



# Colegio Universitario de Cartago

## Información sobre el servicio

<b>06/05/2024</b> <b>Actualización</b>	<b>Solicitud de certificación académica</b>
<b>Código: CS-DRE-03</b>	
<b>Dependencias Involucradas:</b>	Departamento de Registro y Departamento Financiero
<b>Horario de atención:</b>	Lunes a Viernes de 9:00a.m. a 7:00p.m.
<b>Pasos a seguir:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Solicitar al Departamento de Registro la facturación de la certificación.</li><li>2) Completar el formulario de solicitud de certificación en el Departamento de Registro.</li><li>3) Pagar el arancel correspondiente a través de los medios establecidos por la institución.</li><li>4) En la fecha indicada, retirar la certificación solicitada y debe presentar el comprobante entregado por el funcionario del Departamento de Registro o documento de identidad vigente y en buen estado.</li></ol> <p><b>Nota:</b> En caso de enviar otra persona a realizar el trámite, debe remitir carta de autorización firmada y copia del documento de identidad.</p>
<b>Requisitos</b>	Ser o haber sido estudiante con reporte de notas de al menos un periodo lectivo de carreras
<b>Plazo de resolución:</b>	De 5-10 días hábiles
<b>Costo del servicio:</b>	₡ 4.525
<b>Formulario(s) que se debe(n) completar:</b>	Formulario de Certificación.
<b>Oficina de solicitud del trámite:</b>	Departamento de Registro
<b>Contacto en la oficina:</b>	Certificación: Carolina Monge Vargas.
<b>Email:</b>	<a href="mailto:cmongev@cuc.ac.cr">cmongev@cuc.ac.cr</a>
<b>Teléfono:</b>	2550-6246