

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, 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:
 - Sistema académico
 - Plan de estudio
 - Escala de calificaciones
 - Duración del año académico
 - Régimen de estudio
 - Carga horaria por asignatura (Horas presenciales y no presenciales)
 - Duración e intensidad de cada asignatura
 - Promedio general mínimo requerido para optar por un título
 - Período 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