

		IT-CAI-2
Página 1 de 4	INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE ESTUDIANTES VISITANTES	Versión: 1

Contenido

OBJETIVO.....	1
DESCRIPCIÓN	1
1. ¿Cómo presento la solicitud de un estudiante visitante?.....	2
2. Consideraciones a tener en cuenta	2
3. ¿Cómo diligenciar el formulario de solicitud para un estudiante visitante? ...	3

OBJETIVO

Presentar los pasos a seguir para el diligenciamiento de los formularios de solicitud para estudiantes visitantes.

DESCRIPCIÓN

Nuestro Instituto apoya la investigación en temas marinos y costeros de Colombia y ofrece la posibilidad a estudiantes de pregrado y/o posgrado, de desarrollar diferentes actividades relacionadas con la misión institucional, en el marco de su trabajo de grado, tales como: la revisión de colecciones biológicas, recibir asesoría, participar en salidas de campo, hacer uso de instalaciones, equipos o instrumentos, participar en entrenamientos en técnicas de análisis, entre otros. La duración de la visita podrá solicitarse hasta por un semestre académico, su aprobación y duración estará determinada por la capacidad y disponibilidad de recursos físicos, humanos y técnicos del Instituto.

El estudiante visitante (nacional o extranjero) debe ser presentado por la institución educativa a la que pertenece, a través de una carta remitida al Director General – CN (RA) Francisco A. Arias Isaza-, con una antelación mínima de tres semanas a la fecha de inicio esperada y cumpliendo los requisitos de vinculación (Ver requisitos en <http://www.invemar.org.co/web/guest/tesis-y-pasantias>)

La solicitud es evaluada y aceptada por la Dirección General de acuerdo a la capacidad institucional y disponibilidad del programa o coordinación que acogería al estudiante. La solicitud es gestionada a través de la Coordinación Académica, quien notifica al estudiante y la Universidad mediante el correo electrónico registrado y vía telefónica, indicando la respuesta a su solicitud y el período de estancia en el Instituto. De ser aprobada la solicitud, el estudiante visitante

		IT-CAI-2
Página 2 de 4	INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE ESTUDIANTES VISITANTES	Versión: 1

desarrollará sus actividades en la jornada institucional de lunes a viernes 7:00 - 11:30 a.m. y 1:00 a 5:00 p.m.

1. ¿Cómo presento la solicitud de un estudiante visitante?

El solicitante debe registrar su solicitud a través del formulario en línea <http://workflow.invemar.org.co/Forms/SolicitudVisitas>

- a. La carta oficial de presentación de la Institución Educativa debe incluir:
- b. Nombre(s) de la persona(s) que realizará la visita y datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono).
- c. Nombre del proyecto y breve descripción o resumen del proyecto u objeto en la que enmarca la visita.
- d. Programa e Institución que avala el proyecto. Nivel académico.
- e. Nombre y datos de contacto del profesor/tutor del proyecto o tesis.
- f. Actividades en las que requeriría el apoyo de INVEMAR.
- g. Fecha propuesta de la visita.

Además del oficio de presentación de la Institución Educativa, es necesario adjuntar los siguientes soportes en formato PDF:

- a. Hoja de vida.
- b. Fotocopia del documento de identidad.
- c. Certificado de afiliación EPS o seguro de viaje.
- d. Fotocopia de póliza de seguro de vida y contra accidentes vigente y con cobertura en Colombia (seguro estudiantil).
- e. Carné o licencia de buzo (si aplica).
- f. Seguro de buceo (si aplica).
- g. Certificado de entrenamiento y capacitación de trabajo en alturas (si aplica).

2. Consideraciones a tener en cuenta

El estudiante visitante, durante su permanencia en el Instituto, se acoge a la Reglamentación de tipo migratorio de la República de Colombia, las políticas Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, el Reglamento Interno para los estudiantes vinculados al INVEMAR, la Guía de Tratamiento de Datos Personales, los Términos y Condiciones de uso e ingreso a nuestras instalaciones y otras disposiciones.

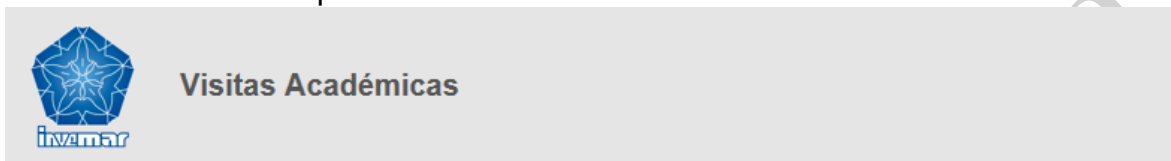
En caso de cualquier inquietud puede comunicarse al correo coord.academica@invemar.org.co

		IT-CAI-2
Página 3 de 4	INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE ESTUDIANTES VISITANTES	Versión: 1

3. ¿Cómo diligenciar el formulario de solicitud para un estudiante visitante?

Ingrese a través del navegador al enlace <http://workflow.invemar.org.co/Forms/SolicitudVisitas>

a. Seleccione el tipo de visita como “Estudiante visitante”



Tipo de Visita * ESTUDIANTE VISITANTE

b. Diligencie sus datos personales:

Nombres *

Apellidos *

Institución *

Correo Electrónico *

Teléfono *

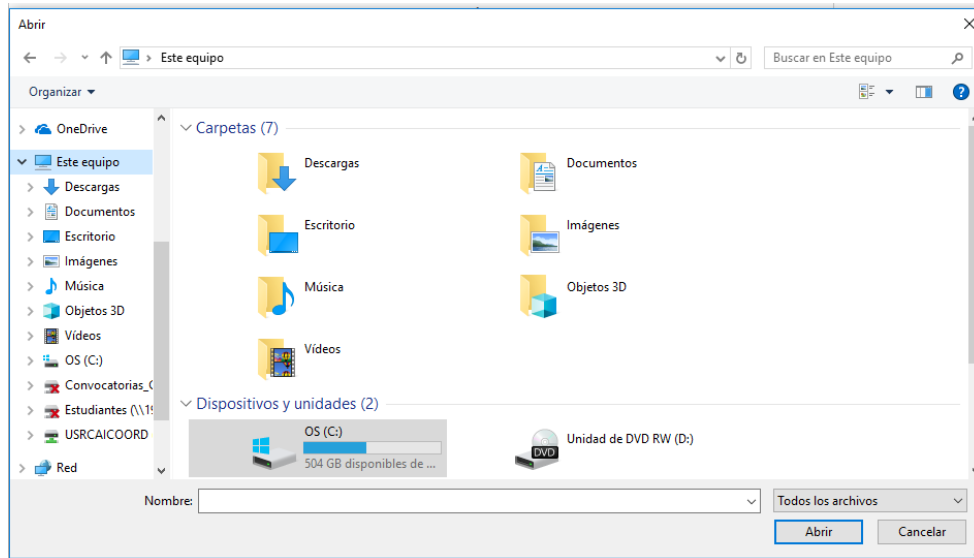
Observaciones

c. Adjunte el oficio de solicitud remitido por la Universidad o institución educativa, para ello, seleccione el botón “Cargar”

Adjuntos

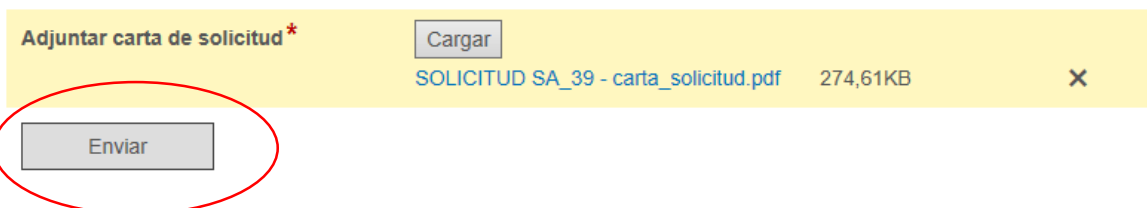
Adjuntar carta de solicitud * Cargar

d. Seleccione el archivo desplácese a la carpeta donde está almacenado y de clic en “Abrir”.



e. Una vez se encuentre cargada la carta de solicitud de clic en “Enviar”

Adjuntos



Elaborado por: Ingrid Alejandra Granados Galván	Cargo: Coordinadora Académica - CAI
Aprobado por: Jesús A. Garay Tinoco	Cargo: Subdirector Coordinación Científica - SCI
Fecha de implementación: (Aplica para copias generadas en físico o PDF por la Coordinación Académica)	21-06-2019