



“APRUEBAN EL CALENDARIO ACADÉMICO DE PREGRADO CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-II DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N.º 179-CU-2026-UAC

Cusco, 1 de abril de 2026

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N.º 243-2026-VRAC-UAC de fecha 27 de marzo de 2026, 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 de Pregrado correspondiente al semestre académico 2026-II, por lo que para efectos de su implementación y cumplimiento se requiere su aprobación para que se oficialice mediante el acto administrativo correspondiente, destaca además que dicho documento ha sido socializado con la Dirección de Servicios Académicos y la Dirección de Bienestar Universitario.

Que, el Calendario Académico de Pregrado correspondiente al semestre académico 2026-II de la Universidad Andina del Cusco, contiene de manera organizada las actividades académicas a realizarse durante el citado semestre académico.

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 Consejo Universitario, luego de analizar la propuesta efectuada por el Vicerrector Académico, ha dispuesto aprobar el Calendario Académico de Pregrado correspondiente al semestre académico 2026-II, de la Universidad Andina del Cusco, ello con la finalidad de ejecutar las actividades programadas en dicho Calendario Académico.

Según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 1 de abril de 2026 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 de Pregrado correspondiente al semestre académico 2026-II, de la Universidad Andina del Cusco, conforme se detalla a continuación:

N.º	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Vacaciones del personal docente.	Del 01 al 30 de julio del 2026
2	Presentación de solicitudes de reinicio de estudios.	Del 15 al 21 de julio del 2026
3	Emisión de resoluciones de reinicio de estudios por parte del Vicerrectorado Académico y envío a la Dirección de Servicios Académicos (Filiales casos especiales).	Del 15 al 22 de julio del 2026
4	Presentación de solicitudes de cambio de filial.	Del 01 al 21 de julio del 2026
5	Presentación de solicitudes de convalidación de asignaturas.	Del 01 de julio al 04 de agosto del 2026
6	Presentación de solicitudes de homologación de asignaturas.	Del 01 al 31 de julio del 2026
7	Examen de admisión 2026-II.	21 de junio del 2026
8	Exámenes médico y psicológico para ingresantes 2026-II.	Del 03 de agosto al 30 de octubre del 2026
9	Exámenes médico y psicológico para ingresantes 2026-II. Filial Quillabamba.	Del 17 al 21 de agosto del 2026
10	Exámenes médico y psicológico para ingresantes 2026-II. Filial Sicuani.	08 y 10 de setiembre del 2026
11	Exámenes médico y psicológico para ingresantes 2026-II. Filial Puerto Maldonado.	Del 12 al 16 de octubre del 2026
12	Exámenes médico y psicológico para ingresantes rezagados, sede central 2026-II.	Del 03 de noviembre al 04 de diciembre del 2026
13	Emisión del orden de méritos del semestre académico 2026-II por la Dirección de Servicios Académicos.	17 de julio del 2026
14	Fecha límite para el envío de resoluciones de Movilidad Estudiantil a la Dirección de Servicios Académicos para su registro.	12 de agosto del 2026
15	MATRÍCULA ordinaria vía web de estudiantes REGULARES.	Del 15 al 26 de julio del 2026
16	MATRÍCULA ordinaria vía web de estudiantes INGRESANTES.	Del 15 al 26 de julio del 2026
17	Matrícula de REZAGADOS para REGULARES e INGRESANTES (con recargo del 20%).	27 de julio del 2026
18	Adjudicación de vacantes de Admisión.	30 de julio del 2026
19	Matrícula EXTEMPORÁNEA para REGULARES (con recargo del 25 %).	30 y 31 de julio del 2026
20	Matrícula de ADJUDICADOS ingresantes 2026-II.	30 y 31 de julio del 2026
21	Reincorporación de docentes.	31 de julio del 2026
22	INICIO DE LABORES ACADÉMICAS SEMESTRE 2026-II.	03 de agosto del 2026
23	El docente expone y entrega los sílabos a los estudiantes el primer día de clases.	Del 03 al 08 de agosto del 2026
24	La Dirección de Escuela emite y publica la relación de asignaturas y/o grupos desactivados y remite la misma a la Dirección de Servicios Académicos.	Del 07 al 10 de agosto del 2026
25	El Director de Departamento verifica y actualiza la carga no lectiva de los docentes en el ERP.	Del 03 al 14 de agosto del 2026
26	El docente entrega los sílabos al Departamento Académico o a la Dirección de Filial.	Del 10 al 17 de agosto del 2026
27	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de ambientes y horarios de acuerdo con sus requerimientos.	Del 31 de julio al 10 de agosto del 2026
28	El Director de Escuela envía el listado de estudiantes a la DSA para cambio al segundo internado.	13 y 14 de agosto del 2026
29	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de grupos, agregación de asignaturas en las que	Del 03 al 11 de agosto del 2026



	no hubo vacante.	
30	Solicitud de cursos dirigidos por parte del estudiante o del Director de la Escuela Profesional.	Del 07 al 11 de agosto del 2026
31	Emisión de oficios para desdoblamiento y fusión de asignaturas a la Dirección de Servicios Académicos (DSA) por parte del Director de Escuela.	Del 03 al 10 de agosto del 2026
32	Ingreso de la carga académica definitiva 2026-II, aprobada por VRAC, al sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales.	Del 03 al 10 de agosto del 2026
33	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 y egresantes.	Del 20 de julio al 10 de agosto del 2026
34	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.	Del 03 al 12 de agosto del 2026
35	Fecha límite de acceso al sistema para la evaluación de expedientes de convalidación, homologación y emisión de dictámenes por parte de la Comisión de Homologación y Convalidación.	Del 03 al 07 de agosto del 2026
36	Emisión de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas por el Decano de Facultad.	Del 03 al 11 de agosto del 2026
37	Presentación de solicitudes de reconsideración de convalidación de asignaturas.	Del 03 al 12 de agosto del 2026
38	Presentación de solicitudes de reconsideración de homologación de asignaturas.	Del 03 al 12 de agosto del 2026
39	Modificación y verificación de matrículas por la Dirección de Servicios Académicos.	Del 03 de agosto al 04 de setiembre del 2026
40	Solicitudes de Directores de Escuela al VRAC para autorización de dictado especial de asignaturas.	Del 03 al 14 de agosto del 2026
41	Autorización de dictado especial de asignaturas.	Del 03 al 17 de agosto del 2026
42	Emisión de resoluciones de cursos dirigidos.	Del 07 al 13 de agosto del 2026
43	El Director de Departamento Académico sube los sílabos al ERP University.	Del 21 al 27 de setiembre del 2026
44	Cierre de matrícula 2026-II.	07 y 08 de setiembre del 2026
45	Emisión de relación de estudiantes en alto riesgo académico.	09 de setiembre del 2026
46	Configuración de aportes por los docentes en el ERP University.	10 y 11 de setiembre del 2026
47	Ingreso del primer aporte al ERP University.	15 y 16 de setiembre del 2026
48	Solicitudes de rectificación de notas del primer aporte.	Del 17 al 21 de setiembre del 2026
49	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente.	Del 17 al 24 de setiembre del 2026
50	Emisión de resolución de rectificación de notas del primer aporte por el Decanato.	Del 17 al 28 de setiembre del 2026
51	Evaluación obligatoria del desempeño de docentes y jefes de práctica (nombrados y contratados) por el Director de Departamento o Coordinador de Escuela (filial) según formato.	Del 02 al 16 de octubre del 2026
52	Evaluación obligatoria del desempeño académico de docentes y jefes de práctica a través de la encuesta de opinión estudiantil.	Del 01 al 18 de octubre del 2026
53	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.	26 de octubre del 2026



54	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.	05 de noviembre del 2026
55	Consolidación de evaluación de docentes y elaboración del ranking por la Facultad.	Del 09 al 12 de noviembre del 2026
56	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.	Del 12 al 19 de noviembre del 2026
57	Ingreso del segundo aporte al ERP University.	03 y 04 de noviembre del 2026
58	Solicitud de rectificación de notas del segundo aporte.	Del 05 al 09 de noviembre del 2026
59	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente.	Del 05 al 12 de noviembre del 2026
60	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del segundo aporte por el Decanato.	Del 05 al 16 de noviembre del 2026
61	Los directores de escuelas profesionales entregan los catálogos de asignaturas del Semestre Académico 2027-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.	Del 09 al 13 de noviembre del 2026
62	Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2027-I, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por la Facultad.	Del 19 al 26 de noviembre del 2026
63	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 práctica del Semestre Académico 2027-I.	Del 23 al 26 de noviembre del 2026
64	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.	Del 26 de noviembre al 01 de diciembre del 2026
65	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".	Del 23 de noviembre al 04 de diciembre del 2026
66	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 2027-I.	04 de diciembre del 2026
67	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 2027-I.	Del 07 al 11 de diciembre del 2026
68	Ingreso de la carga académica definitiva 2027-I aprobada por VRAC al Sistema Académico del ERP University, por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de filiales.	Del 04 al 14 de diciembre del 2026
69	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.	Del 10 al 12 de diciembre del 2026
70	Ingreso del último aporte al ERP University.	20 y 21 de diciembre del 2026



71	Solicitud de rectificación de notas del tercer aporte.	Del 20 al 23 de diciembre del 2026
72	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente.	Del 24 al 29 de diciembre del 2026
73	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del tercer aporte por parte del Decanato.	30 y 31 de diciembre del 2026
74	Conformidad de actas a través del sistema ERP.	Del 20 al 22 de diciembre del 2026
75	Ajuste final de la Programación Lectiva y Asignación de Carga Académica docente con la proyección de matrícula para el semestre 2027-I.	Del 24 al 31 de diciembre del 2026
76	Emisión y envío de resoluciones de reconocimiento de Actividades Extracurriculares, Prácticas Pre Profesionales e Internados por parte del Decanato.	Del 03 agosto al 29 de diciembre del 2026
77	Finalización del Semestre Académico 2026-II.	31 de diciembre del 2026
78	Vacaciones del personal docente.	Del 02 al 31 de enero del 2027
79	Reincorporación de docentes (Ordinarios).	01 de febrero del 2027
80	INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I.	01 de febrero del 2027
81	Inicio de clases del Semestre Académico 2027-I.	01 de febrero del 2027

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:

- VRAC/VRAD/VRIN

- Facultades (5)

- DSA

- Dir. de Dptos.

- Dir. EP.

- Filiales

- Of. Administrativas

- D.A y dependencias

- DTI

- Interesados

- Archivo