



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES
GUIA

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA ESTUDIANTES INTERNACIONALES DE INTERCAMBIO

1. El Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de origen del estudiante debe remitirnos primero los datos de sus estudiantes seleccionados, a través de los formularios que pueden acceder en el siguiente link: <http://www.utp.ac.pa/movilidad-internacional-del-exterior-hacia-utp-estudiantes>
2. En el formato de aplicación esta detallado todo incluyendo nombre, dirección, correo electrónico, los cursos seleccionados y periodo de intercambio), así como los requisitos para la aceptación.
3. Si el estudiante desea realizar, durante su intercambio académico, una pasantía de investigación, debe informarlo al momento de enviar su formulario de aplicación, de manera que se puedan realizar las gestiones de búsqueda del tutor docente – investigador con antelación.
4. Las fechas límite para recibir la documentación en la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI) son:
 - **15 de noviembre, para movilidad en el 1er semestre (marzo a julio).**
 - 2 de mayo, para movilidad en el 2º semestre (agosto a diciembre).
5. Una vez recibidos los datos de los estudiantes, la Oficina de Relaciones Internacionales revisará el formulario de solicitud de movilidad de UTP, si existiera correcciones en los mismos o faltaran documentos se le informará por e-mail a la persona de enlace de la universidad de origen con copia al estudiante. Tan pronto nos remitan los formularios corregidos y la documentación completa procederemos para la gestión de la confección de la Carta de Aceptación con la Secretaria General. (tiene un periodo de emisión de 15 días)
6. La carta de admisión para el proceso de trámite de visa, pasaporte, etc. se envía por correo electrónico dos meses antes del periodo de intercambio.
7. Recomendamos a los estudiantes de intercambio llegar a la UTP unos días antes del inicio de la matrícula (ver calendario de matrícula académica <http://www.utp.ac.pa/calendarios-academicos-2006-2019>, Este calendario puede servir de guía para la compra de boletos y confirmación de fechas de arribo de los estudiantes.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

A su llegada a la UTP, el estudiante formalizará su matrícula con el apoyo de la Dirección de Relaciones Internacionales, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- ✓ Una vez se haya emitido la carta de aceptación de la UTP al estudiante internacional, se debe conocer algunos puntos a considerar para el proceso de matrícula, que conlleva lo siguiente:



- ✓ Cada facultad tiene un día específico de matrícula.
- ✓ Por tal razón, es importante que los estudiantes estén en el Campus Victor Levi Sasso, a las 8:00 a.m., el primer día de la semana de matrícula, ya que les deben hacer la inclusión en el sistema universitario, armar los horarios y separar los cupos de las materias a realizar con los coordinadores de carrera (Pre-Matrícula). Para este proceso deben portar el “Formulario Interno Para Solicitud De Movilidad Estudiantil Internacional” con las materias seleccionadas y la carta de aceptación de la UTP.
Nota: Se requiere que estén a esa hora en el campus porque la matrícula es tanto para estudiantes nacionales como internacionales, considerando que los estudiantes nacionales viajan de otras provincias y comienzan a hacer filas desde las 6:00 a.m., no se nos es permitido el trato preferencial a internacionales.
- ✓ Además de tomar materias por semestre, La Universidad Tecnológica de Panamá también ofrece pasantías de investigación. El estudiante debe especificar su interés en el formulario de aplicación, ya que de parte de la Dirección de Relaciones Internacionales, buscamos un profesor que cumpla con el enfoque de la investigación para que realice la evaluación final.
- ✓ Además de la Certificación Oficial de Notas de Secretaría General, el estudiante puede solicitar en la Facultad la ponderación correspondiente a sus notas en números (100-91, 90-81, 80-71, 70-61, 60...), siempre y cuando éste sea un requisito de su universidad.
- ✓ La Dirección de Relaciones Internacionales, no se encarga de justificar ninguna ausencia de estudiantes con los profesores, por lo que se sugiere realizar cualquier evento tomando en consideración las clases de los mismos.

En el marco de lo anterior, las actividades que desarrolla la Dirección de Relaciones Internacionales para impulsar el proceso de movilidad estudiantil son las siguientes:

1. Recibir y levantar un expediente de la documentación de los estudiantes que están realizando un intercambio en el programa de movilidad estudiantil.
2. Apoyar y asesor a los estudiantes en la búsqueda de alojamiento y llegada a la Universidad.
3. Presentar a los candidatos seleccionados de los Programas de Movilidad Estudiantil ante la Secretaria de Vida Universitaria para que ésta los inserte en los aspectos de eventos culturales, deportivos, entre otros.

He leído y comprendido esta guía, me comprometo a cumplir con el procedimiento correspondiente.

FIRMA DEL ESTUDIANTE