



# UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

## Secretaría General

### *Sección de Registros Docentes*

## **Para Evaluación de Títulos**

### **Entrega digital**

1. Ingrese a la siguiente dirección:

**[www.up.ac.pa/Organizacion/Secretaría General/Descargables](http://www.up.ac.pa/Organizacion/Secretaría%20General/Descargables)**

2. De acuerdo con la procedencia del título y/o créditos descargue y complete el formulario de Evaluación.

3. Redacte una nota donde indique: **Declaro bajo gravedad de juramento que toda la información que estoy enviando es auténtica.** Debe estar firmada y adjunte copia de cédula.

4. Siguiendo el orden del formulario, digitalice toda la documentación solicitada, en **un solo archivo en formato PDF optimizado**. El nombre del archivo debe indicar el trámite que va a realizar.

5. Presentar este archivo PDF optimizado en una memoria USB, en las Oficinas de la Secretaría General, Sección de Registros Docentes, para su respectiva verificación.

6. Horario de atención: Lunes a miércoles de 8:00 am. hasta las 2:00 pm.

### **Observación:**

Los documentos digitalizados y la constancia de pago, deben ser legibles, en un solo archivo en PDF optimizado, de modo que se observe claramente la fecha de emisión, el logo y/o sellos de la institución o unidad académica que los emitió, y la firma responsable.