



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

- 1. Objetivos del Procedimiento:** Describir las acciones que conlleva la gestión de admisión de estudiantes de la UTP al exterior, en calidad de estudiante de intercambio, durante uno (1) o dos (2) semestre(s) académico(s) en una universidad destino, socia de las redes internacionales, y el reconocimiento de las asignaturas cursadas.
- 2. Campo de Aplicación:**
  - 2.1. Dirección de Relaciones Internacionales.
  - 2.2. Estudiantes de la UTP.
  - 2.3. Facultades.
  - 2.4. Secretaria General.
- 3. Abreviaturas y Siglas:**
  - 3.1. **CR:** Centros Regionales.
  - 3.2. **DEYC:** Departamento de Evaluación y Calidad.
  - 3.3. **DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria.
  - 3.4. **DRI:** Dirección de Relaciones Internacionales.
  - 3.5. **SG:** Secretaría General.
  - 3.6. **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
  - 3.7. **V.º B.º:** Visto Bueno.
- 4. Glosario:**
  - 4.1. Cooperación Internacional:** relación establecida entre dos o más países, organismos y organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de alcanzar metas de desarrollo consensuadas.
  - 4.2. Estudiante de Intercambio de la UTP al Exterior:** este estudiante podrá matricular uno o dos semestres en una universidad del exterior, realizar un trabajo de investigación o de graduación.
  - 4.3. Movilidad Académica Saliente:** es el desplazamiento de los miembros de la comunidad académica hacia otras instituciones de educación superior, científicas, culturales o artísticas de carácter local, regional, nacional o internacional.
  - 4.4. Movilidad:** es el desplazamiento de estudiantes, docentes, investigadores o administrativos de instituciones de educación superior, científicas, culturales y artísticas, de carácter nacional o internacional, hacia otra institución.
  - 4.5. Reconocimiento:** según la UNESCO es el acto de otorgar validez oficial a estudios realizados y a los diplomas, títulos y grados obtenidos en cualquiera de los Estados miembros. En el ámbito de la movilidad académica el reconocimiento de estudios se establece en los acuerdos interinstitucionales.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 1 de 8	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

**4.6. Universidad Destino:** institución educativa en el exterior donde el estudiante procedente de la UTP cursará asignaturas del semestre correspondiente, trabajo de investigación o de graduación.

#### 5. Referencias:

- 5.1. Estatuto Universitario. Capítulo VI. Régimen Académico. Sección K. Trabajos de Graduación.
- 5.2. Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, Acta Resumida. Reunión Ordinaria No. 01-2010 realizada el 7 de abril de 2010. Lineamientos Generales de Movilidad Internacional Estudiantil para Estudios de Postgrado.
- 5.3. Definición de Red Argentina para la Cooperación Internacional, Marco Teórico, Orígenes, Lógica y funcionamiento de la Cooperación Internacional.
- 5.4. Universidad Libre (s.f.) Sistemas de Créditos Académicos en el Mundo. Recuperado el 20 de mayo de 2021 de <http://ferenda.unilibre.edu.co/internacionalizacion-curricular/sistemas-de-creditos-academicos-en-el-mundo/>
- 5.5. UNESCO (2019) Convenio Regional de Reconocimiento de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe Buenos Aires Recuperado el 2 de junio de 2021 de [http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL\\_ID=49523&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=49523&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html)
- 5.6. Universidad de Salamanca (2014) ¿A Qué Equivale el Crédito ECTS? Recuperado el 8 de octubre de 2021 de <https://www.usal.es/que-equivale-el-credito-ects>
- 5.7. El Latino (s.f.) Estructura del Sistema Educativo de Estados Unidos. Recuperado el 8 de octubre de 2021 <http://www.ellatinoarkansas.com/content.cfm?ArticleID=10884>

#### 6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Formulario Interno para Solicitud de Movilidad Estudiantil Internacional.	FC-DRI-03

#### 7. Descripción:

##### 7.1. Antes de iniciar la movilidad

##### 7.1.1. Estudiante:

- a. Verifica si existe una convocatoria o programa de intercambio de su interés, a través de: las redes sociales de la DRI, página web institucional, correo electrónico, facultades, sesiones informativas y otros.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 2 de 8	



## Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

- b. Identifica la convocatoria o programa de intercambio de su preferencia y consulta los requisitos, procedimientos y fechas de aplicación para la universidad destino de su interés, acogiéndose a los términos de referencia de dicha convocatoria.
- c. Consulta los detalles con el Coordinador de Movilidad Saliente en la DRI al correo [relaciones.internacionales@utp.ac.pa](mailto:relaciones.internacionales@utp.ac.pa) para iniciar el proceso de postulación y aplicación.  
**Nota:** Debe comenzar el proceso de dos (2) a cuatro (4) meses previos, ya que el periodo de aplicación puede variar según la universidad destino que ofrece el intercambio de semestre(s) académico(s).
- d. Revisa el sitio web de la universidad destino para identificar las áreas de estudio, contenidos y requisitos. También, debe verificar que las materias a cursar tengan relación con la carrera a la que asiste en la UTP, según sea su plan de estudio.
- e. Solicita a la DRI o descarga en el sitio web de la UTP en la sección Internacional, Movilidad Internacional de la UTP al exterior (<https://utp.ac.pa/movilidad-internacional-de-la-utp-al-exterior-estudiantes>), **FC-DRI-03**. Formularios Interno para Solicitud de Movilidad Estudiantil Internacional de la UTP al Exterior.
- f. Debe incluir, en el **FC-DRI-03**, la descripción de las materias y los créditos que tomará en el exterior y colocar las materias que serán reconocidas en contraste con las que corresponde según sea su plan de estudio en la UTP. De manera que el Coordinador de Carrera pueda verificar el contenido y equivalencia, y otorgarle el visto bueno; así, posteriormente, se le reconozcan los créditos por las materias.  
**Nota:** Puede ocurrir el caso que dichas materias no sean convalidables, siendo que el estudiante matricule la asignatura solo para adquirir conocimientos adicionales a los dispuestos en su plan de estudios.
- g. Envía a su Coordinador de Carrera el **FC-DRI-03** para que revise y firme de aprobación Adicional, documentos o formularios que correspondan a la convocatoria o programa.
- h. En el caso de los estudiantes de CR, lo envía con anuencia o a través del Coordinador de la Facultad correspondiente y la Secretaría Académica en el CR.

#### 7.1.2. Coordinador de Carrera:

- a. Considera para el visto bueno y el reconocimiento o convalidación posterior, tomando en cuenta las equivalencias y sus conversiones. Pero no sólo la cantidad de horas por crédito sino todos los elementos concernientes a la experiencia internacional y apoyan al desarrollo de competencias globales del estudiante.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 3 de 8	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

b. Firma de aprobado el **FC-DRI-03** y comunica al estudiante.

#### 7.1.3. Estudiante:

- a. Solicita al Decano de su Facultad la carta de autorización para la movilidad.
- b. En el caso de estudiantes de CR deben adicionalmente incluir una carta de autorización del Director del CR correspondiente.

#### 7.1.4. Decano y Director de CR:

- a. Firma de carta de autorización para el estudiante, según corresponda a cada caso.

#### 7.1.5. Estudiante:

- a. Envía por correo electrónico institucional a la DRI ([relaciones.internacionales@utp.ac.pa](mailto:relaciones.internacionales@utp.ac.pa)), un solo archivo en formato PDF, todos los documentos requeridos: hoja de vida, carta de motivación, copia de cédula o documento de identidad, carta de autorización por parte del Decano de su Facultad o Director de CR y el **FC-DRI-03**, aprobado y firmado por su Coordinador de Carrera.

#### 7.1.6. Director de la DRI:

- a. Firma el **FC-DRI-03** para que quede constancia de que aprobó la movilidad del estudiante y que sí cumple con los requisitos.

#### 7.1.7. Coordinador de Movilidad Saliente de la DRI:

- a. Revisa y analiza la documentación para luego remitir el expediente completo de estudiante a la unidad de movilidad académica de la oficina de internacionalización de la universidad destino y tramitar su admisión y matrícula.
- b. En conjunto con el Encargado de Movilidad de la universidad destino, coordinarán del proceso de llegada, hospedaje, etc., del estudiante.

### 7.2. Durante la movilidad

#### 7.2.1. Estudiante:

- a. Mantiene contacto con el Coordinador de Movilidad Saliente en la UTP durante su movilidad para mantenerla al tanto de su experiencia y de cualquier irregularidad.
- b. Mantiene comunicación con su Coordinador de Carrera.
- c. Cumple con los horarios de clases de la universidad destino y con los requisitos de evaluación para aprobar las materias a cursar.

### 7.3. Al finalizar la movilidad

#### 7.3.1. Estudiante:

- a. Solicita al Coordinador de Movilidad en la universidad destino que firme el **FC-DRI-03**, con la finalidad de confirmar la culminación de su

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 4 de 8	



## Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

estancia de semestre(s) académico(s) y para sustentar que cumplió con el tiempo establecido de su movilidad.

- b. Solicita al coordinador de movilidad en la universidad destino que envíe por correo electrónico institucional a la DRI ([relaciones.internacionales@utp.ac.pa](mailto:relaciones.internacionales@utp.ac.pa)) de la UTP la constancia de notas con la certificación de calificaciones obtenidas o transcripción de calificaciones.

**Nota:** No se aceptará que este certificado de calificaciones o transcripción provenga del estudiante.

- c. Envía al Coordinador de Movilidad de la UTP un informe de su experiencia de movilidad internacional

#### 7.3.2. DRI:

- a. Envía por correo electrónico nota al Decano y con copia al Coordinador de Carrera, los documentos del estudiante de retorno: certificación de calificaciones o transcripción de la universidad de destino.
- b. En caso de estudiantes de CR, también, se envía copia al Director del CR y al Coordinador de la Facultad correspondiente.

#### 7.3.3. Coordinador de Carrera:

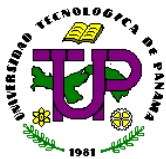
- a. Procede a realizar el reconocimiento de las asignaturas tomadas en el exterior por las asignaturas correspondientes al plan de estudio de la carrera del estudiante.
- b. Para ello, solicita en la Secretaría Académica de su Facultad el formulario correspondiente de convalidación y realiza el proceso manualmente.
- c. Posteriormente, elabora una carta para la firma del Decano, en donde indica que se dio el V.º B.º al estudiante para tomar esas materias en la universidad destino y adjuntar los documentos originales.

**Nota:** El reconocimiento de las asignaturas, de las calificaciones, y créditos superados en la universidad destino, se realizará conforme a la información suministrada por la misma, la cual, debe estar incluida en la certificación de calificaciones obtenidas o transcripción recibida, según se indica, en el de punto 7.3.1. b de este procedimiento.

Se recomienda se tome en cuenta no solo la cantidad de horas, sino otros elementos que suman al desarrollo de competencias globales.

Los siguientes cuadros de equivalencias de calificaciones, con algunos países, podrán servir de ejemplo o guía para el reconocimiento académico de estudios cursados en universidades extranjeras. Debido a

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 5 de 8	



## Universidad Tecnológica de Panamá

### Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

que, los sistemas de calificaciones pueden diferir de una Institución a otra.

Países	Descripción
<b>ECTS (Europa)</b>	ECTS es la sigla correspondiente al <i>European Credit Transfer System</i> (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) y es el sistema adoptado por todas las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) para garantizar la homogeneidad y la calidad de los estudios que ofrecen. Consiste en la medida del trabajo (25 a 30 horas) realizado por el estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios oficial correspondiente. Incluye las horas de clases lectivas, teóricas o prácticas, las horas de estudio, las dedicadas a la realización de seminarios, trabajos, prácticas o proyectos, y las exigidas para la preparación y realización de los exámenes y pruebas de evaluación. Es un error, por tanto, identificar el crédito europeo con las horas lectivas o excluir de su cómputo la preparación y realización de los exámenes. Universidad de Salamanca (2014)
<b>Estados Unidos</b>	Cada curso tiene un valor de un determinado número de “credits” (créditos) o “credit hours” (horas de crédito). Este número es aproximadamente igual al número de horas semanales que el estudiante asiste a clase para dicho curso. En general un curso tiene un valor de tres a cinco créditos. El Latino (s.f.)
<b>Brasil</b>	No existe un sistema unificado a nivel nacional. Cada institución establece los mínimos de hora con respecto a un crédito. Universidad Libre (s.f.)
<b>México</b>	Actividades con acompañamiento docente; Trabajo de campo; Trabajo independiente. Universidad Libre (s.f.)
<b>China</b>	No existe un sistema unificado a nivel nacional. Cada institución establece los mínimos de hora con respecto a un crédito. Universidad Libre (s.f.)

ECST	FX-F	E Aprobado	D aprobado	C-B notable	A sobresaliente	A+ Sobresaliente Cap. De honor
España	0-4.9	5	6	7-8	9	10
Alemania	6-4.1	4-3.7	3.6-3	2.9-2.4	2.3-1.4	1.3-1
EE UU	F	D	C	B/B+	A - /A	A+
Brasil	1-4.9	5-5.9	6-6.9	7-7.9	8-8.9	9-10
Chile	0-3.9	4-4-5	4.6-5.1	5.2-5.7	5.8-6.3	6.4-7
Perú	0-10.9	11-12.5	12.6-13.9	14-16.9	17-18.9	19-20
China	0-59	60-68	69-76	77-84	85-92	93-100

Fuente: Universidad Libre (s.f.)

d. Envía el informe de convalidación al Decano de la Facultad para que éste lo remita oficialmente a la SG.

#### 7.3.4. Decano:

a. Dirige la información a la SG con una nota emitida al Secretario General.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 6 de 8	



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Dirección de Relaciones Internacionales



### Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas

#### 7.3.5. Secretaría General:

- a. Recibe la información y anexa al expediente del estudiante la certificación de calificaciones o transcripción para que quede constancia de los resultados de las materias cursadas por el estudiante.
- b. Coloca en el sistema los resultados de las asignaturas cursadas por el estudiante en su movilidad.

#### 7.3.6. DRI, Facultad o CR:

- a. Puede solicitar al estudiante compartir su experiencia de movilidad con otros estudiantes.

**8. Anexos:** Ninguno.

**9. Manejo y Archivo de Documentos:** *“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”*

#### 10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión
Modificación de la estructura y formato en la plantilla para la elaboración de procedimientos.	18/10/21	01
Actualización en general de la información descrita en los diferentes ítems que conforman la plantilla. Basado en lo descrito en el Procedimiento para la Movilidad de Estudiantes de la UTP al Exterior PC-DRI-04.	18/10/21	01

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 7 de 8	



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección de Relaciones Internacionales**



**Procedimiento para la Movilidad Estudiantil de la UTP al Exterior por Semestre(s) Académico(s) y Reconocimiento de Asignaturas Cursadas**

**11. Responsables:**

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Oficinista	Jaqueline R. Barsallo R.	
	Coordinadora de Cooperación Internacional	Aybeth Mosquera	
Revisado por:	Asist. Administrativa – DEyC DIPLAN	Liriola Guillén	
	Jefe del DEyC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha:	Director de la Unidad	Aris Castillo	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DRI-04	01	18/05/2022	Página 8 de 8	