



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

## **PROGRAMA DE EXONERACIÓN DE MATRÍCULA**



**GUÍA PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DE  
EXONERACIÓN PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO  
(ESPECIALIZACIONES, MAESTRÍAS Y DOCTORADOS)**

# ÍNDICE

Introducción	Página No. 2
1. Propósito del Programa de Exoneración de Matrícula.	Página No. 2
2. Tipos de Exoneración a las que puedes acceder si cumple con los requisitos establecidos.	Página No. 2
3. Requisitos para ser beneficiario del Programa de Exoneración de Matrícula.	Página No. 3
4. Criterios utilizados para evaluar las solicitudes recibidas.	Página No. 3
5. Pasos para seguir para iniciar el trámite de exoneración y continuar con el seguimiento del beneficio.	Página No. 3
6. Reglamentaciones aprobadas en Consejo Administrativo que regulan el Programa de Exoneración de Matrícula.	Página No. 4

# Introducción

En el marco del Programa de Exoneración de Matrícula se presenta la siguiente guía informativa, que busca orientar a los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá en la correcta tramitación del beneficio de exoneración de matrícula para programas a nivel de Postgrado.

La guía incluye el propósito del programa, los tipos de exoneración que se otorgan, los requisitos o condiciones previas para recibir el beneficio de exoneración, los criterios que se utilizan para evaluar las solicitudes y los pasos que deberás seguir para iniciar y dar seguimiento al beneficio de exoneración de matrícula.

## 1. Propósito del Programa de Exoneración de Matrícula



Promover la superación académica a través de la exoneración de créditos de programas académicos a nivel de especializaciones, maestrías y doctorados que se imparten en esta Casa de Estudios Superiores.

Este programa es administrado por la Dirección del Sistema de Estudios de Postgrado (DSEP), Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) y las Coordinaciones de Postgrado de las Facultades y Centros Regionales.

## 2. Tipos de Exoneración a las que puedes acceder si cumples con los requisitos establecidos

- 2.1. Exoneración Total: Comprende el 50% del costo de los créditos de la matrícula.
- 2.2. Exoneración Parcial: Comprende el 25% de los costos de los créditos de matrícula.

**Nota:** Los porcentajes de exoneración se aplican solo al valor de los créditos en lo que respecta a los programas de Postgrado, los cargos de laboratorio, bienestar estudiantil, carné, cafetería, biblioteca y seguro de accidentes y otros de este tipo que surjan a futuro deberán ser cubiertos por el estudiante.

**Aprobado en Reunión Extraordinaria N°01-2005, realizada el 4 de febrero de 2005.**

### 3. Requisitos para ser beneficiario del Programa de Exoneración

- \* Ser funcionario a tiempo completo.
- \* Contar con dos años de labores, si es personal contingente (administrativo).
- \* Contar con tres años de labores, si es docente o investigador a Tiempo parcial.
- \* Que sus estudios se encuentren directamente relacionado con sus funciones o un área de interés para la UTP.
- \* Poseer un índice académico de 1.50 en su carrera de Pregrado (Licenciatura).
- \* Completar formulario y adjuntar todos los documentos que se requieren para iniciar y dar continuidad al proceso de exoneración.

### 4. Criterios utilizados para evaluar las solicitudes recibidas

- \* Categoría, dedicación y tiempo de servicio.
- \* Licencias y exoneraciones concedidas.
- \* Faltas Disciplinarias.
- \* Otras becas recibidas.

**Nota:** Tendrán prioridad aquellos colaboradores que no han recibido exoneraciones en los dos últimos años.

**Es importante que tome en cuenta las siguientes recomendaciones para que puedas aprovechar este beneficio que le ofrece la Universidad para su desarrollo profesional.**

### 5. Pasos a seguir para iniciar el trámite de exoneración y continuar con el seguimiento del beneficio:

1. Descargar el formulario de: Exoneración para funcionarios primera solicitud y seguimiento de Exoneración de Postgrado que se encuentra en la siguiente dirección: **<https://utp.ac.pa/procedimientos-de-administracion-de-postgrado>**.
2. Completar la información y verificar que adjunta toda la documentación necesaria que se señala al final del formulario en el apartado K, para primera exoneración.
3. Coordinar las firmas que son requeridas según el trámite que realiza de primera solicitud o las de seguimiento en los apartados correspondientes del formulario.
4. Enviar el formulario junto con los documentos señalados, según sea el trámite (primera o seguimiento) a la coordinación de la facultad donde realizas sus estudios.
5. Una vez aprobada su solicitud, recibirá un correo de parte de la Dirección de Estudios de Postgrado (exoneración.vipe@utp.ac.pa) que contendrá la constancia de matrícula con el sello y porcentaje aprobado.
6. Posteriormente, recibirá un correo por parte del personal del Departamento de Bienestar y Relaciones Laborales de la DGRH, que contendrá el contrato con las cláusulas que deberá cumplir para no perder el beneficio aprobado o tener que reembolsar el mismo.

**Nota:** Leer el mismo con detenimiento especialmente las **cláusulas 5 y 6** del respectivo contrato, firmar y adjuntar copia de su cédula y entregar en el Departamento de Bienestar y Relaciones Laborales de la DGRH.

7. Para las próximas solicitudes deberá completar el mismo formulario descargado para iniciar el trámite y completar los apartados relacionados a seguimiento (A, B, C y F) y adjuntar la constancia de matrícula más copia de créditos no oficiales.
8. Si requiere ayuda o verificar que todo está completado correctamente y con la documentación requerida escriba al correo de [exoneracion.dgrh@utp.ac.pa](mailto:exoneracion.dgrh@utp.ac.pa) o llame al 560-3170 al Departamento de Bienestar y Relaciones Laborales, donde le podemos asesorar.
9. Verificar el estatus de su trámite a los correos de la DGRH o a la VIPE [exoneracion.dgrh@utp.ac.pa](mailto:exoneracion.dgrh@utp.ac.pa) o [exoneracion.postgrado@utp.ac.pa](mailto:exoneracion.postgrado@utp.ac.pa)
10. Conservar las constancias debidamente aprobadas con el beneficio recibido hasta culminar su programa y expedir su título académico, por si se requiere realizar algún reclamo.
11. Al terminar su programa, debe enviar una copia de los créditos no oficiales de la culminación de sus estudios y del título académico a la DGRH para la actualización de la base de datos y su expediente laboral.

## 6. Reglamentaciones aprobadas en Consejo Administrativo que regulan el Programa de Exoneración de Matrícula

- 6.1. CADM-REGL-04, que hace referencia a las: Normas generales para la exoneración del pago de matrícula en carreras ofrecidas por la Universidad Tecnológica de Panamá.  
**Ver: (<https://utp.ac.pa/documentos/2016/pdf/utp-reglamento-04-cadm.pdf>)**
- 6.2. CADM.REGL-05: Requisitos para exoneración parcial de matrícula para funcionarios docentes, investigadores y administrativos que estudien programas o asignaturas de maestría, licenciatura o técnicos.  
**Ver: (<https://utp.ac.pa/documentos/2016/pdf/utp-reglamento-05-cadm.pdf>)**
- 6.3. CADM-REGL-06, Requisitos para exoneración total de matrícula a funcionarios docentes, investigadores y administrativos que estudien programas o asignaturas de maestría, licenciatura o técnicos.  
**Ver: (<https://utp.ac.pa/documentos/2016/pdf/utp-reglamento-06-cadm.pdf>)**