



Colegio Universitario de Cartago

Información sobre el trámite

Código: DSO-FT-01	
Nombre del trámite:	Uso de Vehículo Institucional
Dependencias Involucradas:	Departamento de Servicios Operativos.
Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none">1. El solicitante debe ingresar a la página web del CUC (www.cuc.ac.cr), Formularios Institucionales/ Formulario Solicitud de Vehículo e ir a la pestaña Ver reservaciones del Vehículo Institucional, con el fin de verificar si la fecha está disponible y así realizar la boleta, una vez verificada la fecha.2. Dirigirse a la pestaña Solicitud uso de Vehículo Institucional completar toda la información que se le solicita e imprimir el formulario.3. Entregar la boleta en la Oficina del Departamento de Servicios Operativos.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar la disponibilidad de la fecha en la pestaña Ver reservaciones del Vehículo Institucional
Plazo de resolución:	No aplica
Costo del trámite:	Sin costo
Formulario(s) que se debe(n) completar:	Formulario Uso de Vehículo Institucional.
Oficina de solicitud del trámite:	Departamento de Servicios Operativos.
Contacto en la oficina:	Jéssica Masís Sánchez
Email:	jmasiss@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-6213