

f) en que se indique el orden de precedencia en la Misión.....

g) en que se solicite el ajuste del tipo de visado, si procede

1.2. Fotografías **en formato electrónico** (.JPG o .JPEG): (tamaño pasaporte, en color, tomadas en los seis meses anteriores)

a) diplomático: una (1)

b) cónyuge: una (1)

c) hijos: una (1) de cada uno

d) empleados domésticos: una (1) de cada uno

1.3. Pasaporte

(copias escaneadas en color de: a) la página de información biográfica del pasaporte, b) la portada del pasaporte, c) la página del sello de admisión en la aduana de los Estados Unidos, y d) la página del visado de los Estados Unidos)

Diplomático

a) miembro del personal diplomático.....

b) miembros de la familia que residan con el miembro del personal diplomático²

2.3. Pasaporte

(copias *escaneadas* en color de: a) la página de información biográfica del pasaporte, b) la página del sello de admisión en la aduana de los Estados Unidos, y c) la página del visado de los Estados Unidos)

- a) miembro del personal
- b) miembros de la familia que residan con el miembro del personal
- c) empleados domésticos que residan con el miembro del personal

2.4. **Copia del formulario I-94**

- a) miembro del personal
- b) miembros de la familia que residan con el miembro del personal
- c) empleados domésticos que residan con el miembro del personal

Recordatorio: NO DEBEN enviarse pasaportes ni otros documentos originales al Servicio de

Encontrándose ya en los Estados Unidos

Visado de tipo F-1 (estudiante)

Un estudiante matriculado actualmente a tiempo completo con visado de tipo F-1 válido puede postularse para participar en un programa de pasantías conservando su visado de ese tipo, siempre que el programa en que participa el estudiante permita ese tipo de formación (formulario I-20). Si el estudiante no tiene previsto continuar sus estudios a tiempo completo durante la pasantía, la Misión Permanente, en el momento de la inscripción, debe solicitar un cambio de tipo de visado.

Para casos excepcionales, consúltese a la **Sección de Acreditaciones de la Misión de los Estados Unidos**.

4.5. Carta oficial

- a) dirigida al Jefe de Protocolo
- b) firmada por el Jefe de Cancillería o el oficial administrativo principal
- c) en que se indique el nombre, el puesto y la duración de la pasantía
- d) en que se indiquen las fechas de inicio y fin de la pasantía

IV Baja

V PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS DELEGACIONES QUE ASISTEN A LAS REUNIONES

eRegistration

Se ruega a las Misiones Permanentes, las Oficinas de Observación, las oficinas de los organismos especializados y las organizaciones conexas, así como a los miembros asociados de las comisiones regionales, que informen al Servicio de Protocolo y Enlace sobre la llegada prevista de los miembros de las delegaciones oficiales y los miembros del personal de apoyo que asistirán a las reuniones oficiales de los órganos de las Naciones U1(o)E72q5(n)-1000912 0 6q5(n)-1000

VII CAMBIO DE TIPO DE VISADO

12. Formularios exigidos