



REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO

INDICE

CAPÍTULO I	7	CAPÍTULO X	20
NATURALEZA Y FINES	7	DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO	20
CAPÍTULO II	8	CAPÍTULO XI	21
COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DEL CDO	8	DEL DIRECTOR EJECUTIVO	21
CAPÍTULO III	9	CAPÍTULO XII	22
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CDO	9	DE LAS COMISIONES PROVINCIALES	22
CAPÍTULO IV	9	CAPÍTULO XIII	23
DE LA ASAMBLEA GENERAL	9	DE LOS MIEMBROS	23
CAPÍTULO V	10	CAPÍTULO XIV	25
DEL COMITÉ EJECUTIVO	10	DE LAS SOCIEDADES ESPECIALIZADAS Y GRUPOS	
CAPÍTULO VI	13	AFINES	25
DEL TESORERO	13	CAPÍTULO XV	26
CAPÍTULO VII	14	DE LOS FONDOS y FINANCIACIÓN DEL CDO	26
DE LOS SECRETARIADOS	14	CAPÍTULO XVI	27
CAPÍTULO VIII	17	DEL SELLO Y LA INSIGNIA	27
DE LAS SESIONES DE LAS ASAMBLEAS	17	CAPÍTULO XVII	28
CAPÍTULO IX	19	DE LAS PUBLICACIONES	28
DE LA SESIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO	19	CAPÍTULO XVIII	28
		DISPOSICIONES GENERALES	28
		CAPÍTULO XIX	29

**DE LAS JUNTAS ELECTORAL NACIONAL (JEN) Y
JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL(JEP)..... 29**

POR LA ASAMBLEA GENERAL DEL CDO 30

Presentación

Ley 63 -18

**que crea el Colegio Dominicano de
Odontólogos**

**CONGRESO NACIONAL
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA**

Reglamento Interno del Colegio Dominicano de Odontólogos

VISTA: La Ley número 42-01, de fecha 8 de marzo del 2001 (Ley General de Salud).

VISTA: Ley número 63-18 de fecha 21 de diciembre del 2018, que crea el Colegio Dominicano de Odontólogos.

VISTA: La ley 63-18, el Comité Ejecutivo del CDO resoluto la ordenanza de dicha ley en la elaboración del Reglamento Interno, Deontológico y Disciplinario y llamar a Asamblea en el marco establecido por la ley.

VISTA: La Asamblea del CDO, de conocimiento al Reglamento Interno, Deontológico y Disciplinario, celebrada en Santo Domingo, en fecha 26 de junio de 2019.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo _____ de la Constitución de la República, dicto el siguiente decreto:

**Reglamento Interno del CDO
Reglamento Deontológico
Reglamento Disciplinario**

GLOSARIO

AOD:

Asociación Odontológica Dominicana

CDO:

Colegio Dominicano de Odontólogos

CE:

Comité Ejecutivo

CPP:

Consejo Pasados Presidentes

CP:

Comisiones Provinciales

TD:

Tribunal Disciplinario

MESCyT:

Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología

JEN:

Junta Electoral Nacional

JEP:

Junta Electoral Provincial

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.- El presente reglamento se emite de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley número 63-18, de fecha 21 de diciembre del 2018, y rige en los temas y las materias que expresamente se especifican en el mismo. Conforme con la Constitución y la Ley de su creación 63-18, el Colegio Dominicano de Odontólogos es una institución moral con personería jurídica, de derecho público interno, regulada por el presente Reglamento Interno, el Código Deontológico, Reglamento Disciplinario y demás normas internas.

La denominación breve del Colegio Dominicano de Odontólogos es CDO. Las Comisiones Provinciales de éste, no son personas jurídicas distintas y su denominación es Comisión Provincial del CDO y el nombre de la provincia que representa.

Artículo 2.- Dentro del ámbito de su competencia, el CDO desarrolla las siguientes funciones: función normativa, evaluadora, académica y disciplinaria, y a ellas se aplican normas de derecho público.

Las disposiciones contenidas en este instrumento están destinadas a normar y reglamentar la vida interna del Colegio Dominicano de Odontólogos (CDO) en lo relativo a su conducta y desenvolvimiento cotidiano, con los límites y alcances establecidos en la Ley 63-18.

CAPÍTULO II

COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DEL CDO

Artículo 3.- De conformidad con lo que establece el **Artículo 4** de la Ley 63-18, son atribuciones del CDO:

- a) Promover el orden legal del ejercicio de la profesión, en el marco de la disciplina, la ética, el decoro profesional y social, y la responsabilidad de los colegiados, así como lo establece la Ley 63-18.
- b) Orientar el ejercicio de la profesión en el territorio de la República Dominicana, en sus modalidades: asistencial, administrativa, docente y de investigación.
- c) Proponer y promover leyes y disposiciones legales que tiendan al mejoramiento profesional y a la defensa de la salud bucal.
- d) Orientar la práctica profesional del odontólogo en el ámbito de la actividad pública o privada.
- e) Promover y mantener el Registro de los Odontólogos y Especialistas de conformidad con lo que establece la Ley 63-18 y los Reglamentos del CDO.
- f) Calificar y autorizar el Registro de Sociedades, Grupos Afines, Asociaciones y demás instituciones científico-odontológicas de la República Dominicana.
- g) Establecer, revisar, actualizar y supervisar el cumplimiento del Código Deontológico Profesional.
- h) Dictar las normas y Reglamentos que son inherentes a la práctica profesional odontológica.
- i) Aplicar sanciones disciplinarias previstas por la ley, el presente Reglamento, el Código Deontológico y el Reglamento Disciplinario a los miembros del CDO.
- j) Llevar Registro Nacional de los Procesos Disciplinarios y Sanciones aplicados a los colegiados por ejercicio irregular de la profesión odontológica.
- k) Contribuir con la enseñanza y el perfeccionamiento profesional odontológico especializado, mediante el desarrollo de programas y alianzas estratégicas nacionales e internacionales, con universidades y entidades preocupadas por la salud bucal.
- l) Contribuir con la capacitación y formación continua de los colegiados, desarrollando programas permanentes de prevención y educación odontológica.
- m) Promover y mantener la debida vinculación con organizaciones similares y científicas del país y del extranjero.

- n) Promover actividades Odontológicas Nacionales e Internacionales, con la participación de todos los profesionales colegiados que califiquen para intervenir.
- o) Defender los derechos y ofrecer protección profesional a los miembros colegiados.
- p) Ofrecer protección a los colegiados creando planes o alianzas en beneficio de los mismos como: seguro médico, responsabilidad civil, cooperativas, planes de asistencia en caso de enfermedad, incapacidad o muerte y de cualquier otra índole que vaya en beneficio de estos.
- q) Velar que las vinculaciones a cargos asistenciales del Estado sean por concurso público (Odontólogos que estén en el Servicio Nacional de Salud- SNS); exceptuando los cargos Administrativos, que no tienen que concursar.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CDO

Son Organismos del CDO como establece la Ley 63-18:

- Directivos

1. La Asamblea General
2. Comité Ejecutivo
3. Comisiones Provinciales

- Administrativos

1. Tribunal Disciplinario
2. Director Ejecutivo

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 5.- La Asamblea General es el máximo órgano del Colegio Dominicano de Odontólogos (CDO), sus decisiones deberán ser cumplidas por todos sus miembros. Se reunirá para dar a conocer el informe anual del Comité Ejecutivo (CE) dentro de los primeros sesenta (60) días calendario del año.

Artículo 6.- La Asamblea General tiene las máximas funciones deliberativas y normativas del CDO, conforme lo que establece el Art. 8 de la Ley 63-18 y está facultada para:

- a) Elegir los miembros del Comité Ejecutivo y los miembros del Tribunal Disciplinario según el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral.
- b) Aprobar y modificar los Reglamentos del CDO, incluyendo este Reglamento Interno.
- c) Dar a conocer los estados financieros.
- d) Conocer las memorias anuales del Comité Ejecutivo.

- e) Crear los organismos y comisiones auxiliares, que sean necesarios en áreas específicas como: relaciones públicas, asuntos internacionales y/o académicos, para garantizar el correcto funcionamiento del CDO y un correcto ejercicio de la profesión odontológica. Estos organismos y comisiones quedan bajo la supervisión y responsabilidad del miembro del CE correspondiente.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 7.- El Comité Ejecutivo, es el organismo ejecutivo y administrativo del CDO. De conformidad con lo que establece el Art. 10 de la Ley 63-18, estará integrado por:

1. Un Presidente
2. Un Vicepresidente
3. Un Secretario General
4. Un Tesorero
5. Un Secretario de Actas
6. Un Secretario de Asuntos Científicos y Académicos
7. Un Secretario de Relaciones Públicas
8. Un Secretario de Asuntos Internacionales y Cooperación
9. Un Secretario de Asuntos Sociales

Párrafo: Los miembros del CE, estarán exonerados de pago de la membresía del CDO y tendrán todas las prerrogativas de las

que gozan los miembros activos; esta condición será exclusivamente mientras duren sus funciones en dicho comité. Una vez concluya su labor en el CE, serán responsables de los pagos de su membresía del CDO para mantener su estatus de miembro activo.

Artículo 8.- Son funciones del CE:

- a) Velar por el cumplimiento de la Ley 63-18.
- b) Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento Interno y de las resoluciones y disposiciones que promulguen los organismos de dirección del CDO.
- c) Aprobar los reglamentos internos de cada Secretaría, los del propio Comité, presupuestos y eventos, entre otros.
- d) Crear las comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento de las actividades del CDO.
- e) Supervisar y aprobar todas las actividades de: Comisiones Provinciales, Sociedades Especializadas, Grupos Afines y de las Comisiones Nacionales tales como: elecciones, presupuestos, eventos, entre otros.
- f) Designar los órganos informativos de difusión.
- g) Nombrar al Director Ejecutivo y el personal asalariado que fuere necesario recomendado por la Secretaria correspondiente, previo acuerdo con el Presidente.
- h) Aprobar los contratos siempre que no comprometan el patrimonio del CDO. En caso contrario, serán llevados a una Asamblea.

- i) Velar por el desarrollo de las actividades propias del Colegio de acuerdo con el espíritu de este Reglamento.
- j) Velar por la buena administración de los fondos del Colegio. Elaborar el presupuesto anual.
- k) Invitar a todos los actos oficiales que celebra el Colegio a nivel nacional.
- l) Supervisar administrativamente el Colegio y todas sus dependencias.
- m) Coordinar las acciones administrativas del Tribunal Disciplinario (TD).

Artículo 9.- Los Miembros del CE serán elegidos conforme establece la Ley 63-18, el Reglamento Interno y el Reglamento Electoral del CDO, permaneciendo en sus funciones por un periodo de dos (2) años.

Artículo 10.- El presidente del Comité Ejecutivo, es el presidente del Colegio Dominicano de Odontólogos y el representante jurídico ante la ley, los poderes públicos, la colectividad y ante toda entidad nacional o extranjera, con quien el Colegio tenga o pudiera tener relación en defensa o difusión de sus postulados y acuerdos.

Artículo 11.- Para ser elegido Presidente, Vicepresidente, Secretario general y Tesorero, se deberá cumplir de manera obligatoria cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Ser dominicano residente permanente en el país.

- b) Tener un mínimo de diez (10) años de graduado.
- c) Tener cinco (5) años de membresía activa ininterrumpida y con presencia en actividades propias del CDO, certificadas por el mismo colegio y contempladas en el Reglamento Electoral.
- d) Para para ser: Secretario de Actas, Secretario de Asuntos Científicos y Académicos, Secretario de Relaciones Públicas, Secretario de Asuntos Internacionales y Cooperación y Secretario de Asuntos Sociales; se necesita ser: -Dominicano residente permanente en el país. -Tener un mínimo de 5 años de graduado; - Miembro activo del CDO por tres (3) años ininterrumpidos y con presencia en actividades propias del CDO, certificadas por el mismo colegio, determinadas en el Reglamento Electoral.
- e) No podrán ser candidatos a ninguna posición del CE los odontólogos que se encuentren desempeñando posiciones directivas de, direcciones generales de cualquier institución pública, privada y/o mixta, que aglutine más de 50 odontólogos. De pertenecer a una de esas direcciones, debe renunciar a la misma para poder postularse.
- f) No haber sido sancionado en los últimos diez (10) años por el Comité de Ética o Tribunal Disciplinario del CDO, ni tampoco haber sido declarado culpable de una infracción criminal mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.

Artículo 12.- Son atribuciones del Presidente del CDO:

- a) Encabezar las reuniones de las Asambleas y del Comité Ejecutivo (CE), así como cualquier otro acto previsto por este Reglamento; exceptuando, la Asamblea Eleccionaria.
- b) Dirigir los trabajos de las Asambleas y del Comité Ejecutivo, evitando el entorpecimiento de estos mediante el respeto y aplicación del orden parlamentario; exceptuando, la Asamblea Eleccionaria.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y toda resolución adoptada por los Organismos del CDO.
- d) Firmar junto con el Secretario General, las correspondencias y demás documentos oficiales del CDO, excepto aquellos que involucren la parte financiera que deberán ser firmados junto al Tesorero.
- e) Firmar los Carnets de identificación de los miembros del CDO, que serán únicos para todo el país, juntamente con el Secretario General.
- f) Presentar a la Asamblea Ordinaria las memorias demostrativas y amplias de la labor realizada durante el período de administración.
- g) Firmar en nombre y en representación del CDO, previa aprobación del CE, toda clase de contratos que no comprometa en contractuales remuneradas, no podrán exceder en tiempo, al período de su gestión.
- h) Solicitar por la mediación correspondiente, la aprobación oficial de los cambios que en lo sucesivo se introdujeran en este Reglamento Interno.
- i) Representar al CDO, en todos los actos públicos y privado que fuere necesario.
- j) Representar al CDO ante la justicia, ya sea como demandante o demandado.
- k) Ejercer, en general, todas aquellas actividades que, por su cargo, le corresponden y que no estén especialmente asignadas a otros funcionarios u organismos del CDO.
- l) Visitar periódicamente las Comisiones Provinciales, Sociedades Especializadas y Grupos Afines procurando que el trabajo de éstas sea lo más eficiente posible.
- m) Atender las invitaciones que le extiendan las Sociedades Especializadas y los Grupos Afines.
- n) Firmar junto al Tesorero las órdenes financieras que se emitan.
- o) De no poder asistir a una actividad, delegar en otro miembro del CE que lo represente.
- p) Instituir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que correspondan a su cargo.

Artículo 13.- Son atribuciones del Vicepresidente:

- a) Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus funciones y representarlo en cualquier actividad que sea necesaria, previa solicitud del mismo.
- b) Ocupar el lugar del Presidente, en caso de ausencia, enfermedad, renuncia, incapacidad, cese de sus funciones o muerte; estas funciones incluyen firma de los cheques, para lo cual se registrará su firma en los bancos correspondientes.
- c) Hacer cumplir los objetivos de las Comisiones de trabajo.
- d) Rendir informe por escrito al CDO sobre los trabajos de las Comisiones.
- e) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, todo lo correspondiente a su cargo.

CAPÍTULO VI DEL TESORERO

Artículo 14.- Son atribuciones del Tesorero:

- a) Velar por la salud financiera del CDO.
- b) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo previsto en los artículos correspondientes en este Reglamento Interno.
- c) Poner en práctica, previa autorización del CE, las medidas tendientes a recaudar fondos para aumentar el patrimonio del CDO.
- d) Velar por la contabilidad de los ingresos y egresos de toda índole, que corresponda al CDO.
- e) Firmar junto con el Presidente del CDO los documentos, valores, y erogaciones que se emitan.
- f) Presentar al CE mensualmente o cuando éste lo considere necesario, un informe de las Finanzas del CDO.
- g) Presentar a la Asamblea Ordinaria del CDO, un informe anual de las actividades de esta tesorería y su estado financiero.
- h) Presentar y entregar los libros a los Auditores un (1) mes antes de la auditoría, para el informe anual, informes financieros y un inventario elaborado, en conjunto con el Secretario General y el Director Ejecutivo, de los bienes, muebles e inmuebles, enseres y demás propiedades del CDO, incluyendo las transacciones bancarias electrónicas.
- i) Autorizar con su firma, los libramientos y órdenes de compra, todas las órdenes de pago, y otras transferencias auditadas y revisadas por el área financiera, contraloría o auditoría, dichas transacciones acordadas por el CE u otros gastos; que, por resolución, les competen a los firmantes de los cheques de la organización.
- j) Ejecutar las resoluciones económicas emanadas del CE y de cada Secretaría previa autorización del CE. Cualquier erogación que hubiere que realizarse por emergencia o por

necesidad expresa, deberá ser notificada al CE en la próxima reunión para que sea resultado el aval correspondiente.

- k) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Párrafo 1: Para fines de libramientos de cheques y firmas de estos se registrarán tres (3) firmas, la del Presidente, el Tesorero y la del Vicepresidente; esta última sólo se utilizará en caso de fuerza mayor y ausencia del Presidente, debiendo siempre aparecer la firma del Tesorero.

CAPÍTULO VII DE LOS SECRETARIADOS

Artículo 15.- Los Secretariados estarán compuestos por un Secretario General, un Secretario de Actas, un Secretario de Asuntos Científicos y Académicos, un Secretario de Relaciones Públicas, un Secretario de Asuntos Internacionales y Cooperación, y un Secretario de Asuntos Sociales.

Artículo 16.- Son funciones del Secretario General:

- a) Encabezar junto al Presidente la apertura de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CE; exceptuando la Asamblea Eleccionaria.
- b) Reemplazar de manera provisional al Vicepresidente y al Tesorero en caso de ausencia, incapacidad o muerte.
- c) Conocer y coordinar los trabajos de las demás secretarías.
- d) Diseñar planes y proyectos para el mejoramiento continuo de la profesión odontológica y del CDO.
- e) Coordinar y firmar, junto al Presidente las comunicaciones internas y oficiales del CDO y supervisar el cumplimiento de las disposiciones tomadas por el CE.
- f) Presentar y entregar a los auditores, por lo menos un (1) mes antes de la auditoría, para el informe anual, informes financieros y un inventario elaborado, en conjunto con el Tesorero y el Director Ejecutivo, de los bienes, muebles e inmuebles, enseres y demás propiedades del CDO.
- g) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Artículo 17.- Los secretariados conocerán de todos aquellos asuntos que se le sean encomendados por el CE según sus Competencias y Funciones; y deberán rendir informe por escrito dentro del plazo establecido.

Artículo 18.- Son atribuciones del Secretario de Actas:

- a) Tener a su cargo y llevar al día todos los libros para asiento de las Actas y resoluciones del CDO.
- b) Leer en cada sesión el acta anterior, anotando las observaciones o enmiendas que fueren pronunciadas en el momento de la lectura de cada una de ellas.
- c) Llevar registro en el libro correspondiente, en orden numérico y cronológico las resoluciones adoptadas por el Colegio.
- d) Firmar juntamente con el Presidente, las actas que sean definitivamente aprobadas, sellándolas con el sello oficial.
- e) Recibir y entregar el libro de actas a su sucesor mediante inventario.
- f) Presentar causas justificadas en caso de ausencia en una sesión o Asamblea y remitir, cuando esto ocurra, los documentos necesarios para realizar los trabajos del día.
- g) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Artículo 19.- Son atribuciones del Secretario de Asuntos Científicos y Académicos:

- a) Promover el perfeccionamiento y actualización de la profesión odontológica mediante la gestión de proyectos de actualización profesional.
- b) Programar, coordinar y desarrollar actividades científicas y académicas, previa aprobación del CE.
- c) Proponer al CE Comisiones Académicas y Científicas para la gestión de actividades educativas y formativas.
- d) Gestionar alianzas estratégicas tendentes al desarrollo, actualización de la profesión odontológicas.
- e) Proponer e implementar actividades científicas del CE, así como, también mantener relaciones con el MESCyT, Escuelas Odontológicas, Sociedades Científicas, entre otros.
- f) Revisar y someter al CE, planes, proyectos de capacitación y actualización de las Comisiones responsables.
- g) Realizar sesiones científicas fomentando programas de conferencias, cursillos, simposios, mesas redondas, paneles, etc., con participación de expertos nacionales e internacionales.
- h) Fomentar la investigación científica y la creación de proyectos científicos. Promover la difusión de la actividad científica odontológica mediante la creación de medios escritos y digitales de amplia cobertura y alcance.
- i) Promover la gestión y otorgamiento de becas para estudios especializados.

- j) Firmar junto al presidente del CDO los certificados de las actividades científicas.
- k) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Artículo 20.- Son atribuciones del Secretario de Relaciones Públicas:

- a) Difundir las actividades del CDO.
- b) Mantener buenas relaciones con los medios de comunicación escrita, radial, televisiva y digital, tramitar notas de prensa, así como convocar y organizar las ruedas de prensa.
- c) Mantener una lista actualizada de los diferentes medios de comunicación y sus representantes.
- d) Mantener informado al CE de la situación odontológica nacional actual.
- e) Establecer vínculos entre el CDO y otras agrupaciones de profesionales, así como con los grupos representativos de la comunidad.
- f) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Artículo 21.- Son atribuciones del Secretariado de Asuntos Internacionales y Cooperación, ser responsable de las relaciones internacionales del CDO con funciones de:

- a) Gestionar y mantener comunicación con Colegios, Sindicatos, Asociaciones o Gremios homólogos del extranjero.
- b) Mantener las informaciones estadísticas internacionales en salud, de interés para el CDO.
- c) Divulgar las actividades sobre congresos, seminarios, simposios y otros eventos que sean de interés para los odontólogos.
- d) Coordinar las acciones necesarias para presentar en el país expertos internacionales en áreas especializadas y de interés para los profesionales de odontología.
- e) Gestionar y promover la participación internacional de los miembros del CDO en eventos que fortalezcan las competencias de la profesión y las relaciones internacionales.
- f) Gestionar alianzas estratégicas internacionales tendentes al desarrollo y actualización de la profesión odontológica.
- g) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Artículo 22.- Son atribuciones del Secretario de Asuntos Sociales:

- a) Establecer relaciones con instituciones gremiales, sindicales, educativas, religiosas y socio-culturales nacionales con propósitos afines a los del CDO.
- b) Gestionar y promover la participación del CDO en actividades comunitarias, sindicales, culturales, educativas u otras de interés de apoyo para la profesión odontológica.
- c) Promover y fortalecer las relaciones de intercambio con organizaciones: gremiales, sindicales, culturales, comunitarias, entre otras.
- d) Representar el CDO en las actividades de interés nacional.
- e) Realizar actividades conjuntas, en beneficios del fortalecimiento de las demandas sindicales, tanto nacionales como internacionales.
- f) Promover charlas y conferencias sobre el área de la salud bucal.
- g) Promover actividades Deportivas y de Recreación de los Miembros.
- h) Instruir y entregar a su homólogo electo, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

Artículo 23.- Todo Miembro del CE al asumir su posición, recibirá con un inventario, los bienes o propiedades del CDO bajo responsabilidad de su cargo.

Artículo 24.- Las renunciaciones de cualquier Miembro del CE deberá ser presentada por escrito y la misma será efectiva 30 días hábiles después de su renuncia. En este tiempo deberá realizarse un inventario de contabilidad de los bienes o propiedades del CDO bajo responsabilidad del renunciante durante el período que le tocó desempeñar su función; lo cual será entregado, según las formalidades establecidas. Su sustituto será escogido de una terna del Tribunal Disciplinario.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES DE LAS ASAMBLEAS

La Asamblea General y sus funciones están descritas en la Ley 63-18, conforme al Artículo 8 de la misma y el Capítulo IV Art. 6 del Reglamento Interno.

La misma puede dividirse en:

- Asamblea Ordinaria
- Asamblea Extraordinaria y
- Asamblea Eleccionaria.

Artículo 25.- El CDO celebrará Asamblea Ordinaria durante los primeros sesenta (60) días calendario de cada año para conocer el informe anual y financiero del CDO y para cualquier otro asunto institucional, a excepción del año en que se realizare toma de posesión, en el cual es obligatorio rendir el informe financiero al comité entrante, quedando prohibido discurso del presidente saliente, el cual en este acto no tiene derecho a voz.

Artículo 26.- El CE podrá convocar a Asamblea Extraordinaria cuando lo considere necesario.

Artículo 27.- Celebrará asimismo Asamblea Extraordinaria cuando lo soliciten por escrito, por lo menos 200 de los miembros los cuales deberán tener mínimo 2 años activos de manera ininterrumpidos. Para que dicha Asamblea tenga validez, deberán estar presentes en el día de la Asamblea, el 80% de los solicitantes.

- a) En el encabezado de cada hoja, debe aparecer el motivo de la solicitud de la asamblea como encabezado de la misma, además los nombres y firmas de los odontólogos que la solicitan.
- b) Deben y tendrán que figurar el número de cédula y de colegiatura.

Párrafo I.- El CE dispondrá de 60 días calendario posteriores a la solicitud, para convocar a la Asamblea Extraordinaria.

Párrafo II.- En las convocatorias de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias se deben mencionar los asuntos a considerar en la Asamblea y en esta no se podrá tratar otros temas que no sean los mencionados y cada miembro activo tendrá derecho a una intervención sobre el tema a tratar, previa presentación de credenciales antes de su intervención.

Artículo 28.- Creación de la agenda de la Asamblea

La Ley 63-18 en la sección 1 acápite 7, establece, que los temas estarán sometidos por el Presidente, Comité Ejecutivo o por el 25 % de los miembros activos.

Artículo 29.- El CE se encargará de hacer la convocatoria, por lo menos diez (10) días calendario antes de la fecha fijada para la Asamblea Ordinaria y quince (15) días calendario antes para la Extraordinaria.

Párrafo.- Estas convocatorias deben hacerse por un periódico de circulación nacional, por la página Web y todos los medios digitales con que cuenta el CDO, así como por comunicaciones directas a los directivos de: Agrupaciones, Asociaciones, Comisiones Provinciales, Sociedades Especializadas y Grupos afines, los cuales las harán extensivas a todos sus miembros correspondientes.

Artículo 30.- Para la Asamblea Ordinaria habrá quórum cuando estén presentes en la primera convocatoria cien (100) miembros activos del CDO.

Párrafo.- De no haber quórum, se convocará a la segunda vez, 15 minutos después de la primera, en cuyo caso habrá quórum con setenta y cinco (75) de los miembros activos presentes.

En caso de no haber setenta y cinco (75) miembros activos se hará una última convocatoria a Asamblea en un plazo de 15 minutos, se sesionará con los miembros activos presentes.

Artículo 31.- Los miembros que no asistan a una Asamblea no tendrán derecho a objetar.

Artículo 32.- Para que el quórum quede debidamente establecido de los miembros de Comité Ejecutivo deberán estar presentes la mitad o más de un miembro del CE y en todo caso el Presidente. En caso de ausencia del Presidente, el Vicepresidente; el Secretario General, en caso de ausencia de éste, uno de los secretarios siguiendo el orden jerárquico de los Secretarios que integran el Comité Ejecutivo (CE).

Artículo 33.- Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos (formada por la mitad más 1 de los presentes).

Párrafo.- Cuando en una votación se produjera un empate se reabrirá el debate, y si por tercera vez resultare empatada, el voto del Presidente decidirá la votación.

Artículo 34.- De cada sesión de la Asamblea General se levantará un acta que debe ser anotada en el libro respectivo y firmada por el Presidente y el Secretario General o quien hiciere sus veces y por un notario público el cual notificará la misma.

Párrafo.- Las sesiones de las Asambleas deberán ser grabadas con el medio electrónico que considere el Comité Ejecutivo.

CAPÍTULO IX

DE LA SESIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 35.- El CE celebrará sesiones cada vez que lo considere necesario o por convocatoria del Presidente. Habrá quórum siempre que esté presente la mitad más 1 de los miembros que lo integren.

Artículo 36.- Los Directores de los órganos informativos o de difusión del CDO, estarán en el deber de asistir a las sesiones del CE, siempre que se les requiera.

Artículo 37.- Las decisiones del CE se tomarán por mayoría absoluta de votos, formada por la mitad más 1 de los presentes.

Artículo 38.- El CE, además de las sesiones previstas, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando el presidente señale, o cuando la mitad más 1 de sus miembros lo soliciten por escrito, expresando los motivos que justifiquen la petición. Para la

convocatoria a las sesiones extraordinarias se expresará el objetivo de la misma y se observarán iguales requisitos que en la sesión ordinaria. Tanto las convocatorias llevadas a cabo por el presidente como las extraordinarias, se harán de manera directa y para que tengan validez debe haber un acuse de recibo, físico o digital.

Artículo 39.- Los miembros del CE, estarán en el deber de asistir a las sesiones y Asambleas y cualquier otro acto que celebre el CDO.

Artículo 40.- Los miembros del CE que faltaren cinco (5) veces al año o tres (3) veces consecutivas a las sesiones de Comité, sin presentar causas justificadas cesarán en sus funciones como tales.

Párrafo. - La sustitución del miembro CE se escogerá por medio de una terna del tribunal disciplinario.

CAPÍTULO X

DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO

Artículo 41.- El Tribunal Disciplinario del Colegio Dominicano de Odontólogos es el Órgano encargado de velar y garantizar el cumplimiento de las normas ético profesionales de los Odontólogos de República Dominicana, conforme a los

principios y lineamientos establecidos en la Ley 63-18, del Reglamento Interno y el Código Deontológico del CDO.

Párrafo. - Los miembros del TD, estarán exonerados de pago de la membresía del CDO y tendrán todas las prerrogativas de las que gozan los miembros activos, esta condición, será exclusivamente mientras duren sus funciones en dicho comité. Una vez concluya su labor en el CE, será responsable de los pagos de su membresía del CDO para mantener su estatus de miembro activo.

Artículo 42.- Los miembros del Tribunal Disciplinario serán elegidos en la misma ocasión en que se elige el Comité Ejecutivo, según lo establecido en el Reglamento Electoral del CDO.

Artículo 43.- El Tribunal Disciplinario estará integrado por tres (3) jueces, un (1) Secretario y un (1) Fiscal, indicándose en las planchas electorales correspondientes, los cargos que ocuparán los postulantes y permanecerán en sus funciones por un período de dos (2) años.

Artículo 44.- Son funciones del Tribunal Disciplinario:

- a) Conocer las faltas o infracciones de naturaleza ético profesional
- b) Recibir los expedientes y casos que le sean sometidos por el CE.

- c) Seguir y aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento Disciplinario promulgado por el Poder Ejecutivo, para conocer el juicio, apelación y sanciones a los colegiados.
- d) Recibir los expedientes, en virtud de apelación interpuesta, y fijar fecha del término y días hábiles para admitir toda clase de pruebas, conocer y evaluar un veredicto; conforme establezca el Reglamento Disciplinario.
- e) Participar como comisión revisora del Código Deontológico en caso de que fuera necesario la modificación de este; previa aprobación del CE.
- f) Sancionará disciplinariamente a los colegiados.

- a) Elaborar y velar por el cumplimiento del plan estratégico de la Institución.
- b) Gestionar la elaboración de un plan operativo del CDO.
- c) Participar junto al Tesorero y al Presidente en la preparación del presupuesto.
- d) Formular, analizar y proyectar las metas institucionales.
- e) Dar seguimiento al desarrollo del Plan Estratégico Institucional y a los avances y resultados de los planes de las Comisiones Provinciales.
- f) Rendir un informe trimestral al CE del desarrollo del plan operativo.
- g) Brindar asesoría técnica y sugerir mejoras a los Planes de Comisiones Provinciales.
- h) Dar seguimiento junto al CE al funcionamiento de las Comisiones Provinciales y Sociedades Especializadas.
- i) Proteger y mantener el patrimonio institucional.
- j) Presentar y entregar a los auditores, por lo menos un (1) mes antes de la auditoría, para el informe anual, informes financieros y un inventario elaborado, en conjunto con el Secretario General y Tesorero, de los bienes, muebles e inmuebles, enseres y demás propiedades del CDO.
- k) Instruir y entregar a su homólogo designado por el nuevo CE, en el período de transición, la documentación, agenda y proyectos, que corresponden a su cargo.

CAPÍTULO XI

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 45.- El Director Ejecutivo es parte del organismo administrativo del CDO, hará cumplir las disposiciones del CE, su presidente y las asignadas por este Reglamento Interno.

Las atribuciones y obligaciones del Director Ejecutivo están establecidas en el Art. 14 de la Ley 63-18. Corresponde igualmente al mismo:

Para la designación del Director Ejecutivo, el presidente del Colegio Dominicano de Odontólogos, hará la propuesta al Comité Ejecutivo y será aprobado, con la votación de la mitad más 1 de los presentes del mencionado comité con derecho a voto y con el quórum definido en el Artículo 34 de estos Reglamentos.

El Director Ejecutivo, permanecerá como máximo, 2 (dos) años en dicha posición, pudiendo volver a ser propuesto, 2 (dos) años después de haber finalizado sus funciones.

El Director Ejecutivo, no podrá devengar nunca, un salario superior al presidente del CDO.

El Director Ejecutivo, aunque cumpla los requisitos, no podrá aspirar a la presidencia del CDO, en el período inmediatamente subsecuente a la directiva que lo designó, es decir, tendrá que permanecer, mínimo, 2 (dos) años fuera de esta posición, para poder aspirar a la Presidencia del CDO.

El presidente del CDO, podrá proponer el cese de las funciones del Director Ejecutivo, siempre y cuando haga la propuesta al Comité Ejecutivo y sea aprobada con la votación de más de la mitad de los presentes del mencionado comité con derecho a voto y con el quórum definido en el Artículo 34 de estos Reglamentos.

CAPÍTULO XII

DE LAS COMISIONES PROVINCIALES

Artículo 46.- Las Comisiones Provinciales Odontológicas serán elegidas como indica el Reglamento Electoral y estarán regidas por lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Párrafo.- Las Comisiones Provinciales representarán al CDO en sus respectivas Regiones y Provincias, debiendo comunicar sus decisiones al CE para su aprobación.

Artículo 47.- La Directiva de cada Comisión Provincial estará constituida por 1) un Presidente, 2) un Vicepresidente, 3) un Secretario General, 4) un Tesorero y 5) un Secretario de Actas, quedando los mismos en la facultad de nombrar todas las comisiones de trabajo que fuesen necesarias para el desarrollo de sus funciones y del CDO.

Párrafo I.- Las Comisiones Provinciales permanecerán en sus funciones 2 (dos) años y serán puestos en posesión por el presidente del CDO o su delegado.

Párrafo II.- Las Comisiones Provinciales Odontológicas recibirán 50% de sus cuotas por membresía para el manejo de sus finanzas, siendo obligatorio cumplir con todo lo establecido por las instituciones fiscales y legales del país (DGII, TSS, etc.) y recibirán el apoyo técnico y financiero cuando el caso lo amerite.

Párrafo III.- Las Comisiones Provinciales, serán auditadas cada año, antes del informe financiero anual del Colegio Dominicano de Odontólogos (CDO), para que conste en el mismo.

Artículo 48.- Ninguna Comisión Provincial podrá hacer ningún acuerdo académico, gremial, científico, comercial o de cualquier índole, sin la aprobación del Comité Ejecutivo, de igual modo no podrá reconocer, ni distinguir, ningún miembro sin la previa autorización del CE.

El logo de las Comisiones Provinciales será el mismo del Colegio Dominicano de Odontólogos, especificando en un lugar para tales fines, la provincia que representa.

CAPÍTULO XIII DE LOS MIEMBROS

Artículo 49.- Todos los Profesionales de la Odontología que hayan cumplido con los requisitos de inscripción establecidos en

la Ley 63-18 y en este Reglamento, son miembros del CDO. A los fines de la inscripción llenarán la solicitud correspondiente, la ficha profesional y presentarán una copia del Título que lo acredita como tal, reconocido por el MESCyT (o la institución estatal acreditada para los fines de Educación Superior en ese momento); copia del exequátur y cancelarán los derechos de inscripción que fije el CE. El inscrito recibirá un carnet que le acredita como Miembro Activo. El mismo tendrá una vigencia acorde al pago realizado; y se realizará de manera anual, en los primeros veinte (20) días del año; exceptuando, a los miembros que pertenezcan a instituciones que mantengan acuerdos con el CDO, los cuales deben estar debidamente registrados en la plataforma del CDO.

Artículo 50.- El CDO estará formado por un número ilimitado de miembros, admitidos por el CE, se reconocerán las siguientes categorías:

1. Miembros Activos.
2. Miembros Pasivos.
3. Miembros Distinguidos.
4. Miembros Honoríficos.
5. Consejo Pasados Presidentes.
6. Miembro Transitorio.

Artículo 51.- Serán Miembros Activos, aquellos que estén al día en sus cuotas.

Artículo 52.- Serán Miembros Pasivos, aquellos que deban más de cuatro (4) cuotas.

Artículo 53.- Serán Miembros Distinguidos y Miembros Asociados, las personas (no profesionales de la Odontología) nacionales o extranjeras, odontólogo dominicano radicado en el extranjero u odontólogo extranjero, que el CDO considere merecedores de esta investidura, o que sean recomendados por una Sociedad Especializada y/o Comisión Provincial, para que merezca tal distinción, (la cual será conocida por el CE) por haber realizado aportes al campo de la ciencia, la odontología, el deporte, la cultura y/o la tecnología.

Artículo 54.- Serán Miembros Honoríficos, aquellos odontólogos que, en el ejercicio de sus actividades habituales, hayan puesto especial empeño en colaborar decididamente y de manera desinteresada, en programas o actividades emprendidas por el CDO y aquellos que el CE considere acreedores de esa honra.

Los Miembros Honoríficos ocupan el mayor reconocimiento y galardón de la clase odontológica. Al adquirir este reconocimiento, los mismos pasan a formar parte de invitados especiales a cada actividad, asamblea, congreso o evento de la institución, teniendo derecho a voz y voto dentro del Colegio, no pudiendo ser elegidos a cargos directivos. Quedan exentos de pagos de la cuota de membresía del CDO. Se les reconoce la cuota de últimos gastos.

Para calificar como Miembro Honorífico debe cumplir los siguientes lineamientos: -Tener un mínimo de 55 años de edad y 20 años de membresía ininterrumpida en el CDO- Ser recomendado por un miembro activo del CDO, con una carta de recomendación o proposición, firmada por al menos 100 miembros activos del CDO. -Solicitud evaluada y aprobada por el Consejo de Pasados Presidentes de la AOD/CDO .-Solicitud evaluada por el CE y aprobada por la mitad más 1 de los miembros del CE.-Haber sido miembro de al menos diez (10) comisiones de trabajo del CDO -Certificación del TD del CDO.- Certificación de buena conducta emitida por la institución estatal correspondiente.- Haber servido al fortalecimiento y crecimiento de la clase odontológica.

Párrafo.- El Consejo de Pasados Presidentes: estará conformado por pasados presidentes de AOD/CDO. Son sus atribuciones: - Mantienen todos los derechos que se les confieren a los miembros activos del CDO. Asesores permanentes del CE del CDO y del CDO, en lo que sus capacidades le permitan. -Son la primera opción como asesores para evaluar y elegir los miembros de la JEN. -Estarán exentos del pago de las cuotas de membresía del CDO. - Se le reconoce la cuota de últimos gastos.

Cada Miembro Honorífico y Pasados Presidentes llevarán una insignia que los identificará como tal.

Artículo 55.- Serán Miembros Transitorios, aquellos profesionales de la Odontología cuyo exequátur se encuentre en trámite de gestión. Esta categoría, sólo tendrá vigencia por un período de doce (12) meses, luego del cual deben pasar a Miembros Activos.

CAPÍTULO XIV

DE LAS SOCIEDADES ESPECIALIZADAS Y GRUPOS AFINES

Artículo 56.- El CDO reconocerá las Sociedades por Especialidades o Sociedades Especializadas y Grupos Afines a la totalidad de sus miembros con certificación o aval de la MESCyT, reconociendo sus estudios especializados. Los mismos, deberán ser miembros activos del CDO; previamente deberán enviar al CDO, el listado de todos sus miembros, sus estatutos y reglamentos internos por el que se regirán, los cuales nunca podrán discrepar de los del CDO o violentar los mismos.

Artículo 57.- Las Sociedades Especializadas se constituyen con los profesionales de una determinada especialidad odontológica.

Artículo 58.- Los Grupos Afines son aquellos odontólogos que se asocian con un objetivo en común.

Artículo 59.- Para constituir una Sociedad Especializada y Grupo Afín, los interesados deben obtener previamente del CDO, la información con anterioridad de que existe otra u otro integrada o integrado por odontólogos de la especialidad o afinidad correspondiente, ya que no se reconocerán sociedades o grupos afines paralelos. Registrarán su nombre en las oficinas nacionales correspondientes y según las regulaciones de la República Dominicana.

Una vez obtenida la información, se difundirá la constitución de la sociedad o grupo afín, en un acto público y a través de medios digitales autorizados por el CDO con permanencia de publicación. En un plazo de quince (15) días calendario se realizará la constitución formal de la Sociedad Especializada o Grupo Afín con la indicación de lugar, día y hora del acto.

Artículo 60.- Una vez constituida la Sociedad Especializada o Grupo Afín, a los fines de su inscripción se remitirá al CDO, el acta constitutiva, en la que indicará la fecha de la constitución, nombre de los asistentes, objeto y domicilio de la Sociedad o Grupo Afín, forma en que será administrada y nombres de las personas que han de integrar su Junta Directiva; se acompañará igualmente de un (1) ejemplar de los Estatutos de la Sociedad o Grupo Afín, y estar registradas en la Procuraduría General de la República Dominicana (PGR).

Artículo 61.- Las Sociedades Especializadas y Grupos Afines tendrán como objetivo el desarrollo de la especialidad odontológica, para cuyos fines se celebrarán congresos o convenciones de odontólogos, patrocinarán y organizarán congresos nacionales e internacionales, cursos de educación continuada, estudios científicos, publicaciones e informes de estas actividades investigativas. Podrán someter, si así lo consideraran, a consultas y valoraciones del CDO.

Párrafo.- Las Sociedades Especializadas y Grupos Afines deberán:

- a) Coordinar su calendario anual con el CDO, de manera que no coincidan sus Congresos con el año de CONAOD y pudiendo solicitar con antelación un salón dentro del mismo, para sus conferencias, teniendo en cuenta que: no pueden solicitar patrocinio a las casas comerciales que ya patrocinan el CONAOD. Pudiendo en este año realizar actividades científicas de manera interna en su sociedad o grupo afín, no coincidiendo con la fecha del CONAOD.
- b) Contribuir con el CDO con una cuota anual de RD\$12,000.00.
- c) Realizar una actividad anual en conjunto, de cuyos beneficios el 30% corresponderá al CDO.
- d) Deberán velar estatutariamente que, sus miembros permanezcan activos en el CDO, presentando una certificación de membresía activa cada seis (6) meses, emitida por el CDO.

- e) Presentar ante el CDO la cronología de sus actividades anuales y su finalidad.

CAPÍTULO XV

DE LOS FONDOS y FINANCIACIÓN DEL CDO

Artículo 62.- Los fondos, ingresos y financiación del CDO, están constituidas por:

- a) Las cuotas ordinarias de sus miembros, que serán establecidas por la inflación, indexación, etc. acorde con la economía nacional. Esta cuota podrá ser modificada por resolución, sin necesidad de que se modifique el presente Reglamento.
- b) El producto de las donaciones, obsequios, legados, y beneficios obtenidos de actividades y eventos realizados por el CDO.
- c) Productos de los beneficios obtenidos por suscriptores y anuncios en los órganos publicitarios por el CDO.
- d) Los intereses devengados en las cuentas o fondos del CDO, depositados en cuentas bancarias.
- e) De los alquileres producto del usufructo de la infraestructura.

f) Cualquier otro beneficio o ingreso legal que pudiera obtenerse.

Párrafo. - Las regulaciones de las actividades que realice el CDO con las Comisiones Provinciales estarán contenidos en el reglamento de Comisiones Provinciales.

CAPÍTULO XVI DEL SELLO Y LA INSIGNIA

Artículo 63.- El Isotipo o Símbolo es una representación gráfica de las siglas CDO correspondiente al Colegio Dominicano de Odontólogos, que a su vez representan la serpiente entrelazada de la Vara de Esculapio o Báculo de Asclepio, antiguo símbolo asociado con el dios griego Asclepio y con la curación de enfermos mediante medicina.

Párrafo I.- Logotipo o Tipografía

Está compuesto por el nombre de la institución: Colegio Dominicano de Odontólogos en letras mayúsculas azules con tipografía San Serif. La tipografía utilizada es Code Bold, aplicable en cualquier medio en que se utilice por su buena visibilidad.

Párrafo II.- Colores

El Azul oscuro simboliza confianza, lealtad y sabiduría. Está asociado con la experiencia y la estabilidad. Amarillo es un color asociado con luz, brillantez y excelencia. Es el color usado por los graduados de la Carrera de Odontología en nuestro país.

Adendum: Nueva imagen/Logo:



Párrafo III.- El sello y la insignia no podrán ser utilizadas de manera inconsulta, por ninguna institución, Comisión Provincial, Sociedades Especializadas, Grupo Afín, organismos, Colegiado del CDO o no Colegiado del CDO.

Párrafo IV.- El sello y la Insignia del CDO no podrán en ninguna circunstancia ser alterados por ninguna Institución, Comisiones Provinciales, Sociedad Especializada, Grupos Afines, miembros del CDO o personas no afiliadas al mismo.

Párrafo V.- El Comité Ejecutivo es identificable por portar un pin redondo con el logo del CDO en su interior, en cambio los Miembros Honoríficos y Pasados Presidentes portan un pin rectangular con el logo del CDO así como, otra insignia propia de su distinción.

CAPÍTULO XVII

DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 64.- El CDO publicará una revista de índole científico como órgano oficial de difusión, así como también todas las publicaciones que considere necesarias tales como: boletines, folletos, etc. El CE designará el director de la misma.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 65.- Todos los miembros del CDO recibirán al momento de inscribirse un código de Colegiado, con el cual accederán a la página donde podrán obtener todos los Reglamentos del CDO.

Artículo 66.- El CE y el Tribunal Disciplinario tomarán posesión diez (10) días, después de haber sido proclamados y publicados los resultados de las elecciones y los ganadores en un medio de publicación nacional y los medios digitales autorizados del CDO.

Artículo 67.- Cada uno de los órganos directivos y las Comisiones Provinciales se regularán por lo establecido en la

Ley 63-18 y por este Reglamento Interno y sus procedimientos, sin que se contravenga lo dispuesto en el mismo.

Artículo 68.- Una vez transcurrido este lapso de cinco (5) años podrán ser reformados por petición escrita, motivada y firmada por no menos de doscientas (200) firmas de sus miembros activos. Esta petición será sometida a la consideración del CE y si es tomada en cuenta se nombrará una Comisión para que estudie las reformas y rinda informe sobre el particular en un término de treinta (30) días.

Artículo 69.- Las reformas al presente Reglamento serán discutidas y se considerarán aprobadas cuando se manifieste a su favor la mitad más uno de los presentes en Asamblea.

Artículo 70.- El CE es el único autorizado para otorgar resoluciones, aprobar sellos y otras disposiciones que avalen un producto de consumo odontológico, previo escrutinio científico. El CE podrá renovar los sellos de los productos que hayan sido aprobados.

Artículo 71.- Los inmuebles del CDO no podrán ser enajenados, ni afectados por gravámenes hipotecarios ni de ningún otro género.

Artículo 72.- Las documentaciones del CDO deberán estar rubricadas por las autoridades competentes, así como también, deberán contar con el sello institucional.

Artículo 73.- Las Comisiones Provinciales del CDO no podrán contraer compromisos financieros externos sin la debida autorización del CE.

Artículo 74.- Es obligación de los odontólogos, informarse de los alcances de la Ley 63-18 y de los reglamentos del CDO, por lo tanto, no podrán aducir desconocimiento de los mismos, ya que el desconocimiento de la Ley, no les exime de los misma.

Párrafo Transitorio. - Las contrataciones vigentes antes de la promulgación de estas modificaciones del Reglamento Interno se mantendrán igual.

CAPÍTULO XIX

DE LAS JUNTAS

JUNTA ELECTORAL NACIONAL (JEN) Y JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL (JEP)

Artículo 75.- Por lo establecido en el Reglamento Electoral del Colegio Dominicano de Odontólogos (CDO), son los organismos encargados de dirigir los procesos: preelectoral, electoral y postelectoral del Colegio Dominicano de Odontólogos (CDO) y Comisiones Provinciales (CP).

Están conformadas por:

La Junta Electoral Nacional (JEN):

- 1 juez titular- Presidente
- 4 jueces-miembros
- 1 juez suplente

La Junta Electoral Provincial (JEP):

- 1 juez titular- Presidente.
- 2 jueces titulares- miembros
- 1 juez suplente

Aprobado en Asamblea Ordinaria No. _____, celebrada el
20 de febrero 2025.

POR LA ASAMBLEA GENERAL DEL CDO

Dra. Virginia Laureano
Presidente

Dr. John Padilla
Vice presidente

Dra. Amalia Pimentel
Secretaria general

Dr. Victor Terrero
Tesorero

Dra. Margarita Belliard
Secretaria de Actas

Dra. Sheila Burdiez
Secretaria de asuntos científicos y académicos

Dr. James Collins
Secretario de Asuntos Internacionales

Dr. Carlos Contreras
Sec. asuntos sociales

Dr. Carlos de los Ángeles
Sec. Relaciones publicas

