



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE PROTECCION RADIOLOGICA

AFILIADA A LA

INTERNATIONAL RADIATION PROTECTION ASSOCIATION (I. R. P. A.)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

REVISIÓN 1A Febrero 2007

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|--|---|
| CAPITULO I: General..... | 3 |
| CAPITULO II: Los socios..... | 3 |
| CAPITULO III: Órganos de gobierno | 3 |
| La Asamblea General | 4 |
| La Junta Directiva | 4 |
| CAPITULO IV: Estructura operativa de la SEPR..... | 5 |
| Comisiones de la Junta Directiva..... | 6 |
| Grupos de trabajo | 8 |
| CAPITULO V: La revista RADIOPROTECCIÓN y la página Web de la SEPR..... | 8 |
| CAPITULO VI: La gestión administrativa..... | 8 |
| CAPITULO VII: La gestión económica | 9 |

CAPITULO I: General

1. El presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante Reglamento) se establece con objeto de desarrollar los Estatutos de la Sociedad Española de Protección Radiológica (en adelante SEPR).
2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento es el correspondiente a las actividades que desarrollen los asociados y miembros de la Junta Directiva.
3. La edición inicial del presente Reglamento es acordada por la Junta Directiva de la SEPR y aprobada por la Asamblea General de la misma.
4. Las modificaciones del presente Reglamento se pueden proponer a través de los siguientes procedimientos:
 - Por petición de, al menos, 10% de los socios de la SEPR.
 - Por petición de, al menos, tres miembros de la Junta Directiva.Cualquier propuesta de modificación del presente Reglamento será discutida y acordada por la Junta Directiva, siempre que estén presentes al menos dos tercios de sus miembros. Será potestad de la Junta Directiva decidir qué modificaciones a este Reglamento precisan la aprobación explícita de la Asamblea general.
5. 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.

CAPITULO II: Los socios

6. Podrán ser socios de la SEPR aquellas personas que cumplan las condiciones establecidas en los Artículos 21 y 22 de los Estatutos. Sus derechos y obligaciones así como los mecanismos para causar baja se recogen en los artículos 23, 24 y 25 de los Estatutos.
7. Las personas en formación podrán beneficiarse de una cuota reducida, cuyo importe será propuesto por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea, mientras dure su periodo de formación. La cuota reducida se aplicará, así mismo, a los socios jubilados. En el Anexo I de este Reglamento se reflejan los criterios aplicados en ambas situaciones.
8. Los procedimientos concretos para solicitar la condición de socio son los siguientes:
 - a) Los candidatos a socios de número y agregados enviarán (por correo al domicilio social de la SEPR o a través de la página Web) una solicitud de admisión, dirigida a la Junta Directiva, avalada por al menos dos socios de número. La Junta Directiva examinará y decidirá su resolución.
 - b) Los candidatos a socios colaboradores enviarán (por correo al domicilio social de la SEPR o a través de la página Web) una solicitud de admisión, dirigida a la Junta Directiva. La Junta Directiva examinará y decidirá su resolución.

CAPITULO III: Órganos de gobierno

9. Los órganos de gobierno de la SEPR son:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva

La Asamblea General

10. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la SEPR y estará integrada por todos los socios. Las reuniones de la Asamblea podrán convocarse con carácter Ordinario o Extraordinario, según se especifica en el Capítulo III de los Estatutos. Sus atribuciones se especifican en el citado Capítulo de los Estatutos.
11. El orden del día de la convocatoria de la Asamblea General ordinaria comprenderá al menos:
 - a) Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la reunión anterior
 - b) Informe del Presidente.
 - c) Informe del Tesorero, incluyendo el estado de cuentas y presupuesto.
 - d) Informe del Secretario General, incluyendo las altas y bajas de socios.
 - e) Renovación de la Junta Directiva (cuando proceda)
 - f) Ruegos y preguntas
12. Será obligatorio la celebración de una reunión de la Asamblea General ordinaria en el primer trimestre del año para aprobación del Programa de actividades científicas, Presupuesto del ejercicio en curso, y el Balance económico del ejercicio anterior.
13. La Junta Directiva incluirá en el orden del día de las reuniones ordinarias de la Asamblea General cuestiones presentadas por los socios siempre que vayan, al menos, firmadas por diez socios de número y hayan sido presentadas con al menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que se celebrará la Asamblea General.
14. De todas las Sesiones de la Asamblea General, el Secretario General levantará un Acta en la que se hará constar el día y la 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 las firmará el Presidente y el Secretario General y serán aprobadas en la siguiente reunión de la Asamblea General. El borrador del Acta de cada Asamblea será expuesta, previo a la celebración de la siguiente Asamblea, en la página Web de la SEPR para información de todos los socios.
15. La adopción de acuerdos por la Asamblea General se regirá por lo dispuesto en el Artículo 9 de los Estatutos, siendo preciso que los temas figuren en el orden del día de la convocatoria.

Para el ejercicio del voto en las Asambleas Generales el votante estará presente o debidamente representado por escrito. Un socio podrá representar como máximo a diez socios con derecho a voto.

La Junta Directiva

16. La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la SEPR. Sus atribuciones se especifican en el Capítulo IV de los

- Estatutos. Únicamente los socios de número tienen derecho a ser candidatos a los cargos directivos de la Sociedad.
17. Las candidaturas han de ser propuestas a la Junta Directiva, al menos con la firma de diez socios de número, con 45 días de anticipación a la fecha anunciada para la Asamblea General ordinaria en la que haya de efectuarse la elección. Con suficiente antelación a esta fecha límite, la Junta Directiva publicará en la página Web de la SEPR el anuncio de la presentación de candidaturas.
 18. La Junta Directiva enviará a cada socio, al menos quince días antes de la Asamblea General, una relación de todas las candidaturas válidas recibidas.
 19. La votación se realizará por el sistema de lista cerrada. Los socios no presentes podrán hacer llegar su voto por correo dirigido a la Junta Directiva. El escrutinio se verificará en la Asamblea General, proclamándose seguidamente los candidatos elegidos. En el caso de empate en la votación, se procederá a sucesivas votaciones por los socios de número presentes en dicha Asamblea.
 20. La Junta Directiva habrá de constituirse dentro de los 30 días siguientes a su proclamación.
 21. La renovación de los cargos de la Junta Directiva se hará de acuerdo al Artículo 12 de los Estatutos.
 22. En el caso de producirse alguna vacante en los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General o Tesorero, la Junta Directiva designará entre sus componentes quien haya de ocuparlo de forma provisional hasta la fecha de su renovación reglamentaria.
 23. La Junta Directiva tendrá como mínimo cuatro reuniones anuales, que se regirán por el Artículo 14 de los Estatutos.
 24. Adicionalmente se establece la figura de Presidente del Comité Organizador del Congreso que tendrá como objetivo la gestión del mismo durante el plazo comprendido entre Congresos Nacionales de la SEPR. La Junta Directiva propondrá su nombre, así como la ciudad sede del Congreso, a la Asamblea General para su ratificación. El Presidente del Comité Organizador del Congreso asistirá a las reuniones de la Junta Directiva y únicamente tendrá voz y voto en los temas relacionados con la organización del Congreso.
 25. La Junta Directiva podrá nombrar a socios como representantes oficiales de la SEPR en aquellos foros nacionales o internacionales para los que se requiera su presencia y colaboración.

CAPITULO IV: Estructura operativa de la SEPR

26. La Junta Directiva tendrá facultad de estructurar la gestión de la SEPR mediante las unidades operativas convenientes para la consecución de sus fines. Para ello podrá crear tantas Unidades operativas como considere oportuno. A cada una de ellas se les asignará un mandato concreto especificando sus funciones y objetivos, y una vez finalizada su función o conseguidos sus objetivos, se disolverá la misma.
27. Las Unidades Operativas de la SEPR pretenden ampliar las posibilidades de participación de los socios en las tareas de la Junta Directiva. Esta participación debe, a su vez, enriquecer y ampliar las capacidades de impulsión y gestión de

las diversas actividades, sin menoscabo de las responsabilidades que la Junta Directiva tiene asumidas en tanto que representante del colectivo de la Sociedad.

28. Las Unidades Operativas de la SEPR son:

- Las Comisiones
- Los Grupos de Trabajo

Comisiones de la Junta Directiva

29. Las Comisiones permanentes de la SEPR son las siguientes:

- Comisión de asuntos institucionales
- Comisión de actividades científicas
- Comisión de publicaciones
- Comisión de asuntos económicos

30. Cada Comisión estará formada por un Responsable y un número de socios que no será inferior a cinco ni superior a diez, que serán nombrados por la Junta Directiva a propuesta del Responsable de la Comisión para un mandato de dos años, prorrogable mediante aprobación por la Junta Directiva. Cada socio, excepto en casos excepcionales y a juicio de la Junta Directiva, no podrá pertenecer a más de dos Comisiones.

31. El régimen de funcionamiento, convocatorias y transmisión de la información a la Junta Directiva se llevará a cabo por el Responsable.

32. Por razones justificadas y apreciadas por la Junta Directiva el Responsable podrá delegar por un tiempo definido sus funciones en otro miembro de la Junta Directiva.

Comisión de Asuntos Institucionales

33. La función de esta Comisión es la de dar apoyo a la Junta Directiva en las actividades relacionadas con los siguientes asuntos:

- Presencia de la SEPR en la sociedad.
- Relaciones de la SEPR con otras Sociedades, Organismos Públicos y entidades privadas.
- Información pública y comunicación
- Relaciones internacionales.
- Las que encomiende la Junta Directiva relacionadas con las actividades institucionales de la SEPR.

Su responsable es el Presidente de la SEPR y su Secretario será el Vicepresidente de la SEPR.

Comisión de Actividades Científicas

34. Sus funciones son las de dar apoyo a la Junta Directiva en las actividades relacionadas con los siguientes asuntos:

- Elaboración de propuestas y organización de Congresos, Seminarios, Reuniones, Cursos, etc.
- Desarrollo de estudios, informes técnicos, etc.
- Participación, junto con los organismos correspondientes, en la elaboración de normativa o guías relacionadas con la actividad de la SEPR.
- Las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con las actividades técnicas y científicas de la SEPR.

Su responsable es el Vicepresidente de la SEPR. A esta Comisión pertenece necesariamente el Presidente del Comité organizador del próximo Congreso de la SEPR y el Director de la revista RADIOPROTECCIÓN.

35. Anualmente, en el último trimestre del año anterior, se redactará una propuesta de Programa anual de actividades científicas para el año siguiente. Esta propuesta debe ser remitida a la Comisión de asuntos económicos para la incorporación de los presupuestos asociados a estas actividades y las vías de financiación para su consecución. La propuesta final debe ser presentada a y aprobada por la Junta Directiva el primer trimestre del año al que aplica el citado Programa anual.

Comisión de publicaciones

36. Sus funciones son las de dar apoyo a la Junta Directiva en las actividades relacionadas con los siguientes asuntos:
- Seguimiento, apoyo y orientación de la publicación periódica RADIOPROTECCIÓN y al contenido de la página Web de la SEPR.
 - Elaboración de los Publicaciones técnicas y científicas de la SEPR sobre la base del material documental facilitado por las otras Comisiones o Grupos de Trabajo específicos.
 - Las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con la actividad comunicativa de la SEPR.

Su responsable es un vocal nombrado por la Junta Directiva. A esta Comisión pertenece necesariamente el Director de la revista RADIOPROTECCIÓN; el responsable de la página Web de la SEPR; y los responsables de las publicaciones de la SEPR que estén en elaboración.

Comisión de Asuntos Económicos

37. Las funciones de esta Comisión son las de dar apoyo a la Junta Directiva en las actividades relacionadas con los siguientes asuntos:
- Elaboración de la propuesta de presupuestos.
 - Gestión económica de la SEPR.
 - Búsqueda de fuentes de financiación.
 - Las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con la economía de la SEPR.

Su responsable es el Tesorero de la SEPR y forma parte de la misma el Vicepresidente de la SEPR.

Grupos de trabajo

38. Las diferentes Comisiones podrán proponer a la Junta Directiva la creación Grupos de trabajo, que tendrán carácter temporal, para el desarrollo de trabajos específicos (informe, organización de un Curso, etc.). Por otra parte la Junta Directiva podrán constituir Grupos de trabajo adicionales cuando lo considere preciso. Una vez finalizada la misión asignada se disolverá el Grupo de trabajo.
39. En los Grupos podrán participar socios que estén interesados en el tema. La composición del Grupo deberá ser propuesta por la Comisión correspondiente, en su caso, y aprobada por la Junta Directiva. Cada Grupo deberá tener una persona responsable del mismo, que deberá ser miembro de la Comisión a la que esta asignado o, en su caso, de la Junta Directiva.
40. Adicionalmente podrán existir Grupos de Trabajo mixtos cuando estén formados por socios y por personas ajenas a la SEPR.
41. Cuando sea necesario la Junta Directiva habilitará un presupuesto adscrito a un Grupo. El responsable del Grupo será el encargado de su administración

CAPITULO V: La revista RADIOPROTECCIÓN y la página Web de la SEPR

42. La publicación periódica RADIOPROTECCIÓN es responsabilidad del Director de la revista, designado por la Junta Directiva. Para su elaboración existe un Comité de Redacción y un Comité Científico específicos.
43. El Comité de Redacción lo presidirá el Director de la revista. El vocal de la Junta Directiva responsable de la Comisión de Publicaciones formará parte del comité de redacción.
44. El Comité Científico lo presidirá una persona de reconocido prestigio, designado por la Junta Directiva.
45. Los miembros de ambos Comités serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta de los Presidentes de los Comités correspondientes, para un mandato de dos años, prorrogable mediante aprobación por la Junta Directiva.
46. Los Presidentes de estos Comités serán nombrados por la Junta Directiva para un mandato de dos años, prorrogable mediante aprobación por la Junta Directiva.
47. La gestión de la página Web de la SEPR es responsabilidad del Coordinador nombrado por la Junta Directiva para un mandato de dos años, prorrogable mediante aprobación por la Junta Directiva. La elaboración de su contenido corresponde a la Comisión de Publicaciones.

CAPITULO VI: La gestión administrativa

48. Corresponde al Secretario General asegurar el contacto de la SEPR con las demás entidades científicas y técnicas, representar a la SEPR en aquellas cuestiones que el Presidente estime conveniente y cumplimentar o hacer cumplimentar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

49. La organización administrativa de la SEPR, que es responsabilidad del Secretario General incluye:
- La coordinación de la Secretaría técnica de la SEPR.
 - Control y archivo de la correspondencia y comunicaciones recibidas o remitidas por la SEPR.
 - La redacción de las Actas de las reuniones de las Asambleas generales y Junta Directiva.
 - La emisión de las certificaciones correspondientes a solicitud de los asociados.
 - El mantenimiento de ficheros de socios y de relaciones con los mismos.
 - La custodia y el mantenimiento del archivo general de la SEPR.
 - El control de las publicaciones realizadas por la SEPR para su venta o difusión.
50. El archivo general de la SEPR estará formado por toda la documentación generada o recibida en la SEPR, que deberá estar debidamente clasificada e identificada, de forma que permita su control y acceso por parte de las sucesivas Juntas Directivas de la SEPR.

CAPITULO VII: La gestión económica

51. Corresponde al Tesorero la gestión económica de la Asociación, que incluye, entre otros, recaudar las cuotas de los socios, así como los demás ingresos que la SEPR pueda tener, efectuar los pagos acordados por la Junta Directiva, presentar el balance económico anual a la Asamblea General y firmar conjuntamente con el Presidente o el Vicepresidente todas las órdenes bancarias.
52. Los recursos económicos de la SEPR provienen de:
- a) Las cuotas de los socios.
 - b) Las subvenciones oficiales y privadas.
 - c) Cualquier otro ingreso que pueda derivarse de las actividades de la SEPR.
53. Las cuotas anuales de los socios de número y agregados se fijarán por la Asamblea General Ordinaria cualquiera que sea la fecha de admisión del socio. La Junta Directiva fijará la cuota mínima de los socios colaboradores.
54. El cobro de las cuotas se realizará durante el primer trimestre de cada año.
55. El Tesorero presentará anualmente, antes del final de cada año, el presupuesto para el próximo ejercicio para su discusión y adopción por la Junta Directiva. En la confección de este presupuesto debe tenerse en cuenta, entre otras cosas, el Programa de actividades científicas elaborado por la Comisión correspondiente. Este presupuesto anual deberá ser aprobado por la Asamblea General en el primer trimestre del año.
56. Así mismo, dentro de los tres primeros meses del año se presentara el resumen de los gastos e ingresos realizados en el año anterior, así como el balance de los fondos de la SEPR.
57. El Tesorero presentará trimestralmente a la Junta Directiva el estado económico de la SEPR, con el fin de controlar la evolución del presupuesto y sus desviaciones.

58. Las personas autorizadas para manejar las cuentas bancarias de la SEPR serán el Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero, con firma mancomunada de al menos dos de estas personas.

ANEXO I

SOCIOS EN FORMACIÓN DE LA SEPR

Acreditación de la condición de socio en formación de la SEPR

El interesado enviará una carta, la Secretaría Técnica de la SEPR, firmada por el Jefe del Servicio al que este adscrito, indicando fecha de inicio y finalización de su período de formación y la formación que esta recibiendo de acuerdo con los epígrafes indicados a continuación:

- a) Residentes en Radiofísica, Radiodiagnóstico, Radioterapia y Medicina Nuclear
- b) Becarios de Servicios de Radiofísica y Protección Radiológica o de UTPR
- c) Becarios de Centros de Investigación
- d) Becarios de Universidades
- e) Becarios de Organismos Oficiales

SOCIOS JUBILADOS DE LA SEPR

Aquellos socios que finalicen su vida profesional y quieran continuar afiliados a la SEPR pueden solicitar su condición de socio jubilado, enviando una carta a la Secretaría Técnica de la SEPR, indicando la fecha en la que se hace efectiva su jubilación profesional y su domicilio en caso de producirse algún cambio.