



**“APRUEBAN CALENDARIO ACADÉMICO 2021 CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE ACADÉMICO
2021-II DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”**

RESOLUCIÓN N°061-CU-2021-UAC

Cusco, 18 de febrero de 2021

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N° 034-2021-VRAC (COVID-19)-UAC de fecha 04 de febrero de 2021, cursado por la Vicerrectora Académica 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° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, el Art. 39° de la Ley Universitaria N° 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, el Calendario Académico 2021 correspondiente al semestre académico 2021-II de la Universidad Andina del Cusco contiene de manera organizada las actividades académicas a realizarse durante el citado semestre académico.

Que, en mérito a los párrafos precedentes la Vicerrectora Académica a través del Oficio de Visto, ha puesto a consideración del Consejo Universitario el Calendario Académico 2021, correspondiente al semestre académico 2021-II por lo que a efectos de su implementación y cumplimiento se requiere de la aprobación del Consejo Universitario para que se oficialice mediante el acto administrativo correspondiente.

Por otro lado y de manera aclaratoria al finalizar el Calendario Académico señala que los ingresantes se encuentran obligados a pasar el examen médico y psicológico correspondiente, en cuanto las condiciones del aislamiento social lo permitan. Para ello la Universidad formulará, oportunamente, un cronograma con la debida anticipación lo hará de conocimiento de los estudiantes, así como los protocolos de seguridad que deberán observarse para ello.

Que, el literal u) del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son de competencia de otras autoridades universitarias.

Que, conforme establece el literal descrito en el párrafo que antecede, el pleno del Honorable Consejo Universitario luego de analizar la propuesta efectuada por la Vicerrectora Académica y considerando que el Calendario Académico 2021 contiene de manera organizada las actividades académicas a realizarse durante el semestre académico 2021-II, ha dispuesto su aprobación conforme la propuesta efectuada por la citada autoridad.

Según el acuerdo del Consejo Universitario en sesión virtual del 16 de febrero de 2021 y, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220,



RESUELVE:

PRIMERO **APROBAR** el Calendario Académico 2021 correspondientes al semestre académico 2021-II de la Universidad Andina del Cusco, conforme se detalla a continuación:

**CALENDARIO ACADÉMICO 2021
SEMESTRE ACADÉMICO 2021- II**

| N° | ACTIVIDADES | FECHAS |
|-----|---|---------------------------------------|
| | Vacaciones del personal Docente | Del 12 de julio al 10 de agosto |
| 1. | Presentación de solicitudes de reinicio de estudios y cambio de filial | Del 12 de julio al 6 de agosto |
| 2. | Presentación de solicitudes de convalidación y homologación de asignaturas | Del 12 de julio al 6 de agosto |
| 3. | Examen médico y psicológico para ingresantes 2020-II | (*) |
| 4. | Examen médico y psicológico para ingresantes 2020-II. Filiales | (*) |
| 5. | Examen médico y psicológico para ingresantes rezagados 2020-I | (*) |
| 6. | MATRÍCULA VÍA WEB DE ESTUDIANTES REGULARES | Del 26 de julio al 06 de agosto 2021 |
| 7. | MATRÍCULA VÍA WEB DE ESTUDIANTES INGRESANTES | Del 26 de julio al 06 de agosto 2021 |
| 8. | Matrícula de rezagados (con recargo del 20%) | 09 y 10 de agosto 2020 |
| 9. | Reincorporación de docentes (atención de homologaciones, rectificaciones de notas y otros) | 11 de Agosto 2021 |
| 10. | Matrícula extemporánea (con 25% de recargo) | 13 y 14 de agosto 2021 |
| 11. | Fecha límite para emisión por el Decano de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas, y la de rectificación de notas | 24 de agosto 2021 |
| 12. | INICIO DE LABORES ACADÉMICAS SEMESTRE 2021-II | 11 DE AGOSTO 2020 |
| 13. | El docente expone y entrega los sílabos a los estudiantes el primer día de clases | 11 al 16 de Agosto 2021 |
| 14. | El docente entrega los sílabos al Departamento Académico, o a la Dirección de Filial. | 18 al 20 de Agosto 2020 |
| 15. | Desactivación de asignaturas | 23 al 27 de agosto de 2021 |
| 16. | Solicitud de cursos dirigidos | 31 de Agosto, 1 y 2 de setiembre 2021 |
| 17. | El Director de Departamento sube los sílabos al ERP University | 31 de agosto al 03 de setiembre 2021 |
| 18. | Emisión del orden de méritos del semestre 2021-1 por la Dirección de Servicios Académicos | 01 de setiembre 2021 |
| 19. | Fecha límite para emisión de resoluciones de cursos dirigidos | 03 de setiembre 2021 |
| 20. | Configuración de aportes en el sistema académico | Del 02 al 06 de setiembre 2021 |
| 21. | Ingreso del primer aporte al ERP University | Del 20 al 26 de setiembre 2021 |
| 22. | Evaluación obligatoria del desempeño de docentes y Jefes de Prácticas por los estudiantes. | 27 de setiembre al 1 de octubre 2021 |
| 23. | Evaluación obligatoria del desempeño de docentes y jefes de prácticas (nombrados y contratados), por el Director de | 27 de setiembre al 1 de octubre 2021 |



| | | |
|-----|---|---------------------------------------|
| | Departamento o Coordinador de Escuela (filial) según formato. | |
| 24. | Elevación del informe de evaluación docente, emitido por el Director de Departamento o el Coordinador de escuela (en la filial), y por DDA al Decano o al Director de filial, respectivamente. | 05 de octubre 2021 |
| 25. | Consolidación de evaluación de docentes y elaboración de ranking por la Facultad. | 06 y 07 de Octubre 2021 |
| 26. | Entrega por el Decano y Director de Departamento Académico o del Director de Filial, a cada docente o jefe de práctica, los resultados del ranking, mediante correo electrónico, El listado completo se devuelve al Director de Departamento o al coordinador en filial. | 11 y 12 de octubre 2021 |
| 27. | Ingreso del segundo aporte al ERP University | DEL 01 AL 07 DE NOVIEMBRE 2021 |
| 28. | Los Directores de Escuelas Profesionales entregan los catálogos de asignaturas del semestre académico 2021-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 21 de noviembre 2021 |
| 29. | Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el semestre académico 2021-II, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por Desarrollo académico. | Del 16 al 22 de noviembre 2021 |
| 30. | 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 2022 – I. | Del 22 al 26 de noviembre 2021 |
| 31. | 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 o al VRAC si es de Filial. | 30 de noviembre 2021 |
| 32. | 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 2022- I. | 07 de diciembre 2021 |
| 33. | Envío de carga académica definitiva revisada por el VRAC al Rectorado para su aprobación y renovación de contratos por RRHH para el semestre académico 2022-I | Del 06 al 10 de diciembre 2021 |
| 34. | Ingreso de la carga académica definitiva 2022-I aprobada por VRAC al sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales. | Del 13 al 19 de diciembre 2021 |
| 35. | Los Directores de Departamento Académico, Directores de Filiales verifican que los nuevos docentes y Jefes de Práctica a contratar adjunten su curriculum con fotocopia legalizada o fedatada de grados y títulos, llenen la Ficha Personal de datos, adjunten la fotocopia del DNI y se envíen a la Dirección de RRHH antes de la aprobación del contrato laboral por el Rectorado. | Del 14 al 17 de diciembre 2021 |
| 36. | Ingreso del último aporte al ERP University | 20 al 26 de diciembre 2021 |
| 37. | Solicitud de rectificación de notas (3er aporte) | 27 y 28 de diciembre 2021 |
| 38. | Firma de actas | 28,29 y 30 de diciembre 2021 |
| 39. | Atención de rectificación de notas | 29 al 30 de diciembre 2021 |
| 40. | Decano emite la Resolución de rectificación | 29 al 31 de diciembre de 2021 |
| 41. | Finalización del Semestre Académico 2021 - II | 31 de diciembre 2021 |



| | | |
|-----|--|----------------------------------|
| 42. | Vacaciones del personal docente | 3 de enero al 02 de febrero 2022 |
| 43. | Reincorporación de docentes | 02 de febrero 2022 |
| 44. | INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2021- I | 02 de febrero 2022 |
| 45. | Inicio de clases del semestre académico 2021- I | 02 de febrero 2022 |

(*) Los ingresantes se encuentran obligados a pasar el examen médico y psicológico correspondiente, en cuanto las condiciones del aislamiento social lo permitan. Para ello la Universidad formulará, oportunamente, un cronograma y con la debida anticipación lo hará de conocimiento de los estudiantes, así como los protocolos de seguridad que deberán observarse para ello.

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. - - - - -

EMB/JHDT/SG/kibm

DISTRIBUCIÓN:

- V-R. AD/ACAD./VRIN
- Facultades
- Serv. Acad.
- Jefes de Dptos.
- Filiales
- Of. Administrativas
- D.A y dependencias
- Interesados
- Archivo