



Colegio Universitario de Cartago

Información sobre el trámite

Código: CETE-FT-05	Solicitud de CUC Virtual para Docente
Nombre del servicio:	
Dependencias Involucradas:	Centro de Tecnología Educativa (CETE)
Horario de atención:	Disponibilidad permanente en línea a excepción de los periodos de mantenimiento programados, los cuales serán informados con anticipación.
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none">1) El profesor debe acceder al sitio www.cucvirtual.ac.cr2) Completar el formulario de suscripción CUC virtual el cual se encuentra disponible en la plataforma.3) Una vez que el docente haya enviado y completado digitalmente el formulario, el CETE tramitará la solicitud en las próximas 24 horas hábiles, quedando sujeta la gestión a la facilidad de información que pueda proporcionar el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
Requisitos	El profesor debe contar con un nombramiento con la Institución como docente, o en caso de que el mismo se encuentre en trámite, el interesado deberá solicitarle a su Director de carrera que envíe un correo a la dirección cete@cuc.ac.cr , indicando la situación contractual del docente y autorizando la apertura del curso para este.
Plazo de resolución:	Máximo 1 día hábil
Costo del trámite:	Sin costo

Formulario(s) que se debe(n) completar:	FS-CETE-06 formulario de suscripción CUC virtual docente de la academia FS-CETE-11 formulario de suscripción CUC virtual docente DECAT
Oficina de solicitud del trámite:	Centro de Tecnología Educativa (CETE)
Contacto en la oficina:	Christian Sanabria Coto
Email:	csanabriac@cuc.ac.cr cete@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-6269



INFORMACION SOBRE EL TRAMITE

**Colegio
Universitario de
Cartago
Información sobre
el trámite**

Nombre del trámite:

--

	Solicitud de Certificación de Estudios
Dependencias Involucradas:	Departamento de Registro y Departamento Financiero
Horario de atención:	09:00 a.m. a 07:00 p.m.
Pasos a seguir:	<ul style="list-style-type: none"> a) Pago de arancel en Departamento Financiero de manera presencial. b) Completar formulario de Solicitud de Certificación en el Departamento de Registro. c) Retirar con el comprobante entregado por el funcionario del Departamento de Registro en la fecha indicada la certificación solicitada.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser o haber sido estudiante con reporte de notas de al menos un periodo lectivo.
Plazo de resolución:	Máximo 10 días hábiles
Costo del trámite:	<p style="text-align: center;">Estudiante Regular: 3000 Estudiante Egresado: 5200</p>
Formulario(s) que se debe(n) completar:	Formulario de Solicitud de Certificación
Oficina de solicitud del trámite:	Departamento de Registro
Contacto en la oficina:	Carolina Monge Vargas
Email:	cmongev@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-2246

