



**“APROBAR EL CALENDARIO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE ACADÉMICO 2025-II DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”**

**RESOLUCIÓN N.º 122-CU-2025-UAC.**

Cusco, 24 de marzo de 2025.

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,**

**VISTO:**

El Oficio N.º 107-2025- VRAC –UAC del 5 de octubre de 2025, 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 de 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 relación con los artículos previamente mencionados, a través del documento del Visto, el Vicerrector Académico solicita la aprobación del Calendario Académico para el semestre académico 2025-II. Este documento ha sido socializado con las unidades involucradas en el proceso de matrículas. Por lo tanto, para su ejecución y cumplimiento, es necesaria su aprobación por parte del Consejo Universitario y su correspondiente oficialización a través del acto administrativo.

Que, el Calendario Académico correspondiente al semestre académico 2025-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, el Pleno del Honorable Consejo Universitario, en mérito a los párrafos que anteceden, luego de evaluar lo expuesto por el Vicerrector Académico, ha dispuesto aprobar el Calendario Académico correspondiente al semestre académico 2025-II de la UAC.

Según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 20 de marzo de 2025, el literal a) del artículo 24º del Estatuto Universitario, y la Ley Universitaria N.º 30220, el pleno del Honorable Consejo Universitario,

**RESUELVE:**

**PRIMERO. - APROBAR** el Calendario Académico correspondiente al semestre académico 2025-II de la Universidad Andina del Cusco, conforme se detalla a continuación:



## CALENDARIO ACADÉMICO SEMESTRE 2025 - II

N.º	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Vacaciones del personal Docente.	01 al 30 de julio de 2025
2	Presentación de solicitudes de reinicio de estudios.	09 al 23 de julio de 2025
3	Emisión de resoluciones de reinicio de estudios por parte del Vicerrectorado Académico y envió a la Dirección de Servicios Académicos para su ejecución (Filiales casos especiales).	09 al 24 de julio de 2025
4	Presentación de solicitudes de cambio de filial.	9 al 24 de julio de 2025
5	Presentación de solicitudes de convalidación de asignaturas.	03 de julio al 1 de agosto de 2025
6	Presentación de solicitudes de homologación de asignaturas.	03 de julio al 1 de agosto de 2025
7	Examen de admisión 2025-II	29 de junio 2025
8	Examen médico y psicológico para ingresantes 2025-II	1 al 4 de julio de 2025
9	Examen médico y psicológico para ingresantes 2025-II. Filial Quillabamba	9 y 10 de julio de 2025
10	Examen médico y psicológico para ingresantes 2025-II. Filial Sicuani	9 y 10 de julio de 2025
11	Examen médico y psicológico para ingresantes 2025-II. Filial Puerto Maldonado	9 y 10 de julio de 2025
12	Examen médico y psicológico para ingresantes rezagados Sede central 2025-II	7 y 8 de julio de 2025
13	Emisión del orden de méritos del semestre académico 2025-I por la Dirección de Servicios Académicos	18 de julio 2025
14	MATRÍCULA Ordinaria vía web de estudiantes REGULARES	15 de julio al 01 de agosto de 2025
15	MATRÍCULA Ordinaria vía web de estudiantes INGRESANTES	15 de julio al 01 de agosto de 2025
16	Matrícula de REZAGADOS para REGULARES e INGRESANTES (con recargo del 20%)	03 y 04 de agosto de 2025
17	Adjudicación de vacantes de Admisión	05 de agosto de 2025
18	Matrícula EXTEMPORÁNEA para REGULARES (con recargo del 25 %)	07 y 08 de agosto de 2025
19	Matrícula de ADJUDICADOS ingresantes 2025-II.	07 y 08 de agosto de 2025
20	Reincorporación de docentes.	01 de agosto de 2025
21	INICIO DE LABORES ACADÉMICAS SEMESTRE 2025-II	01 de agosto de 2025
22	El docente expone y entrega los silabos a los estudiantes el primer día de clases.	01 al 8 de agosto de 2025
23	Desactivación de asignaturas o grupo por las Direcciones de Escuela Profesional comunicado a la DSA	01 al 15 de agosto de 2025
24	El Director de Departamento verifica y actualiza la carga no-lectiva de los docentes en el ERP	01 al 18 de agosto de 2025
25	El docente entrega los silabos al Departamento Académico, o a la Dirección de Filial.	08 al 15 de agosto de 2025
26	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de grupos, agregación de asignaturas en las que no hubo vacante	01 al 20 de agosto de 2025
27	Solicitud de cursos dirigidos por parte de la Escuela Profesional	14 al 18 de agosto de 2025
28	Emisión de oficios para desdoblamiento y fusión de asignaturas a la Dirección de Servicios Académicos (DSA) por parte del Director de	02 al 15 de agosto de 2025





	Escuela	
29	Ingreso de la carga académica definitiva 2025-II, aprobada por VRAC al Sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales.	04 al 15 de agosto de 2025
30	Solicitud de modificación de matrícula (para estudiantes que previamente hayan registrado matrícula) a través del Trámite Documentario Virtual – TDV por ÚNICA VEZ aplicable para convalidación, homologación, egresantes	24 de julio al 13 de agosto de 2025
31	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender modificación de matrícula (para estudiantes que previamente hayan registrado matrícula) presentadas por el trámite documentario virtual (TDV) aplicable para estudiantes en condición de egresantes, por homologación y por convalidación.	01 al 20 de agosto de 2025
32	Evaluación de expedientes de convalidación y homologación y emisión de dictámenes, para cerrar el acceso al sistema a la Comisión de Homologación y Convalidación	01 al 8 de agosto de 2025
33	Emisión de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas por el Decano de Facultad	01 al 12 de agosto de 2025
34	Presentación de solicitudes de reconsideración convalidación de asignaturas	13 y 14 de agosto de 2025
35	Presentación de solicitudes de reconsideración homologación de asignaturas	13 y 14 de agosto de 2025
36	Modificación de procesamiento de matrícula administrativa por la Dirección de Servicios Académicos – DSA (convalidación, homologación, egresantes, dirigidos y asignaturas presencial especial)	01 de agosto al 10 de septiembre 2025
37	Solicitudes de Directores de Escuela al VRAC para autorización de dictado especial de asignaturas	01 al 19 agosto de 2025
38	Autorización de dictado especial de asignaturas	22 de agosto al 26 de agosto de 2025
39	Emisión de resoluciones de cursos dirigidos	14 al 20 de agosto de 2025
40	El Director de Departamento Académico sube los sílabos al ERPUniversity	15 al 22 de septiembre de 2025
41	Emisión de relación de estudiantes de alto riesgo	15 de septiembre de 2025
42	Cierre de matrícula 2025-II	11 y 12 de septiembre de 2025
43	Configuración de aportes por los Docentes en el ERP University	15 y 16 de septiembre de 2025
44	<b>Ingreso del primer aporte al ERP University</b>	<b>17 al 18 de septiembre del 2025</b>
45	Solicitudes de rectificación de notas del primer aporte	19 al 23 de septiembre de 2025
46	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	22 al 26 de septiembre de 2025
47	Emisión de resolución de rectificación de notas del primer aporte por el Decanato	29 de septiembre al 01 de octubre de 2025
48	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 17 de octubre de 2025
49	Evaluación obligatoria del desempeño académico de docentes y Jefes de Prácticas a través de la encuesta de opinión estudiantil.	1 al 19 de octubre de 2025
50	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.	27 de octubre de 2025
51	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 de 2025
52	Consolidación de evaluación de docentes y elaboración de ranking por la Facultad.	10 al 14 de noviembre de 2025



53	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.	14 al 21 de noviembre de 2025
54	<b>Ingreso del segundo aporte al ERP University</b>	<b>03 y 04 de noviembre de 2025</b>
55	Solicitud de rectificación de notas del segundo aporte	05 al 07 de noviembre de 2025
56	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	06 al 12 de noviembre de 2025
57	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del segundo aporte por el Decanato.	10 al 14 de noviembre de 2025
58	Los directores de escuelas profesionales entregan los catálogos de asignaturas del Semestre Académico 2026-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.	12 al 19 de noviembre de 2025
59	Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2026-I, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por la Facultad	21 al 28 de noviembre de 2025
60	El Director de Departamento Académico en la sede central y los directores de las filiales, distribuyen la carga académica lectiva y no-lectiva DEFINITIVA a los docentes y jefes de prácticas del Semestre Académico 2026-I.	25 al 28 de noviembre de 2025
61	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.	28 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
62	El Director de Departamento Académico en la Sede Central y los Directores de filiales Asignan la carga académica lectiva y no-lectiva a los docentes y jefes de práctica, e ingresa el detalle de los contratos al sistema ERP en el módulo "Gestión Docente".	25 de noviembre al 5 de diciembre de 2025
63	El Decano con aprobación del Consejo de Facultad y los directores de las filiales elevan al VRAC para su revisión, la carga académica definitiva y da aprobación en el sistema ERP módulo "Gestión Docente" de docentes ordinarios y contratados y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2026-I.	5 de diciembre de 2025
64	El Vicerrectorado académico da el visto bueno en el módulo del ERP "Gestión Docente". Revisa y envía la carga académica definitiva al Rectorado para su aprobación y elaboración de contratos por RRHH para el Semestre Académico 2026-I.	8 al 11 de diciembre de 2025
65	Ingreso de la carga académica definitiva 2026-I aprobada por VRAC al Sistema Académico del ERP University, por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de filiales.	5 al 12 de diciembre de 2025
66	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.	10 al 12 de diciembre de 2025
67	<b>Ingreso del último aporte al ERP University</b>	<b>17 al 18 de diciembre de 2025</b>
68	Solicitud de rectificación de notas del tercer aporte	19 al 23 de diciembre de 2025
69	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	22 al 26 de diciembre de 2025
70	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del tercer aporte por parte del Decanato.	26 al 30 de diciembre de 2025





71	Conformidad de actas a través del sistema ERP.	17 al 19 de diciembre de 2025
72	Ajuste final de la Programación Lectiva y Asignación de Carga Académica docente con la proyección de matrícula para el semestre 2026-I	23 al 31 de diciembre de 2025
73	Finalización del Semestre Académico 2025-II	31 de diciembre de 2025
74	Vacaciones del personal docente	2 al 31 de enero de 2026
75	Reincorporación de docentes	2 de febrero de 2026
76	INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I	2 de febrero de 2026
77	Inicio de clases del Semestre Académico 2026-I	2 de febrero de 2026

**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/uch.

DISTRIBUCIÓN:

- V-R. AD/ACAD./VRIN
- Facultades (5)
- DSA
- Dir. de Dptos.
- Dir. EP.
- Filiales
- EPG
- DTI
- D.A y dependencias
- Archivo



Universidad Andina del Cusco

Dra. Di-Yaniro Bruna González  
Rectora