

**PROGRAMA DE DOBLE GRADUACIÓN EN MONTPELLIER BUSINESS SCHOOL | Francia |
Instituto de Ciencias de la Administración (ICDA) | Maestría en Administración de Empresas**

Requisitos académicos particulares:

- Al momento de realizar la postulación al programa, el estudiante deberá tener aprobados los exámenes finales correspondientes a 10 (diez) asignaturas. Por otra parte, en el momento de concretar la experiencia de movilidad académica deberá tener al menos 14 (catorce) asignaturas aprobadas, y 21 (veintiuno) como máximo. Cabe destacar, que dichas asignaturas deberán pertenecer al plan de estudios vigente.
- Tener un promedio mínimo de 8 (ocho) incluidos los aplazos.
- No registrar ninguna sanción académica en la UCC (Resolución Rectoral 517/11 ANEXO).
- Tener dominio del idioma inglés y francés.
- Realizar una entrevista personal con la Coordinadora de Posgrado y/o Coordinador Académico del ICDA.

Documentación a presentar:

- Nota formal expedida por el ICDA, autorizando la participación del estudiante en citado programa de intercambio académico. La misma deberá contener firma y sello del Coordinador Académico de citada unidad académica.

Contactos Área Académica del ICDA:

- Responsable Atención Estudiantes:
Lic. Ana Fité
posgrados@icda.ucc.edu.ar

Coordinador Académico:

- Lic. Gabriel Disiot
disiot@icda.ucc.edu.ar
Tel: (0351) 4286129

- Completar y luego imprimir los siguientes formularios de postulación de la Secretaría de Asuntos Internacionales:

- Formulario A01**
- Declaración de compromiso**
- Acuerdo Académico de Estudios en el Exterior de Posgrado**

A los cuales se deberá adjuntar:

- Certificado oficial de Actividad Académica (solicitar vía web en autogestión de alumnos o personalmente en Secretaría Académica de la UCC) traducido al inglés por TRADUCTOR PÚBLICO MATRICULADO¹ (no es necesario que la traducción sea legalizada por el Colegio de Traductores).
- Certificado oficial de alumno Regular (solicitar vía web en autogestión de alumnos o personalmente en Secretaría Académica de la UCC) traducido al inglés por TRADUCTOR PÚBLICO MATRICULADO (no es necesario que la traducción sea legalizada por el Colegio de Traductores).

- Fotocopia de Diploma de Grado traducido al inglés por TRADUCTOR PÚBLICO MATRICULADO (no es necesario que la traducción sea legalizada por el Colegio de Traductores).
- CV en inglés de acuerdo a lo establecido en el formato *Europass*:
<https://goo.gl/hwP4rW>
- Certificado de Examen TOEFL (IBT: mínimo 60 puntos) o IELTS (6 puntos) / o presentar documentación que acredite haber vivido en un país angloparlante por, al menos, el periodo de 1 año (en los últimos 5 años).
- Certificado/constancia de una institución o carta aval de un profesor de francés que acredite, por parte del postulante, conocimientos de nivel intermedio-avanzado del idioma.
- Libre Deuda (obtener vía web Autogestión de alumnos - Movimientos de cuenta corriente).
- Fotocopia del pasaporte válido.
- Dos (2) fotos tipo carné.

Proceso de postulación:

- Una vez receptada la documentación previamente citada en la fecha establecida, la Secretaría de Asuntos Internacionales presentará los candidatos a Montpellier Bussiness School.
- Montpellier Bussiness School se pondrá en contacto con dichos candidatos vía correo electrónico, y recibirán un código con el que deberán realizar su admisión online a dicha Institución e imprimirla. Una vez impresa, deberán entregarla en la oficina de la Secretaría de Asuntos Internacionales (Sede Campus) o en la Sede Trejo (1º piso).
- La Secretaría de Asuntos Internacionales enviará por correo postal, a la Universidad de destino, toda la documentación requerida.
- Aprobadas las candidaturas por parte de la Universidad de destino, los estudiantes recibirán una Carta de Aceptación, documento indispensable para la gestión de su VISA de ESTUDIANTE ante Campus France.

Se recomienda a los estudiantes que se contacten directamente con Campus France y soliciten asesoramiento en relación a los requerimientos del gobierno francés para la concesión del respectivo visado estudiantil (especialmente los de índole económicos – financieros).

Campus France Córdoba:
 Contacto: Emilia Suárez.
 Consejera Punto de información Campus France Córdoba.
 Alianza Francesa de Córdoba.
 Dirección: Ayacucho 46.
 Tel.: (0351) 422 11 29/ 421 94 03.
 Web: www.alianzafrancesacba.org.ar www.argentine.campusfrance.org

Embajada de Francia en Buenos Aires:
 Dirección: Av. Santa Fe 846 - Pisos 3º y 4º.
 Tel.: (011) 43 12 24 09.
 Fax: (011) 43 13 61 66.
 Web: <http://consulfrance-buenos-aires.org/spip.php?rubrique=2>

- Contratar un “Seguro de Salud Internacional” con cobertura en toda Europa – Espacio Schengen (Mínimo 30.000 € / 50.000 USD + Repatriación).

Una vez en Francia:

- Los estudiantes deberán abonar obligatoriamente un Seguro Social (exigencia del Gobierno Francés).
- Existe la posibilidad de tramitar una ayuda económica gubernamental destinada al alojamiento, a través de la *Caisse d'allocations familiales* (<http://www.caf.fr/>). Para ello el estudiante deberá presentar una copia de su partida de nacimiento con filiación, apostillada y traducida al francés por traductor público matriculado.

Para obtener mayor información y asesoramiento:

<p>Secretaría de Asuntos Internacionales Vicerrectorado Académico</p> <p>Consulta vía telefónica: (0351) 4938121. Consultas vía correo electrónico: movilidad.sai@ucc.edu.ar</p> <p>Consultas presenciales en campus universitario: martes, jueves y viernes de 9.30 a 12.30 hs. y de 14.00 a 15.30 hs. (Se recomienda concertar cita previa).</p>

¹Listado de Traductores Matriculados: <https://goo.gl/5nw3cS>