

## **COLEGIO CIRUJANOS DENTISTAS DE COSTA RICA**

El Colegio Cirujanos Dentistas de Costa Rica informa que la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria No. 101-2023 del Colegio Cirujanos Dentistas de Costa Rica celebrada el 03 de diciembre del 2023, acordó aprobar la Reforma Integral del Reglamento de Acreditación y Recertificación Académica en Odontología y que se leerá como se indica a continuación:

### **COLEGIO DE CIRUJANOS DENTISTAS DE COSTA RICA**

#### **Reglamento de Recertificación Profesional Odontológica**

En uso de las facultades conferidas por el numeral 17, inciso a, de la Ley Orgánica del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, n.º 5784, del 19 de agosto de 1975, y según lo acordado en la Asamblea General Extraordinaria del 17 de mayo de 2023.

#### **Considerando:**

1. Que los colegios profesionales cumplen una función determinante en la sociedad y les corresponde velar por el adecuado ejercicio profesional en resguardo de la sociedad, lo cual los convierte en verdaderos depositarios y garantes de los fines públicos concedidos por el Estado.
2. Que la educación continua es un pilar fundamental en el ejercicio profesional, en los distintos ámbitos de ejercicio de la profesión odontológica.
3. Que una de las características de los colegios profesionales es la facultad de autorregulación, contenida para el caso del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica en su ley orgánica, numeral 17, inciso a y que atribuye a la Asamblea General la función de dictar los reglamentos del Colegio, incluido su Reglamento de Recertificación Profesional.

4. Que el presente Código fue conocido y aprobado por la Asamblea General del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, órgano que autorizó a la Junta Directiva para proceder con su publicación.

**Por tanto:**

**SE PROMULGA:**

## **Reglamento de Recertificación Profesional Odontológica**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El Sistema de Recertificación Profesional Odontológica (SRPO) es el conjunto de actividades de educación continua en el campo de la odontología y procesos avalados por el Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, conducentes a garantizar la actualización profesional de los miembros inscritos en el Sistema.

La regencia de este sistema estará a cargo del Consejo Académico de Recertificación Odontológica del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica (CCDCR), en adelante denominado con las siglas CARO, que es un consejo consultivo, deliberativo y resolutivo, asesor de la Junta Directiva en funciones de la recertificación profesional.

##### **ARTÍCULO 2**

El CARO en su calidad de Consejo Asesor, responde a la Junta Directiva. Su autoridad reside en la toma de decisiones inherente a su función, la ejecución de su presupuesto, y la aplicación de su normativa, con el propósito de actuar de forma transparente, imparcial, objetiva e independiente de otras instancias.

### **ARTÍCULO 3**

La sede del CARO se ubica en las instalaciones del CCDCCR, el cual dentro de sus posibilidades proveerá los recursos para el desarrollo de sus funciones.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES**

### **ARTÍCULO 4**

Para efectos reglamentarios, se define a la recertificación como el proceso mediante el cual el CARO puede recertificar a los profesionales en odontología, siempre y cuando se cumplan los requisitos académicos normados en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO DE RECERTIFICACIÓN ODONTOLÓGICA**

### **ARTÍCULO 5**

Son atribuciones del CARO:

5.1. Evacuar cualquier consulta sobre recertificación profesional que la Junta Directiva del CCDCCR, los proveedores de educación continua, los agremiados y personas físicas o jurídicas, presenten ante este Consejo Académico. Cuando las consultas sean planteadas por autoridades del Estado corresponderá a la Junta Directiva resolver, sin perjuicio de que requiera la opinión técnica del CARO.

5.2. Establecer y aplicar los instrumentos y requerimientos académicos, evaluativos y fiscalizadores para los entes proveedores de educación continua en Odontología, cuando así se requiera.

5.3. Velar por que se cumplan los procedimientos establecidos en el presente reglamento y por medio del cual los colegiados reciben la recertificación profesional.

- 5.4. Recibir y tramitar los recursos de revocatoria y/o apelación que se presenten contra acuerdos emitidos por el CARO. En caso de los recursos de apelación, remitirá la gestión recursiva y los antecedentes a la Junta Directiva quien resolverá.
- 5.5. Solicitar a la Junta Directiva la sustitución de cualquier miembro del CARO que incumpla sus obligaciones inherentes estipuladas en el presente reglamento. Tal petición debe apoyarse en un acuerdo tomado durante la sesión del propio CARO, debidamente motivado, que debe ser aprobado por mayoría calificada.
- 5.6. Sugerir a la Junta Directiva la creación de alianzas con Colegios Profesionales u homólogos tanto a nivel nacional como internacional en materia de recertificación y acreditación.
- 5.7. Elaborar el proyecto de presupuesto propio a su gestión y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
- 5.8. Cobrar una cuota del 2% porcentual del ingreso total por inscripciones de cada actividad registrada por un ente proveedor. Dicho monto será depositado en la cuenta que para este fin designe el Departamento de Contabilidad del CCDCR y será utilizado para cubrir los costos de operativos del CARO y/o el fortalecimiento de la educación continua del gremio. El CARO tendrá la facultad de definir la exoneración de este pago al ente proveedor, de conformidad con la normativa correspondiente, que posteriormente se dictare a ese efecto, la cual debe tener la aprobación de la Junta Directiva.
- 5.9. Nombrar pares externos para evaluar las actividades de recertificación profesional, de acuerdo con los requisitos académicos normados en este reglamento.
- 5.10. Normar y fiscalizar la divulgación de los cursos en proceso de acreditación difundidos por los proveedores de educación continua.
- 5.11. Elaborar la documentación conexas, para la evaluación de toda actividad por recertificar.
- 5.12. Analizar la información derivada de los formularios evaluativos y brindar un informe a la Dirección Académica y al ente proveedor.
- 5.13. En caso de que el ente proveedor haya incurrido en posibles violaciones tipificadas en este reglamento, negar la recertificación y comunicar las razones con la debida motivación del rechazo.
- 5.14. Rendir un informe anual de labores donde se detalle la ejecución presupuestaria a la Asamblea General, a través de la Junta Directiva del CCDCR.

5.15. Administrar el sistema de asignación de créditos académicos para los colegiados.

**CAPÍTULO IV**  
**MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO DE RECERTIFICACIÓN**  
**ODONTOLÓGICA**

**ARTÍCULO 6**

El CARO estará constituido por cinco miembros, electos por un período de dos años, con posibilidad de ser reelegidos por periodos iguales. Los miembros del CARO serán electos por la Asamblea General; en asamblea extraordinaria. En caso de no elegirse la totalidad de los miembros del CARO durante la Asamblea General respectiva, o por renuncia, destitución o muerte de alguno de los miembros electos, la Junta Directiva podrá designar a los miembros faltantes de manera temporal, y en un plazo no mayor a treinta días hábiles, hasta la próxima Asamblea General donde se elijan las vacantes.

**ARTÍCULO 7**

Los miembros del Comité cesarán en sus cargos por cualquiera de las siguientes causas:

- 7.1. Vencimiento de su elección.
- 7.2. Renuncia a su cargo en cualquier momento, la cual se comunicará al Coordinador y quien la pondrá en conocimiento del Comité.
- 7.3. Ausencia a dos sesiones injustificadas consecutivas y tres sesiones alternas injustificadas en un plazo de seis meses calendario, contando a partir de la primera ausencia.
- 7.4. Falta tipificada y comprobada en el Código de Ética del CCDCR.
- 7.5. Negligencia grave o dolo, debidamente comprobado, en el cumplimiento de los deberes de su cargo.
- 7.6. Incumplimiento injustificado de los compromisos y deberes asumidos.
- 7.7. Incumplimiento al deber de confidencialidad que debe mediar en los asuntos que se discutan a lo interno del Comité.
- 7.8. Incompatibilidad sobrevenida.

7.9. Ejercer cualquier tipo de persecución, hostigamiento, difamación, desacreditación o discriminación en contra de otros miembros del Comité, de la corporación o sus colaboradores.

7.10. Corresponde a la Asamblea General declarar el cese del cargo, mediante acto debidamente motivado, para lo cual se deberá garantizar el Debido Proceso al miembro en cuestión. La Junta Directiva rendirá un informe a la Asamblea con las razones que justifican la remoción del miembro. En caso de destitución, queda facultada la Junta Directiva para designar al nuevo miembro, según lo dispuesto por el numeral 6 de este reglamento.

## **ARTÍCULO 8**

Para ser miembro del CARO se requiere:

8.1. Ser profesional en Odontología debidamente incorporado al CCDCR.

8.2. Estar al día con sus derechos y obligaciones para con el CCDCR.

8.3. Poseer el título de especialista (reconocido por el CCDCR), maestría o doctorado académico (reconocidos por el estado costarricense).

8.4. No ostentar cargo en la Junta Directiva del CCDCR, ni Tribunal de Honor, ni Tribunal Electoral.

8.5. No desempeñar puesto administrativo alguno dentro de la estructura del CCDCR.

8.6. No tener una sanción en firme por un proceso disciplinario, ético, administrativo, o penal, dentro del CCDCR, instituciones públicas, judiciales, o universidades al momento de la elección.

## **ARTÍCULO 9**

El CARO nombrará por mayoría simple y por un período de dos años con posibilidades de reelección consecutiva e indefinida, a su coordinador, quien presidirá las sesiones plenarias.

## **ARTÍCULO 10**

Son atribuciones del coordinador del CARO

10.1. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.

10.2. Representar al CARO ante la Asamblea General, Junta Directiva y entes proveedores. Al término de cada representación, el coordinador presentará un informe de lo actuado ante el CARO durante su período.

10.3 Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos del CARO y de la Junta Directiva en materia de Recertificación Profesional Odontológica.

10.4. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

10.5. Elaborar junto con los miembros titulares del CARO el ante-proyecto de presupuesto anual y presentarlo ante la Comisión de Tesorería de la Junta Directiva del CCDCR.

## **ARTÍCULO 11**

El CARO sesionará de forma ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando fuere necesario, por convocatoria de su coordinador, o por solicitud de algunos de sus miembros, quien deberá solicitarlo al coordinador por escrito. El coordinador del CARO convocará en un plazo de cinco días hábiles una vez recibida la solicitud, previa revisión y aprobación de la justificación de la solicitud formulada por el solicitante.

## **ARTÍCULO 12**

El cuórum para sesionar será de tres miembros en mayoría simple. En las sesiones del CARO en ausencia del coordinador, se nombrará un sustituto solo para esa sesión quién presidirá la misma. En caso de empate, el voto del coordinador se computará como doble.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ENTES PROVEEDORES**

## **ARTÍCULO 13**

Se definen como ente proveedor de educación continua, en adelante EPEC; personas físicas, o jurídicas, en este caso, instituciones públicas, privadas o grupos organizados legalmente establecidos. Dichos entes son los responsables de la calidad académica de su actividad; así como de la veracidad de los atestados y títulos académicos de los conferencistas.

## **ARTÍCULO 14**

Para autorizar a un ente proveedor de educación continua que ha sometido ante el CARO su actividad educativa, este deberá:

- 14.1. Recibir y dictaminar las solicitudes de acreditación.
- 14.2. Tramitar los formularios de solicitud de inscripción de la actividad de educación continua.
- 14.3. Comunicar los requisitos mínimos que se deben cumplir por parte del proveedor de educación continua si así lo requiriese.
- 14.4. Asignar un número de inscripción a las actividades educativas del programa de recertificación.
- 14.5. Comunicar a los entes proveedores la resolución de sus solicitudes.
- 14.6. Brindar asesoría a las entidades proveedoras de actividades educativas con el fin de mantener una propuesta educativa acorde con las necesidades del país.
- 14.7. Gestionar nuevas alianzas y fortalecer las existentes de forma tal que favorezca el mejoramiento de la Educación Continúa al profesional en Odontología.

## **ARTICULO 15**

Para solicitar la recertificación profesional en las actividades de educación continua, el ente proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 15.1. Inscribirse como ente proveedor ante el CARO acorde con los requisitos solicitados.
- 15.2. Presentar un resumen del contenido de la actividad según el formulario de inscripción.
- 15.3. Brindar los recursos básicos en cuanto a infraestructura (ventilación, iluminación, aforo, aspectos de seguridad) y didácticos (sistemas multimedia, material para las prácticas) de acuerdo con el número de participantes programados.
- 15.4. Cumplir con la legislación vigente del Ministerio de Salud, así como la normativa del CCCDR en orden a la recertificación profesional. Si la actividad académica incluye la atención de pacientes, el ente proveedor de Educación Continua, debe contar con el certificado de habilitación vigente y debe entregar un informe completo del evento. También debe entregar a los participantes un cuestionario para la evaluación del evento.

15.5. Presentar al CARO el informe de horas recertificadas y adjuntar la lista de asistencia de cada participante, con el nombre e información de contacto.

## **ARTÍCULO 16**

Si el Ente Proveedor de educación continua provee certificados de participación, debe tener en cuenta lo siguiente:

16.1. Firmar el certificado tanto por el Coordinador del evento como por el expositor.

16.2. No podrá portar el logo del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, a excepción de que el ente proveedor de Educación Continua sea el mismo Colegio.

16.3. Incluir el distintivo o logo propio del ente proveedor con el propósito de garantizar la validez del certificado.

## **ARTÍCULO 17**

Las Entidades Proveedoras de Educación Continua cumplirán el siguiente procedimiento para cada una de las actividades por acreditar:

17.1. Con un mes de anticipación a la fecha de inicio de la actividad educativa, deberán presentar la descripción curricular en el formato establecido para tal fin. La entidad proveedora no podrá difundir la actividad como acreditada hasta tanto no haya recibido un dictamen positivo por parte de la CARO. Debe completar tanto el formulario como la documentación requerida por el CARO.

17.2. La Secretaría del CARO, asignará un número consecutivo a cada una de las solicitudes que cumplan de forma óptima con los requisitos solicitados.

17.3. Las solicitudes serán analizadas por el CARO, la cual se pronunciará y comunicará el resultado de las mismas, asignándole un número de horas por recertificar.

17.4. Las horas definitivas serán ratificadas después de la evaluación de la actividad académica por parte de un delegado (a) del CARO y de los participantes a dicha actividad.

17.5. El ente Proveedor que repita un curso o actividad después de un período mayor a dos años, debe cumplir con los requisitos del formulario de actualización. En todo caso, la acreditación de los entes proveedores de actividades de educación continua odontológica debe renovarse cada tres años.

17.6. Brindar a los observadores del CARO la colaboración e información solicitada durante la actividad.

17.7. Eximir del costo de inscripción a los observadores del CARO asignados para la actividad y asumir los costos de participación del observador en la actividad.

## **ARTÍCULO 18**

En caso de falsedad ideológica por parte del ente proveedor de educación continua, el CARO tiene potestad para suspender la acreditación y aplicar lo normado en el capítulo de sanciones. En caso de suspensión de una actividad educativa por falsedad de datos, el Ente Proveedor será penalizado por el CARO según lo normado en el capítulo de sanciones.

## **ARTÍCULO 19**

El Ente Proveedor de educación continua puede desinscribirse en el momento en que lo considere oportuno, mediante documento escrito dirigido a la secretaría del CARO, perdiendo los derechos y privilegios que el CARO le otorgará. Esto no lo inhibe de inscribirse nuevamente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS EXPOSITORES O CONFERENCISTAS**

## **ARTÍCULO 20**

20.1. Los expositores nacionales deberán estar incorporados y al día en sus responsabilidades y obligaciones con su respectivo colegio profesional o tener licencia de práctica profesional vigente, expedido por su colegio profesional.

20.2. Tanto los expositores nacionales como extranjeros, deberán presentar su hoja de vida actualizada, de sus dos últimos años y no más de tres páginas, así como una fotocopia de sus títulos académicos.

20.3. Los expositores nacionales o extranjeros participantes en la actividad educativa, deben, preferiblemente, contar con 3 años de experiencia mínima laboral o docente, con especialidad, maestría o doctorado. En casos especiales, el CARO emitirá el criterio respectivo.

20.4. El CARO se reserva el derecho de obviar alguno de los requisitos de los conferencistas en casos de reconocida trayectoria y prestigio.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA**

### **ARTÍCULO 21**

Con respecto a las actividades de educación continua:

21.1. Toda actividad académica debe ser pre autorizada.

21.2. Toda actividad académica debe completar el formulario de inscripción correspondiente.

21.3. Verificado el cumplimiento de los requisitos de recertificación posterior a la realización de la actividad, se aprueban los créditos de la misma.

21.4. Toda actividad académica se recertifica de acuerdo con la tabla de ponderaciones incluida en este Reglamento.

21.5. La asignación de créditos se realizará según los siguientes parámetros:

21.5.1. La suma de créditos por asignar a cada participante inscrito en el programa de recertificación se hará anualmente por parte del CARO.

21.5.2. El Ente Proveedor que así lo quiera entregará a los participantes un documento que certifique el cumplimiento de la actividad académica.

21.5.3. En caso de ser una actividad realizada por un ente internacional, no inscrito ante el CARO, el participante puede presentar la evidencia de los cursos realizados, con el propósito de ser considerados para el programa de recertificación profesional.

### **ARTÍCULO 22**

Funciones del CARO para autorizar la Recertificación Profesional:

22.1. Comprobar que el profesional en Odontología cumpla con los siguientes requisitos:

22.1.1. Estar incorporado al CCDCR.

22.1.2. Estar al día con todas las responsabilidades y obligaciones establecidas por el CCDCR.

22.2. Cumplir los requisitos establecidos por el ente proveedor.

- 22.3. Llevar el control de créditos acumulados por parte de los participantes del programa.
- 22.4. En caso de que un ente proveedor otorgue un certificado a los participantes, el CARO sellará dicho certificado asignando el creditaje respectivo.
- 22.5. Extender los certificados de cumplimiento del programa de Recertificación Profesional en Odontología.

## **CAPÍTULO VIII SUPERVISIÓN ACADÉMICA**

### **ARTÍCULO 23**

El CARO nombrará un observador por cada actividad académica, el cual puede ser tanto un miembro de este o un observador externo. El nombramiento de un número mayor de observadores en eventos con actividades académicas simultáneas, debe ser justificado ante la Junta Directiva. Los observadores asumirán las siguientes responsabilidades:

- 23.1. Supervisar el cumplimiento de objetivos ofrecidos por el Ente Proveedor, de acuerdo con el tipo de actividad académica inscrita: sea virtual o presencial
- 23.2. Supervisar la asistencia, cumplimiento de horario y evaluación de la actividad virtual o presencial
- 23.3. Recomendar o no la recertificación ante el CARO, mediante la entrega de un informe.

## **CAPÍTULO IX CREDITAJE Y TIEMPO DEL PROGRAMA DE RECERTIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 24**

Para considerar la Recertificación Profesional, el participante cumplirá con un mínimo total de 12 créditos/horas en un período de un año. El periodo de recertificación es anual:

La asignación de créditos/hora se establecerá de la siguiente forma:

- 24.1. Participante: Por cada hora = 1 crédito/hora
- 24.2. Dictante, panelista, conferencista, moderador e instructor: Por cada hora = 2 créditos/hora

## **ARTÍCULO 25**

En los casos de publicaciones, concursos de investigación y obra didáctica independientes, el CARO consultará con expertos en la materia a fin de asignar el crédito/hora a los autores. El crédito/hora que se asigne será de un mínimo de 4 créditos/hora y un máximo de 12 créditos/hora.

## **ARTÍCULO 26 VIRTUAL Y BIMODAL**

Se considerarán actividades no presenciales aquellas en las cuales se utilizan los recursos digitales, tales como teleconferencia, redes informáticas, videos, en las modalidades de aprendizaje en línea, módulos de auto-instrucción, con asistencia o sin ella.

Se considerarán actividades bimodales aquellas en las que se combinan actividades presenciales y virtuales.

En estas modalidades se otorga un CRÉDITO/hora.

## **CAPITULO X**

### **PROCESO DE RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL**

## **ARTÍCULO 27**

27.1 Se inicia con la participación en una primera actividad académica nacional recertificada, o una internacional por medio de la inscripción correspondiente hasta lograr un mínimo 12 créditos anuales.

27.2 El proceso de recertificación inicia en el mes de enero de cada año, y finaliza con la publicación en la página Web del CCDCR, 31 de diciembre del mismo.

27.3. Una vez cumplidos los créditos correspondientes del año, el participante, si lo requiere, puede solicitar un certificado al CARO con el número total de créditos aprobados.

27.4. En caso de actividades académicas internacionales, se aplica la misma rúbrica de asignación de créditos. Para optar por estos créditos, el solicitante deberá presentar en un plazo máximo de 3 meses después de realizada la actividad, la siguiente documentación:

27.4.1. Comprobante de la inscripción emitida por el ente proveedor.

27.4.2. Programa en el que participó.

27.4.3. Certificado o carta que compruebe el número de horas de participación.

27.4.4. Documento que indique: fecha, horario.

27.4.5. Otros documentos que el CARO considere necesarios, en situaciones no contempladas en este artículo.

## **CAPÍTULO XI**

### **SANCIONES Y REHABILITACIONES**

#### **ARTÍCULO 28**

28.1. Las siguientes faltas de las entidades, órganos y organizaciones o entes proveedores de educación continua, serán sancionadas de acuerdo con el presente Reglamento:

28.1.1. Documentos falsos de inscripción o publicidad engañosa, como ente proveedor.

28.1.2. Documentos falsos de los expositores.

28.1.3. Incumplimiento de Programas en tiempo, espacio y calidad.

28.2. Las sanciones estipuladas para las faltas indicadas son las siguientes:

28.2.1. No otorgar las horas de recertificación para la actividad.

28.2.2. Suspensión de la entidad, órgano, organización o entidad proveedora como acreditada por un período de tiempo desde un año hasta en forma permanente.

28.2.3. En casos calificados, traslado al órgano competente para su proceso disciplinario o denuncia legal ante las entidades legales y judiciales de Costa Rica, según corresponda.

28.3. En caso de que exista alguna falta en la que un miembro colegiado se encuentre involucrado, se trasladará el caso a la fiscalía del CCDCR, para lo que corresponda.

28.4. Las resoluciones del CARO, podrán ser recurridas ante esa misma instancia en el plazo de tres días hábiles, resolviendo este sobre la revocatoria. En segunda instancia ante la Junta Directiva del CCDCR, en el mismo plazo de tres días hábiles, agotándose con la resolución de la Junta Directiva la vía administrativa.

#### **Transitorio único:**

En un plazo no mayor de tres meses después de conformado el CARO éste presentará el Manual de Normas y Procedimientos respectivo a la Junta Directiva, a fin de documentar y

facilitar las intervenciones propias de su competencia, según los alcances de la presente reglamentación.

Este Reglamento deroga el reglamento anterior, publicado en la Gaceta No. 80 del martes 27 de abril del 2021.

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.  
Dra. Irene Thorpe Booth, Secretaria Junta Directiva del CCDCR.

Aprobado Íntegramente en la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria No. 101-2023 celebrada el 03 de diciembre de 2023. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 7 el martes 16 de enero del 2024.