

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS ARTÍSTICOS.

I. DISPOSICIONES GENERALES.-

1) DEL REGLAMENTO:

1.1 FINALIDAD

El presente reglamento interno, contiene disposiciones que regulan los deberes, derechos, obligaciones, sanciones disciplinarias etc. de los integrantes de los grupos artísticos, dependientes de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social, adscritos a la Oficina General de Extensión y Proyección social de la UNT.

1.2 BASE LEGAL :

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley No 23733 – Ley Universitaria.
- c) Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes.
- d) Reglamento de Extensión y Proyección Social.
- e) Decreto Legislativo No 276.
- f) DL 26111 Normas Generales de Procedimientos Administrativos.
- g) Manual de Organización y Funciones de la UNT

1.3 ALCANCE :

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación a los directores artísticos, estudiantes universitarios e integrantes de la comunidad, que conforman los grupos artísticos que impulsa la oficina.



2) DE LOS GRUPOS ARTÍSTICOS :

Los grupos artísticos, de acuerdo a la estructura orgánica de la Oficina General de Extensión y Proyección Social, dependen directamente de la Oficina De Promoción y Desarrollo Social y, actualmente funcionan los siguientes:

- Danzas Folklóricas.
- Música Folklórica.
- Teatro.
- Artes Plásticas.
- Creación literaria.
- Coro Polifónico.
- Banda de Música Universitaria.
- Peña Criolla universitaria.
- Tuna Universitaria.
- Marinera y Tondero Norteño.
- Orquesta Universitaria.

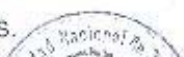
3) DE LOS FINES :

Son fines de los grupos artísticos:

- Promover la difusión e investigación, de las actividades artísticas y culturales.
- Promover la interrelación, apoyo y asesoramiento de los diferentes grupos que desarrollan la difusión artística cultural, en sus diversas formas de expresión, propiciando el desarrollo y la afirmación de valores materiales y espirituales de identidad regional y nacional.
- Otros.

4) DE LA CONFORMACIÓN:

- A) Los grupos artísticos, lo integran alumnos, con matrícula regular vigente; docentes y administrativos que mantengan relación laboral activa, así como integrantes de la comunidad. en un porcentaje, no mayor del 15 % del total de integrantes del taller.
- B) Podrán pertenecer a un grupo artístico, desde el momento que aprueban el Casting, hasta un máximo de cinco (05) años, en condición de alumnos de la Universidad Nacional de Tumbes.



- C) Los directores artísticos, de acuerdo a la estructura orgánica, dependen directamente de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social y están sujetos a las normas que regulan sus derechos, obligaciones, prohibiciones, bienestar o incentivos, entre otros, correspondiente a los servidores públicos (Ley Universitaria).

5) **DE LA SEDE :**

Los grupos, fijan como sede el local concedido a la Oficina General de Extensión y Proyección Social, debidamente acondicionados para el normal desarrollo de sus actividades.

6) **DE LA AUTORIZACIÓN:**

Los grupos, supeditan su funcionamiento, basándose en el cumplimiento de un plan de trabajo anual, elaborado por el director, y presentado a inicio de año a la oficina de promoción y desarrollo social para su conocimiento y fines.

7) **DE LA CONVOCATORIA:**

- La admisión de nuevos integrantes a los diferentes grupos artísticos, se realiza a través de una convocatoria, a lo interno de la universidad, invitando a participar al Casting, que se realiza, al inicio de los semestres académicos (abril y agosto), de acuerdo a un cronograma, que se difunde en las facultades.
- La inscripción de los postulantes, se realiza en la secretaria de la oficina general, debiendo presentar los documentos identificatorios, tales como ficha de matricula o carnet universitario para los estudiantes y DNI para los participantes de la comunidad; los que no podrán exceder del 15% del total de integrantes de cada grupo.

8) **DE LA EVALUACIÓN :**

- Estará a cargo de cada director, bajo la supervisión del jefe de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social y un integrante de la junta directiva del grupo artístico; este casting consiste en :
 - Entrevista Personal 20 %
 - Prueba de Aptitudes y Habilidades 80 %



- Los resultados se darán a conocer a las 24 horas después de realizado el casting; se publicaran en vitrina de la OGEPS y Facultades de la UNT.
- Los directores, informaran a la jefatura de la OPDS, detallando los porcentajes de la evaluación realizada a los postulantes.

9) DE LA ORGANIZACIÓN:

Los diferentes grupos, dependientes de la OPDS y adscritos a la OGEPS, para mejor organización interna, tienen como estructura orgánica la siguiente:

9.1 Dirección Artística.

- El encargado de la dirección, debe presentar título profesional universitario, demostrar en forma documentada, como una presentación de su amplia experiencia y dominio del arte que practica; por excepción y bajo convenio puede participar un experto que no tiene vínculo laboral o académico con la universidad, sin que esto comprometa legalmente a la institución.
 - Es el responsable, de la actividad artística-cultural del taller y responde por los aspectos técnicos - artístico, así como de la disciplina de los integrantes del grupo.
 - Podrán contar con dos asistentes, debiendo presentar la propuesta, dentro de los integrantes, más responsables y destacados artísticamente a la OPDS, la cual informara a la jefatura de la OGEPS, para que gestione, su aprobación, ante la instancia correspondiente.
 - Los asistentes deben colaborar en los ensayos, enseñanza y en el mantenimiento del taller; así mismo, serán remunerados mediante el programa de apoyo estudiantil, por un periodo no mayor a un año.
 - El director artístico no podrá imponer criterios políticos partidarios, sectarios o religiosos que atenten contra la integridad del taller, debiendo ceñirse al presente reglamento.
- Cumplirá las siguientes funciones:
- a) Enseñar y promover a los integrantes del taller, desde un enfoque técnico artístico, sin desvirtuar esta manifestación,



- b) Es de su responsabilidad, desde el punto de vista técnico, las presentaciones que realice el grupo artístico, a nombre de la Universidad.
- c) Informar y preparar a los integrantes adecuadamente, para atender las presentaciones requeridas y en forma destacada.
- d) Estar presente en las actividades que desarrolle el taller o delegar esta función a sus asistentes y como responsable al presidente de la junta directiva del grupo, previa comunicación escrita al jefe de la OPDS

9.2 Junta Directiva.

- Es la autoridad delegada por elección y votación de los integrantes de cada taller, elegida democráticamente, su mandato dura dos (02) semestres académicos como máximo.
- Es el nexo entre el taller, el director, así como las jefaturas de las oficinas de las cuales es dependiente.
- Para poder ser elegido miembro, el integrante debe tener por lo menos un año de antigüedad en el taller con asistencia permanente a ensayos, reuniones, presentaciones y además no haya sido sancionado.
- La elección para el cargo en junta directiva es irrenunciable hasta que dure su mandato, salvo razones de retiro del taller, aceptado por el director artístico, que no será aceptado, si tiene adeudos, hasta su total cancelación.

La Junta Directiva estará integrada por:

- a. Presidente
- b. Secretaría de actas
- c. Secretaría de promoción y difusión
- d. Secretaría de economía
- e. Secretaría de asistencia social

Las funciones de la presidencia:

- a) Representar al taller, ante los órganos competentes de la Universidad, como son la Dirección Artística, así como la Oficina de Promoción y Desarrollo Social y la Oficina General de Extensión y Proyección Social.
- b) Coordinar con la dirección artística, ensayos, presentaciones, etc para el normal desarrollo del taller, luego informar de los acuerdos, a la junta directiva y demás integrantes del taller.



- c) Convocar a reuniones de Junta Directiva y de integrantes en general por medio de la secretaría de actas.
- d) Coordinar con cada secretaría, lo referente al cumplimiento de sus funciones y velar por el logro de las actividades programadas .
- e) Llevar el control de los bienes del taller, conjuntamente con la secretaría de Economía, firmando y autorizando el movimiento económico del taller si lo hubiera, Informará de ello y es responsable ante la junta directiva, dirección artística y oficinas afines.

Son funciones de la secretaría de actas:

- a) Llevar el libro de actas a las reuniones de junta directiva, realizar y conservar el padrón y fichas de los integrantes del taller, en coordinación con la dirección artística.
- b) Citar a reuniones extraordinarias de junta directiva a solicitud de la presidencia o dirección artística. Es responsable que todos los integrantes estén informados de dichas reuniones. Las citaciones serán por escrito, bajo la firma del secretario de actas y el presidente.

Son funciones de la Secretaria de Promoción y Difusión.

- a) Promocionar y difundir ante la comunidad universitaria y / o colectividad, sobre actividades artístico-cultural, previa coordinación con las jefaturas de las oficinas.
- b) Realizar labores de Relacionista Publico del taller, coordinando con los medios de información social, para la difusión dentro de los lineamientos normativos.
- c) Su labor, esta vinculada con la que realiza la dirección artística, con la finalidad de mantener la buena imagen del taller.

Son funciones de la secretaria de economía:

- a) Llevar el control de los bienes, tanto en especies o dinero, producto de actividades, que realiza los integrantes del taller.

Son funciones de la Secretaria de Asistencia Social:

- a) Llevar el padrón, de la situación socio económica y de salud de todos los integrantes.
- b) Gestionar asistencia medica y otros servicios, en forma oportuna, para los integrantes, que compensen su esfuerzo, desgaste físico y mental; en coordinación con la OPDS o la OGEPS.
- c) Informar a la dirección artística, para gestionar licencias o permisos, para integrantes que cumplan actividades, que demanden dedicación y tiempo e interfieran con sus estudios.



- La junta directiva, se reunirá ordinariamente, cada mes, extraordinariamente cuando el caso así lo requiera; serán dirigidas por el presidente de la junta directiva y moderada por el director artístico.
- Las reuniones de junta directiva, son validas, con la asistencia del 50% mas uno del número de sus miembros. Los acuerdos se tomaran por mayoría simple, la presidencia y dirección artística tienen voto directo.
- La duración de cargos, será de dos (02) semestres académicos, en caso de incumplimiento o abandono del cargo serán reemplazados, en sesión extraordinaria y en forma automática, asimismo, pueden ser reelegidos, en meritos a sus labores cumplidas, hasta por cuatro (04) semestres académicos.

10.- DEL PATRIMONIO DEL GRUPO ARTISTICO

- Los instrumentos, vestimenta y demás materiales adquiridos por la institución y por donaciones, son patrimonio de la universidad, y está a cargo de las Oficina de Promoción y Desarrollo Social, dependiente de la Oficina General de Extensión y Proyección Social.
- El uso del patrimonio del grupo, sólo se hará para las presentaciones, aprobadas y autorizadas por el jefe de la Oficina General de Extensión y Proyección Social.
- La salida de instrumentos, vestimenta y demás materiales, serán autorizados, por el jefe de la Oficina General de Extensión y Proyección Social o jefe de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social ante ausencia de este, y deben ser retornados obligatoriamente, después de cada presentación artística, caso contrario, podría ser sancionado el director responsable del grupo.
- La universidad destinará un ambiente de trabajo, para las actividades diarias de los talleres, tales como: ensayos, reuniones etc. asimismo de un ambiente que sirva de almacén del vestuario y otros enseres; tales ambientes deben tener la seguridad necesaria y las condiciones mínimas para la conservación de dichos enseres.

11.- DE LAS ACTIVIDADES

- Los grupos artísticos, deben programar sus actividades anuales, para lo cual el director debe alcanzar a inicio de año, su plan de actividad, a la Oficina de Promoción y Desarrollo Social, las mismas que estarán orientadas a la:
 - Investigación
 - Difusión
 - Promoción y la enseñanza
 - Obtención de recursos.
- La investigación, será por lugar y tiempo determinado y deben proyectarse bajo programas establecidos, y será presentado a la jefatura de la OGEPS,



- Las actividades de difusión, pueden ser:
 - Internas.- En nuestra institución, programadas a iniciativa del grupo o por invitación expresa de los organismos de la universidad.
 - Externas.- Para el caso de las presentaciones, por invitación, deben ser solicitados, con 15 días de anticipación, previa coordinación con los interesados.
 - La promoción y enseñanza se realizaran durante todo el año, a la vez se deben programar cursos de verano.
 - Las actividades con fines de conocimiento y aprendizaje, se darán mediante ensayos obligatorios, seminarios, charlas, asistencia a eventos, cursos, espectáculos etc. los mismos que son necesarios, en la formación de los talleristas, teniendo carácter de obligatoriedad, y estarán bajo la supervisión del jefe de la OPDS.
 - Toda actividad económica, deberá contar primeramente con la aprobación del jefe de la OPDS, que informara a la OGEPS, y cuyos recursos serán destinadas para incrementar la implementación de los bienes del taller, y casos de emergencia que suelen presentarse. En caso especial servirá para la asistencia a integrantes, cuya situación sea crítica y debidamente comprobada. Los recursos económicos obtenidos, estarán a cargo de la secretaria de economía, bajo documentación adjunta, pudiendo ser fiscalizados por el director artístico, quien informara a la jefatura de la OPDS.

12.- DE LAS PRESENTACIONES ARTÍSTICAS.

Los requerimientos y solicitudes, deben ser presentadas, por mesa de partes; dirigidos a la jefatura de la OGEPS, debiendo indicar lo siguiente:

- * El día y hora exacta de la presentación.
- * Especificar el grupo (s) requeridos.
- * Las presentaciones requeridas, de preferencia fuera de las horas de clases de los alumnos integrantes, como son los días sábados, domingos y feriados.
- * Las solicitudes deben ser presentadas con 15 días de anticipación si la presentación es en la localidad; 20 días si es en otro departamento o fuera del país.

El solicitante deberá, cumplir con lo siguiente:

- Si la presentación es en la región de Tumbes:
 - Movilidad de ida y vuelta, recogiendo y retornando al local de la Oficina General de Extensión y Proyección Social, a fin de guardar los instrumentos etc, y a sus domicilios cuando la presentación finaliza a partir de los 19 horas. (apoyar con el importe de carrera en mototaxi para cada integrante).
 - Refrigerio para los integrantes de la delegación.
- Si la presentación es fuera del ámbito de la región d Tumbes:
 - Deberá asumir con los gastos de:
 - Alimentación en los días de viaje y estadía.
 - Alojamiento en los días de estadía.
 - Pasajes cuando la presentación es fuera del departamento.



- Un escenario de 6 por 8 metros, dependiendo del grupo y con un margen de separación del público, para una adecuada movilización durante la actuación.
- El vestuario, un ambiente con privacidad para los integrantes y la seguridad de los bienes del grupo artístico.
- Si el grupo no cuenta con vestimenta, instrumentos, etc, el alquiler correrá a cuenta del usuario u organizador (s).
- Equipo de sonido, con 04 micrófonos como mínimo y 08 como máximo.
- El usuario, cumpliendo con estos requisitos, incumplimiento por parte del grupo solicitado, podrá presentar su queja a la jefatura de la OGEPS, la misma que puede sancionar, si el caso así lo amerita.
- La Orquesta Universitaria, para realizar actividades, en la comunidad Tumbesina, con fines de generar recursos propios, el director debe presentar a la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social, para su aprobación, el presupuesto respectivo, señalando el importe por concepto de ingresos, egresos, asimismo, detallando la distribución de la utilidad generada considerando fundamentalmente la implementación de la utilidad generada, considerando fundamentalmente la implementación con instrumentos y equipos y el mantenimiento de los mismos.
- Los alumnos talleristas, deben tener facilidades para asistir a las presentaciones, como permisos en horas de clases, por viaje en representación de nuestra universidad, a nivel local, nacional e internacional.

II.- DE LA OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL.

La oficina de promoción y desarrollo social, viene funcionando, de acuerdo al organigrama de la Oficina General de Extensión y Proyección Social y según el Manual de Organización y Funciones de nuestra Universidad; **tiene las siguientes funciones:**

- Impulsar las actividades de promoción y desarrollo social, en estricta relación con la OGEPS, y en coordinación con los comités de extensión y proyección social de cada facultad.
- Solicitar a inicios de año, el plan de trabajo anual, a los directores artísticos.
- Promocionar y difundir, el arte y la cultura, a través del buen funcionamiento de los grupos.
- Ser el nexo, entre los Comités de Extensión y Proyección Social de cada facultad, a fin de coordinar y así promocionar, difundir, los avances técnicos, científicos, generados en el seno de ellos.
- Programar reuniones trimestrales de trabajo, con los directores de los grupos.
- Supervisar, en forma permanente, las reuniones de trabajo, ensayos, presentaciones, disciplina, bienes etc, de los talleres artísticos.
- Verificar, el cumplimiento de los requisitos, a los alumnos talleristas, para la exoneración de pago de matrícula.
- Gestionar ante el comité de gestión del CIUNT, el otorgamiento de media beca de estudios, para talleristas.
- Proyectarse a la comunidad, por medio de los grupos, para revalorar la cultura ancestral de nuestros pueblos, especialmente en la investigación y difusión artística de sus danzas y música, de nuestra región, así como del país, para fortalecer nuestra identidad regional y nacional.
- Garantizar que la ejecución de las diversas manifestaciones artísticas, culturales, destrezas y habilidades de los talleristas, la realicen de manera organizada y coherente.



- Fomentar a través de los directores, conjuntamente con los demás integrantes, la difusión e investigación artística y cultural y buscar el intercambio con trabajos similares, realizados en otras universidades e instituciones afines.
- Ofrecer a la comunidad universitaria y extra universitaria, los servicios que brindan los diferentes talleres adscritos.
- Fomentar en los estudiantes de nuestra universidad, la practica de actividades artístico-culturales, como complemento a su formación profesional.
- Brindar apoyo logístico a los grupos, en actividades, que tengan a bien realizar, previa presentación del proyecto(s), con la respectiva autorización de la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social.
- Solicitar a los directores, un informe detallado, de la evaluación, realizada para la admisión de nuevos integrantes a los diferentes talleres, mediante casting de los meses de abril y de agosto de cada año.
- Ser el nexo, para cualquier gestión, entre los directores y demás integrantes, para con la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social.
- Supervisar, la salida y retorno de los bienes del taller, antes y después de cada presentación a la comunidad.
- Solicitar al director, la presentación obligatoria, de un informe por escrito, de los pormenores de la presentación(s), cuando esta se ha realizado fuera del ámbito local, representando a nuestra universidad.
- Motivar al final de año, a los talleristas mas destacados durante todo el transcurso del año, mediante la emisión de un certificado de reconocimiento, por su identificación con nuestra universidad.

III.- OBLIGACIONES Y DERECHOS.

3.1.- Derechos y Prohibiciones de los directores.

- Los directores de los grupos artísticos de la universidad, están sujetos a las normas dictaminadas, por el D.L. 276, el reglamento de la ley y otras normas complementarias.
- Cumplir con puntualidad, responsabilidad y empeño, con el horario establecido.
- Actuar con corrección, velando por la seguridad y el patrimonio del taller a su cargo.
- Supeditar sus intereses personales, a los objetivos de la institución y a las prioridades establecidas por la OGEPS, la universidad y de la colectividad en general.
- Están impedidos de hacer proselitismo político en su centro de trabajo, además realizar actividades ajenas a los objetivos de la institución, salvo que cuente con la autorización correspondiente.
- Están completamente prohibidos de suscribir contratos o convenios, solicitar donaciones, asignaciones monetarias y fijar tarifas sin la autorización de la alta dirección.
- La inasistencia a alguna actividad solicitada y aprobada por la jefatura, deberá justificar por escrito, debidamente sustentado, a la jefatura de la OPDS, al día siguiente de producida la falta, caso contrario, se informara a la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social, para la amonestación respectiva.
- En caso de reincidencia, y no ser justificado, se considera como falta grave, la jefatura de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social, realizará el informe a la OGEPS, para determinar la suspensión, temporal o definitiva, si el caso así lo amerita.
- Si la presentación del grupo es fuera del ámbito local, debe presentar a la OPDS, antes de partir la relación de los integrantes.



que viajaren, con la firma de estos; asimismo al retorno, presentara un informe detallado del viaje.

- Las pérdidas de vestuario, instrumentos u otros bienes del taller, debe ser informado inmediatamente por escrito a la OPDS, adjuntando la constancia de la denuncia policial correspondiente, dentro de las 24 horas del hecho.
- Los grupos artísticos, están obligados a asistir a las ceremonias académicas y oficiales de la universidad, cuando sean solicitados.
- Deben acreditar el ingreso, de los integrantes a ensayos, reuniones de trabajo, mediante la presentación de su respectivo carné de integrante
- Solo realizara la admisión de nuevos integrantes, mediante casting; luego de 24 horas del mismo, deben publicar los resultados, además, informara detalladamente de la evaluación realizada, a la OPDS.
- Presentar oportunamente, a la jefatura de la OPDS, la relación de alumnos, que serán exonerados de pago de matrícula, para su verificación de acuerdo a requisitos.
- Para los exonerados del mes de abril de cada año, evaluar las asistencias, a partir del mes de septiembre, del año próximo pasado; mientras, para exoneración de agosto, se evaluara, desde el mes de mayo hasta dicho mes.
- Exigir a los integrantes, la presentación de la justificación (s), por inasistencias a ensayos y presentaciones.
- Las declaraciones y las notas de prensa de los grupos artísticos, a Diarios u otros medios, deben ser autorizados por la jefatura de la OGEPS.
- El vestuario, instrumentos, equipos etc bajo su responsabilidad, solo saldrán del local, cuando tengan presentación, autorizado por la jefatura de la OGEPS, o por la OPDS ante ausencia de esta.
- En caso de indisciplina, inasistencia a ensayos, presentaciones, de algún integrante (s), debe informar a la jefatura de la OPDS, par determinar su suspensión temporal o definitivamente del taller.

3.2.- Obligaciones, Prohibiciones y Derechos de los integrantes.

- Llenar su ficha de inscripción, con sus datos exactos y documentos de identificación, carné universitario para el caso de alumnos y del DNI para integrantes de la comunidad, además de dos fotografías a color.
- Cumplir puntualmente y observar los horarios de ensayos, presentaciones y compromisos contraídos.
- A partir del segundo semestre académico, como mínimo de permanencia efectiva en el taller, puede ser considerado, para la exoneración del pago de matrícula, según requisitos cumplidos.
- Están obligados, a justificar sus inasistencias al taller, caso contrario, no será posible su exoneración del pago de matrícula, por faltas injustificadas.
- Velar por la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes y patrimonios pertenecientes al grupo respectivo.
- Dialogar, sugerir y cumplir con las indicaciones de los directores.



- Están impedidos de realizar labor de carácter político-partidario.
- Están prohibidos de tomar el nombre o presentarse, con el nombre del grupo artístico, sin la autorización respectiva.
- Solo podrá tener acceso al local, los integrantes, portando su carné de integrante.
- Recibir su carné de identificación, como integrante del grupo artístico.
- Recibir algún estímulo moral y percibir incentivos de manera equitativa, cuando otorguen instituciones o personas benefactoras particulares, previa coordinación con la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social.
- Gozar de estabilidad en el grupo y participar, en todos los eventos que se programen desarrollar.
- Recibir reconocimientos, cuando haya destacado durante todo el año, en su taller.
- Solicitar constancia de integrante o asistente, cuando lo estime conveniente.
- No pertenecer a ninguna otra agrupación de carácter artístico folklórica de tumbes, además de tener espíritu de integración y trabajo dentro del taller.
- Cumplir con las tareas asignadas, dando cuenta de ello, a la junta directiva y esta a su vez, a la dirección artística.
- Acatar los criterios técnicos, de la junta directiva, dirección artística, así como las disposiciones de las jefaturas, de la Oficina General de Extensión y Proyección Social y la Oficina de Promoción y Desarrollo Social

IV.- DE LOS ESTIMULOS

- Los integrantes de los diferentes grupos, se pueden hacer acreedores a felicitaciones y diplomas, por méritos propios.
- La exoneración del pago por derecho de matrícula, a los ciclos académicos correspondientes, según lo establece en las normas vigentes.
- Acceder como alumno becario de la Universidad Nacional de Tumbes, siendo remunerado, bajo el sistema de apoyo estudiantil.
- Hacer uso de permisos, solicitado por la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social, a la Escuela Académica que pertenecen, cuando participen en actividades artísticas, que interfieren con sus clases o evaluaciones.
- Gestionar, media beca de estudios, en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Tumbes.

V.- DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

5.1.- Constituyen faltas o motivos de sanción:

- Inasistencia injustificada a ensayos, presentaciones, reuniones de trabajo u otra actividad que realiza el taller.



- El deterioro o uso indebido, que le da a los bienes del taller, así como la pérdida de estos.
- El daño físico y moral que ocasione a otro u otros integrantes, sin causa justificada.
- El incumplimiento de tareas encomendadas, el no acatar disposiciones de la junta directiva, dirección artística y jefaturas de oficinas.
- Estas faltas ser consideran mas graves, si son cometidas por miembros de la junta directiva y directores artisticos.
- Actos de indisciplina, en las presentaciones u otra actividades, atentando contra la buena imagen del taller.
- Asistir a las actividades del taller, en estado etílico o bajo consumo de sustancias toxicas.
- Realizar sesiones inapropiadas (políticas, sociales, amorosas, etc), en las instalaciones de la Oficina General de Extensión y Proyección Social.

5.2.- Las sanciones a aplicarse, serán de acuerdo a la gravedad de la falta y acuerdo a su reincidencia:

- Llamada de atención por faltas leves: inasistencias injustificadas a ensayos, presentaciones, etc. cometidas por primera vez.
- Suspensión temporal por faltas graves: descuido de los bienes del taller, daño físico y moral, incumplimiento y desacato cometidos por segunda vez; por falta de bienes y si no son reincidentes.
- Suspensión a derecho de viaje, por haber incurrido en falta a ensayos o falta de seriedad en los mismos
- Expulsión definitiva del taller, si la falta es sumamente grave o es reincidente en faltas graves.
- La aplicación de las sanciones anteriores, serán sin perjuicios de pago o procesos administrativos y/o penales que hubiere lugar.
- En caso de haber causado deterioro o perdida de algún bien del taller, deberá asumir la devolución inmediata del mismo, caso contrario, no tendrá derecho a que la Oficina General de Extensión y Proyección Social, firme la hoja de deudas, en consecuencia no podrá realizar ningún tramite en la UNT, y se dará conocer al Vicerrectorado Académico y Oficina General de Administración.
- Cualquier integrante podrá renunciar, cuando así lo crea conveniente y no tenga deudas, ante la dirección artística, las misma que debe informar a la jefatura de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social.



- Todo aquel, que haya sido denunciado, tiene derecho a la defensa y a ser defendido por otro, previa sustentación de sus puntos de vista, si ha sido sancionado, podrá apelar, dentro de los primeros 15 días; la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social puede levantar la sanción, cuando se demuestre que hubo apresuramiento al sancionar y no existen las pruebas suficiente.
- Si se le hubiese levantado la sanción, el integrante(s) seguirá gozando de iguales derechos y cumplimientos de sus deberes como todos los demás, si es miembro de la junta directiva, corresponde a la dirección artística devolverle el cargo de confianza.
- Cuando se trata de sancionar a miembros de la junta directiva o directores artísticos, la jefatura de la Oficina de Promoción y Desarrollo Social, se encargara de verificar, el tipo de falta que han cometido, luego hacer el informe respectivo a la jefatura de la Oficina General de Extensión y Proyección Social, quien determinara la sanción que le corresponde.
- El régimen disciplinario, es extensivo a los alumnos integrantes y directores artísticos; las sanciones, serán de acuerdo a la gravedad de la falta, pueden ser amonestados verbal o por escrito, suspendidos temporalmente, hasta llegar a la separación definitiva del taller al que pertenecen.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- Los integrantes de los Grupos artísticos en general, deberán sujetarse a los artículos propuestos y aprobados, caso contrario se sujetaran a las sanciones respectivas, con copias a su file personal y si fuera grave, podría haber suspensión definitiva del grupo.
- Las devoluciones de vestimenta, instrumentos y materiales, estos deben ser devueltos al termino de la presentación artística, previo informe al señor vigilante de turno, debidamente comprobado por el jefe de la OPDS.
- El uso de vestuario, instrumentos y materiales no autorizados y fuera de lo programado, estará sujeto a sanción de suspensión en dos(02) semestres académicos en presentaciones oficiales, al director responsable.
- El deterioro o pérdida de vestuario o instrumentos u otros bienes del taller será de responsabilidad del director artístico, debiendo reparar o reponer, considerando las mismas características originales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- Cualquier punto no contemplado en el presente reglamento, será resuelto por la jefatura de la Oficina General de extensión y Proyección Social.
- El presente reglamento, tendrá vigencia a partir de la aprobación, por parte del señor Rector de la Universidad Nacional de Tumbes.

