



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

“SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION N° 265-CU-2017-UAC, Y SE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 02-2017/VRAC-UAC CORREGIDA”.

RESOLUCIÓN N° 211-R-2017-UAC.

Cusco, 24 de julio de 2017.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO:

VISTO:

El Oficio N° 445-2017/VRAC-UAC de fecha 18 JUL 2017 cursado por la Vicerrectora Académica de la Universidad 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° 30220, por la Ley de su creación N° 23837, la Resolución N° 195-92-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Oficio N° 149-2017/DIPLA-UAC de fecha 14 JUL 2017 la Dirección de Planificación remite al Vicerrectorado Académico apreciaciones a la resolución N° 265-CU-2017-UAC de fecha 21 JUN 2017 la cual aprueba la Directiva N° 02-2017/VRAC-UAC de Procedimiento para la Asignación de Carga Académica a los Docentes y Jefes de Practica con eficacia anticipada al Semestre Académico 2017-I, observándose que en esta se tiene errores materiales en la denominación de cargos, oficinas, etc.;

Que, el Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento administrativo General (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS) en su artículo 210 establece que los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados siempre no altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión;

Por lo tanto el Rector de la Universidad Andina del Cusco, en uso de las facultades concedidas por la Ley 30220 y el Estatuto propio, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 265-CU-2017-UAC de fecha 21 JUN 2017 la cual aprueba la Directiva N° 02-2017/VRAC-UAC de Procedimiento para la Asignación de Carga Académica a los Docentes y Jefes de Practica con eficacia anticipada al Semestre Académico 2017-I.

SEGUNDO.- APROBAR la Directiva N° 02-2017/VRAC-UAC de Procedimiento para la Asignación de Carga Académica a los Docentes y Jefes de Practica con





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

eficacia anticipada al Semestre Académico 2017-I corregida, cuyo texto íntegro es el siguiente:

DIRECTIVA N° 02 - 2017 / VRAC-UAC

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA A LOS DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar el procedimiento de asignación de carga académica a los Docentes y Jefes de Prácticas de la Universidad Andina del Cusco para cada Semestre Académico a partir del 2017-I.

II. OBJETIVO

Establecer un procedimiento ordenado de asignación de carga académica a los Docentes Ordinarios y Contratados y Jefes de Prácticas de la Universidad Andina del Cusco.

III. BASE LEGAL

- a. Art. 79°, 80°, 81°, 82° de la Ley Universitaria N° 30220
- b. Art. 136°, 137°, 140°, 141° del Estatuto Universitario de la Universidad Andina del Cusco aprobado por Resolución N° 009-AU-2014-UAC de fecha 07 de Octubre del 2014.
- c. Resolución del Consejo Directivo del SUNEDU N° 006-2015-SUNEDU/CD del 13 de Noviembre del 2015.
- d. Reglamento General de Docentes y Jefes de Prácticas de la UAC aprobado por Res. N° CU-013-2016/SG-UAC de fecha 12 de Enero del 2016 modificado por Res. N° 239-CU- 2016-UAC de fecha 27 de Abril del 2016.
- e. Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 728 y sus modificaciones.
- f. Reglamentos Internos de la Universidad.

IV. ALCANCES

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en la Sede Central del Cusco, Filiales de Puerto Maldonado, Sicuani y Quillabamba de la Universidad Andina del Cusco. Tiene alcance a los Decanos de las Facultades, Dirección de Servicios Académicos, Directores de Departamentos Académicos, Directores de las Escuelas Profesionales, Director de la Escuela de Estudios de Formación General, y Directores de Filial.

V. ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE ASIGNATURAS:



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

- a) En la fecha prevista del calendario académico de la Universidad, los Directores de las Escuelas Profesionales y el Director de la Escuela de Estudios de Formación General elaborarán los catálogos de las asignaturas del semestre académico, que deberán contener: nombre y código de las asignaturas, N° de créditos, horas teóricas y horas prácticas semanales, horario de clases sin cruce de horarios en la asignaturas del mismo ciclo de estudios, N° de Aula de acuerdo a la codificación de Unidad de Patrimonio de la UAC y número de vacantes por aula. Así mismo se precisará el perfil académico de los docentes y jefes de práctica que corresponda a la especialidad de la asignatura.
- b) Los Directores de las Escuelas Profesionales y el Director de los Estudios de Formación General, en la fecha programada del calendario académico, deberán ingresar el catálogo de las asignaturas al sistema académico informático ERP University, bajo responsabilidad, debiendo ser revisado luego por la Dirección de Servicios Académicos; además se entregará el catálogo en físico al Vicerrectorado Académico.
- c) Los Directores de Filial elaborarán el catálogo de las asignaturas, y lo subirán al sistema informático en las mismas fechas y con los mismos requisitos que la Sede Central, bajo responsabilidad.
- d) El horario de las asignaturas en los catálogos elaborados deberán programarse de lunes a sábado, y para la distribución de la carga académica se deberá respetar dichos horarios, excepto los docentes ordinarios de tiempo completo que asumirán asignaturas de lunes a viernes en el horario que disponga la Universidad.

VI. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

- a) La asignación de la carga académica se realizará en las fechas previstas en el calendario académico, bajo responsabilidad del Director del Departamento Académico y del Decano de la Facultad en la sede central y del Director de Filial. La asignación de carga académica deberá estar asentada en el libro de actas respectivo.
- b) La carga académica se asigna en junta de docentes del Departamento Académico, antes de finalizar el semestre académico, de acuerdo a la fecha del calendario académico y al catálogo de asignaturas enviado por los Directores de las Escuelas Profesionales y el Director de los Estudios de Formación General; inicialmente se distribuye para los docentes ordinarios y posteriormente a docentes y Jefes de Prácticas contratados. Si hubieran asignaturas sin docente en el momento de la distribución, se enviará la carga académica en la fecha prevista con la observación de “sin docente”.
- c) La distribución de carga académica es definitiva, no hay distribución de carga académica tentativa. Si posteriormente hubiere cambio de asignaturas y/o número de horas por razones de interés institucional de la escuela profesional o de la universidad, las modificaciones se realizarán mediante adendas al contrato laboral en el caso de docentes y jefes de prácticas contratados.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

- d) La carga académica deberá ser elevada por el Director de Departamento Académico al Decano de la Facultad para su aprobación, en las fechas previstas del calendario académico. El Decano a su vez eleva la carga académica al Vicerrectorado Académico para la revisión y aprobación definitiva. Con aprobación del Vicerrector Académico se eleva al Rector para que disponga que Recursos Humanos registre la carga de los nombrados y elabore los contratos correspondientes.
- e) El Director del Departamento Académico, deberá ingresar la carga académica aprobada por el Vicerrectorado Académico al Sistema ERP University en la fecha programada del calendario académico, bajo responsabilidad.
- f) El Director de Departamento Académico y/o el docente de la asignatura asignada no podrán realizar el cambio de horario ni de aula dispuestos en el catálogo de asignaturas. El Director de la Escuela Profesional o el Director de los Estudios de Formación General son los únicos que tienen la potestad de hacer los cambios de horarios de asignaturas y de aulas antes de ingresar el catálogo de asignaturas al sistema académico informático de la Universidad y/o antes de enviarlo al Departamento Académico. Igual potestad la tiene el Director de Filial, siempre que el cambio se realice antes del reparto de la carga académica y/o antes de subir el catálogo al sistema informático en las fechas previstas del calendario académico.
- g) Solo se asignarán docentes a las asignaturas que tengan como mínimo diez (10) estudiantes matriculados. De no ser así, los Directores de las Escuelas Profesionales implicados o el Director de estudios de Formación General procederán a reagrupar estudiantes de las mismas asignaturas o semejantes en contenido silábico de las diferentes escuelas profesionales de la Universidad para alcanzar el mínimo de estudiantes. Si aún no hubiera el número mínimo requerido, se podrá llevar la asignatura como curso dirigido, siempre que ésta no tengan prácticas de laboratorio, de clínicas o de campo. Si no se pueden asignar como curso dirigido, se desactivarán las asignaturas y se modificará la carga académica asignada al docente.
- h) Los cursos dirigidos, de acuerdo a la normatividad vigente, podrán ser asignados a docentes ordinarios o contratados, será considerada una hora semanal por curso de cargo adicional a la carga asignada de asignaturas regulares; por excepción, se asignarán dos horas por curso en los que estuvieran a cargo de los docentes de la Escuela Profesional de Educación.
- i) El Rector, los Vice- Rectores y el Secretario General de la Universidad, están exonerados de la carga académica lectiva y no lectiva por razón de sus cargos, salvo decisión personal.
- j) Los Decanos, el Director de la Escuela de Post Grado y el Director de Filial, asumirán una asignatura durante el semestre académico.
- k) Los Directores Universitarios, los Directores de Escuelas Profesionales, el Director de la Escuela de Estudios de Formación General, los Directores de Departamentos Académicos, los Directores de Clínicas o de Laboratorios, los Secretarios Académicos de la Facultades, el Secretario Académico de la Escuela de Posgrado, los Coordinadores



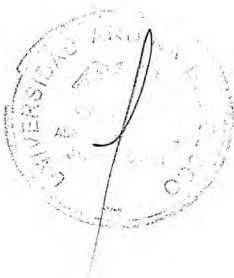


UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

de Internado, los Coordinadores de la Unidad de Segundas Especialidades Profesionales, asumirán dos asignaturas durante el semestre académico.

- l) Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y de tiempo completo (40 horas semanales) sin cargo directivo, están obligados a regentar cuatro asignaturas en el semestre académico.
- m) Los docentes ordinarios de tiempo parcial de diecinueve (19) y veinte (20) o más horas semanales, llevarán el número de asignaturas equivalente a dieciséis (16) horas semanales como mínimo, debiendo completar la jornada laboral con actividades no lectivas establecidas en la Ley Universitaria y el Estatuto Universitario de la UAC y normatividad interna de la Universidad.
- n) Los docentes ordinarios de tiempo parcial de quince (15) horas semanales, llevarán el número de asignaturas equivalente a diez (10) horas semanales como mínimo, debiendo completar la jornada laboral con actividades no lectivas establecidas en la Ley Universitaria y el Estatuto Universitario de la UAC y normatividad interna de la Universidad.
- o) Los docentes ordinarios de tiempo parcial de menos de quince (15) horas semanales, llevarán el número de asignaturas equivalente a ocho (08) horas semanales como mínimo, debiendo completar la jornada laboral con actividades no lectivas establecidas en la Ley Universitaria y el Estatuto Universitario de la UAC y normatividad interna de la Universidad.
- p) La asignación de la carga académica a docentes y jefes de práctica contratados, será equivalente a ocho (08) horas semanales como mínimo y hasta un máximo de diecinueve (19) horas semanales.
- q) Excepcionalmente, podrá contratarse un docente o Jefe de Prácticas por más de 19 horas o a tiempo completo de 40 horas semanales, por necesidad académica de servicio debidamente sustentada por Autoridad pertinente, debiendo seguir el trámite correspondiente. De ser solicitada por el Director de Departamento, ésta, con opinión favorable del Decano de la Facultad se enviará al Vice-Rector Académico para su evaluación y con opinión favorable será elevada al Rectorado para la autorización del Consejo Universitario o del Rector de la Universidad con atribuciones delegadas por el Consejo Universitario.
- r) La elaboración de los contratos de los docentes y jefes de práctica para el siguiente semestre académico, deberá realizarse antes de la finalización del semestre académico en funcionamiento y serán autorizados por resolución del Consejo Universitario o del Rector de la Universidad con atribuciones delegadas y firmados por los docentes o jefes de prácticas antes de la finalización del semestre académico.
- s) Los Directores de los Departamentos Académicos o el Director de Filial deberán consignar en la propuesta de carga académica, además de las horas lectivas, **las horas semanales no lectivas** dedicadas a las actividades de investigación, extensión





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

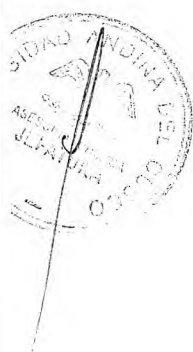
“Acreditada Internacionalmente”

universitaria, proyección social, tutorías y comisiones autorizadas por las autoridades universitarias de los Departamentos Académicos, Consejo de Facultad, Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.

- t) Al inicio del semestre los directores de Departamento deberán elevar al Vic e Rectorado Académico el horario de cada uno de los docentes de su Departamento, en el formato establecido para ello, con indicación de aula o ambiente donde se realice la actividad. Dicho horario comprenderá la carga lectiva y no lectiva del docente.
- u) Las reuniones de gestión académico administrativas que impliquen suspensión del dictado de clases teóricas y/o prácticas deberán tener la autorización del Decano si las actividades son de su Facultad y del Vicerrectorado Académico cuando son actividades académicas y/o administrativas con asistencia de varias Facultades. No hay viernes administrativos.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA.

- a) El Director de Departamento Académico, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación como mínimo, convocará a junta de docentes ordinarios con el único orden del día “Asignación de carga académica definitiva”.
- b) Los docentes y Jefes de Prácticas están obligados a asistir a la asignación de carga académica. Por ningún motivo podrá reservarse carga académica para quien no estuviera presente en la reunión.
- c) El Director de Departamento Académico inicia la sesión, dando a conocer a los docentes la relación de asignaturas que regenta el Departamento, que son requeridas por los Directores de las Escuelas Profesionales o el Director de Estudios de Formación General de la Universidad. En dicho requerimiento deberá constar: el código y nombre de la asignatura, sumilla de la asignatura, créditos, horas teóricas y prácticas semanales, horario, N° y localización del aula con las vacantes de cada aula en las que se ofrecerá la asignatura.
- d) Todos los docentes, según la especialidad requerida y en orden de precedencia del principal más antiguo hasta el auxiliar más recientemente ordinario, elegirán las asignaturas en forma secuencial. **Ningún docente podrá asumir asignaturas que tengan cruce de horarios.**
- e) La carga académica es asignada a los docentes teniendo en cuenta en primer lugar la especialidad del docente que es requerida para la asignatura y en segundo lugar la precedencia. En caso de haber varios especialistas para la misma asignatura, prima la categoría docente y luego la antigüedad del profesor en la especialidad.
- f) Para la distribución de la carga académica de los contratados se tomará como criterio la especialización del docente que requiere la asignatura a ser asignada y de haber varios especialistas, se tomará como segundo criterio la antigüedad como contratado en



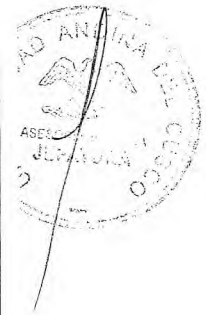


UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

la Universidad Andina del Cusco. El procedimiento de asignación de la carga académica será el mismo que el de los docentes ordinarios.

- g) La especialidad del docente para la asignatura se establece en el siguiente orden: por la correspondencia del título profesional, el título o certificación en la especialidad, cursos de capacitación y experiencia profesional en la materia.
- h) La precedencia para la asignación de la carga académica al docente ordinario, está establecido en el art. 151° del Estatuto Universitario y se tomará en cuenta el orden siguiente:
 - 1. La categoría docente: principal, asociado, auxiliar.
 - 2. Antigüedad en la categoría.
 - 3. La antigüedad en la docencia como docente ordinario en la Universidad Andina del Cusco.
 - 4. Antigüedad en el título profesional y a falta de éste, el grado académico de Maestro o Doctor más antiguo.
- i) Si algún docente ordinario tuviera un informe negativo debidamente comprobado, sobre su desempeño docente en alguna asignatura asignada en el semestre académico anterior, el Director de Departamento Académico está en la obligación de asignar dicha asignatura a otro docente de la especialidad y si no lo hubiera, propondrá a la junta de docentes la contratación de un profesional de la especialidad. Si el docente o Jefe de Prácticas fuera contratado, no se le invitará para un nuevo semestre académico.
- j) Las asignaturas que no hubieren sido asignadas a los docentes ordinarios y/o requieran un profesional especializado, serán propuestas para contratación de un profesional de la especialidad.
- k) Concluida y aprobada la asignación de la carga académica, ésta no podrá ser modificada y será elevada al Decano de la Facultad para su aprobación y posterior envío al Vicerrectorado Académico para su verificación, aprobación definitiva y trámite administrativo.
- l) Al inicio del nuevo semestre académico, solo se podrán hacer reajustes del número de horas de la carga académica asignada y agregar o desactivar asignaturas en los casos que lo requieran y adendas a los contratos aprobados dentro del primer mes, excepto en caso de renuncia del docente y por necesidades de servicio debidamente sustentadas.
- m) Solo se elaborarán contratos al inicio del semestre cuando se otorgue carga académica a nuevos docentes o jefes de práctica para asignaturas que no tuvieron docente en el reparto de carga definitiva.
- n) Por ningún motivo los docentes y Jefes de Práctica contratados podrán iniciar sus actividades académicas antes de firmar su contrato laboral y antes de estar registrada en el T-Registro de la SUNAT la fecha que inicia el vínculo laboral.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

- o) No se aceptarán contratos y adendas en vía de regularización, bajo responsabilidad del Director del Departamento Académico o del Director de Filial, según corresponda. El incumplimiento de esta disposición, obligará que el funcionario responsable asuma la sanción pecuniaria o multa de parte del Ministerio de Trabajo y/o de la SUNAT. Esta disposición también se aplica para los Programas de Complementación Profesional, las Segundas Especialidades y Taller de Pro Tesis.
- p) Para el contrato de nuevos docentes deberá adjuntarse el curriculum vitae documentado del postulante, donde se evidencia que tiene título universitario con cinco años de antigüedad como mínimo, y el grado académico de magister, entre otros requisitos exigidos. Para el Contrato de Jefes de Prácticas deberá tener título universitario y los otros requisitos exigidos en el Reglamento de Docentes y Jefes de Prácticas. Dicha exigencia de cumplimiento está bajo responsabilidad del Director del Departamento Académico y del Decano de la Facultad.
- q) La propuesta de la Carga Académica deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

A. DOCENTES ORDINARIOS y CONTRATADOS:

1. N° de orden.
2. Nombres y apellidos completos del docente.
3. Profesión del docente (de acuerdo el Título Profesional)
4. Categoría del docente ordinario: principal, asociado, auxiliar.
5. Situación laboral : ordinario o contratado
6. Fecha de inicio del contrato, si el docente tuviera esa situación laboral.
7. Régimen de dedicación: Dedicación exclusiva, tiempo completo, tiempo parcial con el N° de horas, ó contratado por: N° total de horas/ semana
8. Nombre de la Asignatura
9. Escuela Profesional a la que sirve con la asignatura.
10. Horario de clases teóricas y prácticas y total de horas/semana por asignatura
11. N° de aula y local.
12. Carga Académica no lectiva. (docentes ordinarios y de los docentes contratados si la tuviera)

B. JEFES DE PRÁCTICAS

1. N° de orden.
2. Nombres y apellidos completos del Jefe de Prácticas
3. Profesión del Jefe de Prácticas (de acuerdo el Título profesional)
4. Situación laboral: contratado con número total de horas/semana.
5. Fecha de inicio del contrato, si el profesional tuviera esa situación laboral.
6. Nombre de la Asignatura
7. Escuela Profesional a la que sirve con la asignatura.
8. Horario de clases prácticas con total de horas/semana por asignatura





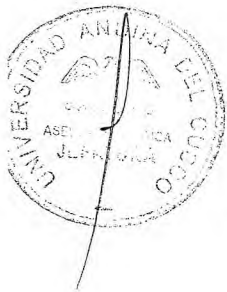
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

9. N° y/o nombre de laboratorio o campo clínico y local

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- a) Los docentes sólo podrán disminuir su carga académica o ser exonerados de ella, por razones de interés institucional y autorizado por Resolución de Consejo Universitario.
- b) Los cursos dirigidos que requieren docentes para asignación de carga lectiva sólo podrán implementarse en las siguientes situaciones:
1. Para los **egresantes** (estar matriculados en asignaturas del último ciclo del plan de estudios y no deber asignaturas de ciclos inferiores), el Decano de la Facultad, mediante resolución, podrá autorizar hasta dos cursos dirigidos sin sobrepasar los veintiséis (26) créditos académicos y siempre que dichas asignaturas no tengan prácticas de laboratorio, prácticas clínicas, prácticas de campo y no se hubieran habilitado en el catálogo de las asignaturas o se hubieran desactivado por falta del número mínimo de estudiantes. La solicitud del estudiante para matricularse en los cursos dirigidos y la emisión de la resolución del Decano deberá ser emitida durante la primera semana del ciclo académico, bajo responsabilidad.
 2. Los estudiantes **no egresantes**, podrán solicitar matricularse en un curso dirigido, sin sobrepasar los 22 créditos, siempre que la asignatura no tengan prácticas de laboratorio, ni prácticas clínicas, ni prácticas de campo, y no pueda ser cursada con estudiantes de otra carrera profesional que lleven la misma asignatura o con contenido silábico semejante y no se hubieran habilitado en el catálogo de las asignaturas o se hubiera desactivado por falta del número mínimo de diez (10) estudiantes. La solicitud del estudiante para matricularse en el curso dirigido y la emisión de la resolución del Decano deberá ser emitida en las fechas previstas del calendario académico bajo responsabilidad.
- c) En los casos de renuncia escrita, inasistencia injustificada o enfermedad de los docentes y Jefes de Práctica, deberá comunicarse en forma inmediata a la Dirección de Recursos Humanos para las acciones administrativas que correspondan.
- d) Los docentes responsables de las asignaturas están obligados a elaborar el sílabo y el Director del Departamento correspondiente a subirlo al sistema ERP University. En las asignaturas que tienen varios grupos de estudiantes, la responsabilidad de la titularidad de la asignatura recae en el docente de mayor precedencia y se elabora un solo sílabo en forma colaborativa con los demás docentes para todos los grupos de la misma asignatura, debiendo consignar en el sílabo el nombre del titular y de los docentes responsable de cada grupo; se sube al sistema ERP University un sólo sílabo.
- e) Es **OBLIGACIÓN** del Director de Departamento Académico o del Director de Filial, organizar un curso breve de inducción a los docentes contratados y jefes de práctica al inicio del semestre académico en temas de normas de evaluación académica, configuración e ingreso de aportes al sistema integrado académico, normas laborales





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

de los docentes y jefes de prácticas contratados y procedimientos para solicitar permisos y licencias.

- f) Es **RESPONSABILIDAD** de los Decanos, supervisar la entrega de catálogos al Sistema informático y a los Departamentos Académicos en forma oportuna, y la realización de la distribución de la carga académica de los docentes ordinarios, contratados y jefes de prácticas de los departamentos académicos adscritos a su Facultad, para que se efectúe de acuerdo a la normatividad vigente de la Universidad y en los plazos previstos en el calendario académico. La misma responsabilidad la asumen el Director de Filial de la UAC.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por el Vicerrector Académico.
- b) Déjense sin efecto las disposiciones o normas que se oponga a la presente Directiva.

TERCERO.- ENCOMENDAR, a las dependencias Administrativas y Académicas pertinentes, adopten las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.-----

EMB/OA:/opa:
DISTRIBUCION:
- VRAC/VRAD./VRIN
- Fac. Derecho,
- Dir. de Administración
- Dir. Serv.Acd
- Archivo.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Dr. Emeterio Mendoza Bolívar
RECTOR