

INSTITUCIÓN	CURSO	CUPOS	CUPOS x IES	CURSOS x IES
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Matemáticas financieras	40	224	8
	Análisis Financiero	40		
	Mercados Financieros y de Capital (Colombia)	40		
	Introducción a los Negocios Internacionales	40		
	Negociación y contratación Internacional	40		
	Linux básico	8		
	Linux Avanzado	8		
	Desarrollo móvil Android	8		

REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA RECIBIR ESTUDIANTES EXTERNOS EN MOVILIDAD VIRTUAL	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN (Acciones a realizar, formularios para diligenciar, envío de documentación, etc.)	DOCUMENTOS A PRESENTAR
<ul style="list-style-type: none"> Los estudiantes que apliquen a nuestra institución deben enviar la documentación necesaria al correo electrónico del contacto eMOVIES 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad de Gestión y Relaciones Internacionales deberá radicar ante el comité de acreditación y currículo del programa académico las solicitudes del (los) estudiante (s) con intenciones de realizar semestre de intercambio en la Universidad de Córdoba. Anexando documentos solicitados. 2. El Comité de Acreditación y Currículo estudia la solicitud y evalúa la pertinencia de la movilidad, y procede de acuerdo al caso así: <ul style="list-style-type: none"> - Avala: Envía al Consejo de Facultad, continúa paso 3. - Rechaza: Fin del Procedimiento. 3. El Consejo de Facultad avala y remite la solicitud con la documentación requerida a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, anexando la solicitud de disponibilidad presupuestal firmada por el Decano (en caso de ser necesario), dentro de los primeros tres (3) días hábiles a partir de la fecha de su radicación. 4. La Vicerrectoría de Investigación y Extensión revisa los documentos y verifica la disponibilidad presupuestal, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su radicación. Si es favorable, solicita a la División de Asuntos Financieros la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (si es necesario) y remite al Consejo Académico. En caso contrario informa al solicitante. Fin del Procedimiento. 5. El Consejo Académico, estudia la solicitud, y de acuerdo al criterio de los miembros aprueba o rechaza y comunica mediante oficio al solicitante, a la Unidad de Gestión y Relaciones Internacionales y a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la decisión tomada. 6. La Unidad de Gestión y Relaciones Internacionales expide carta de aceptación y envía vial mail a la institución de origen del estudiante, con quien coordinará los detalles de su estancia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Malla curricular y contenido programático del programa de la institución a la que pertenece(n) el(los) solicitante(s). ✓ Carta de postulación de la institución de origen. ✓ Certificado de estudios vigente de la institución de origen. ✓ Certificado de calificaciones oficial. ✓ Fotocopia de documento de identidad. ✓ Formulario "solicitud de movilidad entre IES"