



**“APRUEBAN EL CALENDARIO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LOS SEMESTRES ACADÉMICOS
2024-I Y 2024-II, DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”**

RESOLUCIÓN N.º 501-CU-2023-UAC

Cusco, 28 de noviembre de 2023

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N.º 1202-2023-VRAC-UAC de fecha 9 de noviembre de 2023, cursado por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N.º 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, el artículo 39º de la Ley Universitaria N.º 30220 señala que el régimen de estudios se establece en el Estatuto de cada Universidad, preferentemente bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible. Puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

Que, a su turno el artículo 95º del Estatuto Universitario, establece: “El régimen de estudios en el pregrado de la Universidad Andina del Cusco es semestral por créditos y con currículo flexible. Cada semestre académico dura veinte (20) semanas calendario y se realizan dos semestres académicos por año. Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de cinco (5) años con doscientos (200) créditos como mínimo. Pueden ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia”.

Que, en mérito a los artículos previamente detallados, mediante documento del Visto, el Vicerrector Académico solicita la aprobación del Calendario Académico correspondiente a los semestres académicos 2024-I y 2024-II, documento que además señala ha sido consensuado con las unidades académicas involucradas en este proceso, por lo que para efectos de su implementación y cumplimiento, se requiere su aprobación por Consejo Universitario y su consiguiente oficialización mediante el acto administrativo correspondiente.

Que, el Calendario Académico correspondiente a los semestres académicos 2024-I y 2024-II, de la Universidad Andina del Cusco, contiene de manera organizada las actividades académicas a realizarse durante los citados semestres académicos

Que, en el literal u) del artículo 20º del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario: “Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados específicamente a otras autoridades”.

Que, conforme establece el literal descrito en el párrafo que antecede, el pleno del Consejo Universitario, luego de analizar la propuesta efectuada por el Vicerrector Académico, ha dispuesto aprobar el Calendario Académico correspondiente a los semestres académicos 2024-I y 2024-II, de la Universidad Andina del Cusco, ello con la finalidad de ejecutar las actividades programadas en el citado Calendario Académico.

Según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 27 de noviembre de 2023 y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24º literal a) del Estatuto Universitario y la Ley



Universitaria N.º 30220,

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR** el Calendario Académico correspondiente a los semestres académicos 2024-I y 2024-II, de la Universidad Andina del Cusco, conforme se detalla a continuación:

SEMESTRE 2024 - I

N.º	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Vacaciones del personal Docente	2 al 31 de enero del 2024
2	Presentación de solicitudes de reinicio de estudios y cambio de filial	8 al 20 de enero del 2024
3	Presentación de solicitudes de convalidación de asignaturas	18 de diciembre del 2023 al 20 de enero del 2024
4	Presentación de solicitudes de homologación de asignaturas	18 de diciembre del 2023 al 20 de enero del 2024
5	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-I	02 al 08 de enero del 2024
6	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-I. Filial Quillabamba	11 y 12 de enero del 2024
7	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-I. Filial Sicuani	11 y 12 de enero del 2024
8	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-I. Filial Puerto Maldonado	11 y 12 de enero del 2024
9	Examen médico y psicológico para ingresantes rezagados Sede central 2024-I	09 y 10 de enero del 2024
10	Emisión del orden de méritos del semestre académico 2023-II por la Dirección de Servicios Académicos	16 de enero 2024
11	MATRÍCULA Ordinaria vía web de estudiantes REGULARES	17 al 31 de enero del 2024
12	MATRÍCULA Ordinaria vía web de estudiantesINGRESANTES	17 al 31 de enero del 2024
13	Matrícula de REZAGADOS para REGULARES e INGRESANTES (con recargo del 20%)	1 y 2 de febrero del 2024
14	Matrícula EXTEMPORÁNEA para REGULARES (con recargo del 25 %)	6 y 7 de febrero del 2024
15	Matrícula de ADJUDICADOS ingresantes 2024-I	6 y 7 de febrero del 2024
16	Reincorporación de docentes	1 de febrero del 2024
17	INICIO DE LABORES ACADÉMICAS SEMESTRE 2024-I	1 de febrero del 2024
18	El docente expone y sociabiliza los sílabos a los estudiantes el primer día de clases	1 al 8 de febrero del 2024
19	Desactivación de asignaturas o grupo por las Direcciones de Escuela Profesional comunicado a la DSA	1 al 12 de febrero del 2024
20	El docente entrega los sílabos al Departamento Académico, o a la Dirección de Filial.	8 al 12 de febrero del 2024
21	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de grupos, agregación de asignaturas en las que no hubo vacante o re-matrículas por convalidación	1 al 16 de febrero del 2024
22	Solicitud de cursos dirigidos	12 al 16 de febrero del 2024
23	El Director de Departamento Académico sube los sílabos al ERP University	8 al 14 de febrero del 2024
24	Emisión de oficios para desdoblamiento y fusión de asignaturas a la Dirección de Servicios Académicos (DSA) por parte del	2 al 16 de febrero del 2024



	Director de Escuela	
25	Solicitud de matrícula administrativa a través del trámite documentario virtual - TDV por UNICA VEZ (convalidación, homologación, egresantes)	1 al 16 de febrero del 2024
26	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender matrículas administrativas presentadas por el trámite documentario virtual (TDV) para estudiantes en condición de egresantes, por homologación y por convalidación (casos extemporáneos)	1 al 20 de febrero del 2024
27	Evaluación de expedientes de convalidación y homologación y emisión de dictámenes, para cerrar el acceso al sistema a la Comisión de Homologación y Convalidación	1 al 9 de febrero del 2024
28	Emisión de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas por el Decano de Facultad	5 al 13 de febrero del 2024
29	Presentación de solicitudes de reconsideración convalidación de asignaturas	14 y 15 de febrero del 2024
30	Presentación de solicitudes de reconsideración homologación de asignaturas	14 y 15 de febrero del 2024
31	Procesamiento de matrícula administrativa por la DSA (convalidación, homologación, egresantes, dirigidos y asignaturas presencial especial)	2 de febrero al 1 de marzo del 2024
32	Solicitudes de Directores de Escuela al VRAC para autorización de dictado especial de asignaturas que sean grupos únicos y tengan de 10 a 29 estudiantes matriculados.	02 al 23 febrero del 2024
33	Autorización de dictado especial de asignaturas que sean grupos únicos y tengan de 10 a 29 estudiantes matriculados.	26 de febrero al 01 de marzo del 2024
34	Emisión de resoluciones de cursos dirigidos	19 al 23 de febrero del 2024
35	Emisión de relación de estudiantes de alto riesgo	15 de marzo del 2024
36	Cierre de matrícula 2024-I	08 de marzo del 2024
37	Configuración de aportes por los Docentes en el ERP University	12 al 14 de marzo del 2024
38	Ingreso del primer aporte al ERP University	19 al 21 de marzo del 2024
39	Solicitudes de rectificación de notas del primer aporte	22 al 26 de marzo del 2024
40	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	22 al 27 de marzo del 2024
41	Emisión de resolución de rectificación de notas del primer aporte por el Decanato	25 de marzo al 2 de abril del 2024
42	Evaluación obligatoria del desempeño de docentes y jefes de prácticas (nombrados y contratados), por el Director de Departamento o Coordinador de Escuela (filial) según formato.	1 al 30 de abril del 2024
43	Evaluación obligatoria del desempeño académico de docentes y Jefes de Prácticas a través de la encuesta de opinión estudiantil.	1 al 30 de abril del 2024
44	Entrega de resultados (ranking) de la evaluación del desempeño académico del docente y jefe de práctica por la DDA a los Decanos, Directores de Departamentos Académicos y Directores de las filiales.	3 de mayo del 2024
45	Se eleva el informe de evaluación docente, emitido por el Director de Departamento o el Coordinador de escuela (en la filial) al Decano o al Director de filial, respectivamente.	3 al 8 de mayo del 2024
46	Consolidación de evaluación de docentes y elaboración de ranking por la Facultad.	8 al 10 de mayo del 2024



47	Entrega por Decanato y Direcciones de Departamento Académico o las Direcciones de Filiales, a cada docente o jefe de práctica, los resultados del ranking y reporte individual, mediante correo electrónico; el listado completo se devuelve al Director de Departamento o al coordinador en filial.	13 al 16 de mayo del 2024
48	Ingreso del segundo aporte al ERP University	2 al 5 de mayo del 2024
49	Solicitud de rectificación de notas del segundo aporte	6 al 8 de mayo del 2024
50	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	6 al 10 de mayo del 2024
51	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del segundo aporte por el Decanato.	13 al 15 de mayo del 2024
52	Los directores de escuelas profesionales entregan los catálogos de asignaturas del Semestre Académico 2024-II a los departamentos académicos con copia al Vicerrectorado Académico. Los directores de las filiales entregan al VRAC; todos suben el catálogo de asignaturas al sistema ERP University.	13 al 18 de mayo del 2024
53	Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2024-II, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por la Facultad	13 al 25 de mayo del 2024
54	El Director de Departamento Académico en la sede central y los directores de las filiales, distribuyen la carga académica DEFINITIVA a los docentes y jefes de prácticas del Semestre Académico 2024-II.	22 al 28 de mayo del 2024
55	El Director de Departamento Académico en la sede central y los Directores de las Filiales elevan la carga académica de manera inmediata al Decano de la Facultad.	29 al 31 de mayo del 2024
56	El Decano con aprobación del Consejo de Facultad o los directores de las filiales elevan al VRAC para su revisión, la carga académica definitiva de docentes ordinarios y contratados y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2024-II.	7 de junio del 2024
57	Envío de carga académica definitiva revisada por el VRAC al Rectorado para su aprobación y elaboración de contratos por RRHH para el Semestre Académico 2024-II	10 al 12 de junio del 2024
58	Ingreso de la carga académica lectiva y no lectiva definitiva 2024-II aprobada por VRAC al Sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales.	12 al 18 de junio del 2024
59	Los directores de Departamento Académico y Directores de Filiales verifican que los nuevos docentes y jefes de práctica a contratar adjunten su Curriculum Vitae con fotocopia de grados y títulos legalizada o fedateada, llenen la ficha personal de datos, fotocopia del DNI y se envíen a la Dirección de Recursos Humanos antes de la aprobación del contrato laboral por el Rectorado.	12 al 18 de junio del 2024
60	Ingreso del último aporte al ERP University	17 al 20 de junio del 2024
61	Solicitud de rectificación de notas del tercer aporte	21 al 25 de junio del 2024
62	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	21 al 26 de junio del 2024
63	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del tercer aporte por parte del Decanato	22 al 28 de junio del 2024
64	Conformidad de actas a través del sistema ERP	17 al 20 de junio del 2024
65	Ajuste final de la Programación Lectiva y Asignación de Carga Académica docente con la proyección de matrícula para el semestre 2024-II	21 al 28 de junio del 2024
66	Finalización del Semestre Académico 2024-I	1 de julio del 2024



67	Vacaciones del personal docente	2 al 31 de julio del 2024
68	Reincorporación de docentes	1 de agosto del 2024
69	INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II	1 de agosto del 2024
70	Inicio de clases del Semestre Académico 2024-II	1 de agosto del 2024

SEMESTRE 2024 - II

N.º	ACTIVIDADES	FECHAS
71	Vacaciones del personal Docente	2 al 31 de julio del 2024
72	Presentación de solicitudes de reinicio de estudios y cambio defilial	9 al 20 de julio del 2024
73	Presentación de solicitudes de convalidación de asignaturas	17 de junio al 2 de agosto del 2024
74	Presentación de solicitudes de homologación de asignaturas	17 de junio al 2 de agosto del 2024
75	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-II	17 al 21 de junio 2024
76	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-II. Filial Quillabamba	27 y 28 de junio 2024
77	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-II. Filial Sicuani	27 y 28 de junio 2024
78	Examen médico y psicológico para ingresantes 2024-II. Filial Puerto Maldonado	27 y 28 de junio 2024
79	Examen médico y psicológico para ingresantes rezagados Sede central 2024-II	26 y 27 de junio 2024
80	Emisión del orden de méritos del semestre académico 2024-II por la Dirección de Servicios Académicos	18 de julio 2024
81	MATRÍCULA Ordinaria vía web de estudiantes REGULARES	17 de julio al 31 de julio del 2024
82	MATRÍCULA Ordinaria vía web de estudiantesINGRESANTES	17 de julio al 31 de julio del 2024
83	Matrícula de REZAGADOS para REGULARES e INGRESANTES (con recargo del 20%)	6 y 7 de agosto del 2024
84	Matrícula EXTEMPORÁNEA para REGULARES (con recargo del 25 %)	8 y 9 de agosto del 2024
85	Matrícula de ADJUDICADOS ingresantes 2024-II	12 de agosto del 2024
86	Reincorporación de docentes	1 de agosto del 2024
87	INICIO DE LABORES ACADÉMICAS SEMESTRE 2024-II	1 de agosto del 2024
88	El docente expone y sociabiliza los sílabos a los estudiantes el primer día de clases	1 al 8 de agosto del 2024
89	Desactivación de asignaturas o grupo por las Direcciones de Escuela Profesional comunicado a la DSA	1 al 18 de agosto del 2024
90	El docente entrega los sílabos al Departamento Académico, o a la Dirección de Filial.	9 al 16 de agosto del 2024
91	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de grupos, agregación de asignaturas en las que no hubo vacante o re-matriculas por convalidación	2 al 16 de agosto del 2024
92	Solicitud de cursos dirigidos	14 al 17 de agosto del 2024
93	El Director de Departamento Académico sube los sílabos al ERPUniversity	28 al 31 de agosto del 2024



94	Emisión de oficios para desdoblamiento y fusión de asignaturas a la Dirección de Servicios Académicos (DSA) por parte del Director de Escuela	2 al 16 de agosto del 2024
95	Solicitud de matrícula administrativa a través del trámite documentario virtual - TDV por UNICA VEZ (convalidación, homologación, egresantes)	24 de julio al 16 de agosto del 2024
96	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender matrículas administrativas presentadas por el trámite documentario virtual (TDV) para estudiantes en condición de egresantes, por homologación y por convalidación (casos extemporáneos)	2 al 24 de agosto del 2024
97	Evaluación de expedientes de convalidación y homologación y emisión de dictámenes, para cerrar el acceso al sistema a la Comisión de Homologación y Convalidación	1 al 9 de agosto del 2024
98	Emisión de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas por el Decano de Facultad	2 al 13 de agosto del 2024
99	Presentación de solicitudes de reconsideración convalidación de asignaturas	14 y 15 de agosto del 2024
100	Presentación de solicitudes de reconsideración homologación de asignaturas	14 y 15 de agosto del 2024
101	Procesamiento de matrícula administrativa por la DSA (convalidación, homologación, egresantes, dirigidos y asignaturas presencial especial)	2 de agosto al 2 de setiembre
102	Solicitudes de Directores de Escuela al VRAC para autorización de dictado especial de asignaturas que sean grupos únicos y tengan de 10 a 29 estudiantes matriculados	2 al 19 agosto del 2024
103	Autorización de dictado especial de asignaturas de dictado especial de asignaturas que sean grupos únicos y tengan de 10 a 29 estudiantes matriculados	26 de agosto al 03 de setiembre del 2024
104	Procesamiento de matrícula administrativa por la DSA (convalidación, homologación, egresantes, dirigidos y asignaturas presencial especial)	2 de agosto al 12 de setiembre del 2024
105	Emisión de resoluciones de cursos dirigidos	14 al 24 de agosto del 2024
106	Emisión de relación de estudiantes de alto riesgo	16 de setiembre del 2024
107	Cierre de matrícula 2024-II	13 de setiembre del 2024
108	Configuración de aportes por los Docentes en el ERP University	18 y 19 de setiembre del 2024
109	Ingreso del primer aporte al ERP University	23 al 26 de setiembre del 2024
110	Solicitudes de rectificación de notas del primer aporte	27 de setiembre al 1 de octubre del 2024
111	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	27 setiembre al 2 de octubre del 2024
112	Emisión de resolución de rectificación de notas del primer aporte por el Decanato	27 setiembre al 4 de octubre del 2024
113	Evaluación obligatoria del desempeño de docentes y jefes de prácticas (nombrados y contratados), por el Director de Departamento o Coordinador de Escuela (filial) según formato.	2 al 19 de octubre del 2024
114	Evaluación obligatoria del desempeño académico de docentes y Jefes de Prácticas a través de la encuesta de opinión estudiantil.	2 al 19 de octubre del 2024



115	Entrega de resultados (ranking) de la evaluación del desempeño académico del docente y jefe de práctica por la DDA a los Decanos, Directores de Departamentos Académicos y Directores de las filiales.	30 de octubre del 2024
116	Se eleva el informe de evaluación docente, emitido por el Director de Departamento o el Coordinador de escuela (en la filial) al Decano o al Director de filial, respectivamente.	7 de noviembre del 2024
117	Consolidación de evaluación de docentes y elaboración de ranking por la Facultad.	8 al 14 de noviembre del 2024
118	Entrega por Decanato y Direcciones de Departamento Académico o las Direcciones de Filiales, a cada docente o jefe de práctica, los resultados del ranking y reporte individual, mediante correo electrónico; el listado completo se devuelve al Director de Departamento o al coordinador en filial.	15 al 21 de noviembre del 2024
119	Ingreso del segundo aporte al ERP University	6 al 10 de noviembre del 2024
120	Solicitud de rectificación de notas del segundo aporte	11 al 13 de noviembre del 2024
121	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	11 al 15 de noviembre del 2024
122	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del segundo aporte por el Decanato.	13 al 22 de noviembre del 2024
123	Los directores de escuelas profesionales entregan los catálogos de asignaturas del Semestre Académico 2025-I a los departamentos académicos con copia al Vicerrectorado Académico. Los directores de las filiales entregan al VRAC; todos suben el catálogo de asignaturas al sistema ERP University.	15 al 22 de noviembre del 2024
124	Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2025-I, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por la Facultad	21 al 29 de noviembre del 2024
125	El Director de Departamento Académico en la sede central y los directores de las filiales, distribuyen la carga académica DEFINITIVA a los docentes y jefes de prácticas del Semestre Académico 2025-I.	25 al 28 de noviembre del 2024
126	El Director de Departamento Académico en la sede central y los Directores de las Filiales elevan la carga académica de manera inmediata al Decano de la Facultad.	29 de noviembre al 02 de diciembre del 2024
127	El Decano con aprobación del Consejo de Facultad o los directores de las filiales elevan al VRAC para su revisión, la carga académica definitiva de docentes ordinarios y contratados y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2025-I.	6 de diciembre del 2024
128	Envío de carga académica definitiva revisada por el VRAC al Rectorado para su aprobación y elaboración de contratos por RRHH para el Semestre Académico 2025-I	6 al 11 de diciembre del 2024
129	Ingreso de la carga académica lectiva y no lectiva definitiva 2025-I aprobada por VRAC al Sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales.	6 al 14 de diciembre del 2024
130	Los directores de Departamento Académico y Directores de Filiales verifican que los nuevos docentes y jefes de práctica a contratar adjunten su Curriculum Vitae con fotocopia de grados y títulos legalizada o fedateada, llenen la ficha personal de datos, fotocopia del DNI y se envíen a la Dirección de Recursos Humanos antes de la aprobación del contrato laboral por el Rectorado.	11 al 14 de diciembre del 2024
131	Ingreso del último aporte al ERP University	16 al 20 de diciembre del 2024



132	Solicitud de rectificación de notas del tercer aporte	23 al 26 de diciembre del 2024
133	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	23 al 27 de diciembre del 2024
134	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del tercer aporte por parte del Decanato	23 al 31 de diciembre del 2024
135	Conformidad de actas a través del sistema ERP	16 al 22 de diciembre del 2024
136	Ajuste final de la Programación Lectiva y Asignación de Carga Académica docente con la proyección de matrícula para el semestre 2025-I	23 al 31 de diciembre del 2024
137	Finalización del Semestre Académico 2024-II	31 de diciembre del 2024
138	Vacaciones del personal docente	2 al 31 de enero del 2025
139	Reincorporación de docentes	3 de febrero del 2025
140	INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2025-I	3 de febrero del 2025
141	Inicio de clases del Semestre Académico 2025-I	3 de febrero del 2025

SEGUNDO. - ENCOMENDAR, a las dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad, adoptar las acciones complementarias convenientes para la difusión y cumplimiento de los extremos de la presente Resolución.

Comuníquese, regístrese y archívese. - - - - -

DYBG/MACQ/SG/kibm
DISTRIBUCIÓN:
- V-R. AD/ACAD./VRIN
- Facultades (5)
- DSA
- Dir. de Dptos.
- Dir. EP.
- Dir. de Filiales
- Of. Administrativas
- D.A y dependencias
- DTI
- Archivo