

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ SECRETARÍA GENERAL

REQUISITOS PARA TRAMITAR HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS

Los siguientes requisitos debe enviarlos escaneados al correo secretaria.general@utp.ac.pa, una vez recibidos y verificados se le asignará una cita para la entrega formal de los documentos. Si está cerca de uno de nuestros Centros Regionales puede llevarlos a la Secretaría Académica para que lo revisen, reciban y envíen a la Secretaría General:

1. El interesado dirigirá al Secretario General de la Universidad Tecnológica de Panamá, **Ing. José Varcasia Adames**, una nota de solicitud escrita, con la siguiente información: nombre, nacionalidad, número cédula de identidad personal (número de pasaporte si es extranjero), dirección, teléfono, correo electrónico y el título que desea homologar. Debe entregar original y una (1) copia.
2. Presentar original y entregar dos (2) copias del diploma debidamente autenticado.
3. Presentar original y entregar dos (2) copias del Registro Académico (créditos) de graduado.
4. Descripción del contenido detallado de asignaturas de la universidad de procedencia (Programa analítico o Syllabus). Presentar original y entregar una (1) copia sellada por la universidad que lo emite. Se aceptan copias sin sello si han sido bajadas de la página web de la Universidad, añadir el link donde se obtuvo la información.
5. Presentar original o copia sellada por la Universidad o Facultad a la que pertenece y una (1) copia de los siguientes documentos:
 - Plan de estudio
 - Escala de calificaciones
 - Duración del año académico
 - Carga horaria por asignatura (Horas presenciales y no presenciales, horas teóricas y prácticas semanales)
 - Duración de la hora de clase (en minutos)
 - Índice mínimo requerido para optar por un título
 - Periodo en que se divide (semestre, cuatrimestre, otro)
6. Presentar original y entregar dos (2) copias de la cédula de identidad personal. Si es extranjero debe presentar el pasaporte o carné de migración vigente.
7. Dos (2) fotos recientes tamaño carné. (No se admiten fotocopias de fotos).
8. Cualquier documento que pueda contribuir a una mejor evaluación de sus estudios como: tesis de investigación, documentos o ejecutorias (Opcional).
9. Certificado de la Autoridad Competente del país donde cursó estudios, en el que conste el reconocimiento por dicho Estado de la Universidad que otorgó el título o documento que certifique la acreditación vigente de la Universidad, expedida por una Agencia Acreditadora reconocida.
10. Original y una (1) copia del recibo de pago expedido por la Caja General de la Universidad Tecnológica de Panamá por la suma de B/. 200.00. El pago del trámite lo realiza cuando el personal encargado se lo indique.

NOTA: Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse debidamente autenticados por las Autoridades Diplomáticas o Consulares Panameñas acreditadas en el país de origen, y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá o por el Sello de Apostilla.

Los documentos que no estén en español deben presentarse traducidos y sellados por un traductor oficial (original y dos (2) copias)