

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE TITULACIÓN 2021-1

ETAPAS	ACTIVIDAD	FECHA
01	Modalidades de titulación Por proyecto A. Un correo a academicoic@continental.edu.pe con el asunto : código estudiante + Carrera+ Solicitud Incorporación al proceso de titulación por [modalidad] Ejemplo: ASUNTO: 1920152 Diseño Gráfico Solicitud Incorporación al proceso de titulación por proyecto : MENSAJE indicando: apellidos y nombres, N° DNI, N° de celular. Incluir código, apellidos y nombres de los integrantes de grupo (si fuera el caso) B. Realizar los pagos de reglamento de titulación (digital), revisión y asesoría virtual. C. Enviar fotografía de los Voucher de pago por correo a academicoic@continental.edu.pe D. Posteriormente enviar el Borrador de Proyecto terminado en formato Word (hasta el 30 de marzo) Por Experiencia Profesional o Emprendimiento. A. Un correo a academicoic@continental.edu.pe con el asunto : código estudiante + Carrera+ Solicitud Incorporación al proceso de titulación por [modalidad] Ejemplo: ASUNTO: 1920152 Diseño Gráfico Solicitud Incorporación al proceso de titulación por Experiencia profesional MENSAJE Indicando: apellidos y nombres, N° DNI, N° de celular. Incluir código, apellidos y nombres de los integrantes de grupo (si fuera el caso) B. Realizar los pagos de reglamento de titulación (digital), revisión y asesoría virtual. E. Enviar fotografía de los Voucher de pago por correo a academicoic@continental.edu.pe Posteriormente enviar el Borrador de informe terminado en formato Word (hasta el 30 de marzo) Por titulación automática A. Un correo solicitando Record Académico para titulación a la Oficina de Registros académicos Srta. Yanet Porras, registrosic@continental.edu.pe B. Un correo con el asunto Incorporación al proceso de titulación-Automática a Sub Dirección emora@continental.edu.pe con copia a academicoic@continental.edu.pe , adjuntando el Record Académico , indicando: Carrera Profesional, código estudiante, apellidos y nombres, N°. de celular. Incluir código, apellidos y nombres de los integrantes de grupo (si fuera el caso) C. Realizar los pagos de reglamento de titulación (digital), revisión y asesoría virtual. F. Enviar fotografía de los Voucher de pago por correo a academicoic@continental.edu.pe Posteriormente enviar el Borrador de Proyecto terminado en formato Word (hasta el 30 de marzo)	Del 01 al 25 de marzo Ampliación al 30 de marzo
	Evaluación y Aprobación de Proyectos (Comité de calidad)	
	Exposición virtual del proyecto según matriz de consistencia (si fuera necesario)	
	Asesoramiento virtual de Proyectos o informe considerando la modalidad (ver apéndice 04 del reglamento de titulación).	
02	A. Entrega de Proyectos con V°B de asesores. B. Entrega de Informes de experiencia profesional con V°B de asesores.	Del 1 al 8 abril Del 11 al 23 de abril Del 26 de abril al 15 de mayo
	- Sustentación virtual de proyectos ante jurado calificador - Exposición virtual de informe de experiencia profesional ante jurado calificador - Exposición virtual de proyecto por titulación automática ante jurado calificador	Del 15 al 31 de mayo
	Levantamiento de observaciones (Sustentación virtual, depende de la coyuntura)	Del 1 al 10 junio
	Revisión ortográfica, redacción y formato. (asesoría virtual, depende de la coyuntura)	En asesoría
	A. Envío del informe final con las mejoras y/o revisión ortográfica a academicoic@continental.edu.pe B. Tramitar constancia de no adeudo C. La Srta. Asistente de coordinación enviará el acta de sustentación (digital) a su correo.	Del 15-30 de junio
04	Entrega de los requisitos completos a Registros Académicos. (Copia de los certificados modulares, Copia del certificado de egresado, Copia legalizada de DNI, Constancia de idioma Inglés nivel básico, Constancia de no adeudo, 3 fotografías tamaño pasaporte, entre OTROS) ver manual de titulación	

*Algunos procedimientos podrían cambiar según la coyuntura.

Coordinación Académica