



UMIP

**UNIVERSIDAD MARÍTIMA
INTERNACIONAL DE PANAMÁ**

VAC-P-10:

(Clave)

REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS
OTORGADOS EN EL EXTRANJERO A NIVEL DE
PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

VERSIÓN VIGENTE: 02
Fecha Efectiva: 25/ABR/2023.

Elaborado y/o Actualizado: Nilka Arosemena	Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson	Aprobado por: Ing. Juan Carlos Ayú Prado
ORIGINAL APROBADO	ORIGINAL APROBADO	ORIGINAL APROBADO
Fecha: 14 de abril de 2023.	Fecha: 24 de abril de 2023.	Fecha: 25 de abril de 2023.



UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

VAC-P-10: REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO A NIVEL DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

Versión vigente: 02

Fecha Efectiva: 25 de abril de 2023.

Actualizado por: Nilka A. - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Juan Carlos Ayú Prado

1.0 PROPÓSITO:

Establecer la metodología a seguir para atender las solicitudes de reválidas, homologación y reconocimiento de títulos a nivel de pregrado, grado y postgrado otorgados en instituciones de educación superior extranjeras, que cumplan con los requisitos nacionales, internacionales y las reglamentaciones establecidas en la UMIP, con fines académicos y del ejercicio profesional del sector marítimo-portuario, marino-costero y afines.

Para el desarrollo de este proceso, se coordinarán las siguientes comisiones:

- Comisión de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Títulos otorgados en el Extranjero (**CRHRTE**)
- Subcomisión Técnica de Especialistas (**STE**)

2.0 ALCANCE:

Este procedimiento aplica para nacionales y extranjeros que, para diferentes propósitos, requieren el reconocimiento de la autoridad académica de la institución de la que obtuvo su título académico o profesional, relacionada al sector marítimo-portuario, marino-costero o afines.

Como parte del proceso de reconocimiento de título se hace la reválida de la formación académica a nivel de pregrado y grado; o la homologación del título a nivel de postgrado.

3.0 REFERENCIAS

- 3.1 Ley No.52 del 26 de junio de 2015.
- 3.2 Texto Único del Decreto Ejecutivo 539 del 30 de agosto de 2018.
- 3.3 Ley No.81 del 8 de noviembre de 2012.
- 3.4 Estatuto Orgánico del 25 de julio de 2013.
- 3.5 Reglamento Académico vigente.
- 3.6 Resolución de Consejo Académico No. 007-2021 de 23 de abril de 2021.
- 3.7 Cualquier otra normativa vinculante a este procedimiento.

4.0 DEFINICIONES:

- 4.1 **Reválida de Título:** Es el proceso académico-administrativo en el cual se analiza la documentación requerida por la UMIP, para confirmar el cumplimiento de la carga académica y contenidos de los planes de las carreras o programas correspondientes al título obtenido por la universidad extranjera.



En los casos que se requieran alcanzar los requerimientos mínimos exigidos por las normas nacionales, internacionales, el solicitante deberá cursar y aprobar las asignaturas recomendadas por la comisión evaluadora.

4.2 Homologación: Es el proceso mediante el cual la UMIP certifica que el nivel de los estudios y el título de postgrados que ofrecen las universidades o instituciones de educación superior extranjeras es equiparable a un determinado nivel de estudios, título o diploma de postgrado que ella misma ofrece para efectos académicos y profesionales.

4.3 Reconocimiento de un Título Académico: Certificación emitida por la Universidad Marítima Internacional de Panamá (UMIP), como resultado de un proceso administrativo-académico, a través del cual se revisa y verifica que la denominada universidad extranjera, instituto, academia o escuela superior cumple con los requisitos mínimos exigidos a nivel nacional, internacional y las reglamentaciones establecidas en la UMIP, para otorgar un título académico en particular.

Esta certificación genera derechos académicos para:

- la continuación de estudios a nivel superior;
- el ejercicio de actividades académicas relacionadas a impartir enseñanza o realizar una investigación en educación superior;
- la facilitación del reconocimiento de títulos profesionales para su uso de acuerdo con la autoridad competente del país y aquellas normativas nacionales que lo exijan.

4.4 Comisión de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Títulos otorgados en el Extranjero (CRHRTE): Comisión designada por el Consejo Académico conformada por tres miembros, presidida por el Vicerrector Académico. Para pregrado y grado se designarán como miembros a dos (2) Decanos con base en la especialidad del título sujeto a evaluación. Para postgrados se designarán como miembros al Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE) y un (1) Decano con base en la especialidad del título sujeto a evaluación.

Esta comisión tiene como propósito evaluar los resultados del informe de las Subcomisiones Técnicas de Especialistas con respecto a las reválidas u homologación presentados por los solicitantes.

La unidad de Planes y Programas de la Vicerrectoría Académica (VAC), ejercerá como Secretario/a Ad-Hoc (solo con derecho a voz).

4.5 Subcomisión Técnica de Especialistas (STE): Es la comisión que conformará el Decano de la Facultad/Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión a que corresponda la solicitud de reválida, homologación y reconocimiento de título.



UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

VAC-P-10: REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO A NIVEL DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

Versión vigente: 02

Fecha Efectiva: 25 de abril de 2023.

Actualizado por: Nilka A. - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Juan Carlos Ayú Prado

Para un título de pregrado o grado, esta subcomisión estará integrada por tres miembros: el Director de Escuela y dos (2) docentes relacionados con la solicitud de reválida. Esta subcomisión podrá ser mixta, en la que se involucren dos facultades de acuerdo con el área de especialidad del título a evaluar.

Para un título de postgrado, esta subcomisión estará integrada por tres miembros: el Director de Postgrado y dos (2) docentes relacionados con la solicitud de homologación y reconocimiento de título.

Este personal estará encargado de realizar el proceso de análisis del plan de estudio y programa de la carrera marítima o afín, obtenido en el extranjero, asegurando el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos por la UMIP.

5.0 RESPONSABILIDADES:

5.1 Es responsabilidad de la Secretaría General:

- 5.1.1 Suministrar a los interesados el formulario F-234 (Solicitud de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Títulos).
- 5.1.2 Recibir todas las solicitudes que se presenten a la Secretaría General, para iniciar el proceso de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Títulos.
- 5.1.3 Verificar que la documentación que presenta el interesado este completa y con sus respectivos originales, de acuerdo con los requisitos establecidos para tal fin.
- 5.1.4 El Secretario General cotejará la autenticidad de diploma, créditos y otros documentos, a través de un sello de fiel copia de su original y la firma. Los documentos originales serán devueltos al solicitante.
- 5.1.5 Remitir copia de todos los documentos a la Vicerrectoría Académica.
- 5.1.6 Al final del proceso, informar a los interesados los resultados de la evaluación y/o los plazos para cursar asignaturas, presentar exámenes y emitir solicitud de reconsideración, de acuerdo con lo establecido en los requisitos 6.10.
- 5.1.7 Otorgar la certificación, con base en los resultados favorables de la evaluación del título del solicitante. En caso de no resultar favorable se entregará una constancia justificada al solicitante.

5.2 Es responsabilidad del Presidente de la CRHRTE:

- 5.2.1 Hacer cumplir este y cualquier procedimiento relacionado para este proceso.
- 5.2.2 Recibir los documentos y confirmar cumplimiento a través de este procedimiento.
- 5.2.3 Identificar el proceso correspondiente a la solicitud presentada.
- 5.2.4 Iniciar el proceso con el apoyo del secretario/a de la comisión (sesiones, actas, comunicaciones, informes, seguimientos, etc.)
- 5.2.5 Remitir los documentos al Decano de Facultad/Vicerrector de VIPE que corresponda, de acuerdo con el título presentado, para realizar el proceso de evaluación.
- 5.2.6 Al recibir el informe de la STE, coordinará sesión con los miembros de la CRHRTE, para aprobar los resultados emitidos.
- 5.2.7 Presidir la reunión de la CRHRTE, para el aval de los resultados del informe de la STE.
- 5.2.8 Remitir los resultados a la Secretaría General, a través de un acta de esta comisión, que irá acompañado con el informe generado en original por la STE, para finalizar el proceso.
- 5.2.9 Mantener un expediente de cada solicitud de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Títulos otorgados en el Extranjero.

5.3 Es responsabilidad de los miembros de la CRHRTE:

- 5.3.1 Confirmar la participación de las convocatorias a las sesiones, agendado por el Secretario/a.
- 5.3.2 Revisar la documentación recibida para brindar aportes objetivos durante las sesiones.
- 5.3.3 Participar de manera activa en las sesiones convocadas por el Presidente, de acuerdo con las solicitudes recibidas.
- 5.3.4 Determinar si las solicitudes cuentan con la evidencia (suficiente, parcial o insuficiente) de formación equivalente a la oferta académica que se imparte en la UMIP, para otorgar o no el reconocimiento solicitado.
- 5.3.5 Sugerir los requisitos estipulados en este reglamento en los casos de una determinación parcial o insuficiente en comparación a la formación equivalente que se imparte en la UMIP.
- 5.3.6 Firmar las actas e informes generados de las sesiones realizadas.

5.4 Es responsabilidad del Decano de la Facultad / Vicerrector de la VIPE:

- 5.4.1 El Decano de la Facultad designa al Director de Escuela a que corresponda el título a evaluar, como Presidente de la STE, quién



luego convocará a los docentes como miembros para la conformación de dicha subcomisión.

- 5.4.2 El Vicerrector de la VIPE designará al Director de Postgrado y dos (2) docentes como miembros de la STE.
- 5.4.3 En casos de titulaciones de diferentes áreas del conocimiento, se conformará una subcomisión mixta con otras facultades.
- 5.4.4 Enviar al presidente de la CRHRTE el informe de los resultados de la evaluación realizada por la STE, debidamente firmado en original por todos los miembros de dicha subcomisión.
- 5.4.5 Establecer las fechas para los exámenes que se recomienden.

5.5 Es responsabilidad de los miembros de la Subcomisión Técnica de Especialistas (STE):

- 5.5.1 Recibir la documentación y confirmar el cumplimiento de la documentación requerida.
- 5.5.2 Realizar los estudios de reválida, homologación y reconocimiento de títulos.
- 5.5.3 Determinar si las solicitudes cuentan con la evidencia (suficiente, parcial o insuficiente) de formación equivalente a la oferta académica que se imparte en la UMIP, para otorgar o no el reconocimiento solicitado.
- 5.5.4 Sugerir los requisitos estipulados en este reglamento en los casos de una determinación parcial o insuficiente en comparación a la formación equivalente que se imparte en la UMIP.
- 5.5.5 Levantar un informe de los resultados de la evaluación, utilizando instrumentos para el análisis y correcta presentación de los resultados, en la que se detalle si la solicitud obtuvo aprobación o no aprobación.
- 5.5.6 En caso de no ser aprobado, informar y recomendar las asignaturas que deben cursar los interesados y/o los exámenes que deben realizar para lograr la reválida u homologación.
- 5.5.7 Remitir los resultados al Decano de la Facultad/Vicerrector de la VIPE para que remita formalmente al presidente de la CRHRTE.
- 5.5.8 Recomendar las asignaturas que deben cursar los interesados y/o los exámenes que deben realizar.

6.0 REQUISITOS:

- 6.1 Para la realización de este proceso, el Vicerrector Académico convocará a los miembros de la CRHRTE en un periodo no mayor de tres (3) días hábiles,



UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

VAC-P-10: REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO A NIVEL DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

Versión vigente: 02

Fecha Efectiva: 25 de abril de 2023.

Actualizado por: Nilka A. - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Juan Carlos Ayú Prado

contados a partir de haber recibido el informe de la Subcomisión Técnica de Especialistas (STE), con el propósito de otorgar el aval de los resultados.

- 6.2 En caso de fuerza mayor, en que el Presidente de la CRHRTE no pueda asistir a una reunión, presidirá dicha comisión el decano de mayor antigüedad como docente. En ausencia de un Decano, el mismo podrá designar a un Director de Escuela de su unidad académica.
- 6.3 La Secretaría General recibirá solamente las solicitudes que se presenten en el formulario **F-234** denominado *Solicitud de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Título*, el cual debe cumplir con el acompañamiento de la siguiente documentación:
 - 6.3.1. **Diploma original**, debidamente apostillado, en donde conste el título a revalidar u homologar, con su respectiva copia.
 - 6.3.2. Certificación oficial de la Universidad, debidamente apostillado, que otorgó el título, donde consten los datos sobre el **Régimen Académico de la Institución**, que contenga entre otros: sistema de calificación y de las horas/crédito, la descripción de las asignaturas cursadas, el objetivo de la carrera, etc.
 - 6.3.3. **Descriptivos de las asignaturas o cursos** aprobados por la institución de educación superior de procedencia de la titulación. Podrá aceptarse los descriptivos bajados de la página web de la institución, siempre y cuando correspondan al plan de estudio relacionado al título obtenido.
 - 6.3.4. **Certificado de nacimiento o fotocopia de la cédula** que compruebe la nacionalidad del interesado.
 - 6.3.5. **Dos (2) fotografías** tamaño carné.
 - 6.3.6. **Comprobante de pago** de la solicitud del proceso.
 - 6.3.7. En caso de las titulaciones procedentes de los países no firmantes del Convenio de la Haya, el solicitante tendrá que presentar una certificación de la autoridad competente del respectivo país, Estado o Embajada acreditada en nuestro país, donde conste que la universidad es reconocida por el Estado, en la especialidad o rama que el interesado estudió.
 - 6.3.8. Tesis (digital o impreso), trabajo de investigación u otros documentos que puedan contribuir a una mejor evaluación de los estudios, este requisito no es de carácter obligatorio para el proceso.
- 6.4 En caso de que el interesado, sea egresado de una universidad reconocida por el respectivo Estado, a través de un convenio internacional recíproco con la República de Panamá de convalidación de títulos, diplomas y estudios de educación superior, la Universidad Marítima Internacional de Panamá

otorgará el reconocimiento de la autoridad académica de la universidad extranjera.

- 6.5 Los documentos especificados en los puntos 6.3.1, 6.3.2., 6.3.3, y 6.3.8 expedidos en otros idiomas, deberán presentarse fielmente traducidos del idioma original al español por un traductor oficial o intérprete público autorizado en Panamá. Aquellos especificados en los puntos 6.3.2 y 6.3.8, podrán presentarse traducidos en sus partes pertinentes de acuerdo con las indicaciones de la Secretaria General.
- 6.6 Todos los estudios de reválida, homologación y reconocimiento de títulos serán realizados por una Subcomisión Técnica de Especialistas (**STE**) designado por el Decano de la Facultad o Vicerrector de la VIPE al título, según sea el caso.
- 6.7 Esta subcomisión estará integrada por al menos tres (3) profesores, incluyendo al Director de Escuela o Director de Postgrado, cuando aplique, quién será el que la presida. En caso de requerirse una subcomisión mixta para la evaluación de titulaciones de diferentes áreas del conocimiento, la presidirá el Director que cuente con mayor afinidad a la titulación.
- 6.8 Para el análisis de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Título otorgado en el extranjero estará sujeto a la aprobación por parte de la **STE** de acuerdo con los siguientes parámetros, establecidos por las normativas nacionales:

Nivel de Pregrado y Grado	Nivel de Postgrado
<p>Para las carreras Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Estudios con un mínimo de dos (2) años. ▪ Un mínimo entre noventa (90) y ciento veinte (120) créditos, con base en los periodos establecidos en el Reglamento Académico de la UMIP. 	<p>Para los programas de Especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Estudio con un mínimo de veinticuatro (24) créditos. <p>Para los programas de Maestrías Profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Estudio con un mínimo de treinta y seis (36) créditos.
<p>Para las carreras de Licenciatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Estudios con un mínimo de tres (3) años y ocho (8) meses. ▪ Un mínimo de ciento cuarenta (140) créditos, con base en los periodos establecidos en el Reglamento Académico de la UMIP. 	<p>Para los programas de Maestrías Académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Estudio con un mínimo de cuarenta y dos (42) créditos. <p>Para los programas de Doctorado:</p>



UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

VAC-P-10: REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO A NIVEL DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

Versión vigente: 02

Fecha Efectiva: 25 de abril de 2023.

Actualizado por: Nilka A. - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Juan Carlos Ayú Prado

<p>Para las carreras de Licenciaturas en Ingenierías:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Plan de Estudios con un mínimo de cuatro (4) años.▪ Un mínimo de ciento ochenta (180) créditos, con base en los periodos establecidos en el Reglamento Académico de la UMIP.	<ul style="list-style-type: none">▪ Plan de Estudio con un mínimo de sesenta (60) créditos. <p>Para los programas de Post Doctorado:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Plan de Estudio con un mínimo de un (1) año.▪ No aplica créditos ni estructura curricular rígida.
--	--

6.9 Los títulos expedidos en el extranjero con denominaciones diferentes a los otorgados en la Universidad Marítima Internacional de Panamá, sólo se les reconocerá el nivel de expedición del título: pregrado, grado y postgrado, y son asimilables, según corresponda, a un grado de Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Especialización, Maestría (Máster) o Doctorado, lo que constará en el certificado respectivo.

6.10 Para los casos en que la **STE** o la **CRHRTE** determine que la evidencia presentada por el solicitante se encuentra parcial o insuficiente en la formación equivalente en la que se imparte en UMIP, podrá disponer que el solicitante cumpla con uno o más de los siguientes requisitos:

6.10.1 Rendir un examen general sobre los contenidos de la carrera o programa, o exámenes específicos en determinadas materias. Cada examen podrá rendirse hasta tres oportunidades, y su resultado se expresará en términos de “aprobado” o “reprobado”, sin que se le asigne una calificación.

6.10.2 Cumplir actividades finales de titulación, como realización de práctica profesional, desarrollo de tesis, aprobación de materias de postgrado o aquellas disposiciones establecidas en el Reglamento de Opción de Modalidad de Trabajo de Grado.

6.10.3 Cumplir y aprobar asignaturas o módulos adicionales, las que serán propias de la malla curricular de la carrera o programa, o módulos generales o específicos sobre determinadas áreas disciplinarias especialmente establecidos para estos efectos. Dichos módulos deberán ser aprobados por la Vicerrectoría Académica.

6.11 La **STE** deberá incorporar en el informe de evaluación, un cuadro de clasificación de las asignaturas del plan de estudio de la titulación a evaluar,

en el que se identifiquen aquellas de formación científico humanístico, especialidad o relacionadas con los cursos OMI, cuando aplique. En los casos que se requiera completar asignaturas para el logro del reconocimiento del título, la **STE** deberá indicar en el informe las asignaturas a cursar y/o presentación de exámenes de reválida, como cumplimiento obligatorio de este proceso.

- 6.12 La **STE** contará con un máximo de **quince (15) días hábiles** para generar el informe de resultados del proceso solicitado.
- 6.13 La **CRHRTE** contará con un máximo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir de la recepción del informe de los resultados de la **STE**, con el propósito de otorgar el aval de dicha subcomisión.
- 6.14 La Secretaría General deberá informar al interesado, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, los resultados que conllevan al Reconocimiento del Título o la justificación del no otorgamiento con las acciones a tomar para cumplir con el proceso.
- 6.15 Si el interesado no está de acuerdo con los resultados, podrá presentar por escrito, en un término no mayor de quince (15) días hábiles, después de haberse notificado, una solicitud de reconsideración ante la Secretaría General.
- 6.16 La Secretaría General debe informar al interesado que el plazo para cumplir con los requisitos señalados por la **CRHRTE** es de dos (2) años, a partir de la notificación. De excederse este plazo, caduca el Informe de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Título y debe hacerse nuevamente otra solicitud para realizar el proceso correspondiente.
- 6.17 Las fechas para los requisitos señalados en el informe de la **STE** o por la CRHRTE para cumplir con la equivalencia del título, serán establecidas por el Decano o los Decanos de las Facultades correspondientes.
- 6.18 Si transcurriera más de seis (6) meses y el interesado, por cualquier motivo, no ha cumplido alguno de los deberes que le impone el presente procedimiento, o mantuviera sin actividad el desarrollo de las exigencias dispuestas para este proceso de revalidación, la Secretaría General notificará a la Vicerrectoría Académica y el proceso se tendrá por abandonado.
- 6.19 La reválida otorgada dará lugar a un diploma similar al que la Universidad Marítima internacional de Panamá confiere a sus titulados, en el que se especificará el título que se revalida; la entidad extranjera que lo otorgó y el

país respectivo; la fecha en que el título fue concedido, el título profesional panameño al que se hace equivalente y la fecha de otorgamiento de la revalidación.

6.20 El reconocimiento constará en un certificado suscrito por el Rector, en el que se consignarán los antecedentes originales del título o grado respectivo, la entidad extranjera que lo otorgó, el país a que la entidad pertenece, la fecha en que el título o grado fue concedido, el título o grado panameño al que se asimila y la fecha de otorgamiento del reconocimiento.

7.0 PROCEDIMIENTO

Número de Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	SECRETARÍA GENERAL	<p>Entrega al solicitante el formulario F-234, denominado "Solicitud de Reválida, Homologación y Reconocimiento de Títulos otorgados en el Extranjero", para ser completado.</p> <p>Recibe y verifica del solicitante que el formulario F-234 esté debidamente completado, junto con los documentos que se detallan en el requisito 6.3.</p> <p>Nota: La solicitud debe ser presentada personalmente por el interesado o por medio de un representante autorizado mediante nota escrita. La Secretaría General no recibirá solicitudes que no cuenten con los requisitos establecidos.</p>
2	SECRETARÍA GENERAL	<p>Verifica que los documentos expedidos en idiomas distintos al español cumplan con lo especificado en el requisito 6.5.</p> <p>Confronta las copias de los documentos con los originales, para cotejar la autenticidad de estos. De ser aceptados, se coloca un sello de fiel copia del original con la respectiva firma y se devuelven los documentos originales al solicitante.</p> <p>De cumplirse con todos los requisitos establecidos, remite toda la documentación a la Vicerrectoría Académica, a más tardar tres (3) días hábiles después de haberse recibido.</p> <p>Procede con el paso # 3</p> <p>En caso contrario devuelve al interesado la solicitud junto con la documentación entregada con las observaciones pertinentes.</p> <p>Los documentos serán rechazados en la confrontación por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de fotocopias incompletas, parciales o ilegibles. • No presentación de los originales. • Criterios propios de la Secretaría General para estos menesteres, por lo que se devolverá la documentación recibida al solicitante.

Número de Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
		--FIN DEL PROCEDIMIENTO--
3	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	<p>Recibe la solicitud y documentación por parte de Secretaría General.</p> <p>La coordinación de planes y programas verifica que la solicitud incluya la documentación con los requisitos 6.3, 6.4 y 6.5. Digitaliza los documentos para facilitar el proceso y levanta un expediente físico con la información relevante. Suministra la información al Vicerrector Académico para el visto bueno.</p> <p>El Vicerrector Académico recibe los documentos entregados por el solicitante y da el visto bueno para remitirlo, a través de comunicación formal, a la autoridad académica respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para la Reválida de títulos de Pregrado y Grado se remite al Decano de la Facultad a que corresponde la titulación. ▪ Para la Homologación de programas de Postgrado se remite a la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE) / Director de Postgrado.
4	DECANO DE LA FACULTAD / DIRECTOR DE POSTGRADO	<p>Recibe la solicitud y documentación por parte de la Vicerrectoría Académica.</p> <p>Según sea el caso, se procederá a nombrar una Subcomisión Técnica de Especialistas (STE) en un término no mayor de tres (3) días hábiles, la cual recibirá finalmente la documentación. La subcomisión será presidida por el Director de Escuela o Director de Postgrado, de acuerdo con la titulación afín.</p>
5	SUBCOMISIÓN TÉCNICA DE ESPECIALISTAS (STE)	<p>El presidente de la STE, programa, organiza y distribuye la documentación a todos los miembros de la subcomisión.</p> <p>Si la documentación compete a dos o más facultades se nombrará una subcomisión mixta de especialistas según lo establecido en el requisito 6.7 de este procedimiento.</p> <p>Realiza sesión (presencial o virtual) con los miembros de la STE para la verificación de la documentación recibida en cumplimiento con los requisitos 6.3, 6.4 y 6.5. Confirman cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales con relación a los requisitos 6.8 y 6.9. Además, tendrán el compromiso del análisis y evaluación del título.</p> <p>La STE contará con un máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de recibido por el Decano de la Facultad o Director de Postgrado, para la generación del informe de resultado del proceso solicitado.</p> <p>Después de la evaluación, los miembros de la STE generan un informe de evaluación del título y lo dirigen al Decano o Director de Postgrado,</p>

Número de Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
		según sea el caso, para viabilizar el trámite, junto con los documentos presentados por el solicitante.
6	DECANO DE LA FACULTAD / DIRECTOR DE POSTGRADO	<p>Recibe, verifica y da el visto bueno de la documentación junto con el informe de evaluación del título por parte de la STE.</p> <p>Remite al Presidente de la CRHRTE la documentación resultante del proceso de evaluación por la STE.</p>
7	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	<p>Recibe del Decano de la Facultad o Director de Postgrado la documentación e informe de evaluación del título por parte de la STE.</p> <p>Convoca y envía la documentación relevante en un término no superior a tres (3) días a una sesión de la CRHRTE, para el respectivo aval.</p>
8	COMISIÓN DE REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO (CRHRTE)	<p>Recibe la documentación relevante de forma digital y analiza previamente a la reunión.</p> <p>Participa de la sesión convocada por el Presidente y brinda los aportes para el respectivo aval.</p> <p>Confirma el cumplimiento del proceso por parte del solicitante, para que la Secretaria General proceda a emitir la certificación.</p> <p>La coordinación de planes y programas (secretario/a) levanta el acta de la sesión con los acuerdos, obtiene las firmas de los participantes y remite toda la documentación recibida a la Secretaría General para culminar el proceso.</p>
9	SECRETARÍA GENERAL	<p>Recibe de la CRHRTE, el acta de sesión del aval, el informe de evaluación del título por parte de la STE y los documentos entregados por el solicitante.</p> <p>Los documentos confrontados por la Secretaría General se resguardan en un expediente en la institución y el resto se devuelve al solicitante.</p> <p>Procede a emitir la Certificación de Reválida, Homologación y Reconocimiento; para el título de nivel de pregrado y grado la certificación y deberá estar firmada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad correspondiente al título; para un título de Postgrado la certificación deberá estar firmada por el Rector, el Secretario General y el Director de Postgrado.</p> <p>Si la solicitud no ha sido aprobada, informa por escrito al interesado las recomendaciones pertinentes. Prosigue con el siguiente paso.</p>



UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

VAC-P-10: REVÁLIDA, HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS OTORGADOS EN EL
EXTRANJERO A NIVEL DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

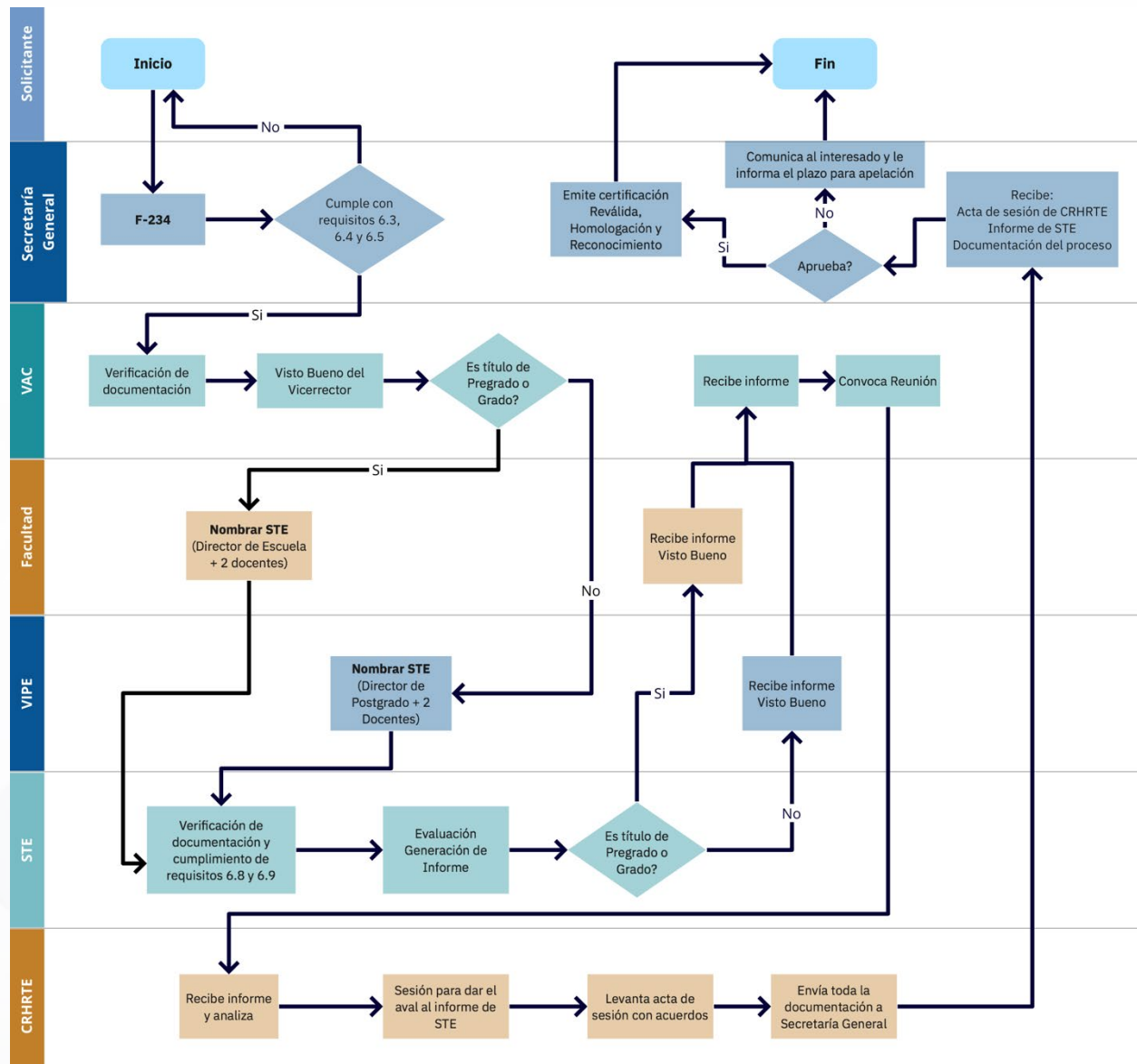
Versión vigente: 02

Fecha Efectiva: 25 de abril de 2023.

Actualizado por: Nilka A. - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Juan Carlos
Ayú Prado

Número de Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
		<p>Nota: La Secretaría General deberá entregar esta Certificación al interesado. El interesado tendrá hasta tres (3) oportunidades para aprobar las asignaturas recomendadas en el informe de la STE.</p> <p style="text-align: center;">---FIN DEL PROCEDIMIENTO---</p>
10	SECRETARÍA GENERAL	<p>Comunica al interesado la decisión y le informa el plazo, para que presente la apelación ante la Secretaría General, el cual no debe ser mayor de cinco (5) días hábiles.</p> <p>Recibe del interesado la solicitud de reconsideración y envía a la CRHRTE para revisión. Prosigue con el paso 8.</p> <p style="text-align: center;">--FIN DEL PROCEDIMIENTO--</p>

8.0 DIAGRAMA DE FLUJO



9.0 REGISTROS, INFORMES Y FORMULARIOS

No. Form.	Nombre	Tiempo de archivo	Lugar de archivo	Tipo de Archivo	Responsable de Archivo
F-234	Solicitud de reválida, homologación y reconocimiento de títulos	2 años	Secretaría General	Papel/digital	Asistente de Secretaría General
N/A	Solicitud de reconsideración	2 años	Secretaría General / Vicerrectoría Académica	Papel/digital	Asistente de Secretaría General / Secretario/a de la CRHRTE
N/A	Resoluciones	2 años	Secretaría General	Papel/digital	Asistente de Secretaría General
N/A	Informes de reválida y reconocimiento	2 años	Secretaría General / Vicerrectoría Académica	Papel/digital	Asistente de Secretaría General / Secretario/a de la CRHRTE
N/A	Acta de sesión de la CRHRTE	2 años	Secretaría General / Vicerrectoría Académica	Papel/digital	Asistente de Secretaría General / Secretario/a de la CRHRTE
N/A	Expediente completo de la solicitud	2 años	Secretaría General / Vicerrectoría Académica	Papel/digital	Asistente de Secretaría General / Secretario/a de la CRHRTE