



20 MAR 22 A 8:34

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
**VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL**  
**VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

## CIRCULAR N° VRA-007 -2010

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, diecisiete de marzo del año dos mil diez. Las Vicerrectorías de Vida Estudiantil y de Administración de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que les confieren las disposiciones del Estatuto Orgánico, del Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles y el de los Actos de Graduación, comunican a la comunidad universitaria, *“El Procedimiento para la Cancelación de los Derechos de Graduación”*.

### I. ANTECEDENTES

1. Los Actos de Graduación, en la Universidad de Costa Rica, están regulados en el Reglamento de los Actos de Graduación. Entre las previsiones que contiene la normativa en referencia, se establecen los requisitos que debe cumplir la población estudiantil para participar en un Acto de Graduación; entre estos: presentar recibo de “Cancelación de los derechos de graduación” de la Oficina de Administración Financiera o certificación de la Oficina de Registro de la Graduación de Honor, cuando la persona tenga este derecho, de conformidad con lo que dispone el artículo 7 de este Reglamento” (Artículo 5, inciso c).
2. En el Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles, artículo 3°, se definen las obligaciones financieras en las cuales puede incurrir la población estudiantil en la Universidad de Costa Rica; entre éstas los “derechos de graduación” (inciso h).
3. En el artículo 4° de la normativa supracitada, se establecen las consecuencias del atraso en el cumplimiento de las obligaciones financieras, que implican la imposibilidad de realizar los distintos procesos estudiantiles que se describen en dicho artículo; dentro de estos, la imposibilidad de “realizar trámites de graduación”, tal y como se estipula en el inciso d). En este sentido, las personas interesadas en participar del Acto de Graduación deben encontrarse al día en sus obligaciones financieras con la Institución, de tal forma que puedan realizar los trámites de graduación.

4. Las gestiones de graduación constituyen *“los trámites preparatorios o trámites previos, que los estudiantes deben cumplir para que puedan participar en un acto de graduación”*, según Dictamen N° OJ-2059 del nueve de diciembre de dos mil nueve, emitido por la Oficina Jurídica de la Universidad de Costa Rica.
5. El Órgano Legal, en el Dictamen citado, se refiere a la delimitación de la etapa del proceso del Acto de Graduación, durante el cual la Administración debe ejercer el control de morosidad para la efectividad de las disposiciones establecidas en el artículo 4 inciso d) del Reglamento de los Actos de Graduación : *“El control de morosidad que ejerce la Administración sobre las obligaciones financieras de los estudiantes que pretenden participar del acto de graduación deberá realizarse con anterioridad a la realización de los trámites, consecuentemente, una vez realizados estos trámites, a satisfacción de la Administración, el estudiante adquiere el derecho a ser incluido en la nómina de graduación y, con ello, participar en el acto de graduación”*.
6. La página Web de la Oficina de Administración Financiera (<http://www.oaf.ucr.ac.cr>) constituye el sitio oficial de la Universidad de Costa Rica para el establecimiento, comunicación, consulta y seguimiento de las obligaciones financieras estudiantiles pendientes (control de morosidad), según lo dispuesto por la Rectoría en la Resolución R-7726-2007 del quince de noviembre de dos mil siete. En dicho sitio, se registran y muestran todos los conceptos que cada estudiante tiene pendiente con la Institución.
7. El “Comprobante de no deudas”, que extendía la Oficina de Administración Financiera para trámites internos en la Universidad de Costa Rica, se eliminó a partir del Segundo Ciclo del 2008. En su lugar, se estableció *“una comunicación digital e interna, entre las Oficinas de Registro e Información y la Oficina de Administración Financiera”*, de conformidad con la comunicación de la Rectoría, que consta en el oficio N° R-5068-2008 del veintidós de agosto de dos mil ocho.

## **II. Procedimiento para la Cancelación de los Derechos de Graduación**

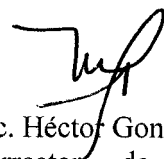

1. La Oficina de Registro e Información es la responsable de elaborar, anualmente, la Programación de los Actos de Graduación, la cual es comunicada oficialmente a la Oficina de Administración Financiera por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil al finalizar cada año lectivo.
2. La Oficina de Administración Financiera (OAF), mediante la Unidad de Cobros Estudiantiles, procede a incluir la Programación de los Actos de Graduación (fechas de graduación) en el Sistema SIAFIII, en formato de tabla. Esta Unidad es la responsable del mantenimiento y actualización de dicha tabla.
3. La población estudiantil interesada en formar parte de un Acto de Graduación se debe presentar a cancelar los derechos de graduación ante el Servicio de Ventanillas de la Unidad de Cajas de la OAF, tal y como se establece en la página Web, aparte “Trámites”, título “Trámites Administrativos que se llevan a cabo ante la Ventanilla de la Unidad de Cobros Estudiantiles”.

4. El estudiante o la estudiante debe indicarle, a la persona en Cajas, el número de carné universitario, mediante el cual se procede a registrar el ingreso al sistema de cancelación de la Unidad de Cajas.
  - 4.1. En caso de encontrarse al día con sus obligaciones financieras, el sistema permite que se proceda con el pago de los derechos de graduación.
  - 4.2. En caso de poseer deudas pendientes con la Universidad, y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles y en el Calendario Estudiantil Universitario para el proceso de cobro de matrícula, el sistema automáticamente emitirá una indicación de que la persona posee deudas pendientes y que, por lo tanto, no es posible realizar el trámite de pago de derechos de graduación.
  - 4.3. Para continuar con el trámite indicado en el numeral 4.2, la persona deberá, previamente, cancelar todas aquellas deudas pendientes por cualquiera de los conceptos definidos en el artículo 3º del Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles. Una vez que se encuentre al día con sus obligaciones financieras, el sistema permite que proceda con el pago de los derechos de graduación.
5. Cuando el sistema de cancelación indica que la parte interesada se encuentra al día con sus obligaciones financieras estudiantiles, la persona en Cajas registra el grado académico por obtener, y el sistema devuelve **dos posibles fechas** en las cuales tendrá la posibilidad de graduarse, de acuerdo con la Programación de los Actos de Graduación.
6. La persona deberá manifestar cuál es la fecha o período de su graduación, dato que deberá constar dentro de los dos registros que identifica la persona en Cajas dentro del Sistema. La información suministrada se incluirá en el recibo de cancelación de derechos de graduación y presentará una leyenda que señala “VÁLIDO GRADUACIÓN: Indicación de la fecha o período en el cual la persona interesada pretende graduarse”.
7. Para el caso de quienes se presenten a cancelar una reposición de título, deben indicarle a la persona en Cajas que el trámite es por Reposición de Título. Para estos efectos, en la leyenda del recibo generado, se leerá lo siguiente: “VÁLIDO GRADUACION: Reposición de Título”.
8. La parte interesada deberá entregar el recibo de cancelación de derechos de graduación en la Unidad Académica (o Programa) a la que pertenece la carrera de inscripción, como parte de los requisitos del expediente de graduación.
9. Los Decanatos o Direcciones de las Unidades Académicas o Programas correspondientes validarán el recibo de cancelación de derechos para el acto de graduación en el que la persona prefiera participar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 5 del Reglamento de los Actos de Graduación. Si la fecha no corresponde, la persona deberá proceder de conformidad con el trámite que se indica en el numeral 10 de la presente Circular.

10. Si la información suministrada en el momento de presentarse a cancelar los derechos de graduación no fue correcta o no se consolidó la graduación en la fecha que indicó, deberá realizar el trámite para la devolución del dinero pagado por concepto de "derechos de graduación" en la ventanilla de la Unidad de Cobros Estudiantiles, de acuerdo con el trámite de solicitud de devolución que se establece en la página Web de la OAF. Para cancelar posteriormente los derechos de graduación, deberá proceder de acuerdo con los pasos descritos en los numerales 3, 4 y 5 de esta Circular.

El presente *Procedimiento para la Cancelación de los Derechos de Graduación* rige a partir del I ciclo 2010.

  
  
VICERECTORIA  
VIDA ESTUDIANTIL  
M.L. Carlos Manuel Villalobos  
Vicerrector de Vida Estudiantil

  
  
VICERECTORÍA  
ADMINISTRACIÓN  
M.Sc. Héctor González Morera  
Vicerrector de Administración

copia: Consejo Universitario  
Rectoría  
Oficina Jurídica  
Oficina de Contraloría Universitaria  
Oficina de Registro e Información  
Oficina de Administración Financiera  
Decanatos y Direcciones de Unidades Académicas y Sedes Regionales  
Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica  
Defensoría Estudiantil  
Oficina de Orientación