



SOCIEDAD CHILENA DE
ORTOPEDIA Y
TRAUMATOLOGÍA

NORMATIVA DE
FUNCIONAMIENTO
COMITES 2026

1. Del Reglamento de Comités

Artículo Primero:

Los comités científicos de la SCHOT son una extensión de ésta hacia la comunidad científica, promoviendo el desarrollo de la especialidad en sus diferentes áreas de competencia.

Artículo Segundo:

Los comités científicos dependen del Directorio de la SCHOT.

2. Denominación

Cada comité podrá denominarse “Sociedad” para fines comunicacionales, tanto a nivel nacional como internacional.

Podrá utilizar un logo individual sólo si se acompaña del logo de la SCHOT.

3. Directivas y Elecciones

Estará integrada por un presidente, un vicepresidente y un secretario, de un año de duración cada uno.

Cada año se realizarán las elecciones del nuevo secretario del comité, quien será elegido por mayoría simple. La directiva del comité deberá tener un rol activo en promover estas elecciones y la postulación de candidatos.

En el mismo proceso eleccionario, se ratificará la transición del vicepresidente a presidente y del secretario a vicepresidente, mediante mayoría absoluta.

Las elecciones se llevarán a cabo durante el congreso nacional de la SCHOT.

Podrán votar sólo socios con cuota social al día, a través de una plataforma digital, independiente si están o no presentes en el congreso.

Se podrá votar sólo en el o los comités donde el socio participe o tenga alguna relación con aquella subespecialidad, lo cual se determinará previamente con una inscripción.

Conformada ya la nueva directiva, cada comité deberá asegurar la adecuada comunicación y entrega de información por parte de la directiva entrante y saliente, para el correcto funcionamiento del siguiente año.

4. Reuniones con Directorio SCHOT

Se realizarán al menos 2 reuniones al año de las directivas de comités con miembros del directorio (presencial o virtual), con el fin de analizar el funcionamiento de los comités y SCHOT en general.

Junto a estas actividades formales de reunión, se fomentará la permanente comunicación de las directivas de comités con el directorio, en particular con los directores encargados de comités, con el fin de promover el mejor funcionamiento de los comités.

5. Congreso Anual

Comité científico: El presidente del comité o un representante del comité formará parte del comité científico del congreso anual en su respectiva especialidad.

Invitados internacionales: serán seleccionados por cada comité, siendo fundamental tener su confirmación con la debida antelación para la adecuada gestión de su viaje por la SCHOT. El número de invitados por comité se determinará en base al desarrollo de cada comité y el balance económico de la SCHOT, siendo aprobado por el directorio junto al presidente del congreso anual.

6. Planificación Anual

Cada comité deberá realizar su planificación de reuniones mensuales y de actividades científicas para el siguiente año, debiendo completar dos formularios:

- Planificación de trabajo anual (PTA): reuniones de comités y filiales.
- Planificación de actividades oficiales (PAO): cursos, seminarios, congresos, etc.

Estos formularios deberán ser entregados en el mes de Julio de cada año, siendo el responsable principal de su entrega el vicepresidente, si bien su planificación requiere del trabajo de toda la directiva.

Recibidos los PTA de los Comités y Filiales, la SCHOT se encargará de evaluar cada una de las solicitudes (objetivos, financiamiento, actividades previas, agenda, etc.) y aprobar o rechazar dicha actividad.

Dado el alto número de actividades a planificar y la complejidad de su gestión, es fundamental que la solicitud de cualquier actividad se realice dentro de los plazos establecidos. En caso de no presentar dicha solicitud en los plazos establecidos, se dificultará seriamente la autorización y ejecución de la actividad.

No se podrán realizar actividades científicas oficiales como cursos y congresos próximo al congreso nacional SCHOT (un mes antes o después), con el fin de priorizar la asistencia y desarrollo del congreso.

7. Reuniones Mensuales

Se deberán realizar como mínimo 4 reuniones de comité en Santiago, además de 2 con filiales. El formato podrá ser presencial, “on-line” o híbrida (presencial con transmisión on-line).

Todas estas actividades deberán ser incluidas en el PTA del año anterior.

En el caso de reunión presenciales, se realizarán en auditorios de universidades o centros clínicos de preferencia, idealmente gratuitos, sin poder utilizarse salas vinculadas a la industria. En caso de no contar el comité con un lugar para sesionar, la sociedad realizará esta gestión.

El programa de la reunión deberá estar completo y entregado a la SCHOT un mes antes de su realización, para la adecuada coordinación de expositores, auditorios, etc.

La duración de la reunión se sugiere que no exceda de dos horas para reunión en Santiago y de medio día para una reunión en conjunto con filial.

En cuanto a los presentadores, en el caso de los traumatólogos será requisito ser socio.

Financiamiento: estará a cargo de la SCHOT, con la participación de empresas auspiciadoras y considerando las sugerencias del propio comité. No se podrá tener auspicio directo de alguna empresa al comité. Se financiará los costos de auditorio (en caso de no ser gratis), de la transmisión vía internet y servicio de alimentación.

Informe de reunión: realizada la reunión, se deberá realizar un informe que incluya una evaluación de la actividad, objetivos, temática, presentadores y registro de asistencia.

Se deberá considerar un espacio en la reunión de comunicación de la SCHOT. a los asistentes de la reunión.

Al final de cada año, está considerado realizar una reunión de camaradería para los socios del comité, con financiamiento de la SCHOT.

8. Reuniones Conjuntas con Filiales

Se consideran 2 reuniones de comités con filiales por año. La distribución de estas reuniones lo realizará la SCHOT, luego de analizar las solicitudes de las filiales y comités (en los PTA respectivos), más el registro de las reuniones ya realizadas, de manera que exista una presencia homogénea de los comités en las filiales.

Programa científico: será de responsabilidad de la filial. Deberá estar finalizado dos meses

antes de la fecha de la reunión y deberá contener al menos un 50% de charlas de especialistas locales.

Sólo podrán presentar médicos socios o aquellos que traumatólogos que estén realizando una charla de ingreso. Podrán presentar médicos no traumatólogos u otros profesionales previa autorización de la SCHOT.

No podrán haber más de 2 conferencias de ingreso por reunión.

Financiamiento: estará a cargo de la SCHOT con la participación de empresas auspiciadoras y considerando las sugerencias del propio comité/filial; no se podrá tener auspicio directo de alguna empresa al comité/filial. Además del financiamiento de la actividad misma (auditorio, transmisión), se cubrirán los gastos de traslado de 2 representantes de la directiva (transporte aéreo o terrestre y una noche de alojamiento). Se financiará una actividad social o de camaradería por reunión, la que deberá ser incluida en el PTA.

9. Cursos Oficiales

Se considerará la posibilidad de realizar una actividad académica oficial de manera anual (curso, ateneo, congreso). Actividades extras deberán ser solicitadas y analizadas por el Directorio.

La postulación de la actividad deberá hacerse a través del PAO, presentado en el mes de agosto de cada año al Directorio.

El Directorio tiene la responsabilidad de evaluar factibilidad de cada una de las solicitudes y elaborar el calendario final de cursos.

10. Cursos Online

Cada comité deberá participar de un bloque de los “cursos online” de la SCHOT cada 2 años aproximadamente, de acuerdo con el calendario respectivo responsabilidad de la SCHOT.

Este curso deberá ser incluido en el PTA.

El presidente de cada comité o quien él determine como representante, actuará como encargado del bloque y tendrá la responsabilidad de planificar las clases de dicho módulo.

11. Comunicaciones y Página Web

Cada comité contará con un sitio web dentro de la página de la SCHOT, para la presentación de aspectos administrativos y/o académicos que consideren pertinentes.

Será responsabilidad del comité mantener dicha información actualizada, siendo responsabilidad de la SCHOT el administrar dichos sitios.

Cada comité podrá contar con redes sociales, las que serán de administración propia, debiendo estar en línea con principios y objetivos de la SCHOT.

12. Registro

Cada comité deberá poseer una carpeta digital donde se almacenen todas las actividades que realicen, junto con el listado de participantes del comité, lo que es fundamental para la evaluación de la gestión y para la programación de actividades futuras por el mismo comité y por la SCHOT.

Será esencial el acceso a estos registros por toda la directiva en ejercicio y por los futuros miembros de ésta.

Informe anual de gestión: en el mes de diciembre el presidente del comité deberá entregar un informe que señale las actividades realizadas (reuniones, cursos, congresos, etc), describiendo aspectos como objetivos, temáticas, asistentes, etc, junto con la evaluación de cada actividad y del año en general.

13. Otros

- Los miembros de la directiva tendrán el beneficio de tener un valor preferente en la inscripción del Congreso Anual (50%).
- Existe la posibilidad de entregar un apoyo económico por parte de la SCHOT a los comités para financiar la participación/membresía del comité en una federación internacional.
- La directiva del comité deberá promover activamente el desarrollo científico de su especialidad y de sus socios.
- De la misma forma, deberá impulsar las actividades, proyectos y desafíos de la SCHOT como:
 - Ingreso de nuevos socios.
 - Publicación de trabajos en la RCHOT y revistas internacionales.

- Presentación de temas libres en los congresos Schot.
- Proyectos comunitarios.
- Difusión de los fondos concursable.

En caso de incumplimiento de esta normativa, el Directorio SCHOT evaluará las medidas para corregir la situación, que incluyen desde la orientación en la gestión hasta el reemplazo de alguno o la totalidad de la directiva.