



**ASOCIACIÓN**

**DE**

**INGENIEROS NAVALES Y OCEÁNICOS DE ESPAÑA**

**REGLAMENTO**

**PARA EL FUNCIONAMIENTO**

**DE LAS COMISIONES**

**Y GRUPOS DE TRABAJO**

**DE LA**

**ASOCIACIÓN**



## **Preámbulo**

De acuerdo a los Estatutos de la Asociación de Ingenieros Navales y Oceánicos de España, en su artículo 28, se faculta a la Junta Directiva para organizar los trabajos de la Asociación, en la forma que considere conveniente en cada momento nombrando grupos de trabajo, comisiones, agrupaciones de las mismas, etc., que estime conveniente para el estudio o dirección de cuantos asuntos se consideren pertinentes, a fin de facilitar con su labor la buena marcha de la entidad.

En el caso de que el número de comisiones lo aconsejase, se agruparán las comisiones en áreas de trabajo o competencia. La Junta Directiva estará representada por uno de sus miembros en las áreas de competencia actuando de coordinador de la misma. En las comisiones que forman parte de las áreas de competencia existirá un coordinador que podrá ser, o no, un miembro de la Junta Directiva.

Su funcionamiento se desarrolla en este Reglamento.

## **Artículo 1: Áreas de Competencia**

La Junta Directiva puede crear, eliminar o modificar las Comisiones que precise para su funcionamiento. En el caso de que el número lo aconseje podrá agrupar las Comisiones en Áreas de Competencia.

Igualmente, según la actividad de las mismas, estas Áreas podrán ser modificadas a criterio de la Junta Directiva.

Se establecen las siguientes:

- a) Gobernanza
- b) Técnica y tecnológica
- c) Cultura y patrimonio naval
- d) Náutica
- e) Relaciones con asociados

### **Área de Gobernanza**

Incluye las siguientes comisiones:

1. Comisión de Estatutos
2. Comisión de Asuntos Técnico-Profesionales (mixta Colegio y Asociación)
3. Comisión de Asuntos Económicos (mixta Colegio y Asociación)
4. Comisión de Universidades (mixta Colegio y Asociación)
5. Observatorio de Empleo
6. Comisión del Fondo Editorial de Ingeniería Naval
7. Comisión de la Revista Ingeniería Naval



### **Área de Técnica y Tecnología**

1. Comisión de Transición Energética
2. Comisión de Transformación Digital
3. Comisión del Buque Autónomo
4. Comisión / Grupo de Trabajo Energías Marítimas Renovables (ENERMAR)
5. Comisión / Grupo de Trabajo Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

### **Área de Cultura y Patrimonio Naval**

1. Comisión de Buques Históricos y Patrimonio
2. Comisión de Historia de la Ingeniería y Construcción Naval
3. Comisión de Embarcaciones Tradicionales

### **Área de Náutica**

1. Comisión de Vela de Competición
2. Comisión de Grandes Yates

### **Área de Relaciones con Asociados**

1. Comisión del Club de Asociados

## **Artículo 2: Composición de las Comisiones**

La Junta Directiva nombrará un coordinador de cada área de competencia excepto en la de Gobernanza que recaerá en el Presidente de la Asociación.

Las Comisiones se forman por un Presidente y un número de vocales, en general, no mayor de cinco.

Este número será a criterio del Presidente de la Asociación en base a la importancia de los temas de cada Comisión. Cada Comisión y su composición será sometido a ratificación de la Junta Directiva.

De entre los vocales, la propia comisión, elegirán un Presidente y un Secretario. La ratificación del nombramiento y cese de los Presidente de las Comisiones corresponde a la Junta Directiva a propuesta de la mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

Las Comisiones de Gobernanza, de carácter institucional, nombrarán un Presidente.

En el caso de la Comisión de Asuntos Técnico-Profesionales, mixta entre el Colegio y la Asociación, el Presidente de la misma será el Presidente de la Asociación.

El Director de Gestión será miembro nato, con voz, pero sin voto, de todas las Comisiones de Trabajo, sin que tenga obligación de asistir a todas sus reuniones.

La Comisión podrá requerir la asistencia de especialistas o asesores para casos concretos.



Asimismo, cuando cese el Presidente de la Asociación cesarán automáticamente los Coordinadores o Presidentes de las Comisiones anteriores. No obstante, continuarán como Presidentes en funciones hasta el nombramiento del nuevo Presidente.

Para los miembros no natos de las Comisiones, la duración de su mandato será de cuatro años como máximo, pudiendo ser reelegidos consecutivamente una sola vez.

Los Presidentes de las Comisiones harán seguimiento de asistencia de las reuniones mantenidas. La Oficina de Gestión consolidará trimestralmente la información relativa a número de reuniones y asistencia. Si se producen dos faltas consecutivas sin causa justificada de un miembro de una Comisión, el Presidente o Coordinador de la misma podrá proponer su baja a la Junta Directiva.

Si se producen dos faltas consecutivas sin causa justificada de un miembro de una Comisión, el Presidente o Coordinador del área de la misma podrá proponer su baja a la Junta Directiva.

### **Artículo 3: Misión de las Comisiones**

Aparte de las Comisiones Institucionales, las Comisiones tendrán como objetivo realizar estudios, mesas redondas, eventos, artículos, etc. que traten sobre temas de sus áreas de competencia.

A principio de cada año, plantearán un plan de acción que contendrá la organización de, como mínimo, dos actividades representando a la Asociación. Igualmente, tendrán como objetivo publicar un artículo relativo a su actividad en la Revista Ingeniería Naval.

### **Artículo 4: Plan de acción, informes y propuestas**

El funcionamiento de las Comisiones se fundamenta en el plan de acción anual con presupuesto en el caso de ser necesario (número de reuniones superior a lo normal, acciones con repercusión económica, etc.) que a propuesta del Presidente aprobará la Junta Directiva de la Asociación.

Los informes y en su caso propuestas derivados del plan de acción, o sobre los temas que la Junta de la Asociación planteen a la Comisión, serán elevados a la correspondiente Junta por escrito, y a ser posible con suficiente antelación a la reunión para conocimiento previo a sus miembros.

Al final de cada ejercicio, el Presidente o Coordinador de cada área presentará a la Junta Directiva la Memoria de actividades de la Comisión, complementada en su caso con la Memoria económica correspondiente.

### **Artículo 5: Periodicidad de las reuniones.**

Se estima, como régimen normal, una reunión cada tres meses como mínimo, o para mayor flexibilidad cuatro reuniones al año.

### **Artículo 6: Seguimiento de la actividad conforme al Plan de Acción anual**

Se redactará un acta de cada reunión y se enviará a la oficina de gestión al coordinador del Área de Competencia. Los coordinadores de cada Área de Competencia presentarán un informe trimestral de actividad en la Junta Directiva.



Con soporte de la Oficina de Gestión se elaborará una tabla con indicadores comunes que permita hacer seguimiento de la actividad de cada Comisión. La Oficina de Gestión elaborará los criterios de seguimiento y propondrá su aprobación a la Junta Directiva.

#### **Artículo 7: Gastos**

Se resarcirá a todos los componentes de los gastos que se les origine por su asistencia a las reuniones de la Comisión, de acuerdo con las normas de gastos de viaje vigentes, siempre que no sea posible su asistencia por Videoconferencia.

Igualmente se resarcirá de los gastos derivados de las gestiones específicamente encomendadas, siempre que figuren en el presupuesto de actuación, o sean aprobados concretamente por la Junta Directiva.

#### **Artículo 8: Comisión de la Revista Ingeniería Naval.**

La Revista “Ingeniería Naval” es el medio de difusión oficial de la Asociación y será gestionada por una Comisión, que se denomina “Comisión de la Revista Ingeniería Naval”.

Esta Comisión estará formada por los siguientes miembros:

- Un Presidente, que será el Presidente de la Asociación.
- Los Vocales que, en número de cuatro, serán designados y cesados por la Junta Directiva, a propuesta del Presidente de la Asociación entre aquellos asociados de número que hayan manifestado su interés por pertenecer a la Comisión de la Revista. Podrán ser cesados también libremente por el Presidente, cuando así lo considere conveniente para los intereses de la Revista de Ingeniería Naval, si bien deberá informar del cese en la siguiente reunión de la Junta Directiva de Asociación.
- El Director de la Revista o Redactora en su caso, que será elegido por la Junta Directiva de la Asociación.
- El Director de Gestión.

El Director de Gestión asistirá a las reuniones del Comité con voz, pero sin voto.

La Comisión se reunirá, al menos, una vez cada cuatro meses. En sus reuniones, uno de sus miembros elegido por la propia Comisión, hará las veces de Secretario de la reunión y levantará el oportuno Acta, que firmará en unión del Presidente. Adoptará sus decisiones por mayoría simple y quedará válidamente constituida cuando la reunión, debidamente convocada con siete días naturales de antelación, asistan presentes o representado, la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

Corresponde a la Comisión de la Revista proponer a la Junta Directiva de la Asociación, para su aprobación, la estructura de la redacción de la Revista que en cada momento considere adecuada para cubrir las necesidades de aquella.

Al objeto de garantizar, desde el punto de vista científico, el interés y solvencia de los



artículos de carácter técnico que se publiquen en la Revista de Ingeniería Naval existirá un “Comité Técnico de Expertos de la Revista de Ingeniería Naval”, cuya función básica será la de velar por que se publiquen en la Revista artículos técnicos en materia de Ingeniería Naval e Ingeniería Naval y Oceánica de elevado nivel científico y rigor técnico, ya sean de contenido tecnológico o teórico.

El referido Comité Técnico de Expertos estará formado por los siguientes miembros:

- Un Presidente, que será el Presidente de la Asociación
- Los Expertos Asesores, cuyo número máximo será de diez, que serán elegido por la Junta Directiva de la Asociación entre los Ingenieros navales e ingenieros navales y oceánicos que, reuniendo la condición de asociado de número, ostente reconocido prestigio profesional en los diferentes campos o disciplinas de la ingeniería naval y oceánica.

En caso necesario, se invitará a un experto que participe en la evaluación.

Las decisiones de este Comité Técnico las adoptará su Presidente, tras escuchar en cada caso al Experto Asesor o a los Expertos Asesores que hayan informado acerca del artículo técnico cuya publicación en la Revista se trate de recomendar o decidir.

## **Artículo 9: Reglamento del Fondo Editorial de Ingeniería Naval**

### **Apartado 9.1: General**

El FEIN es una actividad sin ánimo de lucro que tiene como objeto la edición y difusión de aquellos libros, publicaciones, trabajos o documentaciones que se consideren de utilidad o interés para los profesionales de la Ingeniería Naval y Oceánica y puedan contribuir a la difusión de la Tecnología del Sector marítimo español o a la Formación de sus profesionales.

En su aspecto económico esta actividad pertenece al Colegio Oficial de Ingenieros Navales, que la financia, estando por consiguiente integrada en su plan de contabilidad y sujeta al régimen fiscal derivado.

Su gerencia ha sido encomendada por el Colegio a la Asociación quien, para desarrollarla, constituye el Comité de Gestión del FEIN.

### **Apartado 9.2: Funciones**

Como un órgano específico creado por el COIN son funciones propias del Fondo Editorial de la Ingeniería Naval (FEIN) la edición, difusión, distribución y comercialización de libros y otras publicaciones, en cualquier tipo de soporte, asumiendo la importancia que la producción editorial tiene en la imagen y en el papel de nuestro Colegio y Asociación en cumplimiento de su función de difusor del conocimiento del mundo marítimo y naval al servicio de la sociedad y de la ciudadanía

### **Apartado 9.3: Comité de Gestión del FEIN.**

El Comité de Gestión del FEIN se considera como una Comisión más de la Asociación, y por



consiguiente sujeto a las normas de funcionamiento de estas Comisiones respecto a dependencia de la Junta Directiva de la Asociación, y obligación de informar a la misma, aunque por sus características especiales difiere en los términos de composición y acción del Comité.

Por sus características, su composición será:

#### Miembros natos.

- Presidente, que será el Presidente de la Asociación, quien podrá delegar en el Vicepresidente.
- Un Vocal, que será el Director de Gestión.
- Un vocal, que será el responsable de la gestión del FEIN en la Oficina de Gestión

#### Miembros designados por la Junta Directiva.

- Un Vicepresidente, nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Presidente de la Asociación, que deberá ser un asociado con criterio "editorial" y con conocimientos de las necesidades y "mercado" de los libros que el Fondo pueda editar, tanto en su versión de editorial de prestigio en los casos en los que se decida.
- Un Vocal nombrado por la Junta Directiva de la Asociación entre todos los asociados que hubieren presentado la candidatura al cargo, a propuesta del Presidente.

Los miembros designados por la Junta Directiva cesarán cuando lo haga el Presidente de la Asociación

#### Miembros Representantes.

- Un vocal designado por cada Escuelas donde se impartan estudios de Máster en Ingeniería Naval, actuando uno de ellos de Secretario.

### **Apartado 9.4: Régimen económico**

A todos sus miembros se les resarcirá de los gastos que se les ocasione por la asistencia a las reuniones del Comité o gestiones encomendadas de acuerdo a lo previsto en el artículo 7 del presente Reglamento e irán con cargo a las cuentas del FEIN.

### **Apartado 9.5: Funcionamiento**

El Comité de Gestión del FEIN tendrá libertad de acción para llevar a término su plan y presupuesto anuales.

Esta libertad no excluye la información permanente a la Junta Directiva sobre sus actuaciones y desarrollo de la actividad mediante las actas de cada reunión que serán enviadas a la Oficina de Gestión.

El Comité de Gestión del FEIN se reunirá como mínimo dos veces al año: una para redacción de la Memoria del año anterior, aprobación de cuentas del mismo, confección del Presupuesto del año que se inicia, y determinación del Plan de Acción en el mismo año. Otra, para control intermedio y acciones correctoras de las desviaciones registradas.



No obstante, son recomendables reuniones trimestrales, aunque, naturalmente, podrán celebrarse reuniones siempre que el Presidente lo estime conveniente.

El Comité de Gestión someterá en tiempo útil a aprobación de la Junta Directiva para su traslado al COIN, la Memoria y cuentas del ejercicio anterior, así como el Presupuesto y Plan de Acción del ejercicio presente.

Aparte de las misiones antedichas (Memoria, Presupuesto, Plan de Acción, Control) tendrá todas aquellas derivadas de la gerencia de la actividad y mejor cumplimiento de sus objetivos, como son: Incentivación de publicaciones, implantación y concesión de premios que fomenten la publicación de trabajos del tipo que corresponde al objeto del FEIN cualquiera que sea el medio de publicación, colaboración con publicaciones afines, selección de obras, trabajos o documentaciones, determinación de tiradas, fijación de precios, remuneración de autores, selección de suministradores, nombramiento de especialistas asesores y su remuneración, etc.

#### **Apartado 9.6: Normas de actuación**

##### **Autores:**

Los autores de las obras presentadas para su edición por el FEIN serán preferiblemente Ingenieros Navales y Oceanográficos o personas vinculadas con el mundo naval y marítimo tanto marinos mercantes como marinos de guerra, historiadores, investigadores, miembros de organizaciones nacionales o internacionales relacionadas con el sector marítimo, etc. o personas de reconocido prestigio en ese campo.

El envío de un original para su publicación implica la aceptación tácita por parte del autor de las condiciones que se indican a continuación.

En el caso de que un miembro del Comité de Gestión sea autor de un original presentado para su publicación por el FEIN, dicho miembro quedará excluido del proceso de selección y edición del citado original.

##### **Presentación de originales:**

El autor o autores deberán presentar los originales para su publicación en las oficinas del COIN en formato electrónico (preferiblemente en el procesador de textos Word) y la misma versión (definitiva) impresa en papel. Recibirán un justificante en el que se especificará: fecha, título de la obra y número de registro de entrada del manuscrito.

Se acompañará de un breve currículum vitae del autor o autores en hoja aparte.

Los trabajos deberán ser inéditos, escritos en castellano o inglés, por uno o varios autores de cualquier nacionalidad.

El tema del libro estará directamente relacionado con el diseño, construcción o reparación naval, astilleros, industrias marítimas y navegación, transporte, historia, formación o cultura marítima relacionada con los temas anteriores y en cada uno de ellos podrá estar enfocado a aspectos técnicos, productivos, comerciales o económicos.

Junto a los originales se adjuntará:





- Profesionales y posibles lectores a los que va destinado el libro (historiadores, científicos, estudiantes, Universidades, profesionales del sector marítimo y naval, etc.).
- Destino didáctico (Teórico, Práctico).
- Estimación de una posible edición en nº de ejemplares.
- Informe del Comité del FEIN referido a su contenido científico-pedagógico, y su oportunidad de edición dentro de los objetivos del COIN/AINE.

#### **Evaluación y proceso de publicación:**

El Comité de Gestión del FEIN acusará recibo de todos los originales de libros y otras publicaciones que se le presenten para su edición, decidirá sobre la aceptación de los originales en función de su calidad científica, y la política editorial general del COIN/AINE e informará del inicio y conclusión del proceso de evaluación.

La aceptación de este Comité es condición indispensable para la publicación de cualquier original.

De forma general y en los casos que se considere oportuno, el Comité de Gestión del FEIN decidirá la publicación de los trabajos a partir de un mínimo de dos informes de evaluación emitidos por sendos especialistas independientes, expertos en la materia de la obra presentada, y, a ser posible, ajenos a la estructura organizativa tanto del COIN como de la Asociación. Los evaluadores no deberán conocer los nombres de los autores, ni estos los de aquellos

Los especialistas informantes harán su evaluación dirigida a centrar el interés en los siguientes argumentos:

- Importancia de la contribución, originalidad del tema tratado, bondad y alcance de sus aportaciones.
- Calidad académica de la obra: metodología utilizada, fuentes y bibliografía, precisión de los datos, rigor en la argumentación, estructura y organización del contenido, material gráfico, validez de las conclusiones.
- Calidad literaria: estilo, claridad y concisión en la expresión de los resultados, facilidad de lectura, corrección gramatical y terminología adecuada.
- Identificación del público receptor, colectivos e instituciones interesadas y expectativas de venta.
- Conveniencia, importancia, oportunidad y actualidad de la publicación.
- Valoración global y recomendaciones.
- 

Una vez recibidos los informes, se comunicarán al Comité de Gestión del FEIN, que emitirá el dictamen definitivo. Si los informes fuesen contradictorios, se podrá solicitar un nuevo informe.

Si uno o ambos informes indicaran rectificaciones, adecuaciones, etc., se enviarán al autor del original para que, a tenor de los mismos, haga, si procede, las modificaciones pertinentes. La publicación podrá quedar condicionada a la introducción de los cambios en la versión original indicados por las evaluaciones.

#### **Edición:**



Estará contemplada tanto la posibilidad de la edición impresa, como de la edición digital, o la del recurso paralelo a ambas fórmulas, y tanto en idioma castellano como en inglés.

La edición digital podrá presentarse en soporte grabado o estar disponible on-line, con las fórmulas de acceso que se establezcan, a lo que se ajustarán los correspondientes contratos.

Una vez decidida la edición de una obra por parte del Comité de Gestión del FEIN y aprobada su edición por la Junta de Gobierno del COIN, se formalizará por escrito el correspondiente contrato, en el que se harán constar todas las circunstancias exigidas por la legislación vigente, y, concretamente, las contenidas en el Artículo 60 de la Ley sobre la propiedad intelectual, garantizando el autor la personal autoría y originalidad de la obra, la posesión de los derechos de reproducción de las imágenes contenidas en ésta, si las hubiere, asumiendo éste la plena y exclusiva responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran producirse como consecuencia de reclamaciones de terceros respecto del contenido, autoría o titularidad de la obra.

Por este contrato el autor cederá al FEIN los derechos exclusivos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación para su explotación editorial, así como otorgará el permiso para que el COIN pueda comparecer, por sí o por el autor, a las convocatorias de ayudas editoriales realizadas por organismos públicos o privados, haciendo constar que dichas ayudas, caso de ser concedidas, serán adjudicadas directamente al FEIN, así como para subrogarse en las que pudieran concederse al autor por la obra editada.

En el caso de edición impresa, de la obra se llevará a cabo una prueba de imprenta. Los autores de los libros aceptados para publicación podrán ser solicitados para la corrección de pruebas de imprenta. El autor efectuará una cuidada corrección y revisión de ésta en el plazo mínimo posible, de acuerdo con las características de la obra. No se permitirá la introducción de cambios sustanciales en las pruebas, sólo la corrección de errores con respecto a la versión aceptada.

### **Formato de los originales**

Todas las páginas irán numeradas en la parte inferior derecha excepto la primera.

- a) Preferiblemente el texto debería tener al menos 50.000 palabras o 250.000 caracteres incluyendo espacios, pies de página, cuadros, apéndices, gráficos, mapas, notas y bibliografía y excluyendo las notas a pie de página, la bibliografía y los gráficos, cuadros, mapas o apéndices, lo que prácticamente conduce a un libro de más de 100 páginas.
- b) Se incluirán los principales datos curriculares del autor o autores, indicando la formación académica y las principales publicaciones.
- c) Todas las notas al texto irán a pie de página y numeradas. El texto de las notas al pie se hará con un tamaño de fuente menor.
- d) Las referencias bibliográficas que se incluyan en nota a pie de página indicarán de forma abreviada el apellido o apellidos del autor, título de la obra, el año de publicación y la página de la cita (ej.: Garrote, Francisco Antonio, *Fábrica de baxeles*, 1691, página 29).
- e) Los originales deben estar finalizados y contarán con un índice general.
- f) Todo libro deberá contener un listado bibliográfico final con el título Bibliografía. Las



referencias se limitarán a las obras citadas en el trabajo y se ordenarán alfabéticamente por el primer apellido del autor.

- g) Las referencias a fuentes de archivo, prensa, u otras de carácter no bibliográfico se indicarán en nota al pie consignando la información relevante para localizar la fuente y el documento de manera inequívoca. La cita repetida de una misma fuente podrá hacerse de modo abreviado.

### **Normas de edición**

En la medida de lo posible los originales presentados para su edición por el FEIN se adaptarán a las siguientes normas:

- a) Título. Debe responder de manera explícita al contenido del trabajo, su extensión no debe sobrepasar las ocho palabras, y si sucede, es preferible añadir un subtítulo.
- b) Estará escrito en páginas A4, interlineado sencillo, letra Garamond tipo 12 para el texto y 10 para las notas.
- c) Los márgenes serán todos de 3 cm en los laterales y de 2,5 cm. en las partes superior e inferior. Los párrafos no tendrán sangrías (se reservan para la maquetación final) y no se dejarán líneas entre los párrafos.
- d) La numeración de las páginas será arábica colocada en el borde inferior derecho
- e) Las fórmulas que aparezcan lo serán en línea aparte, con referencias numeradas en orden correlativo.
- f) El material gráfico deberá tener la calidad necesaria para su correcta reproducción
- g) Los gráficos, tablas, mapas, figuras, imágenes, etc. se numerarán con caracteres arábigos, llevarán un breve título y se incluirá mención a las fuentes usadas para su elaboración o reproducción. Aun cuando se incluyan en el texto, las imágenes se presentarán en un DVD, pendrive o descarga online y serán .jpg, .tif o similar. Las fotografías deberán ser positivas, en color incluso en el caso que la impresión fuera en blanco y negro. Tendrán como mínimo una resolución de 300 ppp con un máximo de 2480 x 3508 pixeles.
- h) Las figuras, gráficos y tablas estarán numeradas por orden de aparición en el texto y tendrán una cabecera o un pie con las indicaciones oportunas e irán preferentemente intercaladas en el texto.
- i) Las imágenes que se incluyan deberán contar con la expresa autorización del autor, archivo o biblioteca. En caso contrario no se reproducirán o en caso de reproducirse será bajo la total responsabilidad del autor o autores.
- j) Las citas textuales se intercalarán en el texto en letra cursiva, citando el autor y la procedencia, siempre que la extensión no sea superior a 3 líneas. Las que tengan entre y 10 líneas se separarán del párrafo del que formen parte y estarán escritas en Garamond 9.
- k) Para citas textuales de mayor extensión el autor hará un pequeño resumen, máximo 10 líneas, e incluirá en un Anexo la cita completa.
- l) Las citas se numerarán por orden de aparición en el texto, numeradas de forma que puedan consultarse fácilmente. Las referencias de las citas se podrán incluir a pie de página, al final de cada capítulo o al final del texto.
- m) La norma para las citas bibliográficas es la ISO 690.

### **Precio de venta**

El Comité de Gestión del FEIN fijará el precio de venta del producto editorial fundamentalmente en función de análisis económicos de inversión y rentabilidad, aunque



teniendo en cuenta otros criterios como parámetros académicos, interés para la profesión, prestigio institucional, promoción de las Instituciones y oportunidades editoriales.

Referencias:

- 1. Estatutos de la Asociación de Ingenieros Navales y Oceánicos de España:**  
*Aprobados en Junta General Extraordinaria en Junio de 2023*
- 2. Norma de funcionamiento de las Comisiones de Trabajo de las Instituciones:**  
*Aprobada en la Junta de Gobierno celebrada el 12 de diciembre de 2013 y en la Junta Directiva de fecha 13 de diciembre de 2013.*
- 3. Reglamento de funcionamiento de la Revista Ingeniería Naval:** *Normativa de la Revista Ingeniería Naval.*
- 4. Reglamento de funcionamiento del Fondo Editorial de Ingeniería Naval:** *Normas Aprobadas en Junta Directiva de 14 de noviembre de 2005 y Modificadas en Junta Directiva del 21 de julio de 2006.*