



2 de febrero de 2026
Circular ORI-5-2026

Decanaturas de Facultad y Sistema de Estudios de Posgrado
Direcciones de Escuela y Sedes Regionales

Estimadas señoras y estimados señores:

Para que se tomen las acciones correspondientes, se informa que los Actos de Graduación Extraordinaria de febrero 2026 se celebrarán del 10 al 13 de febrero en el Aula Magna, ubicada en la Ciudad de la Investigación.

A continuación, se detallan algunas consideraciones generales:

- **Programación y listado de graduandos:** La información relacionada con la programación de los Actos de Graduación, así como el listado de personas graduandas, estará disponible en la página web de la Oficina de Registro e Información (ORI) a partir del 29 de enero del 2026, en el siguiente enlace: <https://ori.ucr.ac.cr/>.
- **Responsabilidad de consulta:** Se aclara que esta oficina no enviará notificaciones sobre los Actos de Graduación a las cuentas electrónicas institucionales de las personas graduandas. En consecuencia, será responsabilidad de estos consultar la información publicada en la página web mencionada anteriormente.
- **Acceso de fotógrafos por Unidad Académica:** De conformidad con lo dispuesto en el oficio OCI-527-2025, y considerando la alta cantidad de personas graduandas, se ha establecido que, con el fin de garantizar el orden y el adecuado desarrollo de las actividades de graduación, se autorizará para aquellas Unidades Académicas que requieran el servicio de fotografía, el ingreso de **una única persona fotógrafa interna**.

Esta medida tiene como objetivo facilitar el flujo del evento y evitar aglomeraciones en las áreas asignadas. Asimismo, se solicita que dicha designación sea comunicada previamente tanto a la Oficina de Registro e Información (ORI) como a la Oficina de Comunicación Institucional (OCI), a fin de coordinar los aspectos logísticos y de guion correspondientes.





Es importante señalar que la OCI será la encargada, de manera exclusiva, de realizar tomas fotográficas externas en el espacio asignado para tal fin, el cual estará debidamente identificado con los distintivos oficiales de la Universidad de Costa Rica.

- **Colaboradores para el evento:** Se solicita la colaboración de al menos dos o tres personas funcionarias por Facultad, quienes deberán permanecer durante toda la ceremonia para cumplir con el Procedimiento Operativo de Respuesta General Ante Emergencia de la Sala Magna y Auditorio. Los nombres de las personas designadas deben ser comunicados a la Coordinación del Área de Expedientes y Graduaciones a más tardar el 04 de enero del 2026, al correo electrónico cristina.gomez@ucr.ac.cr.
- **Presentación de los graduandos:** Las personas graduandas deberán presentarse al menos una hora antes de la ceremonia en el Salón Multiusos de la Plaza de la Autonomía.
- **Firma del acta y entrada al Aula Magna:** Es imprescindible que las personas graduandas se presenten con el documento de identificación vigente y acompañadas de sus dos invitados para proceder con la firma del acta de juramentación, retirar las entradas y asignar sus ubicaciones en el Aula Magna. Una vez firmada el acta, la persona graduanda no podrá salir de las instalaciones del Aula Magna.
- **Capacidad y entradas:** Cada acto tendrá una capacidad máxima de 165 personas graduandas. Únicamente se hará entrega de dos entradas por persona graduanda para sus acompañantes. Es importante enfatizar que las entradas son por persona graduanda y no por cantidad de diplomas por recibir. Además, todo niño o niña, deberá ingresar acompañado por una persona adulta, sin excepción y serán considerados como una de las personas invitadas para el Acto de Graduación, por lo que utilizará una de las entradas suministradas.
- **Protocolo de acceso:** No se habilitarán ingresos adicionales. Sin excepción, se debe respetar y cumplir con todos los protocolos, instrucciones, lineamientos y restricciones adoptados por la Oficina de Registro e Información con el propósito de resguardar la salud y garantizar la seguridad y el orden en el evento.
Con base en la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (7600); en caso de que usted o sus acompañantes, presenten alguna condición o necesidad especial, ya sea física, de comunicación, de



Circular ORI-5-2026
Página 3

acceso al espacio físico o cualquiera otra; favor informarlo con anterioridad al número (506) 2511-1120 correspondiente a la central telefónica de la ORI, opción 5 Graduaciones o el correo electrónico graduaciones.ori@ucr.ac.cr

- **Restricción para menores en el escenario:** Las personas graduandas no podrán acudir al escenario para retirar su diploma acompañadas de niños o menores de edad en brazos, de acuerdo con los protocolos establecidos por la ORI y la Oficina de Comunicación Institucional (OCI).
- **Reposición de graduación:** En caso de que una persona estudiante no se presente al Acto de Graduación, deberá solicitar la reposición de graduación para un próximo acto ante esta oficina.
- **Estacionamiento:** El estacionamiento para vehículos está habilitado en el edificio integral de parqueos ubicado en la Ciudad de la Investigación, frente al CIMAR, así como en el acceso vehicular contiguo al edificio del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (LANAMME).

Esta circular es de uso interno para cada Unidad Académica. Los estudiantes deben consultar la información según lo indicado en el punto uno de esta circular el día indicado.

Para consultas adicionales, está a su disposición la central telefónica de la ORI (506) 2511-1120, opción 5 Graduaciones o el correo electrónico graduaciones.ori@ucr.ac.cr.

Atentamente,

UCR  Firmado
digitalmente

M.I.I Marco Antonio Monge Vilchez
Jefe

cfr

- C. MBA. Patricia Mora Salas, Jefa Unidad de Expedientes y Graduaciones-ORI
Licda. Cristina Gómez Morales, Coordinadora Área de Expedientes y Graduaciones-ORI

Adjunto: Libro de Graduación Febrero 2026