



## Guía para estudiantes entrantes

Interesados en realizar una estancia de investigación

Conoce el paso a paso para el desarrollo efectivo de estancias de investigación en modalidad presencial física, presencial mediada por tecnología o modalidad híbrida.



### Inicio del proceso

1

El proceso inicia con la publicación de la convocatoria interna por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORII) y la Dirección Central de Investigación (DCI), o cuando se recibe una solicitud de una institución socia. En este último caso, la Unidad Académica presenta la solicitud a la ORII y a la DCI.

### Verificación de requisitos

2

El interesado verifica el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y envía un correo al Centro de Investigaciones (CIF) de la Unidad Académica de la Universidad Católica de Colombia y a la ORII.



2.1

En caso de solicitud fuera de convocatoria, debe adjuntar:

- Hoja de vida.
- Carta de motivación, intereses e información de la estancia.
- Certificado de notas.
- Carta de respaldo institucional de la IES de origen.
- Certificado de dominio del español (si aplica).
- Formato de solicitud de estancia de investigación entrante F-036-IT-086.

### Revisión del CIF

3

El CIF revisa la solicitud y presenta la postulación del estudiante ante el Consejo de Facultad. Si se requieren ajustes, se informa al interesado.

### Evaluación del Consejo de Facultad

4

El Consejo de Facultad, o quien haga sus veces, revisa la propuesta y determina su viabilidad. Además, se evalúa la viabilidad de asignar un tutor, basado en la disponibilidad de horas en su plan de trabajo.



### Verificación de documentos

5

La DCI verifica los documentos y envía el formato firmado al CIF, con copia al interesado, al Coordinador de Internacionalización y a la ORII.

### Notificación de aceptación

6

La ORII notifica al interesado emitiendo la carta de aceptación/invitación, junto con los trámites administrativos y logísticos necesarios para la movilidad.

### Asignación de tutor

7

La DCI realiza la descarga de las horas del tutor asignado para acompañar la estancia.

### Apoyo logístico

8

La ORII colabora con la Unidad Académica en los trámites logísticos institucionales para el desarrollo de la estancia.



9

Formalización de llegada: Se formaliza la llegada del estudiante mediante:

- Presentación del pasaporte con el sello de ingreso al país.
- Registro del ingreso del extranjero en el SIRE.
- Inducción de la Unidad Académica.

### Desarrollo de la estancia

10

Se lleva a cabo la estancia de acuerdo con el plan de trabajo propuesto.

### Informe final

11

Al finalizar la estancia, el estudiante presenta al CIF un informe que relaciona los avances y resultados de la investigación. La ORII emite la encuesta de satisfacción.

### Presentación de resultados

12

Una vez recibido el informe por parte del estudiante, el CIF presenta un informe que relaciona los resultados y el cumplimiento de la estancia a la DCI y a la ORII.

### Constancia de participación

13

La ORII emite una constancia de participación.

### Recuerda



Las estancias no constituyen una vinculación laboral con la universidad ni generan créditos académicos, pero sí ofrecen una constancia de participación.

