



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**APROBADO POR LA JUNTA
DIRECTIVA DE
16 DE DICIEMBRE DE 2021**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	1
CAPITULO I.....	6
GENERAL	6
1. Reglamento de Régimen Interior	6
CAPITULO II.....	6
LOS SOCIOS	6
2. Condiciones para ser socios	6
3. Bajas de socios	7
4. Socios individuales y Estudiantes	7
A. Socios individuales	7
B. Estudiantes.....	7
C. Admisión	7
5. Derechos de los socios individuales y estudiantes.....	7
A. Socios individuales	7
B. Estudiantes.....	8
6. Obligaciones de los socios individuales y estudiantes.....	8
7. Derechos de los socios colectivos.....	8
8. Obligaciones de los socios colectivos.....	8
CAPITULO III	9
LA ORGANIZACIÓN	9
9. Órganos de Gobierno	9
10. Estructura organizativa	9
11. Organigrama	9
CAPITULO IV	10
LA ASAMBLEA GENERAL	10
12. La Asamblea General.....	10
13. Funcionamiento de la Asamblea General	10
14. Adopción de acuerdos por la Asamblea.....	11
CAPITULO V	11

LA JUNTA DIRECTIVA.....	11
15. La Junta Directiva.....	11
16. Funcionamiento de la Junta Directiva.....	12
17. El Presidente	12
18. El Vicepresidente	12
19. El Secretario General	13
20. El Tesorero.....	14
21. Los Vocales.....	14
CAPITULO VI.....	15
LA COMISIÓN PERMANENTE	15
22. La Comisión Permanente	15
CAPITULO VII.....	15
LAS COMISIONES, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO.....	15
23. Las Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo.....	15
24. Las Comisiones	16
25. Los Comités	16
26. Los Grupos de Trabajo.....	17
27. Organización de los CCGT	17
28. Comisiones de la SNE	18
A. Comisión de Comunicación.....	18
B. Comisión de Redacción de la Revista	19
C. Comisión Técnica	19
D. Comisión de Terminología	20
E. Comisión de Programas.....	20
F. Comisión Jóvenes Nucleares	21
G. Comisión WiN	21
H. Comisión de Empleo y Desarrollo Profesional	22
29. Comités Básicos de la SNE.....	23
A. Comité Organizador de la Reunión Anual (CORA).....	23

B. Comité Técnico de la Reunión Anual (CTRA)	24
CAPITULO VIII	24
LA GESTION ADMINISTRATIVA	24
30. Secretaría de la SNE	24
31. Archivo de la SNE	25
CAPITULO IX	25
LA GESTIÓN FINANCIERA	25
32. Presupuestos.....	25
33. Control económico.....	26
CAPITULO X	27
LAS RELACIONES EXTERIORES	27
34. Relaciones con otras sociedades nucleares y organismos.....	27
CAPITULO XI.....	27
LOS EVENTOS DE LA SNE	27
35. Eventos en general	27
36. Reuniones Anuales.....	28
37. Jornadas Monográficas y Técnicas	29
38. Ruedas de prensa.....	29
39. Eventos mixtos.....	29
CAPITULO XII.....	30
LAS DISTINCIONES, PREMIOS Y BECAS DE LA SNE.....	30
40. Distinciones.....	30
A. Medalla de la SNE.....	30
B. Premio José María Otero Navascués	31
C. Mención de Honor de la SNE.....	31
D. Diploma de la SNE	32
E. Premio Carlos Sánchez del Río	32
F. Premio Juan Alberto González Garrido.....	33
G. Premio WiN.....	33
41. Premios y becas.....	33

A. Premios Nuclear España	34
B. Premio a las Mejores Ponencias de la Reunión Anual	34
C. Premio al Mejor Trabajo/ Proyecto Fin de Carrera o Máster	34
D. Premios mejores Expedientes	34
E. Premio Atracción del Talento	35
F. Premio Tesis Doctoral	35
G. Premio de Fotografía	35
H. Convocatoria de Adjudicación de Becas	35

CAPITULO I

GENERAL

1. Reglamento de Régimen Interior

Con objeto de desarrollar los Estatutos de la Sociedad Nuclear Española (en adelante SNE), se establece el presente Reglamento de Régimen Interior.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento es el correspondiente a las actividades que desarrollen los socios, la Junta Directiva, las Comisiones, los Comités y los Grupos de Trabajo.

El presente Reglamento podrá ser desarrollado en más detalle mediante procedimientos, normas, notas internas, acuerdos de la Junta Directiva o de la Asamblea General.

Corresponde a la Junta Directiva la aprobación del presente Reglamento.

Las modificaciones del presente Reglamento se pueden proponer a través de los siguientes procedimientos:

- a) Por petición justificada de, al menos, 5% de los socios de la SNE.
- b) Por petición justificada de, al menos, tres miembros de la Junta Directiva.

Cualquier propuesta de modificación del presente Reglamento será discutida y aprobada por la Junta Directiva, siempre que estén presentes, al menos, dos tercios de sus miembros y voten a favor de la modificación, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

La Junta Directiva es responsable de la difusión entre sus socios del presente Reglamento y de las modificaciones que puedan producirse en el futuro, así como de velar por su cumplimiento.

El presente Reglamento entrará en vigor en el mismo día de su publicación.

CAPITULO II

LOS SOCIOS

2. Condiciones para ser socios

Son socios de la SNE todas aquellas personas y organizaciones públicas o privadas que cumplen las condiciones establecidas en los artículos 4, 5 y 6 de los Estatutos.

Las solicitudes de nuevos socios individuales deben estar avaladas al menos por dos socios en activo y ser aceptadas por la Junta Directiva.

3. Bajas de socios

Se causa baja en la SNE por cualquiera de los motivos especificados en el artículo 8 de los Estatutos.

4. Socios individuales y Estudiantes

A. Socios individuales

Los socios individuales de la SNE son profesionales en activo y retirados interesados en el sector nuclear.

Existen las siguientes categorías de socios:

- a) Socio Joven: Profesionales en activo que son socios de Jóvenes Nucleares y menores de 35 años. (Tras cinco años como socio joven se pasa automáticamente a socio profesional, independientemente de la edad).
- b) Socio Profesional: Resto de profesionales en activo.
- c) Socio Jubilado: Profesionales retirados.

B. Estudiantes

Podrán formar parte de la Sociedad los estudiantes de Formación Profesional, de carreras o másteres universitarios relacionados con el sector nuclear.

C. Admisión

La admisión de los distintos tipos de socios y estudiantes se hará según lo descrito en el artículo 7 de los Estatutos. Como alternativa a lo establecido, si los candidatos no pudieran disponer los avales requeridos en sus correspondientes solicitudes de registro, expondrán brevemente sus motivaciones, que serán evaluadas por al menos dos miembros de la Comisión Permanente antes de su aceptación por la Junta Directiva.

5. Derechos de los socios individuales y estudiantes

A. Socios individuales

Son derechos de los socios individuales:

- a) Participar en los actos y actividades de la SNE, con las condiciones aprobadas en cada caso por la Junta Directiva.
- b) Ejercer el derecho al voto en las Asambleas, personalmente o por correo.
- c) Conocer el estado de cuentas de la SNE.
- d) Ser electores y elegibles para los distintos cargos directivos de la SNE.
- e) Recibir, sin cargo, el boletín mensual del portal www.revistanuclear.es, las revistas de la SNE que se editen en formato físico, así como aquellas otras publicaciones que se acuerden con otras organizaciones, como la ENS.
- f) Recibir información, puntualmente, de todas aquellas actividades propias y ajenas que se desarrollen y pudieran ser de interés.
- g) Tener oportunidad de incorporarse a las comisiones, comités y grupos de trabajo establecidas.

- h) Tener prioridad a la hora de recibir información, publicaciones o, en el momento de la inscripción, de actividades con convocatoria restringida.
- i) Beneficiarse de cuotas reducidas para la inscripción en la Reunión Anual de la Sociedad y en aquellas otras actividades que organice la SNE.
- j) Cuota de socio anual reducida para los socios jubilados y jóvenes.
- k) Reducción adicional a la de socio profesional para socios jubilados y jóvenes, en la cuota de inscripción en actividades que organice la SNE.
- l) Acceso al área restringida para socios de la página web de la SNE.

B. Estudiantes

Los estudiantes tendrán los mismos derechos que los socios individuales excepto los incluidos en los puntos b), c) d) y g),

6. Obligaciones de los socios individuales y estudiantes

Son obligaciones de los socios individuales y estudiantes:

- a) Acatar los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interior de la SNE, junto con los documentos que lo desarrollen, así como los acuerdos de la Asamblea General y los que haga públicos la Junta Directiva.
- b) Abonar la cuota de socio y estudiante establecida. El hecho de estar al descubierto en el pago de la cuota al finalizar el año, sin causa justificada, será motivo para que la Junta Directiva pueda decidir la baja del socio.

7. Derechos de los socios colectivos

La Junta Directiva podrá establecer, en casos puntuales, determinadas condiciones ventajosas para estos socios en los actos que organice. Una de ellas es la de contar con una tarifa especial para la reserva de recintos comerciales en la exposición de la Reunión Anual, siempre que se cumplan una serie de requisitos.

Los socios colectivos tendrán derecho a nombrar un representante permanente (representante de socio colectivo) que los ejerza. Dicho nombramiento y sus cambios se comunicarán por escrito a la SNE.

El representante de socio colectivo tendrá los derechos de un socio individual indicados en el apartado 5.

El representante de socio colectivo podrá ser sustituido por otra persona de la misma organización para determinados actos o actividades que organice la SNE, previa notificación a la SNE.

8. Obligaciones de los socios colectivos

Los socios colectivos, y sus representantes, tendrán las mismas obligaciones establecidas para los socios individuales en el párrafo 6 anterior.

CAPITULO III

LA ORGANIZACIÓN

9. Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno de la SNE son:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.

La dirección y administración de la SNE corresponde a la Junta Directiva, como órgano ejecutivo de la Asamblea General, por delegación y en su representación, a quién dará cuenta de su gestión.

10. Estructura organizativa

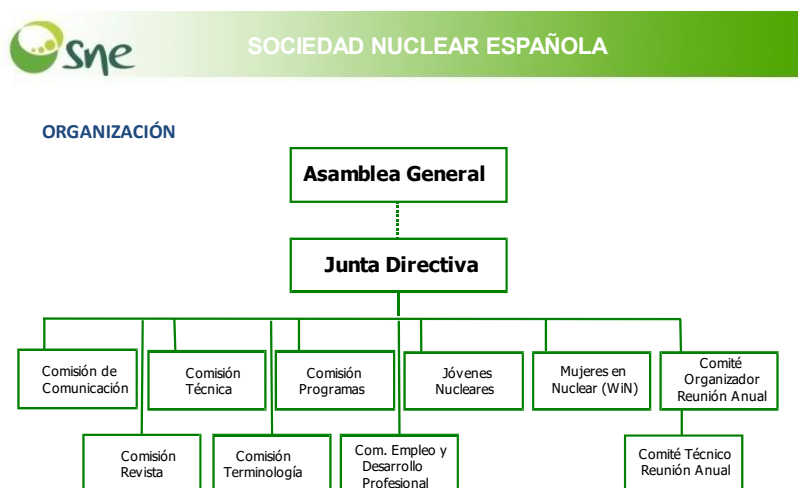
La Junta Directiva tendrá la facultad de organizar la SNE en las unidades convenientes para lograr la consecución de sus fines estatutarios.

La estructura actual consta de las siguientes unidades organizativas que se tratan más adelante en este Reglamento:

- La Comisión Permanente.
- Las Comisiones de Trabajo permanentes.
- Los Comités o Grupos de Trabajo para actividades específicas.

11. Organigrama

El organigrama general actual de la SNE, hasta el nivel de las Comisiones y Comités permanentes, es el siguiente:



CAPITULO IV

LA ASAMBLEA GENERAL

12. La Asamblea General

La Asamblea General, constituida por los socios individuales y los representantes de los socios colectivos, es el órgano supremo de la SNE y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elegir los cargos de la Junta Directiva de acuerdo con lo indicado en el artículo 12 de los Estatutos.
- b) Conocer y aprobar, en su caso, las cuentas de la SNE.
- c) Conocer y aprobar, en su caso, la gestión anual de la Junta Directiva.
- d) Modificar los Estatutos Sociales.
- e) Acordar el nombramiento y cese de liquidadores y controlar las liquidaciones.
- f) Acordar, en su caso, la disolución de la SNE según lo establecido en los artículos 21 y 22 de los estatutos.
- g) Pronunciarse sobre cuantas cuestiones le someta a acuerdo la Junta Directiva.

Las Asambleas Generales estarán presididas por el Presidente de la Sociedad acompañado de los demás miembros de la Junta Directiva.

13. Funcionamiento de la Asamblea General

Las asambleas podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias:

- a) La Asamblea General se reunirá una vez al año en sesión ordinaria y será comunicada a todos los socios con una antelación mínima de quince días. La convocatoria será dirigida a las direcciones de correo que constan en los registros de la SNE, y publicada en su página web, en el área privada de los socios.
- b) En la convocatoria constará el Orden del Día y el lugar, fecha y hora de celebración de la Asamblea en primera y segunda convocatorias.
- c) Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas según lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos, por el Presidente, a petición de la Junta Directiva o por solicitud escrita de un mínimo del 20% de los socios, en la que deberá constar la propuesta concreta de Orden del Día.

Las convocatorias se realizarán de forma similar a lo indicado para la Asamblea General Ordinaria.

Serán competencias de las Asambleas Generales Extraordinarias, entre otras, las indicadas en los artículos 13, 20 y 21 de los Estatutos.

- d) Tanto la Asamblea Ordinaria como las Extraordinarias se considerarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando asistan el 25% del total de los socios (individuales más representantes de los colectivos).

En segunda convocatoria se considerarán válidamente constituidas cualquiera que sea el número de socios individuales y colectivos presentes.

De todas las sesiones, el Secretario General levantará un acta haciendo constar el día y hora de la asamblea, su carácter, convocatoria, número de asistentes, lugar de celebración y acuerdos adoptados, con transcripción de los votos particulares, si los hubiere.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario General, y serán aprobadas en la siguiente asamblea que se celebre.

Como caso particular, las actas que reflejen nuevos nombramientos de Presidente y/o Secretario General serán firmadas por los responsables salientes y los entrantes.

El borrador del acta de cada asamblea será enviado para comentarios a todos los socios asistentes a la misma y será publicado para conocimiento de todos los socios en el área privada de la web.

14. Adopción de acuerdos por la Asamblea

La adopción de acuerdos requiere que figuren previamente en el Orden del Día de la convocatoria.

Los acuerdos se adoptarán mediante votación y se declararán aprobados aquellos que tengan mayoría simple, salvo en los casos, como la disolución de la SNE, en que, de acuerdo con los Estatutos y el presente Reglamento, o por disposiciones legales, se señale un quórum especial.

CAPITULO V

LA JUNTA DIRECTIVA

15. La Junta Directiva

Es el órgano de representación y gobierno de la SNE y le corresponden las siguientes facultades o atribuciones:

- a) Elaborar el presupuesto anual.
- b) Aprobar las altas y ratificar las bajas de los socios.
- c) Programar y dirigir las actividades en general, y gestionar la SNE administrativa y económicamente.
- d) Proponer a la Asamblea General las cuotas anuales de los socios.
- e) Fijar las tarifas de las actividades organizadas por la SNE.
- f) Establecer el plan estratégico de la SNE.

De acuerdo con el Artículo 11 de los Estatutos estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Tesorero y ocho Vocales que desempeñarán las funciones de su cargo sin percibir ninguna retribución.

La Junta Directiva habrá de constituirse dentro de los quince días siguientes a su proclamación.

Los miembros de Junta Directiva deberán cumplir con el documento “Funciones y obligaciones del personal en materia de Protección de Datos” de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (RGPD), Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como con la legislación nacional que lo desarrolle.

16. Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria al menos trimestralmente, y será convocada por el Presidente a través del Secretario General con un mínimo de tres días de antelación mediante citación personal a los interesados, a la que se acompañará el correspondiente Orden del Día.

Quedará válidamente constituida, previa convocatoria, cuando concurran a la reunión la mitad de sus componentes siendo al menos 2 de ellos de la Comisión Permanente.

Por iniciativa del Presidente, del Secretario General o de un tercio de los miembros de la Junta Directiva, se convocarán las reuniones extraordinarias que fueran precisas, rigiendo para ellas las mismas normas que para las ordinarias.

La adopción de acuerdos requiere que figuren previamente en el Orden del Día de la convocatoria, salvo que fuesen declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate decidirá el voto del Presidente.

De todas las sesiones, el Secretario General levantará un acta en la que se hará constar lugar, día y hora de celebración, nombre de los asistentes y acuerdos adoptados, con transcripción de los votos particulares, si los hubiere. Estas actas serán aprobadas por la Junta Directiva en la siguiente sesión ordinaria.

17. El Presidente

Corresponde al Presidente, según los Estatutos:

- a) Representar legalmente a la SNE.
- b) Convocar y presidir las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la SNE.
- c) Convocar y presidir la Junta Directiva.
- d) Cualquier otra facultad inherente al cargo que ostenta y que le reconocen la ley, los Estatutos y este Reglamento. Y en concreto firmar contratos, acuerdos, convenios y documentos de similar naturaleza en representación de la SNE con entidades públicas y privadas.
- e) Es el Portavoz de la SNE, pudiendo delegar puntualmente o temporalmente en la persona que se considere más oportuna en cada caso.

18. El Vicepresidente

Corresponde al Vicepresidente la misión de sustituir al Presidente en caso de ausencia o incapacidad.

El Vicepresidente pasará automáticamente a ser Presidente a los dos años de su elección.

19. El Secretario General

Corresponde al Secretario General:

- a) Asegurar el contacto de la SNE con las demás sociedades nucleares y las entidades científicas y técnicas, nacionales e internacionales.
- b) Representar a la SNE en todas aquellas cuestiones que el Presidente estime convenientes.
- c) Cumplimentar o hacer cumplimentar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- d) Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, redactar las actas y llevar el registro de socios.
- e) Custodiar los libros y documentos de la SNE, excepto los de contabilidad.
- f) Mantener el control de los empleados de la SNE y las relaciones internas con los socios.
- g) Coordinar el trabajo del personal externo y de los proveedores que presten servicios de apoyo a la secretaría general.
- h) Redactar, junto con el Presidente, y en colaboración del Tesorero, la memoria anual que la Junta Directiva presente a la Asamblea General.
- i) Preparar los asuntos que deban ser tratados en las juntas directivas y asambleas generales.
- j) Firmar las certificaciones y demás documentos de importancia para la SNE.
- k) Ser el vínculo de unión de la SNE con la Sociedad Nuclear Europea. Para ello formará parte del “Board of Directors” de la misma, representando a la SNE, salvo que la Junta Directiva delegue en otro miembro de la Comisión Permanente.
- l) Ser el responsable del Sistema de Protección de Datos establecido para la SNE de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos Europeo y la legislación española que lo desarrolle.
- m) Y en concreto ser el “Coordinador de protección de datos”
- n) Ser el responsable de la página web de la SNE en sus aspectos administrativos y de temas generales de la SNE, en colaboración con la Comisión de Comunicación, y con el resto de comisiones.
- o) La coordinación general entre las diferentes comisiones.
- p) Cualquier otra facultad inherente al cargo que ostenta y que le reconocen la ley, los Estatutos y este Reglamento. Y en concreto firmar contratos, acuerdos,

convenios y documentos de similar naturaleza en representación de la SNE con entidades públicas y privadas.

20. El Tesorero

Corresponde al Tesorero:

- a) Recaudar las cuotas de los socios, así como los demás ingresos que la SNE pueda tener.
- b) Efectuar los pagos necesarios para el funcionamiento de la SNE.
- c) Mantener periódicamente informada a la Junta Directiva del estado de cuentas.
- d) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General el presupuesto del ejercicio.
- e) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General el balance y cuenta de resultados del ejercicio.
- f) Ejercer las funciones de Secretario General en caso de ausencia o enfermedad de este.
- g) Junto con cualquier otro miembro de la Comisión Permanente, constituir y cancelar toda clase de cuentas en sus distintas modalidades y retirar fondos de las mismas en los bancos y entidades de crédito, incluso el Banco de España y otras entidades oficiales.
- h) Conocer y custodiar los libros y justificantes de contabilidad.
- i) Cualquier otra facultad inherente al cargo que ostenta y que le reconocen la ley, los Estatutos y el presente Reglamento.
- j) En situaciones especiales podrá ser sustituido, previo apoderamiento, por otro miembro de la Junta Directiva elegido por esta.
- k) Ser el Tesorero de la Reunión Anual o nombrar la persona en que delega.

21. Los Vocales

Corresponde a los Vocales:

- a) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Directiva.
- b) Asesorar y colaborar en los temas que le designe la Junta Directiva.
- c) Cuando sean designados para ello, representar a la Junta Directiva ante las distintas Comisiones, supervisando el funcionamiento de las mismas.
- d) Asumir, por designación de la Junta Directiva, las funciones que les correspondan en sustitución, por ausencia o enfermedad, de otros cargos de esta.

CAPITULO VI

LA COMISIÓN PERMANENTE

22. La Comisión Permanente

La Comisión Permanente, que actúa en nombre de la Junta Directiva, está constituida por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario General y el Tesorero. Si se requiriese, la Junta Directiva podrá designar otros vocales para actuar como sustitutos en caso de ausencia de alguno de sus miembros.

Las funciones de la Comisión Permanente quedan limitadas a aquéllas que, por su urgencia, requieran acción rápida de la SNE, o bien le sean delegadas por la Junta Directiva.

La Junta Directiva estará informada puntualmente de las actividades de la Comisión Permanente. Para ello se entregará, en su caso, en la reunión posterior de la Junta Directiva, un resumen de las actividades desarrolladas.

CAPITULO VII

LAS COMISIONES, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

23. Las Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo

Se pueden establecer dentro de la SNE distintas Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo, en adelante CCGT, con los siguientes objetivos generales:

- a) Permitir la gestión y el desarrollo técnico y organizativo de la SNE.
- b) Promover la participación de los socios en las actividades de la SNE.
- c) Favorecer la cooperación con asociaciones con fines semejantes a los de la SNE.
- d) Favorecer la cooperación con organismos públicos relacionados con el campo nuclear.

La creación y cancelación de una determinada CCGT es competencia de la Junta Directiva, y debe ser aprobada por mayoría absoluta de sus miembros.

La creación de una CCGT puede ser solicitada a la Junta Directiva por un conjunto de 20 socios presentada por escrito, o a propuesta de alguna de las Comisiones o Comités.

Los CCGT estarán formados por socios de la SNE cuyos conocimientos estén relacionados con sus objetivos y que voluntariamente decidan adscribirse a ellos.

Los miembros de los CCGT deberán cumplir con el documento “Funciones y obligaciones del personal en materia de Protección de Datos” de acuerdo con el

Reglamento General de Protección de Datos Europeo (RGPD), Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como con la legislación nacional que lo desarrolle.

El alcance y objetivos concretos de nuevos CCGT deberán ser planteados por los proponentes de estos y aprobados por la Junta Directiva, teniendo en cuenta los fines de la SNE.

Los CCGT ya funcionando propondrán periódicamente para aprobación de la Junta Directiva el alcance de sus actividades.

Cualquier cambio, modificación o ampliación de los objetivos asignados a cada CCGT deberá ser aprobada por mayoría absoluta de sus miembros y sujeta a la aprobación de la Junta Directiva.

La designación del Presidente o Coordinador de los CCGT será responsabilidad de la Junta Directiva.

Una vez designado, el Presidente o Coordinador someterá a la aprobación de la Junta Directiva la lista de componentes de su Comisión y sus cargos, y los cambios de composición que se vayan produciendo.

En general, los miembros de la Junta Directiva no formarán parte de los CCGT.

24. Las Comisiones

Las Comisiones son grupos permanentes que desarrollan las diversas líneas de trabajo de la SNE.

Para su funcionamiento, cada Comisión estará constituida por un Presidente y el número de vocales que se juzguen convenientes, pertenecientes todos ellos a la SNE.

En caso necesario, podrán dotarse de Vicepresidente, Secretario o Tesorero,

Excepcionalmente se admitirá la presencia de algún vocal no socio, en caso de que se considere conveniente por su experiencia y especialización.

25. Los Comités

Los Comités son grupos temporales establecidos para organizar actividades con un alcance determinado y una periodicidad establecida, como por ejemplo la Reunión Anual.

Los Comités se disuelven una vez finalizada la actividad para la que han sido nombrados.

Para su funcionamiento, cada Comité estará constituido por un Presidente y el número de vocales que se juzguen convenientes, pertenecientes todos ellos a la SNE. Excepcionalmente, cuando el presupuesto y la actividad sea tan importante que lo justifique, se dotará al Comité con un Tesorero y un Secretario, como en el caso del Comité Organizador para la Reunión Anual.

Excepcionalmente se admitirá la presencia de algún vocal no socio, en caso de que se considere conveniente por su especial aportación o responsabilidad en la zona donde se va a desarrollar la actividad.

Aunque, en general, los miembros de la Junta Directiva no deben formar parte de los CCGT, se exceptúa por su singularidad el caso de la pertenencia del Secretario General al Comité Organizador de la Reunión Anual y también la del Tesorero de la SNE que será el Tesorero de la Reunión Anual directamente o a través de otra persona por delegación.

26. Los Grupos de Trabajo

Los Grupos de Trabajo son grupos temporales que se nombran para organizar actividades puntuales o concretas.

Los Grupos de Trabajo se disuelven una vez finalizada la actividad para la que han sido nombrados.

Para su funcionamiento, cada Grupo de Trabajo estará constituido por un Coordinador y el número de vocales que se juzguen convenientes, pertenecientes todos ellos a la SNE. Excepcionalmente, cuando el presupuesto sea tan importante que lo justifique, se dotará al Grupo de Trabajo con un Tesorero.

Excepcionalmente se admitirá la presencia de algún vocal no socio, en caso de que se considere conveniente por su experiencia y especialización.

27. Organización de los CCGT

Cada CCGT se organizará de la manera que considere más adecuada para el cumplimiento de sus objetivos.

El Presidente/Coordinador de cada CCGT es el responsable de la gestión, debiendo velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Salvo las comisiones que se han creado para actuar como una sección española de asociaciones internacionales, Jóvenes Nucleares y WiN, los CCGT no tendrán más representación hacia el exterior de la SNE que la que expresamente les sea delegada por la Junta Directiva.

La Junta Directiva designará de entre sus miembros aquellos que actúen como enlaces para coordinar y encauzar sus relaciones con los CCGT. En ausencia de esta designación específica será el Secretario General quién realizará esta función.

Cada CCGT podrá reunirse con la frecuencia que considere conveniente. La periodicidad normal será, en líneas generales, una vez al mes. Las fechas de las reuniones y orden del día de las mismas serán puestas en conocimiento del enlace con la Junta Directiva, y en su ausencia, del Secretario General.

Se deberán redactar actas de todas las reuniones, reflejando las decisiones tomadas. Copia de todas estas actas, una vez aprobadas, serán enviadas al correspondiente enlace de la Junta Directiva, quien informará a esta de los temas que por su importancia lo requieran. Copia de estas actas serán enviadas por la CCGT al archivo general de la SNE.

El Presidente/Coordinador de cada CCGT es responsable de la preparación de las reuniones y de sus convocatorias, de la redacción y distribución de actas e informes sobre las reuniones, de la preparación y distribución de documentos e informes que se consideren necesarios, del mantenimiento del programa de actividades y de los

informes que haya que presentar a la Junta Directiva. Para ello podrá contar con los restantes Vocales de esta, distribuyendo convenientemente las responsabilidades. En las CCGT que cuenten con un Secretario, este será el responsable de convocar las reuniones, redactar y distribuir las actas y archivar los documentos.

Cada CCGT contará con un presupuesto anual para el desarrollo de sus actividades, que estará englobado en el presupuesto anual de la SNE y será aprobado conjuntamente con este. Los Comités y Grupos de Trabajo con una actividad temporal que dure más de un año, además del presupuesto anual elaborarán uno global de la actividad para aprobación de la Junta Directiva.

Cada Comisión elaborará un procedimiento, para aprobación por la Junta Directiva, que regule su funcionamiento interno y sus relaciones con el resto de la SNE y con el exterior.

Cada CCGT deberá programar su actividad para conseguir sus objetivos. Con este propósito, cada CCGT definirá, antes del 31 de octubre de cada año, para aprobación por la Junta Directiva, el plan de actuación y el presupuesto anual para el siguiente año.

Por otra parte, el Presidente/Coordinador de cada CCGT remitirá a la Junta Directiva, antes del 15 de enero del siguiente año, un informe con los resultados alcanzados en el año y un informe económico de cumplimiento con su presupuesto. Adicionalmente, los Comités y Grupos de Trabajo con una actividad temporal que haya durado más de un año, elaborarán un informe de resultados y un informe económico globales, para aprobación de la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá convocar a sus reuniones a los Presidentes/Coordinadores de las CCGT cuando lo juzgue conveniente.

28. Comisiones de la SNE

El funcionamiento de la SNE se basa, actualmente, en ocho (8) Comisiones, con los alcances y objetivos que más abajo se indican. No obstante, la Junta Directiva podrá crear otras Comisiones, según aconsejen las circunstancias.

A. Comisión de Comunicación

Tiene a su cargo las actividades de comunicación interna y externa mediante la gestión de los diferentes canales informativos de la SNE, centraliza las relaciones con los medios de comunicación, y se encarga de la redacción y difusión de notas de prensa cuando se determine necesario, especialmente con motivo de los eventos programados por la SNE, sobre todo la Reunión Anual y Jornada de Experiencias Operativas de la Centrales Nucleares Españolas.

Está al cargo de la imagen corporativa de la SNE y tutela el funcionamiento de la página web, en colaboración con el Secretario General y en coordinación con el resto de comisiones de la SNE.

Se coordina con la Comisión de Redacción de la Revista para la edición de “Nuclear España” y participa en la redacción de sus editoriales, e información que en ella aparece.

Para garantizar dicha coordinación el Presidente de Redacción de la Revista, forma parte del Comité de Comunicación.

Apoya al portavoz de la SNE ante sus intervenciones en publicaciones y medios.

B. Comisión de Redacción de la Revista

Su principal objetivo es la preparación y difusión de la revista de la SNE “Nuclear España”, y del portal asociado www.revistanuclear.es, de la edición del boletín mensual del portal, y de las ediciones en papel que se decida elaborar, siendo estos una herramienta de comunicación interna y externa de la SNE.

Los miembros de la Comisión coordinan el contenido de cada una de las secciones del portal, así como el programa de entrevistas y demás apartados del portal, buscando la participación de los socios y otros expertos.

La Comisión colabora directamente con la empresa editora responsable de la gestión del portal y de las ediciones en papel. Al menos un representante de la empresa formará parte de la Comisión.

Además, define los requisitos y selecciona el artículo merecedor del Premio al Mejor Artículo del año, así como otros premios relacionados con la revista.

También es responsable de editar otras publicaciones de la SNE, cuando así se decida.

C. Comisión Técnica

La misión de esta comisión es servir de soporte técnico a las actividades de la SNE, en concreto:

- a) Coordinar el trasvase de información técnica entre la SNE y los socios.
- b) Desarrollar los informes técnicos que se requieran en apoyo a las actividades de la sociedad.
- c) Impulsar la participación de la SNE en la revisión de la normativa nacional y extranjera.
- d) Servir de nexo de unión con las demás asociaciones técnicas españolas, para coordinar los esfuerzos en el campo de la normativa nuclear.
- e) Promover el conocimiento técnico (divulgación y formación) de socios y público en general

Para el cumplimiento de estos objetivos, la Comisión Técnica:

- a) Revisa la normativa emitida por el organismo regulador.
- b) Representa a la SNE en el CTN 73 de UNE.
- c) Desarrolla y mantiene una pirámide de normativa.
- d) Promociona la publicación de artículos técnicos por profesionales dentro del campo nuclear.
- e) Fomenta y coordina la emisión de Notas de Posición.
- f) Publica notas técnicas.

- g) Organiza una jornada técnica anualmente.
- h) Coordina el punto de encuentro entre los socios en la web.
- i) Convoca y otorga el Premio SNE a la mejor tesis doctoral sobre ciencia y tecnología nuclear.

D. Comisión de Terminología

Tiene como misión definir en español, de manera rigurosa, los vocablos de mayor uso e interés del léxico nuclear y publicarlos periódicamente en la web y en “Nuclear España”. Este trabajo sirve también para actualizar y ampliar el Diccionario Nuclear” editado en 1979 por la Junta de Energía Nuclear.

También se ocupa de otros trabajos relacionados con la terminología en el campo nuclear para otras publicaciones.

Asimismo, se encarga de la gestión de la colección historiográfica sobre la energía nuclear en España de la SNE.

E. Comisión de Programas

Su principal objetivo es proporcionar a los socios un foro de encuentro entre los propios socios y otras personas del sector en el que se pueda intercambiar información dentro del ámbito nuclear, promover actividades para la divulgación entre los socios de otros asuntos de carácter general y organizar actividades culturales.

Para ello será la Comisión encargada de programar y organizar las reuniones monográficas, seminarios, conferencias y mesas redondas de la SNE, en colaboración con el resto de comisiones, en particular Jóvenes Nucleares y WiN excepto la Reunión Anual, y la Jornada Técnica.

Para ello será responsable de:

- a) Programar el ciclo de actividades conocido como "Jueves Nucleares", (aunque no necesariamente se realicen en jueves),

Fundamentalmente, actividades de formación para socios y no socios en materia de ciencia y tecnología nuclear, para contribuir a la mejora de las actividades y procesos relacionados, siempre en aras de una energía nuclear segura y eficiente y organizar actividades de divulgación de la energía nuclear para mejorar su conocimiento por el público en general.
- b) Organizar jornadas monográficas de ámbito nacional e internacional de interés para los socios. En este sentido destaca la “Jornada de Experiencias Operativas de las CC.NN. Españolas” en la que se exponen los resultados y las experiencias de las centrales nucleares españolas en el año anterior, que viene celebrándose tradicionalmente durante el primer trimestre del año, con la participación de todos los directores de central y en las que además se invita a compartir sus experiencias, a personas destacadas del mundo energético, nacional e internacional.
- c) Programar, cuando así se decida, otras conferencias para divulgación externa de la tecnología y ciencia nuclear.

- d) Programar visitas y actividades culturales y deportivas para socios y, en ocasiones, para no socios.

F. Comisión Jóvenes Nucleares

La SNE está adherida al programa Young Generation Network de la Sociedad Nuclear Europea (ENS), que pretende conceder más protagonismo a las generaciones que tienen que tomar el relevo y promocionar la formación de Jóvenes nucleares en cada uno de los países que la integran. Para ello se ha creado la Comisión de Jóvenes Nucleares, con el objetivo de atraer y contribuir a formar a trabajadores jóvenes capaces de continuar desarrollando la tecnología nuclear y renovar el interés de los jóvenes estudiantes y profesionales por esta industria, contribuyendo al cambio generacional y a que dicho cambio se realice con los mejores jóvenes profesionales.

Jóvenes Nucleares trata de:

- a) Promover la transferencia de conocimientos y experiencias entre las generaciones madura y joven de profesionales del sector nuclear.
- b) Fomentar la comunicación y el debate entre estos profesionales. Difundir el conocimiento sobre la energía nuclear señalando el papel que esta juega en el bienestar de nuestra sociedad.
- c) Facilitar la incorporación de jóvenes profesionales al sector.
- d) Difundir el conocimiento y la información científico y técnica del ámbito nuclear a la sociedad en general, y en especial al público más joven, mediante la organización de cursos, seminarios, talleres, charlas y redes sociales.

Además de con este Reglamento de Régimen Interior de la SNE, para su organización y gestión, Jóvenes Nucleares cuenta con una Junta Directiva y su propio reglamento.

Jóvenes Nucleares pertenece a la Young Generation Network (YGN) de la ENS y al International Youth Nuclear Congress (IYNC).

G. Comisión WiN

WiN (Women in Nuclear) es una asociación internacional que agrupa a mujeres cuyas actividades profesionales están relacionadas con la energía nuclear y las radiaciones ionizantes y que tiene como finalidad contribuir a informar al público en general, y en particular al femenino, sobre la energía nuclear, mostrando una nueva aproximación en la comunicación sobre esta materia.

Para integrarse en esta asociación, se creó en 1996, como Comisión de la SNE la Comisión WiN (WiN España), que es una asociación de mujeres involucradas profesionalmente en España en el mundo de las radiaciones ionizantes en sus aplicaciones de producción de energía, médicas e industriales, así como en el campo de la comunicación en este sector, con los objetivos de:

- a) Difundir al público en general, especialmente mujeres, información acerca de los usos y aplicaciones de la energía nuclear y de las radiaciones ionizantes y de su contribución a la sociedad, fomentando un entorno colaborativo con organismos, instituciones, entidades y otras organizaciones que contribuyan a este fin.

- b) Promover la transferencia de conocimiento y experiencia, mediante encuentros regulares entre sus miembros y entre el resto de los grupos WiN.
- c) Promover el interés en la formación científico-técnica, especialmente entre las mujeres.

WiN España forma parte de WiN Europa y de WiN Global, las asociaciones a escala europea e mundial de WiN, respectivamente.

WiN España difunde su actividad a través de su web, y de las redes sociales. Asimismo, organiza encuentros dirigidos a las asociadas, así como a la sociedad en su conjunto.

Participa anualmente en la Reunión Anual de la SNE, organizando actividades dentro del programa abierto a la ciudad anfitriona.

A través de sus enlaces internacionales, organiza conjuntamente con entidades como la NEA actividades dirigidas a la promoción de la formación STEM entre las estudiantes más jóvenes.

Asimismo, WiN España lleva a cabo el seguimiento de la participación de la mujer en las empresas y entidades del sector nuclear.

H. Comisión de Empleo y Desarrollo Profesional

Tiene como objetivo principal potenciar la atracción y la integración de los jóvenes en las actividades de la Sociedad y promover su desarrollo profesional, en concreto:

- a) Ofrecer a los jóvenes la oportunidad de integrarse en las empresas de la Sociedad a través de prácticas laborales y ofertas de empleo.
- b) Desarrollar sus competencias profesionales a través de una oferta formativa de su interés.
- c) Proponer retos que estimulen la aportación de sus ideas, estableciendo un nuevo canal de innovación en la Sociedad

Para el cumplimiento de estos objetivos, la Comisión de Empleo y Desarrollo Profesional:

- Mantiene el contacto con los responsables de RRHH de los socios colectivos, organizando una Jornada Anual de Responsables de RRHH.
- Mantiene y actualiza la base de datos de ofertas de empleo, becas y prácticas de trabajo, así como los CVs de los aspirantes.
- Busca nuevos temas de interés y organiza los “webinars”, anticipándose o atendiendo a las necesidades de los JJNN.
- Da publicidad a las actividades de la Comisión, incluyéndola en las presentaciones en todos los másteres nucleares y otros foros universitarios, en coordinación con la Comisión de JJNN.
- Diseña y organiza los programas de “mentoring” con la periodicidad que corresponda.
- Diseña y organiza las actividades que estimulen la aportación de ideas, tales como concursos, juegos, etc., incorporando las ideas propuestas al programa de la Comisión.

- Fomenta la participación de los nuevos socios en los grupos y comisiones de la SNE.
- Renueva los contenidos de la Comisión recogiendo información a través de los canales de Comunicación de la Sociedad, potenciando el uso de los dispositivos móviles.
- Convoca un concurso anual para adjudicación de becas de estudios de grado y posgrado en especialización nuclear.
- Convoca los premios anuales de Trabajos Fin de Master, y Mejores Expedientes.
- Fomenta la innovación por medio de Concursos de Atracción del Talento
- Tiene la responsabilidad de la gestión de la Plataforma SOUL.

29. Comités Básicos de la SNE

Para el funcionamiento básico de la SNE se requieren dos (2) comités temporales, con renovación anual, con los alcances y objetivos que más abajo se indican. No obstante, la Junta Directiva podrá crear otros Comités, según aconsejen las circunstancias.

A. Comité Organizador de la Reunión Anual (CORA)

Tiene bajo su alcance la organización completa de la Reunión Anual de la SNE. Cada reunión anual tendrá un CORA propio, que se disolverá una vez finalizadas todas las actividades.

Las reuniones anuales son acogidas por una empresa anfitriona (tradicionalmente de forma alternativa por cada una de las tres empresas eléctricas propietarias de centrales nucleares en España). La empresa anfitriona que corresponda propondrá el Presidente del CORA, para aprobación de la Junta Directiva. Este, una vez aceptado, completará la composición del CORA para presentarlo a la aprobación de la Junta Directiva.

El CORA contará con un Tesorero y un Secretario, además de varios vocales.

Entre los vocales del CORA estarán:

- Miembro o miembros representativos de la empresa anfitriona, aunque no sean socios.
- El Secretario General de la SNE
- El Tesorero de la SNE o persona por él delegada.
- El Presidente del Comité Técnico de la Reunión Anual
- El Presidente de la Comisión de Comunicación o un representante de la misma.
- El Presidente de Jóvenes Nucleares o persona delegada.
- La Presidenta de WiN o persona delegada.

- Miembros de otras comisiones si se considera oportuno.

El presidente del CORA se coordinará con el del CTRA y la Comisión de Redacción de la Revista, para la edición del número de la revista Nuclear España correspondiente a la RA.

B. Comité Técnico de la Reunión Anual (CTRA)

Tiene bajo su alcance los aspectos relacionados con la organización del Programa Técnico y la selección de las ponencias para la Reunión Anual. Cada reunión anual tendrá un CTRA propio, que se disolverá una vez finalizadas todas las actividades. El CTRA trabajará bajo la tutela del CORA y en coordinación con él.

El Presidente del CTRA será propuesto por el Presidente del CORA para aprobación de la Junta Directiva. Una vez aceptado por esta, el Presidente del CTRA seleccionará a los miembros de su grupo y presentará su composición al Presidente del CORA, quién a su vez lo someterá a aprobación de la Junta Directiva.

El CTRA contará con varios vocales además de un Secretario Técnico responsable de la recopilación, manejo y archivo de las ponencias.

El presidente del CTRA se coordinará con el del CORA y la Comisión de Redacción para la edición del número de la revista Nuclear España correspondiente a la RA.

El CTRA no tendrá presupuesto propio. Sus gastos estarán integrados en el presupuesto del CORA.

Los informes emitidos por el CTRA serán integrados en los emitidos por el CORA.

CAPITULO VIII

LA GESTION ADMINISTRATIVA

30. Secretaría de la SNE

El Secretario General tiene bajo su responsabilidad el control y gestión de la Secretaría de la SNE. Se denomina Secretaría a la organización administrativa asignada al Secretario General para la realización de sus funciones.

Es función de la Secretaría de la SNE:

- a) El control y archivo de la correspondencia y comunicaciones recibidas o emitidas por la SNE.
- b) El seguimiento y activación de la correspondencia que requiera respuesta o acción para su seguimiento y activación.
- c) El mantenimiento del fichero de socios y de las relaciones con los mismos.
- d) La difusión adecuada de la documentación recibida.
- e) La custodia y el mantenimiento del archivo general de documentación de la SNE.

- f) El mantenimiento de los locales sociales de la SNE.
- g) La gestión y mantenimiento de la parte administrativa de la web de la SNE.
- h) Establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar que el tratamiento de datos personales es conforme con la normativa de protección de datos. Dichas medidas se revisarán y actualizarán cuando sea necesario

Para el desarrollo de sus funciones, el Secretario General podrá, previa aprobación por la Junta Directiva, contratar los servicios exteriores adecuados, de cuyo control será responsable.

31. Archivo de la SNE

Toda la documentación generada o recibida en la SNE deberá estar adecuadamente clasificada e identificada para permitir su control y accesibilidad.

Salvo para los documentos de tesorería, el responsable del archivo es el Secretario General.

Todos los miembros de la Junta Directiva y de los CCGT son responsables de transmitir a la Secretaría General copia de la correspondencia y documentación que generen o reciban en función de su cargo y de la información que consideren de interés para la SNE.

CAPITULO IX

LA GESTIÓN FINANCIERA

32. Presupuestos

La responsabilidad de la gestión económico-financiera de la SNE está asignada al Tesorero.

Antes del final de cada año, el Tesorero presentará anualmente, para aprobación por la Junta Directiva, el presupuesto para el próximo ejercicio.

Cada una de las CCGT, para las partidas que son de su responsabilidad, y el Secretario General para el presupuesto de la Sede, presentará al Tesorero antes del 31 de octubre de cada año, su propuesta de presupuesto para el año siguiente, recogiendo en él tanto los gastos fijos como los variables. Estos presupuestos se integrarán por el Tesorero de la Sociedad en el presupuesto general a que se refiere el párrafo anterior.

El Tesorero será responsable de la preparación del presupuesto de la SNE, para que Secretaria General lo integre en el “Plan de Actuación” para el siguiente ejercicio y lo presente al Ministerio del Interior, antes del 31 de diciembre de cada año.

33. Control económico

El Secretario General y los Presidentes de las CCGT son los responsables del control de los ingresos y gastos realizados dentro de sus partidas presupuestarias.

Las contrataciones previstas en el presupuesto aprobado no requerirán aprobación adicional de la Junta Directiva. Las contrataciones no contempladas en los presupuestos, o cuando el importe supere lo previsto, deberán ser sometidas a aprobación de la Junta Directiva.

En el caso de la Reunión Anual se someterán a aprobación por parte de la Junta Directiva las partidas económicas más significativas.

En cuanto a contratación, se establecen como normas generales las siguientes:

- a) todas las solicitudes de servicios por parte de la SNE a los ofertantes o suministradores se formalizarán por escrito, ya sea por carta, fax o correo electrónico;
- b) del mismo modo, los ofertantes o suministradores enviarán sus ofertas por escrito, por cualquiera de los medios indicados;
- c) la SNE comunicará su aceptación o denegación también por escrito.

Las solicitudes de servicios y la aceptación de las ofertas correspondientes deberán realizarse por parte de:

- a) el Presidente de la Comisión objeto de la prestación del servicio;
- b) el Secretario o el Tesorero de la SNE para los servicios generales o no vinculados a ninguna Comisión.

Los presidentes de las CCGT, y en el caso del CORA su Tesorero, deberán dar su conformidad para el pago de las facturas.

Todos los pagos de facturas de la SNE requerirán la firma del Secretario General y del Tesorero de la SNE.

Los cheques y transferencias también requerirán la firma del Secretario General y del Tesorero de la SNE.

El Tesorero presentará cuatrimestralmente a la Junta Directiva el estado económico-financiero de la SNE, con el fin de controlar la evolución del cumplimiento del presupuesto y sus desviaciones.

El Secretario General y los Presidentes de las CCGT remitirán al Tesorero, antes del 15 de enero del siguiente año, un informe económico de cumplimiento con su presupuesto.

El Tesorero presentará anualmente a la Junta Directiva la Memoria Económica donde se refleje el estado económico-financiero de la sociedad y el cumplimiento con el presupuesto general.

Esta Memoria Económica estará a disposición de los socios con antelación suficiente a la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual correspondiente.

En colaboración con el Secretario General, elaborará la parte que le corresponde del “Informe a la Asamblea General”, y lo presentará a la misma.

CAPITULO X

LAS RELACIONES EXTERIORES

34. Relaciones con otras sociedades nucleares y organismos

La SNE mantendrá relaciones con aquellas sociedades nucleares, universidades y organismos, tanto nacionales como internacionales, que contribuyan al desarrollo de sus objetivos estatutarios.

La SNE pondrá especial interés en la promoción de sus relaciones con otras sociedades nucleares y organizaciones afines, españolas y extranjeras.

Son de especial interés las relaciones con la Sociedad Nuclear Europea (ENS), siendo una responsabilidad especial de la Junta Directiva intensificar la participación de miembros de la SNE en sus órganos rectores y en las actividades organizadas o promovidas por ella. A estos efectos, el Secretario General o un miembro designado por la Junta Directiva representa a la SNE en el Board of Directors de la ENS.

A efectos prácticos, la Junta Directiva designará a aquellos miembros de la SNE que le representen en los órganos de gestión de los organismos nacionales o internacionales en que se encuentre integrada la SNE, o con quienes dicha relación sea temporal.

Todo acuerdo entre la SNE y otras organizaciones se concertará tras la aprobación previa de la Junta Directiva. Dichos acuerdos se formalizarán mediante la firma del correspondiente memorándum por ambas partes.

Corresponde a la Junta Directiva y al Presidente, en su nombre, la representación oficial de la SNE frente a estos organismos, tanto públicos como privados y al Secretario General su puesta en práctica y su renovación.

CAPITULO XI

LOS EVENTOS DE LA SNE

35. Eventos en general

Para la consecución de sus objetivos la SNE podrá organizar eventos sobre temas relacionados con sus fines estatutarios como son:

- a) Reuniones anuales.
- b) Jornadas monográficas.
- c) Jornadas técnicas.
- d) Mesas redondas.
- e) Conferencias.

- f) Seminarios.
- g) Ruedas de prensa.

La SNE también puede participar en la organización de eventos conjuntamente con otras instituciones o sociedades afines, así como figurar como colaborador en los eventos organizados por otros.

36. Reuniones Anuales

La fecha y sede de las reuniones anuales será decidida por la Junta Directiva. Para la elección de la sede, la Junta Directiva tendrá en cuenta el necesario equilibrio entre las sedes de las reuniones anteriores y las zonas de influencia del parque nuclear en España.

La organización de cada reunión anual será realizada por el CORA, descrito en el apartado 29. El CORA es el responsable directo de la organización logística, económica y técnica de la reunión anual, respondiendo de su gestión ante la Junta Directiva.

El CORA deberá estar constituido y operativo antes de que hayan pasado tres meses desde la anterior reunión anual.

La Junta Directiva, como norma general, deberá conocer y aprobar los aspectos siguientes de la reunión anual:

- a) Organización general y logística.
- b) Presupuesto estimado.
- c) Cuotas de inscripción.
- d) Sesiones plenarias y monográficas y ponentes extranjeros.
- e) Protocolo de la reunión.
- f) Ruedas de prensa y plan de comunicación.
- g) Relación de presidentes y coordinadores de las sesiones técnicas.
- h) Contratos principales.
- i) Personalidades invitadas y relaciones institucionales.

El desarrollo de la reunión anual se ajustará, en su caso, a un procedimiento normalizado de gestión de las reuniones anuales.

De una reunión a otra se tratará de mantener algunos de los miembros del CORA para aprovecharse de experiencias anteriores. Una vez finalizada cada reunión anual, el CORA emitirá un informe de lecciones aprendidas para valoración de la Junta Directiva y para ponerlo a disposición del CORA de la siguiente reunión anual.

La selección y gestión de ponencias será realizada por el CTRA, descrito en el apartado 29.

Una vez finalizada la reunión, el CORA deberá presentar:

- a) Para valoración de la Junta Directiva, un informe de desarrollo de la reunión, incluyendo las lecciones aprendidas.

- b) Para valoración de la Junta Directiva, un informe económico de cierre de la reunión.
- c) Las ponencias y presentaciones para su publicación en el portal de la reunión anual y las ponencias ganadores en el portal de la revista “Nuclear España”.
- d) El dossier completo de la reunión al Secretario General de la SNE para su archivo.

37. Jornadas Monográficas y Técnicas

Las jornadas monográficas y técnicas, conferencias, seminarios y mesas redondas serán organizadas por la Comisión de Programas, salvo excepciones como la Jornada Técnica, que es organizada por la Comisión Técnica. Las comisiones de Jóvenes Nucleares y WiN organizan sus propios eventos, ya sea de forma independiente, en colaboración entre ambas comisiones, o en colaboración con la Comisión de Programas.

Será responsabilidad de la Comisión de Comunicación dar la mayor difusión posible a estos eventos por los medios que estime más convenientes.

38. Ruedas de prensa

Las ruedas de prensa se celebrarán por alguno de los siguientes motivos:

- a) Celebración de reuniones anuales. El responsable de su organización es el CORA, asesorado por la Comisión de Comunicación.
- b) Celebración de la Jornadas de Experiencias Operativas de las CC.NN. Españolas. El responsable de su organización es la Comisión de Comunicación.
- c) Por decisión de la Junta Directiva. El responsable de su organización es la Comisión de Comunicación.

En toda rueda de prensa organizada por la SNE, con excepción de la asociada a la Reunión Anual, se encontrará presente el Portavoz de la SNE.

No se transmitirá ninguna postura oficial de la SNE que no sea a través de su Portavoz.

Las notas de prensa que se elaboren para estos fines deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva, de la Comisión Permanente en casos de urgencia o, en casos especiales, del miembro de la Junta Directiva en quien ésta delegue.

39. Eventos mixtos

La participación de la SNE en eventos mixtos con otras instituciones, tanto nacionales como internacionales, será aprobada por la Junta Directiva.

Para el desarrollo de este tipo de eventos se establecen tres posibles grados de participación de la SNE, a los que tratarán de ajustarse los acuerdos con otras instituciones:

- a) Organizador. La SNE asume la responsabilidad técnica, organizativa y financiera. En este caso, en los Comités Organizador y de Programas la SNE

contará como mínimo con los dos presidentes, un vicepresidente y el 50% de los vocales.

- b) Coorganizador. La SNE puede asumir conjuntamente con la otra institución parte de la responsabilidad financiera, organizativa y técnica. Se firmará por ambas instituciones un MoU (Memorandum of Understanding) reflejando claramente los alcances y responsabilidades de cada una de ellas. En cada caso la SNE contará con una representación en los Comités Organizador y de Programas en consonancia con la cuota de responsabilidad que ha asumido.
- c) Colaborador. La SNE asume una responsabilidad compartida en el aspecto técnico únicamente, no asumiendo ninguna en los aspectos organizativos o financieros. En este caso, la SNE dispondrá de una representación suficiente, a juicio de la Junta Directiva, en ambos comités.

CAPITULO XII

LAS DISTINCIONES, PREMIOS Y BECAS DE LA SNE

40. Distinciones

La SNE ha instituido varias distinciones que, por decisión unánime de la Junta Directiva, son concedidas a personas o instituciones relacionadas con el mundo nuclear, estén o no relacionadas con la SNE. Los candidatos pueden ser propuestos por alguno de los miembros de la Junta Directiva o por un grupo de al menos 100 socios individuales.

Se establecen las siguientes distinciones:

- A. Medalla de la SNE.
- B. Premio José M^a Otero Navascués.
- C. Mención de Honor de la SNE.
- D. Diploma de la SNE.
- E. Premio Carlos Sánchez del Río.
- F. Premio Juan Alberto González Garrido (Jóvenes Nucleares).
- G. Premio WiN.

Todas estas distinciones se entregarán en el transcurso de la cena oficial de la Reunión Anual.

A. Medalla de la SNE

Es una distinción que premia:

- Una labor continuada y extraordinaria del candidato a favor de la SNE, participando personalmente en sus órganos de gestión y/o favoreciendo la colaboración con la SNE de la institución a la que pertenece.

- Una labor reconocida a favor del desarrollo de la energía nuclear y/o la implantación de las ciencias y técnicas nucleares dentro o fuera de España u otros méritos especiales que le hagan acreedor del reconocimiento de la SNE.

La Medalla es una distinción para conceder exclusivamente a personas.

Los candidatos tienen que estar vinculados a la SNE como socios individuales o socios representantes de sus empresas.

Solamente se entrega una cada año, aunque podría quedar desierta si no se encuentran candidatos.

Son candidatos naturales a recibirla los expresidentes de la SNE, catedráticos, directores y rectores de universidad, investigadores señalados, presidentes, directores y altos ejecutivos de empresas o de instituciones del sector o de socios colectivos de la SNE.

Se entrega una medalla de diseño especial en la que figuren el nombre del distinguido y este texto: EN RECONOCIMIENTO A SU LABOR PARA EL DESARROLLO DE LA ENERGÍA NUCLEAR Y SU CONTRIBUCIÓN A LOS FINES DE LA SNE.

B. Premio José María Otero Navascués

Es una distinción que premia todos o algunos de los siguientes méritos alcanzados por el candidato a lo largo de su carrera o en algún momento especial de suma importancia:

- Una labor de comunicación en el ámbito nuclear.
- Una especial divulgación del uso pacífico de la energía nuclear en los medios de comunicación.

Es una distinción que se puede conceder a personas o instituciones.

Solamente se entrega una cada año, aunque podría quedar desierta si no se encuentran candidatos.

Los candidatos pueden ser socios de la SNE o simplemente pertenecer al sector nuclear y también pueden ser medios de comunicación o periodistas ajenos al sector.

Se entrega una placa u obsequio en los que figuren el nombre del distinguido y este texto: EN RECONOCIMIENTO A SU LABOR DE COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ENERGÍA NUCLEAR, CONTRIBUYENDO A SU CONOCIMIENTO Y DIVULGACIÓN.

C. Mención de Honor de la SNE

Es una distinción que premia una labor personal continuada y especial del candidato a favor de la SNE, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos y formando parte de los órganos de gobierno y de las comisiones.

La Mención de Honor es una distinción para conceder exclusivamente a personas.

Los candidatos tienen que ser necesariamente socios individuales de la SNE o socios representantes de sus empresas.

Solamente se entrega una cada año, aunque podría quedar desierta si no se encuentran candidatos.

Son candidatos naturales los ex secretarios generales, extesoreros y ex-vocales de la Junta Directiva que hayan prestado una colaboración especial, habiendo sido presidentes o vocales de comisiones con larga permanencia y una labor señalada.

Se valorará de forma especial la oportunidad de la concesión al producirse un momento especial en la vida del candidato, como el retiro o un cambio importante o dejar su cargo en la SNE tras un servicio prolongado o una labor extraordinaria e intensa.

Se entrega una placa u obsequio en los que figuren el nombre del distinguido y este texto: EN RECONOCIMIENTO A SU VALIOSA PARTICIPACIÓN Y DILATADA COLABORACIÓN CON LA SNE Y SUS FINES.

D. Diploma de la SNE

Es una distinción que premia una labor personal continuada o especial del candidato a favor de la SNE, formando parte de las comisiones o del funcionamiento general de la misma.

El Diploma es una distinción para conceder exclusivamente a personas.

Los candidatos tienen que ser necesariamente socios individuales de la SNE o socios representantes de sus empresas.

Dependiendo de las circunstancias se puede entregar más de un diploma cada año, aunque podría quedar desierto si no se encuentran candidatos.

Son candidatos naturales los expresidentes y ex-vocales de comisiones con larga permanencia y una labor señalada.

Se valorará de forma especial la oportunidad de la concesión al producirse un momento especial en la vida del candidato, como el retiro o un cambio importante o dejar su cargo en la SNE tras un servicio prolongado o una labor extraordinaria e intensa.

A socios jóvenes y con amplia trayectoria profesional por delante puede serles concedido el Diploma, sin menoscabar sus oportunidades de recibir más adelante la Mención de Honor y/o la Medalla.

Se entrega un diploma enmarcado u obsequio en el que figuren el nombre del distinguido y este texto: EN RECONOCIMIENTO A SU EXTRAORDINARIA COLABORACIÓN CON LA SNE Y SUS FINES.

E. Premio Carlos Sánchez del Río

Es una distinción para:

- Personalidades o instituciones del mundo nuclear, nacionales o extranjeras, internacionalmente reconocidas, vinculadas o no con la SNE, y con una incuestionable aportación técnica, mérito científico o labor en pro del uso pacífico de la energía nuclear.
- Instituciones o empresas largamente vinculadas con la SNE y que han apoyado sus actividades y colaborado con sus fines.

No tiene una periodicidad establecida. Se entrega cuando se encuentre un candidato que se haga acreedor a la distinción y se den las condiciones adecuadas para su concesión. Cuando se conceda solamente se entrega una.

Se entrega una placa u obsequio en los que figuren el nombre del distinguido y el siguiente texto: EN RECONOCIMIENTO A SU VALIOSA CONTRIBUCIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE LA ENERGÍA NUCLEAR.

F. Premio Juan Alberto González Garrido

Esta distinción tiene como objetivo reconocer y/o destacar a una persona o institución, nacional o extranjera, vinculada o no con la SNE que haya aportado desinteresadamente un mayor apoyo y valor a los fines de la Comisión de Jóvenes Nucleares.

La distinción será otorgada por la Junta Directiva de Jóvenes Nucleares, siguiendo sus propios procesos, y ratificada por la Junta Directiva de la SNE.

Tiene una periodicidad anual, aunque podría quedar desierta si no se encuentran candidatos.

Se entrega una placa u obsequio con el nombre del premiado y el texto: PREMIO JUAN ALBERTO GONZÁLEZ GARRIDO, JÓVENES NUCLEARES.

G. Premio WiN

Es una distinción para:

- Personas que han estado relacionadas con el mundo nuclear, nacionales o extranjeras, vinculadas o no con la SNE, que han realizado una destacada aportación a los fines de WiN, ya sea colaborando en sus actividades o con una especial labor divulgativa de la energía nuclear.
- Instituciones o empresas, que han apoyado las actividades de WiN colaborado en sus fines.

La distinción será otorgada por la Junta Directiva de WiN, siguiendo sus propios procesos, y ratificada por la Junta Directiva de la SNE.

Tiene una periodicidad anual, aunque podría quedar desierta si no se encuentran candidatos.

Se entrega una placa u obsequio con el nombre del premiado y el texto: PREMIO WIN ESPAÑA.

41. Premios y becas

La SNE tiene instaurados una serie de premios que se conceden a lo largo del año para reconocer los trabajos de más calidad presentados en sus eventos y publicaciones. No obstante, la Junta Directiva podrá instaurar nuevos premios o prescindir de los mismos según aconsejen las circunstancias. Estos premios son los indicados más abajo.

Por otra parte, la SNE convoca anualmente un concurso de adjudicación de varias becas para estudiantes.

A. Premios Nuclear España

Los artículos publicados en la revista Nuclear España optan a estos premios que se conceden anualmente al mejor artículo técnico y al mejor artículo de divulgación.

Es la Comisión de Redacción de la Revista de la SNE la que selecciona, entre los artículos publicados en el año, a los merecedores de ambos premios.

Los autores de cada artículo premiado, en su conjunto, reciben una placa en la Jornada de Experiencias Operativas de las CCNN Españolas.

Adicionalmente a estos dos premios, y con carácter excepcional, se puede otorgar una Mención Especial a otro artículo o contenido de la revista, debido a su singularidad, interés o relevancia.

B. Premio a las Mejores Ponencias de la Reunión Anual

Se concede a la mejor ponencia de cada área técnica y al mejor póster que se hayan presentado en cada Reunión Anual. El CTRA establecerá un sistema para elegir una ponencia/poster por cada una de las áreas temáticas. Las ponencias elegidas son mencionadas en la sesión de clausura de la Reunión Anual y el autor principal de cada ponencia ganadora recibe un diploma acreditativo durante la Jornada de Experiencias Operativas de las CCNN Españolas. Así mismo, las ponencias ganadoras son publicadas en el portal Nuclear España.

C. Premio al Mejor Trabajo/ Proyecto Fin de Carrera o Máster

Se concede al ganador del concurso convocado sobre proyectos y trabajos fin de carrera o máster para fomentar la participación en las actividades de la SNE de los ingenieros y licenciados en ciencias y premiar a aquéllos que hayan realizado trabajos relevantes en el área de la ingeniería y de la tecnología nuclear. Un jurado formado por miembros de la SNE selecciona, entre los trabajos presentados, a tres finalistas que recibirán una invitación para participar en la Reunión Anual de la SNE y presentar sus trabajos, con inscripción gratuita en la misma y una cantidad en metálico. Además, los tres finalistas formarán parte del programa mentoring de la SNE. Los participantes deberán darse de alta como socios de la SNE, en el caso de que no lo fuesen ya. Un jurado independiente evalúa la documentación aportada con cada trabajo y la presentación oral realizada por sus autores en la Reunión Anual seleccionando al ganador, que recibe un premio en metálico. El fallo es anunciado durante la sesión de clausura de la Reunión Anual. Tanto los finalistas como el ganador reciben un diploma acreditativo de sus méritos.

D. Premios mejores Expedientes.

La SNE premia a los mejores expedientes de los principales Master Nucleares de nuestro país. Los candidatos deben darse de alta como socios de la SNE para optar al premio. Una vez valorados los expedientes y comprobado un contenido mínimo de asignaturas de temática de física o tecnología nuclear se escoge al que tiene las calificaciones más altas de cada Master. Los premiados reciben una invitación a la RA de la SNE, forman parte del programa de mentoring y reciben una cantidad en metálico. Posteriormente, los premiados reciben un diploma acreditativo.

E. Premio Atracción del Talento

La Comisión de Empleo y Desarrollo Profesional idea, prepara y desarrolla un concurso para atraer a los jóvenes con más talento del sector. Para ello, organiza un concurso por equipos en el que los participantes deben realizar trabajos o actividades de temática nuclear, cada edición el concurso ha variado en el tipo de trabajo y su naturaleza. El concurso cuenta con la participación de equipos de las principales universidades y empresas españolas que desarrollan actividades que fomentan la creatividad y el talento dentro de la tecnología y las aplicaciones nucleares. Durante el transcurso del concurso los equipos reciben seguimiento por parte de miembros de la comisión de empleo y desarrollo profesional. Finalmente, y tras una presentación, un tribunal, conformado por especialista en la materia, decide al equipo ganador y al segundo puesto, otorgando además menciones especiales a otros equipos por sus méritos. Los ganadores y segundos son invitados a las Reunión Anual, forman parte del programa de mentoring, reciben una cantidad en metálico y un diploma. Para recibir estos premios deben hacerse socios de la SNE.

F. Premio Tesis Doctoral

Se concede al ganador del concurso convocado sobre las tesis doctorales presentadas en universidades españolas o tesis doctorales presentadas por ciudadanos españoles en universidades extranjeras en países con representación en la Sociedad Nuclear Europea (ENS) que se hayan defendido y obtenido la calificación correspondiente, dentro del año anterior. Los trabajos deberán incluir aportaciones relevantes en el campo de la ciencia o tecnología nuclear.

Un jurado, formado por miembros de la Comisión Técnica, selecciona al ganador, que representa a España en el concurso de la mejor tesis doctoral de la European Nuclear Society (ENS).

Junto con el premio y el diploma acreditativo, se ofrecerá al autor de la tesis la posibilidad de presentar su trabajo como ponencia, durante la celebración de la Reunión Anual de la SNE.

G. Premio de Fotografía

Se concede a las fotografías ganadoras del concurso anual convocado por la SNE, en el que pueden participar los socios, sus familiares directos y los empleados de los socios colectivos. El tema de las fotografías es libre, aunque se valoran positivamente las relacionadas con el tema nuclear.

Las fotografías estarán expuestas durante la Reunión Anual.

Los ganadores se harán públicos en la Ceremonia de Clausura de la Reunión Anual de la SNE.

Los premios se entregarán en la Jornada de Experiencias Operativas de la CCNN Españolas.

H. Convocatoria de Adjudicación de Becas

Con la intención de contribuir a mejorar la formación y a fomentar el acceso de los nuevos técnicos al sector nuclear, la SNE podrá convocar anualmente un concurso

de adjudicación de varias becas para estudiantes de grado, posgrado, másteres y tesis doctorales en materias de ciencias y tecnología nuclear. Entre los candidatos presentados, un jurado formado por miembros de la Comisión de Empleo y Desarrollo Profesional selecciona a los alumnos más indicados para recibir las becas, que reciben una cantidad en metálico para utilizar en la matriculación de sus correspondientes estudios.