

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**REQUISITOS PARA TRAMITAR HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS**

1. El interesado dirigirá al Secretario General de la Universidad Tecnológica de Panamá, **Mgtr. Ricardo A. Reyes B.** 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, el título que desea homologar y cualquiera otra información pertinente. 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 de Registro Académico (créditos), correspondientes a las asignaturas estudiadas y calificaciones obtenidas.
4. Descripción del contenido de materias de la Universidad de procedencia (detalle de lo que se imparte en cada materia). Presentar original y entregar una (1) copia.
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

**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 copia)**

Para mayor información llamar al 560-3299