institucionales que identifica la pertenencia del tuno a la Tuna Universitaria de la UNH.
- h) **Serenata:** Presentación musical de carácter cultural, protocolar o de homenaje, realizada por la tuna en espacios autorizados.
- i) **Asesor de la tuna:** Docente ordinario que brinda orientación y acompañamiento institucional a la tuna, de conformidad con el Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH.
- j) **Coordinador de la tuna:** Responsable de la conducción técnica, operativa y formativa de la tuna.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN DE LA TUNA

Artículo 5. Naturaleza

La Tuna Universitaria es un taller cultural y artístico de extensión cultural, dirigido a estudiantes de la UNH y orientado al desarrollo formativo, la creación, la interpretación y la difusión de la música como expresión artística, cultural e intercultural, preservando la tradición tunante universitaria. Depende orgánicamente de la Unidad de Extensión Cultural de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

Los integrantes de la tuna son estudiantes. La duración mínima de participación es de un (1) año calendario, y los estudiantes postulan y participan desde el primer (I) semestre académico. Por su naturaleza, la tuna es interfacultativa: se conforma con estudiantes de dos o más facultades, con un mínimo de ocho (8) y un máximo de quince (15) integrantes, conforme a la definición de grupo interfacultativo del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH.

Artículo 6. Objetivos

- a) Promover la práctica, formación y difusión de la música de tuna en sus diversas manifestaciones artísticas y culturales.
- b) Fortalecer la identidad cultural, la interculturalidad, la camaradería universitaria y el sentido de pertenencia institucional en los estudiantes de la UNH.
- c) Fomentar la participación estudiantil en actividades culturales, artísticas, protocolares y de representación institucional, incluidos certámenes y encuentros de tunas.
- d) Contribuir a la formación integral del estudiante mediante experiencias de interpretación musical, ensayo, serenata y expresión escénica.
- e) Revalorar el patrimonio musical mediante un repertorio que integre la canción tunante tradicional con la música tradicional y contemporánea de la región y del país.

- f) Preservar los valores de la tradición tunante: el respeto, la solidaridad, la hidalguía, la alegría y el compañerismo.

Artículo 7. Reconocimiento, adecuación y vigencia

La Tuna Universitaria es un taller cultural y artístico de extensión cultural que viene funcionando en la sede central de la UNH desde hace cinco (5) años. El presente reglamento constituye la adecuación de su reglamento interno al Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH (Resolución N° 0444-2026-CU-UNH) y se aprueba mediante resolución rectoral para su registro en el SISADES.

El reconocimiento se mantiene vigente mientras la tuna conserve su pertinencia académica y cultural, cumpla este reglamento y no exista disposición expresa que lo modifique o deje sin efecto. La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, en coordinación con la Unidad de Extensión Cultural, monitorea y evalúa periódicamente sus resultados e impactos y propone acciones de mejora continua para fortalecer su sostenibilidad.

Artículo 8. Convocatoria y difusión

La Unidad de Extensión Cultural elabora la convocatoria para el ingreso de integrantes mediante el SISADES, considerando el presente reglamento y las disposiciones institucionales vigentes. La difusión se realiza a través de los canales oficiales de la universidad, garantizando su alcance oportuno a la comunidad universitaria y respetando los plazos establecidos.

Artículo 9. Requisitos e integrantes

Para integrar la Tuna Universitaria se requiere:

- a) Estar matriculado en la UNH a partir del primer semestre académico.
- b) Realizar su preinscripción en el SISADES de la Unidad de Extensión Cultural.
- c) Aprobar la audición o evaluación de aptitudes musicales (canto, ejecución de instrumento o disposición para el aprendizaje), conducida por el coordinador de la tuna.
- d) Participar en la sesión de socialización, donde se explican los objetivos, la metodología, el régimen de asistencia, los derechos, las obligaciones y las condiciones de participación, y suscribir la declaración jurada de compromiso (Anexo 3).

Son integrantes de la tuna los estudiantes de la UNH que cumplan los requisitos establecidos en las convocatorias y mantengan participación activa.

Artículo 10. Validación, informe técnico y autorización de ejecución

Concluidas la socialización y la audición, la Unidad de Extensión Cultural valida el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria revisando la información y documentación registrada por los postulantes en el SISADES, y elabora un informe técnico que sustenta la conformación de la tuna, el cumplimiento de las bases y la viabilidad de su ejecución. Dicho informe se remite a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural para su evaluación y validación, adjuntando obligatoriamente la relación de participantes y la documentación pertinente.

Si el informe resulta conforme, se emite un oficio de conformidad que autoriza la ejecución de la tuna. De no ser conforme, se emite un oficio de no conformidad con las observaciones,

las cuales se subsanan mediante la presentación de un informe técnico antes del inicio de la ejecución. La tuna no inicia las actividades de cada periodo de ejecución sin dicha autorización. Al ser la tuna un taller en funcionamiento, este procedimiento se aplica a la conformación del grupo de cada periodo.

Artículo 11. Categorías de integrantes y distinciones

- a) **Aspirante:** estudiante en periodo de formación y evaluación, sin derecho a beca.
- b) **Tuno:** integrante que ha recibido la beca y participa plenamente en las actividades de la tuna.
- c) **Tuno honorario:** distinción honorífica para egresados o exintegrantes distinguidos por su trayectoria, que colaboran con la tuna en calidad de invitados. No son integrantes en los términos de este reglamento, pues los integrantes de extensión cultural son estudiantes, y no tienen derecho a voto ni a certificación.

Artículo 12. Ingreso, aspirantazgo e imposición de beca

El periodo de aspirantazgo dura un (1) semestre académico y comprende la formación musical, el aprendizaje del repertorio, la historia y los valores de la tradición tunante, el protocolo de serenatas y el conocimiento del presente reglamento. Al concluirlo, el coordinador, con opinión del asesor y de la junta directiva, evalúa a cada aspirante; los aprobados reciben la beca en una ceremonia oficial organizada por la Unidad de Extensión Cultural.

Queda estrictamente prohibida toda forma de novatada, humillación, hostigamiento, maltrato físico o psicológico, o exigencia ajena a la formación artística contra los aspirantes. Las actividades del aspirantazgo son exclusivamente formativas, artísticas y respetuosas de la dignidad de la persona.

Artículo 13. Estructura y funciones

- a) **Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural:** Es el órgano de línea del Vicerrectorado Académico responsable de ejecutar las actividades de extensión cultural de la universidad. Valida el informe técnico de conformación de la tuna y autoriza su ejecución, otorga el visto bueno a la suspensión de la tuna como grupo, recibe el informe final para su trámite y monitorea y evalúa periódicamente sus resultados.
- b) **Unidad de Extensión Cultural:** Es responsable de promover, organizar y supervisar las actividades culturales de la UNH. Comprende la ejecución de talleres y eventos culturales, el fomento de la participación estudiantil, la coordinación institucional, la supervisión de los talleres culturales, la autorización de serenatas y presentaciones, y la difusión de las manifestaciones artísticas y culturales.
- c) **Asesor de la tuna:** Es un docente ordinario responsable de brindar orientación y acompañamiento institucional, así como apoyo en la organización, articulación, seguimiento, evaluación y validación general de la tuna. Asimismo, emite opinión y brinda orientación en asuntos organizativos, disciplinarios y de seguimiento cuando corresponda.
- d) **Coordinador de la tuna:** Es responsable de la conducción técnica, operativa y formativa de la tuna. Le corresponde dirigir, coordinar y supervisar los ensayos y presentaciones; orientar la ejecución del repertorio en sus aspectos musicales, de arreglos, interpretación vocal e instrumental, escenificación, requerimientos logísticos

y traje; organizar la participación de sus integrantes; y liderar el desarrollo artístico de la tuna. El cargo podrá ser asumido por personal administrativo de la Unidad de Extensión Cultural, de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio.

- e) **Junta directiva de la tuna:** Está integrada por un capitán (presidente), un secretario, un tesorero y un encargado de instrumentos, archivo musical y traje. Colabora con el asesor y el coordinador; el secretario lleva el Libro de Actas. Apoya en la organización interna, la coordinación y el desarrollo de reuniones, ensayos y demás actividades programadas, y contribuye al mantenimiento del orden, la disciplina y el buen uso de los materiales y bienes asignados a la tuna. La junta directiva es elegida entre los tunos de la agrupación por mayoría simple, con validación de la Unidad de Extensión Cultural, y ejerce el cargo por un (1) año calendario.

Artículo 14. Libro de Actas

El uso del Libro de Actas es obligatorio y constituye la herramienta oficial de gestión de los acuerdos de la Tuna Universitaria. Todo acuerdo, decisión o disposición de la tuna carece de validez si no consta en el Libro de Actas.

- a) **Apertura y custodia:** el libro es aperturado, foliado y sellado por la Unidad de Extensión Cultural mediante acta de apertura. Está a cargo del secretario, quien lo custodia y lo presenta al asesor y a la Unidad de Extensión Cultural cuando lo soliciten. Ningún integrante puede retirarlo de las instalaciones autorizadas sin conocimiento del secretario.
- b) **Sesiones:** la tuna realiza reuniones ordinarias con la periodicidad que fije el plan de trabajo y reuniones extraordinarias cuando lo requiera el coordinador, el asesor o la junta directiva. De cada sesión se levanta un acta.
- c) **Contenido mínimo:** cada acta se redacta conforme al formato del Anexo 5, adaptado del acta de reunión del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH, y consigna: fecha y hora de inicio; referencia; lugar; participantes; agenda a tratar; desarrollo de la agenda y acuerdos, con responsables y plazos; observaciones; hora de culminación; y la firma, con cargo y número de celular, del coordinador, el capitán, el secretario y los integrantes asistentes, además de los datos de quien elaboró el acta y la fecha de la próxima reunión.
- d) **Acuerdos que deben constar:** la elección de la junta directiva; la aprobación del plan de trabajo y del repertorio; la admisión de aspirantes y la imposición de la beca; las serenatas, presentaciones y viajes autorizados; la rendición de cuentas de los recursos económicos; y las amonestaciones, suspensiones y exclusiones, con los descargos del integrante.
- e) **Aprobación:** el acta se lee y se aprueba en la misma sesión o al inicio de la siguiente, y queda firmada. Los errores se corrigen mediante salvedad al margen, sin borrones ni enmiendas.
- f) **Cierre y archivo:** al concluir el periodo o agotarse los folios, la Unidad de Extensión Cultural cierra el libro con acta de cierre y lo conserva en su archivo. Una copia de cada acta se remite a la Unidad de Extensión Cultural dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión.

CAPÍTULO II

PLANIFICACIÓN, ENSAYOS, ASISTENCIA Y PRESENTACIONES

Artículo 15. Plan de trabajo y cronograma

La Tuna Universitaria debe contar, para cada periodo de ejecución, con un plan de trabajo y un cronograma de actividades, en los cuales se detallan los objetivos específicos, el repertorio, los tipos de ensayo, las serenatas y presentaciones, las actividades formativas, las fechas y los responsables, en concordancia con el Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH.

El plan de trabajo, según Anexo 1, y el cronograma son elaborados por el coordinador de la tuna, con el acompañamiento del asesor y la participación de la junta directiva, y se presentan a la Unidad de Extensión Cultural para su revisión y aprobación.

La ejecución de la tuna, el control de asistencia y la evaluación de la permanencia de los integrantes se realizan en función del plan de trabajo y cronograma aprobados, los mismos que sirven de base para el informe final y para la emisión de certificados o constancias de participación.

Artículo 16. Repertorio

El repertorio de la tuna es definido por el coordinador con la participación de la junta directiva y comprende canciones tunantes tradicionales, pasodobles, boleros, valeses, música tradicional peruana y andina, y composiciones propias. Las letras y arreglos deben respetar la dignidad de las personas y la imagen institucional, y no pueden contener contenido discriminatorio, ofensivo, violento ni de proselitismo político partidario.

Artículo 17. Ensayos

Los ensayos de la tuna se realizan con registro formal, en los días, horarios y espacios que determine la Unidad de Extensión Cultural, en coordinación con el asesor y el coordinador, atendiendo a la disponibilidad institucional. Los ensayos constituyen actividades formativas obligatorias para los integrantes.

Artículo 18. Registro de asistencia

En cada sesión se lleva un registro formal y actualizado de asistencia, a cargo de la Unidad de Extensión Cultural a través del coordinador de la tuna, el cual constituye sustento para la evaluación de permanencia y la habilitación de certificados o constancias de participación. La asistencia debe registrarse dentro del tiempo establecido antes del inicio del ensayo, serenata o actividad programada.

Artículo 19. Tolerancia y tardanzas

Se podrá establecer un tiempo de tolerancia razonable para el registro de asistencia al inicio de los ensayos, conforme a los acuerdos consignados y a las disposiciones internas aprobadas por la coordinación de la tuna. Las tardanzas reiteradas afectan la evaluación disciplinaria y de permanencia del integrante.

Artículo 20. Inasistencia

Las inasistencias deben ser justificadas por el integrante dentro del plazo que establezca la coordinación de la tuna. La acumulación de inasistencias injustificadas puede dar lugar a

medidas disciplinarias, pérdida de permanencia o imposibilidad de certificación, según la gravedad o el incumplimiento reiterado.

Artículo 21. Participación en presentaciones

Todos los tunos están obligados a participar en las presentaciones oficiales de la Tuna Universitaria que sean programadas y autorizadas institucionalmente, salvo causa justificada debidamente comunicada y evaluada. Los aspirantes participan en las presentaciones que el coordinador determine según su nivel de preparación. Las participaciones en actividades universitarias, protocolares, de extensión o certámenes deben tramitarse conforme al procedimiento institucional y con la anticipación requerida.

Artículo 22. Serenatas, pasacalles y rondas

Las serenatas, pasacalles y rondas se realizan previa autorización de la Unidad de Extensión Cultural, en horarios y lugares compatibles con el orden público y la convivencia, y con respeto a las ordenanzas y normas de las autoridades locales cuando se realicen fuera del campus. Toda presentación se ejecuta bajo la conducción del coordinador o del capitán, con el traje universitario completo y sin consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 23. Solicitudes de participación

Las unidades académicas, administrativas, instancias internas de la universidad o entidades externas que requieran la participación de la Tuna Universitaria deben presentar su solicitud a la Unidad de Extensión Cultural con una anticipación no menor de quince (15) días calendario, indicando como mínimo la descripción del evento, fecha, hora, lugar y tipo de presentación.

La Unidad de Extensión Cultural evalúa y valida cada solicitud según la disponibilidad de la tuna y la capacidad logística existente. De existir disponibilidad, emite una respuesta positiva al solicitante precisando las condiciones de participación y los requerimientos logísticos; de no existir, comunica una respuesta negativa debidamente justificada.

El solicitante garantiza el otorgamiento de refrigerio y de constancia de participación por la presentación artística.

CAPÍTULO III

PERMISOS, INSTRUMENTOS, TRAJE Y BIENES

Artículo 24. Permisos

Los permisos para no asistir a ensayos o presentaciones solo proceden por causas justificadas, tales como enfermedad, accidente, emergencia familiar, actividad académica obligatoria u otra situación debidamente acreditada. El permiso debe solicitarse con la anticipación posible y su evaluación corresponde al coordinador de la tuna, con conocimiento del asesor y de la Unidad de Extensión Cultural.

Artículo 25. Instrumentos musicales

Los integrantes deben utilizar de manera adecuada los instrumentos musicales propios, asignados o autorizados para el desarrollo de ensayos y presentaciones (guitarra, bandurria, laúd, charango, pandereta, acordeón, percusión y otros que el coordinador apruebe). No se permite el uso indebido, alteración no autorizada o disposición arbitraria de los instrumentos

institucionales, salvo autorización expresa del coordinador o de la Unidad de Extensión Cultural.

Artículo 26. Traje universitario de tuna

Los integrantes deben presentarse con el traje universitario de tuna completo, limpio y en buen estado en toda presentación oficial. El traje se compone de capa, jubón, camisa, calzón o pantalón, medias, calzado y demás prendas definidas en el Anexo 4, con diseño uniforme aprobado por la Unidad de Extensión Cultural. No se permite alterar el traje, salvo disposición artística aprobada por la coordinación.

El traje, la capa y sus distintivos solo pueden usarse en actividades oficiales de la tuna. Su uso en actividades ajenas, comerciales, políticas o que menoscaben la imagen de la tuna o de la universidad constituye falta. Salvo apoyo institucional, la confección y el mantenimiento del traje son asumidos por cada integrante.

Artículo 27. Beca y distintivos

La beca es el símbolo de pertenencia a la Tuna Universitaria y se impone únicamente en ceremonia oficial. Las cintas, escudos o emblemas que se colocan en la capa como testimonio de serenatas, certámenes o viajes son registrados por el secretario y autorizados por el coordinador. En caso de exclusión o retiro definitivo, el integrante devuelve la beca y los distintivos institucionales. El estandarte, el nombre y los símbolos de la tuna son patrimonio institucional y no pueden utilizarse con fines personales.

Artículo 28. Custodia de instrumentos, traje y bienes

Cuando los instrumentos, el traje, los equipos o los accesorios sean entregados a los integrantes para ensayos, presentaciones o desplazamientos, cada integrante asume responsabilidad por su cuidado, conservación y devolución en las condiciones correspondientes, salvo desgaste ordinario por uso.

Artículo 29. Equipos, materiales y bienes

Los equipos de sonido, materiales, accesorios y demás bienes asignados a la tuna deben ser utilizados exclusivamente para sus fines y bajo criterios de cuidado, responsabilidad y uso adecuado. Cualquier pérdida, deterioro o uso indebido debe ser reportado inmediatamente al coordinador, al asesor y a la Unidad de Extensión Cultural.

Artículo 30. Recursos económicos

Los aportes, donaciones u otros ingresos que reciba la tuna con ocasión de sus presentaciones se destinan exclusivamente a sus fines (mantenimiento de instrumentos, traje, transporte y participación en certámenes). El tesorero lleva el registro de ingresos y egresos, rinde cuentas al asesor y a la Unidad de Extensión Cultural, dejando constancia en el Libro de Actas, y está prohibido su uso para beneficio personal.

CAPÍTULO IV

CONDUCTA Y DISCIPLINA

Los integrantes de la Tuna Universitaria deben actuar con respeto, compañerismo, responsabilidad, disciplina, honestidad, hidalguía y compromiso institucional, evitando conductas que afecten la convivencia, la imagen de la tuna o la imagen de la universidad, especialmente cuando visten el traje.

Artículo 31. Faltas

- a) No asistir injustificadamente a ensayos, reuniones o presentaciones.
- b) Llegar reiteradamente tarde a las actividades programadas.
- c) Incumplir las disposiciones del asesor, del coordinador de la tuna o de la Unidad de Extensión Cultural dentro del marco de sus competencias.
- d) Dañar, perder o hacer uso indebido de instrumentos, equipos, traje o bienes de la tuna.
- e) Faltar al respeto a compañeros, docentes, coordinadores, asesores, autoridades o público.
- f) Presentarse a ensayos o presentaciones, o vestir el traje, en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias que alteren la conducta, o consumir bebidas alcohólicas durante una presentación.
- g) Incurrir en actos de violencia física, psicológica, hostigamiento o conductas inmorales incompatibles con la vida universitaria.
- h) Practicar o promover novatadas o cualquier acto que atente contra la dignidad de los aspirantes.
- i) Realizar serenatas o presentaciones sin autorización institucional, o usar el nombre, la beca, el traje o los símbolos de la tuna con fines personales, comerciales o políticos.
- j) Interpretar repertorio con contenido discriminatorio, ofensivo o violento en representación de la tuna.
- k) Disponer indebidamente de los recursos económicos de la tuna.
- l) Cualquier acto indecoroso o inmoral en perjuicio de las instituciones beneficiadas o de la imagen de la universidad.

Artículo 32. Sanciones

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal de participación en ensayos y/o presentaciones, con retiro temporal de la beca cuando corresponda.
- d) Pérdida del derecho a certificación en el periodo correspondiente.
- e) Exclusión de la tuna, previa fundamentación y acuerdo adoptado conforme al presente reglamento y registrado en el Libro de Actas.
- f) Suspensión para realizar labor de proyección social, servicio social universitario y extensión cultural por dos (2) años académicos, a cargo de la instancia correspondiente, aplicable al estudiante, docente, administrativo, egresado o asesor que incumpla las actividades programadas o infrinja este reglamento.
- g) Suspensión de la tuna como grupo, según la gravedad de la falta, cuando el acto indecoroso o inmoral se atribuya a la tuna en su conjunto.

Artículo 33. Competencia

Las amonestaciones y suspensiones temporales son propuestas por el coordinador de la tuna con opinión del asesor y apoyo de la junta directiva, y comunicadas al integrante para su cumplimiento. La suspensión de la tuna como grupo es solicitada por la Unidad de Extensión Cultural y cuenta con el visto bueno de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

para su ejecución formal. La exclusión de uno o más integrantes la realizan los integrantes de la tuna, previa fundamentación conforme al presente reglamento, y debe constar en el Libro de Actas; los integrantes que permanecen asumen la responsabilidad y garantizan el desarrollo de las actividades programadas.

Artículo 34. Derecho de defensa

Antes de la imposición de una sanción escrita, suspensión o exclusión, el integrante tiene derecho a conocer los hechos atribuidos y a presentar sus descargos en un plazo razonable. La decisión debe sustentarse en criterios de razonabilidad, proporcionalidad y debido procedimiento interno.

CAPÍTULO V

INFORME FINAL Y CERTIFICACIÓN

Artículo 35. Evaluación de permanencia

La permanencia de los integrantes en la tuna se evalúa considerando asistencia, disciplina, participación efectiva en ensayos, serenatas y presentaciones, cumplimiento del reglamento interno, cuidado del traje e instrumentos, y compromiso con los objetivos de la tuna.

Artículo 36. Requisitos de certificación

Para acceder a constancia o certificado de participación, el integrante debe cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido por la tuna, el cual no podrá ser menor al noventa por ciento (90 %) de las actividades programadas, así como con las demás obligaciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 37. Informe final

Concluida la ejecución de las actividades, la Unidad de Extensión Cultural elabora el informe final conforme al Anexo N.º 8 del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH (Anexo 2 del presente reglamento), consignando la información correspondiente a miembros, asesor, coordinador y duración de la tuna. El informe final se remite a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural para su visto bueno y, con su aprobación, se tramita su carga en el SISADES.

Artículo 38. Certificación

Al finalizar el periodo de ejecución, la Unidad de Extensión Cultural consolida y verifica los registros de asistencia. Los integrantes que cumplen el porcentaje mínimo de asistencia y las obligaciones establecidas en el presente reglamento quedan habilitados para la emisión de certificados o constancias de participación, conforme a los procedimientos de la universidad. La certificación se gestiona a través del SISADES y los estudiantes acceden al sistema UNHito para realizar la descarga de manera autónoma.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 1) La Tuna Universitaria se rige por el presente reglamento y, en lo que le sea aplicable, por el Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH; en caso de contradicción, prevalece este último.

- 2) Toda disposición del presente reglamento debe interpretarse de conformidad con el Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH y con el Reglamento de Organización y Funciones de la UNH.
- 3) La participación de la tuna en certámenes, festivales o encuentros de tunas fuera de la región requiere autorización previa de la Unidad de Extensión Cultural y de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, sujeta a disponibilidad presupuestal y logística.
- 4) Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH.
- 5) El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante resolución rectoral, para su registro en el SISADES, y mantiene su validez mientras no sea modificado o derogado por disposición expresa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. La Tuna Universitaria continúa su funcionamiento mientras se tramita la resolución rectoral que aprueba el presente reglamento. Durante dicho trámite podrá lanzarse la convocatoria para el ingreso de integrantes, en cuyo caso: a) la convocatoria indica que el reglamento se encuentra en trámite de aprobación; b) hasta su entrada en vigencia, la convocatoria, la preinscripción y las actividades se rigen por el Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH y por las normas internas del taller, en lo que no se opongan a este; c) las disposiciones sobre faltas y sanciones del presente reglamento son exigibles únicamente desde su entrada en vigencia; y d) los postulantes suscriben la declaración jurada de compromiso (Anexo 3), comprometiéndose a cumplir el reglamento una vez aprobado.

Segunda. Aprobado el presente reglamento, quedan sin efecto las normas internas anteriores del taller que se le opongan. Los integrantes admitidos en la convocatoria realizada durante el trámite continúan en la tuna sin necesidad de un nuevo ingreso, y su asistencia se computa desde el inicio de las actividades.

Tercera. El informe técnico y la autorización de ejecución a que se refiere el Art. 10 se tramitan al concluir la convocatoria, con la relación de participantes admitidos, sin perjuicio de la continuidad de la tuna.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección de cambios	Descripción
001	---	Elaboración del documento

ANEXOS

ANEXO 1

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA TUNA UNIVERSITARIA

El plan de trabajo, de manera virtual, deberá comprender las siguientes partes:

CARÁTULA: Universidad Nacional de Huancavelica; logotipo de la UNH; “Plan de Trabajo – Tuna Universitaria”; nombre del grupo interfacultativo; la palabra “PROYECTO”; asesor y coordinador; duración (fecha de inicio: mm/aa; fecha de término: mm/aa).

- 1) Título del plan de trabajo.
- 2) Información general: nombre del órgano, nombre de la unidad orgánica, nombre de la actividad y periodo.
- 3) Base legal.
- 4) Antecedentes.
- 5) Objetivos: general y específicos.
- 6) Aspectos administrativos: recursos humanos (ejecutores con código de matrícula, apellidos y nombres, E.A.P. y ciclo de estudios; asesor con departamento académico y DNI).
- 7) Repertorio y programación de serenatas y presentaciones.
- 8) Referencias bibliográficas.
- 9) Anexos: cronograma de actividades.

ANEXO 2

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DE EXTENSIÓN CULTURAL

(Extraído del Anexo 08 del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH.) El informe final digital deberá comprender:

CARÁTULA: Universidad Nacional de Huancavelica; logotipo de la UNH; la palabra “INFORME FINAL”; nombre de la tuna; periodo 20XX-XX; modalidad (Extensión Cultural); miembros; asesor; coordinador; duración (fecha de inicio y de término: mm/aa).

- 1) Agradecimiento.
- 2) Dedicatoria.
- 3) Ejecutores y asesores (escuela profesional, código de matrícula, cargo; departamento académico, DNI).
- 4) Resumen (lugar, número de beneficiarios, acciones realizadas, conclusiones y alternativas).
- 5) Índice.
- 6) Objetivo general de la tuna.
- 7) Resultados: descripción de serenatas y presentaciones; evidencias fotográficas.
- 8) Conclusiones.
- 9) Recomendaciones.

10) Anexos del informe (incluye copia de las actas del Libro de Actas).

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, código de matrícula _____, estudiante de la Escuela Profesional de _____, declaro haber participado en la sesión de socialización de la Tuna Universitaria de la UNH y me comprometo a cumplir el presente reglamento, respetar la asistencia y las normas de conducta, cuidar el traje, los instrumentos y los bienes asignados, y rechazar toda forma de novatada o maltrato.

Huancavelica, ____ de _____ de 2026.

Firma: _____ Huella digital:

ANEXO 4

COMPOSICIÓN DEL TRAJE UNIVERSITARIO DE TUNA

Prenda	Descripción (a definir por la Unidad de Extensión Cultural)
Capa	Prenda principal, en el color institucional; lleva los distintivos y cintas autorizados.
Beca	Banda o cinta con los colores de la UNH; se porta sobre el pecho.
Jubón y camisa	Chaqueta y camisa del diseño uniforme aprobado.
Calzón o pantalón y medias	Del color y modelo uniformes aprobados.
Calzado	Zapatos o botas de color oscuro, limpios y en buen estado.
Accesorios	Escudo de la UNH y demás accesorios aprobados por la coordinación.

ANEXO 5

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN DE LA TUNA UNIVERSITARIA

Formato adaptado del Anexo 9 del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH. Se utiliza para todas las sesiones registradas en el Libro de Actas.

ACTA DE REUNIÓN	Código: _____ Versión: 001
Fecha	
Hora de inicio	
Referencia	
Lugar	
Participantes	

Agenda a tratar	1. 2. 3.
Desarrollo de agenda / acuerdos	
Observaciones	
Culminación	Se concluye la presente reunión a horas _____ del ____ de _____ de 20____, y para dar fe de lo actuado firman los participantes:

ID	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CELULAR	FIRMA
01		COORDINADOR		
02		CAPITÁN		
03		SECRETARIO		
04		TESORERO		
05		ENCARGADO		
06		ASESOR		
07		INTEGRANTE		
08		INTEGRANTE		
Elaborado por		Datos del responsable de la elaboración del acta	Firma	
Próxima reunión		(Indicar fecha o NO APLICA)		