

El Colegio Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica informa que la Asamblea General Extraordinaria No. 107-2025 celebrada el 12 de noviembre del 2025, acordó aprobar el Reglamento de Comisiones Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica y que se leerá como se indica a continuación:

## Reglamento de Comisiones

Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definiciones. Para la correcta interpretación de esta normativa, establézcanse las siguientes definiciones:

*Ad hoc*: Creado para un fin determinado.

*Ad honorem*: Actividad o servicio que se efectúa sin recibir pago o remuneración como contraprestación.

Área profesional: Ámbito de actividades afines o relativas a la rama de una profesión.

Colegio: Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica, ente público no estatal creado por la Ley n.º 10 352 del 21 de junio de 2023.

Comisión: Conjunto de personas colegiadas, nombradas por la Junta Directiva del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica, para ejercer determinadas funciones de acuerdo con los objetivos de esta.

Comisiones permanentes: Aquellas cuyo funcionamiento se vincula con determinadas áreas o campos propios de la Odontología, que demandan de actividad en forma continua.

Comisiones especiales: Aquellas relacionadas con un campo o área puntual, vinculadas a objetivos determinados, cuyo cumplimiento da por agotada la existencia de la Comisión.

Junta Directiva: Junta Directiva del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica, cuya integración y funciones están dispuestas en la Ley Orgánica del

Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica.

Miembro enlace de Junta Directiva:

#### Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

Este Reglamento tiene por objeto regular la operatividad de las Comisiones, tanto permanentes como especiales, con el propósito de lograr eficiencia y productividad en el cumplimiento de sus atribuciones.

En todo lo que no esté aquí regulado se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica, Reglamento Autónomo o General del Colegio, el resto de su normativa y las disposiciones para los órganos colegiados contemplados en la Ley n.º 6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de Administración Pública, en cuanto fuera aplicable.

Para aquellas comisiones que tengan reglamentación especial, estas se regirán de conformidad con lo preceptuado en esa reglamentación o normativa.

Artículo 3.- Naturaleza de las comisiones. Las comisiones son órganos auxiliares de la Junta Directiva, de confianza, que fungen brindando recomendaciones u opiniones técnicas, no vinculantes sobre el área profesional que se les encomienda. El número de comisiones existentes es de libre decisión de la Junta Directiva. Por su naturaleza, las comisiones que se conformen dentro del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica se pueden clasificar en permanentes y especiales, siendo estas definidas en el numeral 1º de esta normativa.

#### Artículo 4.- Funciones:

- i) Rendir las opiniones técnicas que la Junta Directiva del Colegio (en adelante “Junta Directiva”) les requiera en su área de especialidad, incluyendo apoyo en opiniones o criterios a los Supremos Poderes, previa solicitud de la Junta Directiva.
- ii) Promover y fomentar la discusión académica de los temas de su especialidad, para lo cual podrán organizar charlas, seminarios, congresos,

simposios y otros según lo determinen sus miembros y previo conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, para su realización.

- iii) Promover y fomentar la investigación y discusión de los temas de su especialidad, previo conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, para su realización.
- iv) Coadyuvar con las metas, proyectos y requerimientos que fije la Junta Directiva.

Las distintas Comisiones dependerán técnica y administrativamente de la Junta Directiva y desde el enlace que esta defina, se les brindará apoyo, según las posibilidades económicas del Colegio.

Al ser entidades de apoyo de la Junta Directiva, toda participación a nivel externo o interno de una comisión en representación del Colegio, debe ser previamente conocida y autorizada por la Junta Directiva.

Artículo 5º.- De las Comisiones Permanentes y Especiales.

La Junta Directiva establecerá, desde su Secretaría, un listado de las Comisiones Permanentes y Especiales del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica, sin perjuicio de los órganos creados por la Ley Orgánica del Colegio o la reglamentación especial. Las Comisiones Especiales se crearán *ad hoc*, según las oportunidades y necesidades identificadas por la Junta Directiva. Este listado será publicado en la página web del Colegio con los nombres de los integrantes de la comisión, indicando la persona coordinadora, en enlace de la Junta Directiva y el colaborador de apoyo administrativo de la institución.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE LAS COMISIONES Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 6.- Integración de la Comisión

Las Comisiones estarán conformadas por al menos tres integrantes nombrados por la Junta Directiva, incluido el miembro enlace de Junta Directiva. La integración no deberá superar los siete miembros, salvo casos excepcionales a criterio de la Junta Directiva con la debida justificación.

Cuando los integrantes sean representantes institucionales se solicitará la designación de un miembro propietario y un miembro suplente. Podrán acudir a las reuniones los dos miembros designados, ambos con voz, pero solo un voto por institución.

Una vez conformada, entre sus miembros, se nombrará una persona coordinadora. Las personas coordinadoras de cada comisión podrán sugerir por escrito a la Junta Directiva el nombramiento, la remoción o sustitución de algún miembro, no obstante; la decisión final la tendrá la Junta Directiva.

Todos los integrantes tendrán voz y voto en las decisiones que tome la Comisión. Esta podrá contar con el apoyo técnico y administrativo de funcionarios y asesores del Colegio, para lo cual deberán solicitarlo expresamente a la Junta Directiva. Cuando se trate de funcionarios y asesores del Colegio, que apoyen la Comisión en su carácter de asesores técnicos, tendrán voz, pero no voto.

Cada Comisión deberá estar integrada por un miembro de Junta Directiva, designado por la Presidencia, el cual fungirá como enlace entre la Comisión y la Junta Directiva.

Los nombramientos de las comisiones permanentes tendrán una duración de dos años, que podrá ser prorrogable a criterio de la Junta Directiva. La Junta Directiva renovará los cargos según corresponda y para el inicio de labores se requerirá la juramentación de sus miembros por la Presidencia de Junta Directiva o en quien ésta delegue esa función. El nombramiento de los miembros de las comisiones temporales, será por el plazo de vigencia de la comisión. Las vacantes podrán ser cubiertas en cualquier momento, según los nombramientos que hiciere la Junta Directiva.

Los miembros de las comisiones ejercerán sus funciones en forma ad honorem, por consiguiente, no gozarán de dietas, ni remuneraciones, por concepto de su participación.

Artículo 7.- Requisitos de los miembros de comisiones. Quienes sean propuestos para fungir como miembros de una comisión, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser miembro activo del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica.
2. Contar con experiencia de al menos 3 años de ejercicio profesional en el área de expertis de la Comisión.
3. No encontrarse inhabilitado, o suspendido y no haber sido inhabilitado o sancionado por faltas a la ética profesional.
4. No pertenecer a más de dos comisiones, salvo que la Junta Directiva levantara, de manera motivada esta condición.

Artículo 8.- Renuncia y remoción.

La renuncia será comunicada mediante nota formal debidamente suscrita al Coordinador de la Comisión y este la debe remitir a la Junta Directiva. En caso de que la renuncia sea del Coordinador, este la dirigirá a la Junta Directiva para lo de su cargo.

Ausencia y remoción. La Junta Directiva sustituirá a los miembros de comisiones si se constata algunos de los siguientes casos:

- a) Al que faltare sin justificación en el número de reuniones que represente el treinta (30) por ciento de la programación de éstas en el año.
- b) Al que faltare a tres sesiones consecutivas sin debida justificación.
- c) Al que faltare al pago de tres o más cuotas mensuales de colegiatura y haya sido suspendido por morosidad.

Los miembros que no puedan asistir a una sesión deberán presentar una justificación por escrito al Coordinador, a más tardar veinticuatro horas antes de la hora señalada para iniciar la sesión, salvo que la situación apremiante lo impida.

Corresponderá al Coordinador, con reporte a la Dirección Administrativa, llevar el control de asistencia de los miembros de la comisión e informar a la Junta Directiva, cualquier incumplimiento, según lo regulado en los párrafos anteriores.

El Coordinador, en caso de constatar el incumplimiento, deberá informar a la Junta Directiva para que esta proceda con el cese del nombramiento de dicho miembro y efectúe el nombramiento de un nuevo miembro. Los miembros de las comisiones podrán ser removidos discrecionalmente por la Junta Directiva, en caso de incumplimiento de sus funciones, así como de lo establecido en la Ley y los reglamentos de este Colegio, aunque de previo a su remoción, si procediere; se le dará audiencia por el término de cinco días hábiles para que manifieste lo que corresponda. Posterior a ello, la Junta Directiva valorará el descargo y resolverá, en definitiva.

Artículo 9.- Deberes y responsabilidades de la persona coordinadora de la Comisión:

- a) Presidir las sesiones de la Comisión.
- b) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los integrantes de la Comisión, así como a los invitados, si hubiere, con al menos una semana de anticipación.
- c) Solicitar al resto de los integrantes, por un medio idóneo y con dos días de anticipación, los temas a tratar en cada reunión.
- d) Preparar la agenda que será tratada en cada reunión, la cual tendrá al menos la siguiente información:
  - Comprobación del cuórum
  - Aprobación de la agenda
  - Aprobación de la minuta anterior
  - Informes de los integrantes
  - Asuntos varios.

- e) Moderar las sesiones de trabajo, velando por el orden y el respeto durante estas.
- f) Controlar la asistencia de los integrantes.
- g) Velar porque se confeccione la minuta o informe de la reunión y porque se lleve un registro completo y actualizado sobre todas las actividades y acuerdos de la Comisión, para lo cual se llevará un consecutivo que iniciará cada año.
- h) Comunicar a la Junta Directiva las recomendaciones importantes tomadas en las reuniones, así como elevar las consultas que se consideren pertinentes.
- i) Velar por el adecuado seguimiento de los acuerdos, estudios, opiniones o proyectos que sean de conocimiento de la Comisión.
- j) Distribuir entre quienes integran la Comisión, las diferentes tareas que se requieran para lograr los objetivos propuestos.
- k) Velar porque las minutas de la sesión anterior sean enviadas a los y las integrantes de la Comisión, con al menos tres días de anticipación haciendo uso de los medios electrónicos disponibles.
- l) Coadyuvar con la ejecución de proyectos y emisión de criterios que sean solicitados por la Junta Directiva.
- m) Obtener de forma previa, la autorización por parte de la Junta Directiva para actuar o comparecer en nombre del Colegio en cualquier foro.
- n) Informar a la Junta Directiva sobre la renuncia o inasistencia de los miembros de comisión conforme al artículo siguiente, y sugerirle nuevos integrantes cuando se considere necesario.

Artículo 10.- Deberes y responsabilidades de las personas que integran la Comisión.

- a) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por la persona coordinadora.

- b) Justificar las ausencias con al menos tres días de antelación. Si se presentara alguna situación inesperada que imposibilite comunicarse con la correspondiente antelación, deberá hacerla del conocimiento de la coordinación por el medio más expedito. En caso de ausentarse injustificadamente a 3 sesiones consecutivas, o a 5 no consecutivas durante el año, la persona coordinadora deberá informarlo a la Junta Directiva para que esta defina la permanencia o no del integrante.
- c) Enviar puntualmente a la Coordinación, para su consideración mediante el sistema más conveniente, los temas de agenda que considere pertinentes, con al menos dos días de antelación.
- d) Cumplir con las actividades e informes que se les asignen en los acuerdos de la Comisión, dentro del plazo acordado.
- e) Participar activamente en el proceso de elaboración, dirección y seguimiento de los acuerdos, opiniones, planes, actividades o proyectos establecidos en la Comisión.
- f) Guardar confidencialidad con respecto a los temas que se conozcan en el seno de la Comisión.
- g) Acudir a la convocatoria para la juramentación, según lo disponga la Junta Directiva.

Artículo 11.- Deberes y responsabilidades de la persona enlace de la Junta Directiva:

- a). - Informar acerca de los avances de la comisión a la Junta Directiva cuando esta lo requiera.
- b) Asistir a las sesiones de comisión que integre.
- c) Informar a los miembros de la comisión sobre alguna directriz o requerimiento por parte de la Junta Directiva.
- d) Cumplir con la presente normativa en cuanto le resultara aplicable.

Una vez en conocimiento de la Junta Directiva, ésta informará a los agremiados el trabajo anual de las comisiones, utilizando alguno de los canales de divulgación del Colegio.

Artículo 12.- Sobre las designaciones especiales.

La Junta Directiva podrá delegar a las Comisiones de Trabajo la elaboración de trabajos especiales para lo cual la Comisión rendirá informes a la Junta Directiva sobre las conclusiones y recomendaciones de cada trabajo designado en el tiempo establecido. Las personas coordinadoras y miembros de comisión no podrán contratar directamente la adquisición de bienes, suministros y servicios, ni comprometer al Colegio en forma alguna.

Artículo 13.- Apoyo técnico y administrativo.

La Comisión podrá contar con apoyo técnico y administrativo, según la disposición y capacidad resolutive del Colegio.

La Dirección Administrativa del Colegio llevará un control de acuerdos, con base en los informes de las Comisiones. Se mantendrá registro de asistencias, acuerdos, actividades. Se deberá también mantener registro de todas las actividades que se lleven a cabo, para permanencia y memoria a través del tiempo.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 14.- De las sesiones de la Comisión.

La Comisión sesionará ordinariamente al menos una vez al mes, mediante convocatoria que hará la coordinación. El día y hora de las sesiones serán determinadas dentro del seno de la Comisión. De considerarlo pertinente, se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por la persona coordinadora. Estas reuniones pueden ser presenciales o virtuales para lo cual se hará uso de los medios electrónicos que se consideren pertinentes, en tanto se garantice la interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre los miembros de la Comisión y todos aquellos que participen de la sesión. Deberán emplearse técnicas que permitan la transmisión simultánea de audio, video y datos, en observancia de los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación.

Artículo 15.- De los invitados.

A las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se podrá invitar, de manera especial, a otras personas o funcionarios del Colegio, cuando el caso lo amerite, para recabar opiniones expertas sobre aspectos especiales que sean del conocimiento de la Comisión.

Artículo 16.- De las formalidades de las sesiones.

De cada sesión se levantará una minuta que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias del lugar y hora en que se celebró, la verificación de cuórum, los puntos de la agenda y la aprobación, la forma y resultados de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las reuniones se iniciarán con la lectura de la minuta de la reunión anterior, para su debida aprobación y firmeza de los acuerdos en ella tomados.

Con base en su lectura se procederá a dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos en ella consignados.

Las minutas serán firmadas por la persona coordinadora de la Comisión.

Artículo 17.- Sobre el cuórum y la votación de los acuerdos.

Habrá cuórum con la mayoría simple de los miembros presentes.

Los acuerdos se tomarán por consenso, pero de no lograrse, se hará mediante votación de mayoría simple de los y las integrantes presentes, siempre y cuando los votos sean debidamente justificados. En caso de empate, la persona coordinadora ejercerá doble voto.

Quienes integran la Comisión podrán hacer constar en el acta su voto disidente al

acuerdo adoptado u abstención y los motivos que lo justifiquen.

## CAPÍTULO IV

### SOBRE LA ACTIVIDAD DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

#### Artículo 18.-Planificación de actividades

La Comisión deberá presentar a la Junta Directiva en las primeras dos semanas de febrero de cada año, o a los dos meses posterior a su nombramiento, el plan anual operativo en el que se contemplen los principales proyectos que desarrollará la Comisión durante el año calendario, el cual deberá coincidir con las finalidades establecidas por la Ley Orgánica del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica y los objetivos del plan de trabajo de la Junta Directiva en ejercicio. Igualmente deben ser debida y previamente autorizadas por la Junta Directiva, las actividades que la comisión organice y que no estén incluidas en el plan.

A su vez, la Comisión rendirá un informe semestral a la Junta Directiva, la primera semana de los meses de junio y noviembre. Dichos informes contemplarán, entre otros aspectos, las reuniones realizadas, los acuerdos tomados, su estado de ejecución y sobre los avances de los proyectos establecidos en el Plan Anual Operativo.

#### Artículo 19.- Sobre las actividades o Congresos

En aquellos casos donde la Comisión haya proyectado realizar una actividad académica y que requiera una erogación de dinero, deberá presentar previamente el proyecto a la Junta Directiva para su conocimiento y eventual aprobación. La propuesta deberá presentarse en el ejercicio presupuestario ordinario correspondiente al año previo a su ejecución ante la Junta Directiva y deberá contener los siguientes puntos:

- Objetivo.
- Temática de la actividad.
- Fechas y horas en las que se realizará la actividad.

- Proyección de público meta.
- Presupuesto detallado de todos los gastos en los que se incurrirá junto con el monto de cada uno de ellos. De igual forma deberán detallarse los ingresos que se obtendrán ya sea por patrocinios o inscripciones, sin perjuicio de que se hubiese proyectado una actividad gratuita.
- Apoyo de Recurso Humano que requerirá para el buen desarrollo de la actividad.
- Espacio físico en el que se desarrollaría la actividad.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20.- Derogatorias.

La presente reglamentación deja sin efecto toda normativa anterior referente a Comisiones Permanentes y Especiales del Colegio de Cirujanos y Cirujanas Dentistas de Costa Rica, sin detrimento de la normativa especial para aquellos órganos del Colegio de creación legal o reglamentación particular.

Transitorio I.

Una vez entrada en vigencia esta reglamentación, la Junta Directiva dispondrá de tres meses para integrar el primer listado de Comisiones Permanentes del Colegio. Queda facultada la Junta Directiva para fusionar comisiones, crear y suprimir otras, según demanden las especiales necesidades del momento; para lo cual deberá dejarse evidencia a partir de una ficha informativa de Comisiones.

Transitorio II.

Para aquellas Comisiones o Grupos de Trabajo que a la fecha de entrada en vigencia de esta Normativa se encuentren integradas y en funcionamiento, la Junta Directiva determinará su continuidad, en cuyo caso deberán ajustarse a los requerimientos de

esta Normativa.

Artículo 21.- De la Vigencia

Rige una vez publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Publicado en el Diario oficial La Gaceta No. 233 el 11 de diciembre de 2025.