UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE DANZA DEL CENTRO CULTURAL DE LA EPIE - ELECTRO HATARI

Versión 001

UNIDAD FUNCIONAL DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA-SISTEMAS

VICERRECTORADO ACADEMICO

Aprobado con Resolución N° -2026-CU-UNH (/ /)

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORADO POR	**DR. LUIS ENRIQUE PACHECO MOSCOSO** Director de la Unidad Funcional de extensión Cultural de la FIES	
REVISADO POR	**KATHERIN ROSA CONTRERAS TAIPE** Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización	
	MAX RICARDO MENDOZA PEREZ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
APROBADO POR	**CONSEJO UNIVERSITARIO**	Resolución N° -2026-CU-UNH

Firma

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 4
CAPÍTULO I 4
NATURALEZA, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN DEL TALLER 4
CAPÍTULO II 6
PLANIFICACIÓN, ENSAYOS, ASISTENCIA Y PRESENTACIONES DEL TALLER 6
CAPÍTULO III 7
PERMISOS, VESTUARIO Y BIENES 7
CAPÍTULO IV 7
CONDUCTA Y DISCIPLINA 7
CAPÍTULO V 8
INFORME FINAL, CERTIFICACIÓN 8
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 8
ANEXOS: 10

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art 1º Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento del Taller Cultural de Danza de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH), como espacio de formación artística, fortalecimiento de la identidad cultural e integración universitaria, en concordancia con la normativa vigente.

Art 2º Alcance

El presente reglamento interno es de cumplimiento obligatorio y rige las acciones de organización, conducción y supervisión de todos los involucrados que integran en las actividades del Taller Cultural de Danza desarrolladas en la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica.

Art 3º Base legal

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas:

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley N°30220, Ley Universitaria.
3.3. Ley N°25265, Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
3.4. Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, modificado con Resolución N°004-2026-AU-UNH (19.02.2026).
3.1. Reglamento de Organización y Funciones 2025, aprobado con Resolución N°0927-2025-R-UNH.
3.5. Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la Universidad Nacional de Huancavelica 2026, aprobado con Resolución N°xxx-2026-R-UNH

Art 4º Definiciones

4.1. 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.

4.2. Taller Cultural de Danza: Espacio formativo, artístico y cultural monovalente, polivalente e interfacultativo, orientado a la práctica, creación y difusión de la danza con participación de estudiantes de la UNH.

4.3. Asesor del taller: Persona que brinda orientación y acompañamiento institucional al taller, de conformidad con la normativa del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la UNH.

4.4. Coordinador del taller: Responsable de la conducción técnica, operativa y formativa del taller cultural de danza.

CAPÍTULO I
NATURALEZA, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN DEL TALLER

Art 5º Naturaleza

El Taller cultural de danza está dirigido a estudiantes de la UNH y orientado al desarrollo formativo, la creación y la difusión de la danza como expresión artística, cultural e intercultural, con una duración mínima de participación de un (1) año calendario. Depende orgánicamente de la Unidad de Extensión Cultural de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas.

Art 6º Objetivo

6.1. Promover la práctica, formación y difusión de la danza en sus diversas manifestaciones artísticas y culturales.

6.2. Fortalecer la identidad cultural e intercultural en el sentido de pertenencia institucional en los estudiantes de la UNH.

6.3. Fomentar la participación de sus integrantes en actividades culturales, artísticas, protocolares y de representación institucional.

6.4. Contribuir a la formación integral del estudiante mediante expresiones extracurriculares de creación, ensayo, presentación y expresión escénica.

Art 7º Organización

7.1. Requisitos

a. Estar matriculado en la UNH a partir del primer semestre académico.

b. Realizar su inscripción en el SISADES.

7.2. Integrantes

Son integrantes del taller cultural de danza los estudiantes de la UNH que cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias y mantengan participación activa en el taller. Los interesados realizan su preinscripción en el SISADES y participan en las sesiones de socialización del taller, donde se explican sus objetivos, metodología, régimen de asistencia, derechos, obligaciones y condiciones de participación; al finalizar, suscriben la declaración jurada de compromiso correspondiente.

7.3. Estructura y funciones

a. 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 y la difusión de las manifestaciones artísticas y culturales.

b. Asesor del taller: Es un docente ordinario responsable de brindar orientación y acompañamiento institucional, así como apoyo en la organización, articulación, seguimiento, evaluación y validación general del taller. Asimismo, emite opinión y brinda orientación en asuntos organizativos, disciplinarios y de seguimiento cuando corresponda.

c. Coordinador del taller: Es responsable de la conducción técnica, operativa y formativa del taller. Le corresponde dirigir, coordinar y supervisar los ensayos y presentaciones; orientar la ejecución de las danzas en sus aspectos técnicos, de repertorio, coreografía, desplazamientos, escenificación, requerimientos logísticos y vestuario; organizar la participación de sus integrantes; y liderar el desarrollo artístico del taller. Asimismo, el cargo de coordinador podrá ser asumido por personal administrativo de la Unidad de Extensión Cultural, de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio**.**

d. Junta directiva del taller: La junta directiva está integrada por un presidente, un secretario y un tesorero, colabora con el asesor y coordinador. Apoya en la organización interna, coordinación y desarrollo de reuniones, ensayos y demás actividades programadas; así como contribuir al mantenimiento del orden, disciplina y el buen uso de los materiales y bienes asignados al taller.

CAPÍTULO II
PLANIFICACIÓN, ENSAYOS, ASISTENCIA Y PRESENTACIONES DEL TALLER

Art 8º Plan de trabajo y cronograma

El taller cultural de danza 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, contenidos, tipos de ensayo, presentaciones, actividades formativas, fechas y responsables, en concordancia con el Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la Universidad Nacional de Huancavelica.
El plan de trabajo según anexo (xx) y el cronograma son elaborados por el coordinador del taller, 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 del taller, 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 del taller y para la emisión de certificados o constancias de participación.

Art 9º Ensayos

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

Art 10º Registro de asistencia

En cada sesión del taller cultural de danza se lleva un registro formal y actualizado de asistencia, a cargo de la Unidad de Extensión Cultural, a través del coordinador del taller, 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 o actividad programada.

Art 11º 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 del taller. Las tardanzas reiteradas afectan la evaluación disciplinaria y de permanencia del integrante.

Art 12º Inasistencia

Las inasistencias deben ser justificadas por el integrante dentro del plazo que establezca la coordinación del taller. La acumulación de inasistencias injustificadas puede dar lugar a medidas disciplinarias, pérdida de permanencia o imposibilidad de certificación, según la gravedad o del incumplimiento reiterativo.

Art 13º Participación en presentaciones

Todos los integrantes están obligados a participar en las presentaciones oficiales del taller cultural de danza que sean programadas y autorizadas institucionalmente, salvo causa justificada debidamente comunicada y evaluada. Las participaciones artísticas en actividades universitarias, protocolares o de extensión deben tramitarse conforme al procedimiento institucional y con la anticipación requerida.

Art 14º Solicitudes de participación

Las unidades académicas, administrativas, instancias internas de la universidad o entidades externas que requieran la participación del taller cultural de danza 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.

CAPÍTULO III

PERMISOS, VESTUARIO Y BIENES

Art 15º Permisos

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

Art 16º Vestuario

Los integrantes deben presentarse correctamente uniformados o vestidos con el vestuario correspondiente a la danza o presentación programada. No se permite alterar arbitrariamente el vestuario definido para cada presentación, salvo disposición artística o técnica previamente aprobada por la coordinación del taller.

Art 17º Custodia del vestuario

Cuando el vestuario sea entregado 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.

Art 18º Equipos, materiales y bienes

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

CAPÍTULO IV

CONDUCTA Y DISCIPLINA

Los integrantes del taller cultural de danza deben actuar con respeto, compañerismo, responsabilidad, disciplina, honestidad y compromiso institucional, evitando conductas que afecten la convivencia, la imagen del taller o la imagen de la universidad.

Art 19º 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 del taller o de la unidad de extensión cultural dentro del marco de sus competencias.

d. Dañar, perder o hacer uso indebido de materiales, equipos, vestuario o bienes del taller.

e. Faltar al respeto a compañeros, docentes, coordinadores, asesores, autoridades o público.

f. Presentarse a ensayos o presentaciones en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias que alteren la conducta.

g. Incurrir en actos de violencia física, psicológica o conductas inmorales incompatibles con la vida universitaria**.**

Art 20º Sanciones

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación escrita.

c. Suspensión temporal de participación en ensayos y/o presentaciones.

d. Pérdida del derecho a certificación en el periodo correspondiente.

e. Exclusión del taller, previa fundamentación y acuerdo adoptado conforme al presente reglamento y registrado en acta.

f. Su pensión para participar en actividades de extensión cultural hasta por dos (2) años académicos, según la normativa vigente.

Art 21º Las amonestaciones y suspensiones temporales son propuestas por el coordinador del taller con opinión del asesor y apoyo de la junta directiva, y comunicadas al integrante para su cumplimiento. La exclusión de uno o más integrantes del taller de danza se acuerda previa fundamentación, conforme al presente reglamento interno, y debe constar en el acta correspondiente.

Art 22º 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, CERTIFICACIÓN

Art 23º Evaluación de permanencia

La permanencia de los integrantes en el taller cultural de danza se evalúa considerando asistencia, disciplina, participación efectiva en ensayos y presentaciones, cumplimiento del reglamento interno y compromiso con los objetivos del taller.

Art 24º Requisitos de certificación

Para acceder a constancia o certificado de participación, el integrante debe cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido por el taller, 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.

Art 25º Informe final del taller

Concluida la ejecución de las actividades del taller cultural de danza, la Unidad de Extensión Cultural elabora el informe final conforme al Anexo N.°7 del Reglamento de Proyección Social, Servicio Social Universitario y Extensión Cultural de la Universidad Nacional de Huancavelica, consignando la información correspondiente a miembros, asesor, coordinador y duración del taller. El informe final se remite a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural para su visto bueno y con su aprobación su trámite correspondiente para su carga en el SISADES.

Art 26º Certificación

Al finalizar el periodo de ejecución del taller, 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. Solo para efectos de identidad institucional y por tradición artística, el Taller Cultural de Danza de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas de la Universidad Nacional de Huancavelica podrá utilizar la

denominación “Taller de Danza del Centro Cultural de la UNH - ELECTRO HATARI” en sus actividades artísticas, comunicacionales y de representación. Orgánicamente, depende de la Unidad de Extensión Cultural, conforme al Reglamento de Organización y Funciones de la UNH.

Segundo. 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

Tercero. Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Unidad de Extensión Cultural en coordinación con la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

Cuarto. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante la resolución correspondiente y mantiene su validez mientras no sea modificado o derogado por disposición expresa

CONTROL DE CAMBIOS

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

ANEXOS:

ANEXO 2

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

El proyecto de manera virtual deberá comprender las siguientes partes.

CARATULA:

1. Universidad Nacional de Huancavelica.
2. Facultad de …….
3. Escuela profesional de …….
4. Logotipo de la UNH y de la E.P. a la que está adscrito el proyecto.
5. Nombre del grupo: (monovalente, polivalente, interfacultativo)
6. La palabra “PROYECTO”
7. Título del proyecto.
8. Modalidad. (proyección social o servicio social universitario)
9. Línea de acción
10. Miembros (estudiantes o docentes)
11. Asesores
12. Duración del proyecto
    - Fecha de inicio: mm/aa
    - Fecha de término: mm/aa

ÍNDICE

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
   1.1. Antecedentes
   1.2. Objetivos generales y específicos
   1.3. Metas que orienten el proyecto.
   1.4. Justificación.

2. MARCO TEÓRICO
   2.1. Definición de términos básicos.
   2.2. Sustento teórico que respalde el proyecto

3. METODOLOGÍA
   3.1. Modalidad: Servicio Social, Extensión Cultural o Proyección Social.
   3.2. Lugar de ejecución (debe mostrarse una vista satelital).
      - Distrito
      - Provincia
      - Departamento
   3.3. Breve reseña del lugar o institución a atender.
   3.4. Beneficiarios (población u organización a la que se apoyará)
   3.5. Metodología (descripción detallada de los métodos, técnicas y procedimientos que se aplicará).
   3.6. Duración del proyecto (Cronograma indicando los tiempos por cada actividad y tareas a cumplir).

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
   4.1. Recursos humanos
      - Ejecutores (código de matrícula(estudiantes), DNI (docentes), apellidos y nombres, E.A.P., ciclo de estudios.
      - Asesor (es) (señalando condición, categoría, dedicación, departamento académico y DNI).
5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.
6. ANEXOS
      - Acta de constitución del grupo, según Anexo N°08
      - Acta de junta directiva (elección de la junta directiva y aprobación de reglamento interno)
      - Reglamento interno
      - Otros.

ANEXO 07

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DE EXTENSIÓN CULTURAL

Informe Final digital deberá comprender las siguientes partes:

CARATULA:

1. Universidad Nacional de Huancavelica.
2. Logotipo de la UNH.
3. La palabra INFORME FINAL.
4. Nombre del taller.
5. Periodo: 20XX - XX
6. Modalidad (Extensión Cultural).
7. Miembros.
8. Asesor.
9. Coordinador.
10. Duración del taller.
    - Fecha de inicio: mm/aa
    - Fecha de término: mm/aa

1. AGRADECIMIENTO
2. DEDICATORIA
3. EJECUTORES Y ASESORES
    - Ejecutores (Escuela Profesional Código Matricula, Cargo)
    - Asesores (Departamento Académico, DNI)
4. RESUMEN (considerar una descripción resumida del trabajo desarrollado donde se puede incluir el lugar, número de beneficiarios, problema o necesidad, acciones, conclusiones y alternativas de solución)
5. ÍNDICE.
6. OBJETIVO GENERAL DEL TALLER.
7. RESULTADOS
    - Descripción De Presentaciones
    - Evidencias Fotográficas
8. CONCLUSIONES
9. RECOMENDACIONES
10. ANEXOS DEL INFORME