



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ CONSEJO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO DE MATRÍCULA, CRÉDITOS Y/O LABORATORIOS PARA ESTUDIANTES DE POSTGRADO, MAESTRÍA Y DOCTORADO

ASPECTOS GENERALES:

El trámite de solicitud de devolución de matrícula, créditos y/o laboratorios es el proceso mediante el cual el estudiante de Postgrado, Maestría y Doctorado solicita a la Universidad Tecnológica de Panamá, le sea devuelto total o parcialmente el pago correspondiente a su matrícula. Los programas a considerar son:

A. Estudios con duración semestral (de 16 semanas) de clases :

La solicitud de devolución debe hacerse a más tardar 10 días calendarios, pasado el período de Retiro e Inclusión del programa.

1. Se devolverá el 100% del costo de la matrícula, créditos y/o laboratorios, si se dio un cierre de grupo por la unidad académica.
2. Se devolverá el 50% del costo de la matrícula, créditos y/o laboratorios, si el retiro es total y voluntario de todas las materias del programa por el estudiante, dentro del Período de Retiro/ Inclusión.
3. Se devolverá el 50% del costo de créditos y/o laboratorios de las materias retiradas del programa por el estudiante dentro del período de Retiro/ Inclusión.

Para cada uno de estos casos, la Universidad Tecnológica de Panamá no hará devolución de los pagos concernientes a Cafetería, Bienestar Estudiantil, Carnet y Seguro Estudiantil.

B. Estudios con duración de cinco-seis semanas de clases (tipo modular):

La solicitud de devolución debe hacerse a más tardar en la primera semana de clases de inicio del programa según calendario establecido.

Las devoluciones en concepto de pago de matrícula, créditos y/o laboratorios, se harán de acuerdo a los sub-puntos No.1, 2, y 3 del punto A.

Le corresponde al estudiante interesado llenar la solicitud de devolución en original y dos copias en la Coordinación de Postgrado o en la Secretaría Académica de la Facultad o Centro Regional en el período señalado. Adjuntando copia del recibo de matrícula y Retiro/Inclusión. El Decano o Director enviará esta solicitud a la Vicerrectoría Administrativa, a fin de proceder al trámite correspondiente de devolución con la Dirección de Finanzas.

RECOMENDACIONES:

El Decano o Director a través de la Coordinación de Postgrado deberá controlar que los retiros con devoluciones no afecten la rentabilidad del curso.

**APROBADO POR EL CONSEJO ADMINISTRATIVO, EN LA REUNIÓN ORDINARIA
No. 02-99 CELEBRADA EL 24 DE FEBRERO DE 1999.**