



# Colegio Universitario de Cartago

## Información sobre el trámite

<b>Código:</b> GIRH-FT-02	<b>Confeción de Carnet para Funcionarios</b>
<b>Nombre del servicio:</b>	
<b>Dependencias Involucradas:</b>	Departamento de Gestión institucional de Recursos Humanos
<b>Horario de atención:</b>	Lunes a Viernes 9:30 a.m. a 6:30 p.m.
<b>Pasos a seguir:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Presentarse al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.</li><li>2) Hacer la solicitud del carnet para funcionarios.</li><li>3) Entregar el carnet vencido al funcionario del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.</li></ol>
<b>Requisitos</b>	Estar nombrado en propiedad o de forma interina para poder confeccionar el carnet
<b>Plazo de resolución:</b>	De manera inmediata dentro de la fechas establecidas en cada cuatrimestre.
<b>Costo del trámite:</b>	Sin costo
<b>Formulario(s) que se debe(n) completar:</b>	No aplica
<b>Oficina de solicitud del trámite:</b>	Departamento de Gestión institucional de Recursos Humanos
<b>Contacto en la oficina:</b>	Ana Arrieta Rodríguez
<b>Email:</b>	<a href="mailto:aarrietar@cuc.ac.cr">aarrietar@cuc.ac.cr</a>
<b>Teléfono:</b>	2550-6288