



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
Secretaría General
Sección de Registros Docentes

**REQUISITOS DE
EXONERACIÓN DE REVALIDA PARA PANAMEÑOS**

- a. Carta de solicitud en papel común dirigida al Secretario General de la Universidad, **Magíster Ricardo A. Parker D.**, en la cual anotará sus generales, el título que desea exonerar de reválida y describir de forma clara el propósito de la solicitud y cualquier otra información pertinente.
- b. Diploma debidamente autenticado por las autoridades diplomáticas o consulares panameñas acreditadas en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá o Sello de Apostille.
- c. Registro de calificaciones correspondientes a las asignaturas estudiadas, debidamente autenticado por las autoridades diplomáticas consulares panameñas acreditadas en el país de origen, y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá o Sello de Apostille.
- d. Boletín informativo u otra publicación oficial de la Universidad que otorgó el título, donde consten los datos sobre el Sistema Académico de la Institución. Plan de Estudios y Programa de las asignaturas, debidamente autenticados por las autoridades diplomáticas consulares panameñas acreditadas en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá o Sello de Apostille.
- e. Certificado de nacimiento actualizado o cédula que compruebe la nacionalidad del interesado. Si el certificado ha sido expedido en el exterior, debe presentarse debidamente autenticado por las autoridades diplomáticas o consulares panameñas acreditadas en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá.
- f. Dos fotografías tamaño carné.
- * g. Cheque certificado a nombre de la Universidad de Panamá o efectivo, por la suma de setenta y cinco balboas (B/.75.00), como derecho a la Exoneración de Reválida, que se paga en la Caja General.

OBSERVACIONES: 1. Todos los documentos expedidos en otros idiomas deben ser presentados debidamente traducidos al español por un traductor oficial.
2. Presentar los respectivos originales de todos los documentos
3. Presentar dos (2) juegos de copias de lo establecido en los puntos a, b, c, e.
4. Presentar un (1) juego de copias de lo establecido en el punto d
5. Presentar Original del recibo de pago de B/. 75.00 y dos copias.
6. Presentar los documentos en sobre amarillo membretado que se paga en la Caja General y se retira en la Secretaría General, Ventanilla N°1.
* 7. No se devolverá el importe pagado
8. Toda la documentación se entrega en la Sección de Registros Docentes de la Secretaría General



(507) 523-5030
523-5034



Secretaria.general@up.ac.pa

Año 2022: "45 años de los Tratados Torrijos-Carter"
Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira
Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824