



Colegio Universitario de Cartago

Información sobre el trámite

Código: GIRH-EXT-02	Trámite para laborar en el CUC
Nombre del trámite:	
Dependencias Involucradas:	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 7:00 p.m.
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none">1. El interesado debe dirigirse al departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.2. Solicita los siguientes formularios:<ul style="list-style-type: none">▪ Prontuario▪ Declaración Jurada (JUPEMA)▪ Póliza de Vida (Magisterio Nacional)▪ Declaración Jurada Trabajo y Horario3. El solicitante debe completar todos los documentos que le serán entregados por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1) Aportar los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">● Cédula de identidad● Foto tamaño pasaporte● Hoja de delincuencia● Copia de bachillerato de Colegio● Títulos Académicos y de incorporación al Colegio Profesional (originales y copias)● Certificación cuenta cliente en colones del Banco de su preferencia.● Certificación original del tiempo laborado en el sector público (fecha de ingreso y salida si la hay, con días, mes

	<p>y año) para reconocimiento de anualidades emitida por el rector o jefe RH de la institución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistente de laboratorio (traer borrador de notas extendido por el Departamento Registro).
Plazo de resolución:	Máximo 15 días hábiles
Costo del trámite:	Sin costo
Formularios que se deben completar:	<p>Prontuario Declaración Jurada (JUPEMA) Póliza de Vida (Magisterio Nacional) Declaración Jurada Trabajo y Horario</p>
Oficina de solicitud del trámite:	Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos
Contacto en la oficina:	María Lourdes Alvarado González
Email:	malvaradog@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-6241