

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERIOR DE LA CÁMARA OFICIAL
DE COMERCIO, INDUSTRIA Y
SERVICIOS DE BÉJAR**



CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, FUNCIONES Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL

ARTICULO 1.-

1.- La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Béjar (en adelante, la Cámara), fundada el 27 de diciembre de 1.886, se rige por

- La Ley 4/2014 de 1 de Abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación (en adelante, la Ley Básica)
- Los artículos 22.3 y 4, 28.3 y 29 y las disposiciones adicionales primera y segunda del Real Decreto 669/2015, de 17 de julio, por el que se desarrolla la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación.
- El Decreto 12/2015, de 12 de febrero, por el que se regula la composición de los órganos de gobierno de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León y el procedimiento para la elección de sus miembros (en adelante, el Decreto 12/2015).
- La Orden EYE/348/2015, de 27 de abril, por la que se aprueban las normas para la elaboración de los censos electorales de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León.
- La Orden EYE/366/2015, de 30 de abril, por la que se regulan las condiciones para el ejercicio del voto por correo postal y por medios electrónicos en el proceso electoral de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León.
- El presente Reglamento de Régimen Interior y el Código de Buenas Prácticas, propuestos por el Pleno de la Cámara y aprobados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2.- Con carácter supletorio, será aplicable la legislación referente a la estructura y funcionamiento de las Administraciones Públicas en cuanto sea conforme con su naturaleza y finalidades.

3.- La contratación y el régimen patrimonial se regirán conforme al Derecho Privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

ARTICULO 2.- La Cámara es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que representa, promueve y defiende los intereses generales del comercio, la industria y los servicios, así como la prestación de servicios a las empresas de su demarcación.

Se configura como Órgano Consultivo y de colaboración con las Administraciones del Estado, Autonomía, Provincia y Locales, sin menoscabo de los intereses privados que persigue para cuya consecución puede relacionarse con toda clase de Organismos Públicos y Privados, con las Asociaciones Empresariales y con las empresas particulares.

ARTICULO 3.- La Cámara está sometida en el ejercicio de su actividad a la tutela de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y, en las actividades de interés general relativas al comercio exterior, a la de la Administración General del Estado.

ARTÍCULO 4.- 1.- La Cámara tiene las funciones y atribuciones de carácter público-administrativo que enumeran los apartados 1 y 2 del artículo 5 de la Ley Básica y aquellas otras que le puedan delegar y encomendar las distintas Administraciones Públicas, debiendo garantizar en el desarrollo de las mismas su imparcialidad y transparencia.

2.- Además, la Cámara puede llevar a cabo, en régimen de libre competencia, las actividades de carácter privado previstas en el apartado 3 del artículo 5 de la Ley Básica, siempre que contribuyan a la defensa, apoyo o fomento del comercio, la industria y los servicios de su demarcación. Previa autorización de la Administración Tutelante puede participar en toda clase de asociaciones, fundaciones y sociedades civiles, así como celebrar los oportunos convenios de colaboración.

3.- En el desarrollo de todas sus actividades la Cámara respetará las condiciones de accesibilidad de las personas con discapacidad en los términos que establezca la normativa de aplicación para el acceso a los servicios.

ARTÍCULO 5.- 1.- La demarcación territorial de la Cámara para el cumplimiento de sus funciones será exclusivamente el comprendido dentro del término municipal de Béjar.

2.- La sede y el domicilio corporativo se fija en local propiedad de la Cámara, sito en calle Colón número 33, en Béjar.

3.- Se puede ceder, en las condiciones que determine el Comité Ejecutivo en cada caso, el uso de determinados espacios y dependencias del edificio-sede a otras instituciones y empresas públicas o privadas.

4.- Con independencia del domicilio corporativo, la Cámara puede tener las oficinas, dependencias y delegaciones que considere convenientes para el mejor cumplimiento de sus fines y la mejor prestación de servicios a las empresas de su demarcación.

5.- La sede electrónica de la Cámara se encuentra en el dominio web www.camarabejar.com.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN 1ª
DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 6.- Los órganos de gobierno de la Cámara son el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.

2.- El funcionamiento del Pleno y del Comité Ejecutivo, en su condición de órganos colegiados, se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y, con carácter supletorio, en la legislación referente a la estructura y funcionamiento de las Administraciones Públicas, en cuanto sea conforme con la naturaleza y finalidades de la Cámara.

3.- El mandato de los vocales del Pleno y de los miembros del Comité Ejecutivo es de cuatro años, pudiendo sus titulares ser reelegidos.

ARTÍCULO 7.- La asistencia a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo es obligatoria para los vocales y miembros titulares de los mismos, sin perjuicio de las sustituciones y delegaciones previstas en los artículos 20 y 31.

Los asistentes a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo deben firmar en el Libro que a tal fin dispondrá y custodiará el *Secretario General*.

Las excusas de asistencia a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo deben formularse, previamente a su inicio, por escrito o por correo electrónico y basarse en causa justificada.

Actuará como *Secretario* en las sesiones que celebren el Pleno y el Comité Ejecutivo, con voz consultiva pero sin voto, el *Secretario General* de la Corporación.

En todo caso, es necesaria la asistencia del Presidente y del *Secretario General*, o de las personas que reglamentariamente los sustituyan, para la válida constitución del Pleno y del Comité Ejecutivo.

El representante de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León debe ser convocado a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo, gozando de la facultad de intervenir con voz, pero sin voto, en sus deliberaciones.

ARTÍCULO 8.- Las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo se convocarán por escrito, firmado por el Secretario General de orden del Presidente, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

La convocatoria, que se enviará a la dirección de correo postal señalada al efecto por el vocal o miembro, incluirá el lugar y fecha en que se haya de celebrar la sesión, la hora de inicio y el Orden del Día.

La convocatoria de las sesiones por correo electrónico es válida para aquellos vocales y miembros que expresamente acepten este medio.

Junto con la convocatoria, se enviarán el acta de la sesión anterior y, en su caso, la documentación, informes y demás antecedentes de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

El Orden del Día se fija por el Presidente, con expresión de los informes y asuntos que hayan de debatirse, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones que al respecto formulen los vocales del Pleno y los miembros del Comité Ejecutivo.

Necesariamente se incluirán en el Orden del Día las peticiones de los vocales o miembros que representen, al menos, un tercio del total de derecho del Pleno o del Comité Ejecutivo, respectivamente, y que se formulen con la suficiente antelación.

El Presidente debe convocar sesión cuando lo soliciten por escrito, y con expresión de los asuntos a tratar, un tercio, al menos, de los vocales o miembros de derecho del Pleno o del Comité Ejecutivo.

En este caso, la sesión se deberá celebrar dentro de los quince días siguientes al de la recepción de la solicitud.

Las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo se celebrarán, por regla general, en la sede corporativa. Excepcionalmente, y cuando así se haya acordado previamente, se podrán celebrar en otro lugar, siempre que se encuentre dentro de la demarcación territorial de la Cámara.

ARTÍCULO 9.- La documentación original relativa a los asuntos a tratar en las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo estará a disposición de los vocales y miembros a partir de la convocatoria, no pudiendo salir de la sede corporativa, salvo autorización expresa del Presidente.

Previa autorización del Presidente, se pueden facilitar a los vocales y miembros reproducciones, por cualquier medio, de dicha documentación.

ARTÍCULO 10.- En general, las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo se desarrollarán siguiendo el siguiente esquema:

a) Después de declarada abierta la sesión por el Presidente, el Secretario General dará lectura a las excusas de asistencia válidas recibidas e informará si existe o no quórum para la válida celebración del Pleno o del Comité Ejecutivo.

Si no se alcanzase el quórum, la sesión no podrá celebrarse y se procederá en la forma prevista en el artículo 25 o en el artículo 31.

b) Seguidamente, se dará lectura al acta de la sesión anterior, salvo que se hubiera remitido junto con la convocatoria. En cualquier caso, se manifestará por los reunidos su conformidad, enmiendas o reparos al acta.

c) A continuación, el Presidente dará cuenta, en lo que considere conveniente, de su actuación y gestiones desde la última sesión.

d) Seguidamente, el Secretario General informará sucintamente de los asuntos de despacho de oficio y de otras actividades y gestiones realizadas por la Cámara, debiendo ampliar esta información a petición de cualquier asistente.

Asimismo, aquellos vocales o miembros que ejerzan la representación de la Cámara en otros Organismos informarán de su actuación, leyéndose en su caso, por el Secretario General, el informe o nota enviada por aquellos.

Por último, el Tesorero dará cuenta de la situación presupuestaria y de tesorería.

e) Después, se pasarán a examinar y debatir los asuntos del Orden del Día, así como las proposiciones de cualquier vocal, si las hubiere, según lo previsto en el artículo 11.2.

f) Una vez completados los puntos del Orden del Día, antes de levantar la sesión, el Presidente abrirá el turno de Ruegos y Preguntas en el que los vocales o miembros podrán formular, de palabra, aquello que estimen conveniente, sin que estas intervenciones puedan provocar acuerdo, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes.

g) El Presidente levantará la sesión cuando no haya más asuntos que tratar.

La duración de las sesiones será, como máximo, de hora y media salvo que los presentes, por unanimidad, acuerden su prolongación.

ARTÍCULO 11.- 1.- Únicamente se puede deliberar y adoptar acuerdos sobre los asuntos incluidos específicamente en el Orden del Día, salvo que asistan todos los vocales o miembros de derecho y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2.- Los vocales o miembros pueden presentar, hasta setenta y dos horas antes de la sesión, sus proposiciones, por escrito y firmadas, al Presidente de la Cámara, quien las someterá al dictamen previo de la Comisión Consultiva que fuera competente o determinará su lectura directamente por el proponente en la sesión convocada.

ARTÍCULO 12.- El Presidente dará a los asuntos del Orden del Día la amplitud que estime necesaria y podrá decidir los que hayan de quedar sobre la mesa.

Igualmente, se retirará un asunto del Orden del Día cuando así lo pida la mayoría de los vocales o miembros presentes.

Los asuntos sobre los que no se haya adoptado acuerdo habrán de discutirse, con preferencia sobre los demás, en la sesión inmediata siguiente, a menos que en esa nueva sesión se acordase, por mayoría, dejarlos en la misma situación por más tiempo.

En ningún caso podrá diferirse la deliberación de los asuntos sobre los que deba recaer acuerdo dentro de un plazo legal o reglamentario.

ARTÍCULO 13.- Las votaciones pueden ser:

1ª. Por asentimiento, cuando, tras declararlo el Presidente, ninguno de los presentes manifieste su disconformidad con la aprobación ni solicite otra forma de votación.

2ª. A mano alzada.

3ª. Nominales, de viva voz.

4ª. Secretas, por papeletas.

La votación ordinaria será la primera o la segunda de las señaladas, a elección del Presidente.

La votación nominal, de viva voz, se realizará leyendo el Secretario General la lista de los vocales o miembros con derecho a voto y contestando estos desde su asiento "sí", "no", o "abstención", según sea el sentido de su voto.

La votación será secreta, por papeletas, cuando así lo establezca el presente Reglamento, se trate de asuntos que afecten a personas o lo solicite la mayoría de los presentes.

Una vez efectuado el cómputo de los votos, se anunciará por el Secretario General, el resultado de la votación.

ARTÍCULO 14.- Una vez sometido un asunto a votación, todos los vocales o miembros presentes están obligados a votar y no pueden ausentarse hasta que el Secretario General haya anunciado el resultado de la votación.

Iniciada una votación, no se interrumpirá por causa alguna ni se concederá la palabra a ningún asistente.

ARTÍCULO 15.- Los acuerdos del Pleno y del Comité Ejecutivo se pueden hacer públicos a través de los medios de comunicación social, salvo que se trate de asuntos de orden interno, en cuyo caso será necesario acuerdo expreso del órgano colegiado.

ARTÍCULO 16.- En el cómputo de los quórum para la constitución y la adopción de acuerdos del Pleno y del Comité Ejecutivo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª.- Si el quórum se fijase mediante una expresión matemática y no resultase un número exacto, se redondeará este al número superior.

2ª.- Por mayoría se entiende aquel número de asistentes o de votos favorables que no pueda ser igualado por el resto de los asistentes o de los votos a computar en cada caso.

3ª.- La mayoría absoluta se alcanza cuando votan favorablemente al acuerdo la mitad más uno de los asistentes.

4ª.- La unanimidad se consigue cuando votan a favor del acuerdo todos los vocales o miembros presentes.

5ª.- Por vocales o miembros de derecho se entiende el número de los que integran el Pleno o el Comité Ejecutivo cuando no hay ninguna ausencia ni vacante.

6ª.- No se pueden adoptar acuerdos si en el momento de la votación no existe quórum para la válida constitución del Pleno, en primera o segunda convocatoria, o del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 17.- 1.- De cada una de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo, el Secretario General levantará acta, que, una vez aprobada, se transcribirá en el respectivo Libro de Actas con su firma y el visto bueno del Presidente.

2.- Los Libros de Actas se custodiarán bajo la responsabilidad del Secretario General.

3.- En los casos en que no exista quórum para la válida constitución del Pleno o del Comité Ejecutivo, se levantará acta por el Secretario General en este sentido.

4.- En las actas se especificará necesariamente la relación de asistentes, las personas que actúan como Presidente y Secretario en el caso de que no sean los titulares, el Orden del Día de la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido y el resultado de las votaciones que se realicen para la adopción de acuerdos.

5.- En el acta figurará, en su caso y a solicitud de los presentes, el voto contrario al acuerdo adoptado o la abstención, con su justificación, o el sentido del voto favorable.

Asimismo, cualquier asistente tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

6.- Los asistentes que discrepen del acuerdo adoptado pueden, en el plazo de cuarenta y ocho horas, formular por escrito su voto particular, que se incorporará al acta.

7.- El acta puede aprobarse en la misma sesión o en la inmediata siguiente. En este caso, el Secretario General puede emitir, con anterioridad a la aprobación del acta, certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, haciendo constar expresamente tal circunstancia y sin perjuicio de la posterior aprobación del acta.

8.- Las actas se deben transcribir, por procedimientos mecanográficos o informáticos, en hojas de papel, numeradas, selladas y rubricadas en su anverso por el Presidente y por el Secretario General, que anualmente deben ser encuadernadas para formar los Libros de Actas del Pleno y del Comité Ejecutivo.

9.- El Secretario General guardará, asimismo, copia informatizada de las actas de todas las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 18.- Los vocales del Pleno y los miembros del Comité Ejecutivo están obligados a guardar secreto sobre las deliberaciones y el resultado de las votaciones que tengan lugar en sus sesiones, salvo que se acuerde, expresamente y por unanimidad, lo contrario.

SECCIÓN 2ª **EL PLENO.**

ARTÍCULO 19.- 1.- El Pleno es el órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara. Está compuesto por un total de 12 vocales con derecho a voto encuadrados en los siguientes grupos:

- a) 8 vocales elegidos mediante sufragio libre, igual, directo y secreto entre todos los electores de la demarcación de la Cámara, según la clasificación por grupos y categorías establecida en el artículo 36.
- b) 2 vocales elegidos a propuesta de las organizaciones empresariales intersectoriales e interterritoriales más representativas.
- c) 2 vocales elegidos entre las empresas de mayor aportación voluntaria en la demarcación de la Cámara

2.- Pueden asistir a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto, personas de reconocido prestigio de la vida económica de la demarcación de la Cámara. A tal fin, el Presidente, en cualquier momento de su mandato, puede proponer a los vocales de los grupos a), b), y c) del apartado anterior, una lista de candidatos que supere en un tercio el número de vocalías a elegir.

El número de personas elegidas con arreglo a este apartado, que se denominarán vocales asesores, no puede exceder de 2

Actuará como Secretario, con voz consultiva pero sin voto, el General de la Corporación.

ARTICULO 20.- Las empresas constituidas por una persona física que hayan sido elegidas Miembros de las Cámaras, ejercerán su mandato personalmente; los menores e incapacitados lo harán por medio de quienes ostenten su representación para el ejercicio de la actividad empresarial; y las personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles y demás entidades sin personalidad jurídica, por medio de la persona física, con poder suficiente, que designen al efecto.

No obstante, las personas jurídicas que necesariamente tengan que designar a una persona física como representante podrán nombrar a un sustituto para asistir exclusivamente a las sesiones del Pleno y variar su representante persona física mediante acuerdo del órgano competente para ello, que debe ser comunicado por escrito dirigido al Presidente de la Cámara, entregado y registrado en la Secretaría General.

En el supuesto de que el cambio de representación recayese sobre un miembro del Comité Ejecutivo, habrá de procederse a la elección del cargo que ocupase en la forma establecida en el artículo 30.3 del Decreto 12/2015.

ARTICULO 21.- El mandato de los miembros del Pleno durará cuatro años. No obstante, la condición de miembro del Pleno se perderá por cualquiera de las causas previstas en el artículo 30.1 del Decreto 12/2015. Las vacantes se deben cubrir en la forma prevista en el citado artículo.

ARTÍCULO 22.- Son funciones del Pleno:

a) La adopción de acuerdos en relación con las funciones reconocidas en el artículo 5 de la Ley Básica. No obstante y en caso de urgencia justificada, el Pleno podrá delegar esta facultad en el Comité Ejecutivo, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

b) La aprobación y modificación, en su caso, de los programas anuales de actuación y gestión corporativa relacionados con las actividades que para el cumplimiento de sus fines, especialmente el Plan Cameral de Internacionalización y el Plan Cameral de Competitividad, previstos en los artículos 22 y 23 de la Ley Básica.

c) La adopción de acuerdos sobre interposición de toda clase de recursos y acciones ante cualquier jurisdicción, sin perjuicio de las facultades reconocidas en este Reglamento, al Comité Ejecutivo y al Presidente, en casos de urgencia.

d) La aprobación y propuesta a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para su aprobación definitiva, del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara y del Código de Buenas Prácticas, así como de sus modificaciones.

e) La elección de Presidente y de los cargos del Comité Ejecutivo, así como la declaración y provisión de sus vacantes.

f) La creación, constitución y supresión de Comisiones y Ponencias Consultivas, así como el nombramiento de los Miembros de cada una de ellas.

g) La aprobación y propuesta a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para su aprobación definitiva, de los Proyectos de Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios y de sus Liquidaciones, así como de la Cuentas Anuales y del Informe de Gobierno Corporativo, dentro de los plazos establecidos en los artículos 60, 61 y 62.

h) La adopción de acuerdos para la celebración de operaciones de crédito y para la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles, o de cualquier clase de bienes o valores.

Estos acuerdos deberán ser sometidos a la autorización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León previamente a su ejecución.

i) La adopción de toda clase de acuerdos relativos al Secretario General y al personal retribuido de la Cámara, de conformidad con los preceptos del Reglamento.

j) La aprobación de las Memorias Anuales de Trabajos y Económica.

k) La aprobación y denuncia de Conciertos suscritos con otras Cámaras.

l) La aprobación y modificación del Reglamento de Personal de la Cámara, sin perjuicio de su posterior remisión a la Administración Tutelante, para su aprobación definitiva.

m) Cualesquiera otras facultades que puedan corresponderle en relación con su carácter de órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara.

n) La aprobación del Plan Cameral de Exportaciones para su posterior elevación al Consejo Superior de Cámaras.

2.- Los acuerdos adoptados en forma reglamentaria por el Pleno serán vinculantes para los restantes órganos de gobierno de la Corporación.

ARTICULO 23.- El Pleno celebrará, como mínimo, dos sesiones ordinarias al año. Podrán celebrarse, además, cuantas sesiones extraordinarias disponga la Presidencia, acuerde el Comité Ejecutivo y cuando lo soliciten por escrito la tercera parte de los Miembros del Pleno con expresión de los asuntos a tratar.

El Pleno puede acordar, caso por caso, que sus sesiones se celebren públicamente.

ARTICULO 24.- El Pleno de la Cámara, para poder celebrar validamente sus sesiones en primera convocatoria, deberá estar constituido al menos, por las dos terceras partes de sus vocales de derecho, adoptando los acuerdos por mayoría de votos favorables de los asistentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Cuando en la convocatoria no se hubiera conseguido el número de asistentes señalados en el párrafo anterior, el Pleno podrá quedar constituido, en segunda convocatoria, media hora más tarde de la prevista para su celebración, siempre que asistan a la misma la mitad, como mínimo, de sus vocales de derecho. En este caso, para que los acuerdos sean válidos deberán adoptarse con el voto favorable de los dos tercios de los asistentes.

Constituido el Pleno en segunda convocatoria, si a lo largo de la sesión se incorporasen vocales suficientes para su válida constitución en primera convocatoria, se aplicará, a partir de ese momento, el quórum de adopción de acuerdos de la primera convocatoria.

Los anteriores quórums se entienden sin perjuicio de los especiales previstos en el presente Reglamento.

ARTICULO 25.- De no poder constituirse validamente el Pleno, conforme el artículo 24 de este reglamento, se podrá celebrar, si existe quórum para ello, sesión extraordinaria del Comité Ejecutivo para resolver los asuntos de extrema urgencia, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

SECCIÓN 3ª

EL COMITE EJECUTIVO.

ARTICULO 26. - El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara.

Estará compuesto por el Presidente, el Vicepresidente Primero, el Vicepresidente Segundo, el Tesorero, y dos vocales elegidos entre los Miembros del Pleno.

ARTICULO 27.- La elección del Presidente y los demás cargos y miembros del Comité Ejecutivo se llevará a cabo, mediante votación secreta, por papeletas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 12/2015.

ARTICULO 28.- El Mandato del Presidente y de los demás miembros del Comité Ejecutivo coincide con el del Pleno que los elige, si bien pueden cesar con anterioridad por las causas previstas en el artículo 30.3 del Decreto 12/2015.

ARTÍCULO 29.- Corresponden al Comité Ejecutivo cuantas atribuciones no estén expresamente encomendadas a otros órganos de la Cámara y, en particular, las siguientes:

1.- Realizar y dirigir las actividades de la Cámara necesarias para su ejercicio y desarrollo

2.- Proponer al Pleno los programas anuales de actuación y gestión corporativa y realizar y dirigir los ya aprobados dando cuenta a aquel de su cumplimiento.

3.- Proponer al Pleno el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción.

4.- Proponer al Pleno la celebración de operaciones de crédito y la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles, o de cualquier clase de bienes o valores.

5.- Proponer al Pleno la creación, modificación o supresión de Comisiones y Ponencias Consultivas

6.- Confeccionar y proponer al Pleno la aprobación de toda clase de Presupuestos y sus Liquidaciones, así como de las Cuentas Anuales y del Informe de Gobierno Corporativo.

7.- Tomar acuerdos en materia de ordenación de cobros y pagos.

8.- Inspeccionar la contabilidad general y la auxiliar de cada instalación o servicio, así como la mecánica de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades atribuidas al y Tesorero.

9.- Proponer al Pleno la aprobación de las Memorias Anuales de Trabajos y Económica y el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

10.- Realizar u ordenar la realización de informes y estudios relacionados con los fines de la Corporación.

11.- Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios de la Corporación.

12.- Proponer al Pleno la modificación total o parcial del Reglamento de Régimen Interior y del Código de Buenas Prácticas.

13.- Proponer al Pleno la adopción de toda clase de acuerdos en materia de personal reservados a su competencia.

14.- Aprobar los procedimientos de contratación que garanticen las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

15.- En casos de extrema urgencia, adoptar decisiones sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

16.- Elaborar el censo público de empresas de la Cámara, así como de sus delegaciones, agencias y establecimientos radicados en su demarcación, cuidando de su permanente actualización.

17.- Crear y mantener otros censos y registros para la más completa información de sus electores.

18.- Elaborar y revisar anualmente, con referencia al 1 de enero, el censo electoral de la Cámara.

19.- Revisar, cada cuatro años, la clasificación de los electores por grupos y categorías, que deberá ser sometida a la aprobación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

20.- Decidir los establecimientos bancarios donde hayan de depositarse los fondos de la Cámara y establecer la cuantía máxima de la caja.

21.- Determinar, en su caso, la fórmula de materialización del Fondo de Reserva así como vigilar su límite máximo.

22.- Cuidar de que no exceda globalmente del 10 por 100 del Presupuesto Ordinario de Ingresos el importe anual de las subvenciones o donaciones directamente relacionadas con los fines de la Cámara.

23.- Establecer las condiciones para la cesión del uso de espacios y dependencias del edificio-sede y demás instalaciones de la Cámara a otras instituciones y empresas públicas o privadas.

24.- Designar, entre los vocales del Pleno, los representantes de la Cámara en otros Organismos y Entidades, dando cuenta de ello al Pleno.

25.- Por delegación expresa del Pleno, cualesquiera otras facultades y competencias no relacionadas anteriormente.

25.- En casos de urgencia, adoptar acuerdos sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

ARTÍCULO 30. - El Comité Ejecutivo se reunirá, seis veces al año, en las fechas que se hayan establecido en el calendario de sesiones que apruebe el propio Comité en la última sesión de cada año.

En sesión extraordinaria se reunirá el Comité siempre que lo acuerde el Presidente o lo solicite al menos la mitad de sus miembros.

ARTÍCULO 31.- 1.- El Comité Ejecutivo, para poder celebrar válidamente sus sesiones, deberá estar constituido al menos por cuatro de sus componentes con derecho a voto.

Un mismo miembro del Comité Ejecutivo no puede recibir más de una delegación de representación y voto para una misma sesión.

En todo caso, las delegaciones solo pueden ejercerse en la sesión del Comité Ejecutivo para la que haya sido concedida, sin que sean admisibles las delegaciones genéricas.

2.- El Comité Ejecutivo queda válidamente constituido cuando, aun sin haber mediado convocatoria, se hallen presentes todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

3.- Antes de iniciarse las sesiones del Comité Ejecutivo, el Secretario General dará cuenta de las excusas recibidas y determinará si existe o no quórum para su válida constitución. En caso negativo, la sesión no podrá celebrarse y el Secretario General extenderá diligencia en la que se hará constar la relación nominal de los asistentes y de los excusados, así como la circunstancia de no haberse podido celebrar la sesión correspondiente por falta de quórum, salvo que ésta decida celebrarse con carácter, exclusivamente, informativo.

ARTÍCULO 32.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

SECCIÓN 4ª

PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS

ARTÍCULO 33.- El Presidente ostenta la representación de la Cámara, la presidencia de todos sus órganos colegiados y será responsable de la ejecución de sus acuerdos, pudiendo disponer a estos efectos cuando considere conveniente incluso la expedición de libramientos y órdenes de pago y cobro, sin perjuicio de las competencias del Comité Ejecutivo y del Pleno, ante quienes responderá de su gestión.

El Presidente, sin perjuicio de su responsabilidad personal, podrá delegar por escrito facultades concretas y determinadas en los Vicepresidentes, y en su defecto, en cualquiera de las personas que formen parte del Comité Ejecutivo dando cuenta de ello al Pleno. Cuando se trate de facultades ejecutivas podrá efectuar dicha delegación en el Secretario General en la forma expresada.

ARTÍCULO 34.- Corresponden al Presidente las siguientes facultades:

- a) Ostentar la representación de la Cámara.
- b) Presidir las sesiones del Pleno, del Comité Ejecutivo y de todos los órganos colegiados de la Cámara.
- c) Dar las órdenes de convocatoria y aprobar el Orden del Día, propuesto por el Secretario General, de todas las sesiones de los órganos colegiados de la Cámara, dirigiendo y encauzando las intervenciones de los asistentes.
- d) Presidir los Organismos e Instituciones que dependan o puedan depender en lo sucesivo de la Cámara.
- e) Firmar la correspondencia oficial de la Cámara que fuere en su competencia y, juntamente con el Secretario General, las comunicaciones que se refieran al cumplimiento de los acuerdos del Pleno y Comité Ejecutivo, así como, con su visto bueno, las certificaciones que aquél expida.
- f) Ser informado por el Secretario General de toda la correspondencia oficial, dando instrucciones para su despacho, tramitación y resolución de los asuntos que plantee, disponiendo su pase, si procediera, a conocimiento del Pleno y Comité Ejecutivo o de las Comisiones y Ponencias Consultivas.
- g) Velar por la puntual ejecución y el exacto cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Corporación, dando al efecto las directrices, órdenes e instrucciones que estime oportunas y resolviendo las incidencias que surjan.
- h) Representar a la Cámara en todos los actos jurídicos y ejercitar los derechos y acciones que a ella correspondan.
- i) Delegar su representación en otros Organismos o Entidades, con carácter permanente o accidental, en el vocal del Pleno que tenga por conveniente dando cuenta de ello al Pleno.
- j) Disponer a través de la Secretaría General el reparto de asuntos, temas o cuestiones a las Comisiones o Ponencias Consultivas, cuando a su juicio deban ser objeto de estudio previo a la consideración del Pleno.

k) Y en general, disponer todo aquello que fuere conveniente para la buena marcha de las actividades de la Cámara dando cuenta al Pleno y al Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 35. - Los Vicepresidentes deberán coadyuvar a las tareas del Presidente asistiéndole y, en su caso, ostentando su representación.

Los Vicepresidentes, por su orden, sustituirán al Presidente en todas sus funciones en los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante.

En estos mismos supuestos, los Vicepresidentes serán sustituidos, por este orden, por el Tesorero, o el vocal de más edad del Comité Ejecutivo.

CAPÍTULO III

RECURSOS

ARTICULO 36 .- Las resoluciones y los acuerdos de los órganos de gobierno de la Cámara dictados en el ejercicio de su competencia de naturaleza pública-administrativa, así como los que afecten a su régimen electoral, serán recurribles ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo Recurso Administrativo ante la Administración tutelante.

Las actuaciones de la Cámara en otros ámbitos, y singularmente, las de carácter laboral, mercantil y civil se dilucidarán ante los Juzgados y Tribunales competentes.

Los vocales del Pleno y miembros del Comité Ejecutivo podrán recurrir las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno en los que hubieran hecho constar motivadamente su oposición o voto negativo a los mismos.

Los vocales y miembros ausentes y los privados ilegítimamente de su voto, una vez declarada tal actuación, podrán igualmente recurrir las resoluciones y acuerdos de los citados órganos de gobierno.

CAPÍTULO IV

SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 37.- 1.- La Administración Tutelante podrá suspender la actividad de los Órganos de Gobierno de la Cámara, debiendo quedar garantizado el derecho de audiencia de los mismos en la tramitación del procedimiento, en el caso de que se produzcan transgresiones del ordenamiento vigente que, por su gravedad o reiteración, hagan aconsejable esta medida, así como en los supuestos de imposibilidad de funcionamiento normal de aquellos.

2.- El acuerdo de suspensión determinará su plazo de duración, que no podrá exceder de tres meses, así como el órgano que tendrá a su cargo la gestión de los intereses de la Cámara durante este período.

3.- Si transcurrido el plazo de suspensión subsistiesen las razones que dieron lugar a la misma, se procederá dentro del plazo de un mes, a la disolución de los órganos de gobierno de la Cámara así como a la convocatoria de las nuevas elecciones, prorrogándose la actuación del órgano de gestión hasta la constitución de los nuevos órganos de gobierno de la Cámara.

En caso de no ser posible la celebración de nuevas elecciones y la constitución de los órganos de gobierno de la Cámara, la administración de tutela podrá acordar su extinción adscribiéndose su patrimonio, previa liquidación por el órgano de gestión a que se refiere el apartado 2.

4.- En el caso de extinción, la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León adoptará las medidas necesarias para garantizar que las personas físicas y jurídicas adscritas a la Cámara reciban los servicios propios de estas Corporaciones.

5.- Contra las resoluciones de suspensión y disolución, podrá interponerse recurso contencioso administrativo por el Presidente de la Cámara afectada, a iniciativa propia o en cumplimiento del acuerdo del Pleno de la Cámara o del Comité Ejecutivo, en caso de urgencia, y por los que se consideren interesados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO ELECTORAL

SECCIÓN 1ª

VOCALÉS DEL PLENO ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL

ARTÍCULO 38.- Las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que ejerzan actividades comerciales, industriales o de servicios, y cuenten con establecimientos, delegaciones, o agencias dentro de la demarcación territorial de la Cámara, tienen la condición de electores de los vocales del Pleno previstos en el artículo 19.1.a)

Se entenderá que una persona física o jurídica ejerce una actividad comercial, industrial, de servicios o de navegación cuando por esta razón quede sujeto al Impuesto de Actividades Económicas o tributo que lo sustituya en el territorio correspondiente del ámbito de las Cámaras de Comercio, Industria, Servicios y Navegación.

En general, se considerarán actividades incluidas en el apartado 1 de este artículo todas las relacionadas con el tráfico mercantil, salvo las excluidas expresamente por esta Ley o por la legislación sectorial específica.

En todo caso, estarán excluidas las actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras de carácter primario y los servicios de mediadores de seguros y reaseguros privados que sean prestados por personas físicas así como los correspondientes a profesiones liberales.

ARTÍCULO 39.- El Censo electoral de la Cámara comprende la totalidad de los electores clasificados por los siguientes grupos y categorías, en atención a la importancia económica de los diversos sectores económicos representados, de conformidad con la Orden de la Consejería de Economía y Empleo de Junta de Castilla y León, de 27 abril de 2015 por la que se aprueban las normas para la elaboración de los censos electorales de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León:

GRUPO A. - INDUSTRIA.-

Comprende los electores inscritos en las divisiones 0, 1, 2, 3 y 4 de la Sección 1ª del Impuesto Sobre Actividades Económicas. Eligen a un miembro del Pleno.

GRUPO B. - CONSTRUCCIÓN.-

Comprende los electores inscritos en la división 5 de la Sección 1ª del Impuesto Sobre Actividades Económicas. Eligen a un miembro del Pleno.

GRUPO C. - COMERCIO.-

Comprende los electores inscritos en las divisiones 6 y 7 de la Sección 1ª del Impuesto Sobre Actividades Económicas. Eligen a tres miembro del Pleno.

Este grupo se divide en las siguientes categorías.

Categoría 1: Comprende los electores inscritos en la división 6. Eligen a dos miembros de la Cámara.

Categoría 2: Comprende los electores inscritos en la división 7. Eligen a un miembro de la Cámara.

GRUPO D - SERVICIOS.-

Comprende los electores inscritos en las divisiones 8 y 9 de la Sección 1ª del Impuesto Sobre Actividades Económicas. Eligen a tres miembros del Pleno.

Este grupo se divide en las siguientes categorías.

Categoría 1: Comprende los electores inscritos en la división 8. Eligen a dos miembros de la Cámara.

Categoría 2: Comprende los electores inscritos en la división 9. Eligen a un miembro de la Cámara.

ARTICULO 40.- El Censo Electoral se formará y revisará anualmente, por el Comité Ejecutivo con referencia al 1 de enero.

La clasificación por grupos y categorías establecida en el artículo anterior se revisará cada cuatro años por el Comité Ejecutivo y se someterá a la aprobación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

ARTÍCULO 41.- El procedimiento para la elección de los vocales del Pleno previstos en el artículo 19.1.a) es el establecido por el Decreto 12/2015.

SECCIÓN 2ª

VOCAL DEL PLENO ELEGIDOS POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 42.- Las organizaciones empresariales intersectoriales e interterritoriales más representativas de la ciudad de Béjar presentarán una lista de 2 candidatos a vocales del Pleno como representantes de empresas y personas de reconocido prestigio en la vida económica de la demarcación de la Cámara, en la forma que se determine por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2.- El procedimiento para la elección de estos vocales del Pleno previstos en el artículo 19.1. b) es el establecido por el Decreto 12/2015, de 12 de febrero.

SECCIÓN 3ª

VOCAL DEL PLENO ELEGIDOS POR APORTACIONES VOLUNTARIAS

ARTÍCULO 43.- 1.- Los 2 vocales representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria, previstos en el artículo 19.1. c), serán elegidos exclusivamente entre las empresas que hayan realizado aportaciones económicas, efectivas y satisfechas, por un importe mínimo de 1.200 euros.

2.- Para determinar la cuantía de estas aportaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1º. Se computarán las aportaciones realizadas desde la fecha de constitución del Pleno vigente hasta la fecha en que se publique la convocatoria de las elecciones a Cámaras.

2º. Las aportaciones dinerarias se valorarán por el importe efectivamente ingresado en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad de la Cámara.

3º. Las aportaciones no dinerarias se valorarán por el importe que determine un perito designado por la Cámara referido a la fecha de su realización.

4º. No se computarán las cantidades, periódicas o no, que se satisfagan como contraprestación de los servicios que preste la Cámara.

3.- Los electores de este grupo del Pleno formarán un censo electoral independiente del censo del grupo a) en el que figurará la cuantía de las aportaciones voluntarias calculada según los criterios anteriores.

4.- El procedimiento para la elección de estos vocales del Pleno es el establecido por el Decreto 12/2015.

ARTÍCULO 44.- 1.- Los candidatos por este grupo deben asumir el compromiso de que, en el caso de resultar elegidos, mantendrán sus aportaciones durante todo el mandato.

2.- Se entiende cumplido dicho compromiso cuando dentro de cada año natural del mandato se realice una aportación equivalente, como mínimo, a la cuarta parte de la aportación que se tuvo en cuenta para su inclusión en este grupo o en el momento del mandato en que se alcance el total de esta aportación.

3.- En el caso de no mantenerse dichas aportaciones económicas, perderán su condición de vocal del Pleno y se procederá, en su caso, a la elección de nuevos miembros del mismo.

CAPITULO IV
ÓRGANOS CONSULTIVOS

SECCIÓN 1ª

COMISIONES CONSULTIVAS PERMANENTES

ARTICULO 45.- Las Comisiones Consultivas Permanentes son órganos colegiados de asesoramiento de los órganos de gobierno de la Cámara.

Estarán integradas por Miembros del Pleno en la forma que establece el artículo 46 y funcionarán con carácter consultivo para informar sobre temas que se le encomienden, así como para formalizar y articular propuestas sobre asuntos de su competencia para su posterior consideración y decisión por Presidente, el Comité Ejecutivo o por el Pleno.

Sus informes y dictámenes no tendrán nunca carácter vinculante.

ARTICULO 46.- Para el mejor estudio y resolución de los asuntos y cuestiones que son objeto de toda la gestión y actividad de la Corporación, se constituyen con carácter permanente, con el objeto y especialidad que se indica, las Comisiones Consultivas siguientes, integradas, cada una de ellas, por tres miembros del Pleno:

- 1.- INTERNACIONALIZACION
- 2.- COMERCIO
- 3.- INDUSTRIA
- 4.- FORMACIÓN
- 5.- DESARROLLO EMPRESARIAL/EMPREDIMIENTO
- 6.- TURISMO, URBANISMO E INFRAESTRUCTURA
- 7.- RELACIONES PÚBLICAS
- 8.- SERVICIOS CÁMARA
- 9.- BUENAS PRÁCTICAS

ARTICULO 47.- El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo podrá, en cualquier momento, ampliar o restringir la competencia de las Comisiones Consultivas Permanentes de la Cámara, disolverlas o crear otras nuevas.

ARTÍCULO 48. - Las Comisiones estarán integradas, al menos por tres Vocales, y en tal forma que cada uno de éstos participe, a su elección, en alguna de las reguladas en el artículo 44 y sin que pueda pertenecer a más de tres.

A las sesiones de las Comisiones Consultivas podrán ser convocados, a iniciativa de cada una de ellas, personas ajenas a la corporación relacionadas con los fines de cada Comisión.

ARTÍCULO 49. - Será Presidente nato de las referidas Comisiones el que lo fuere de la Corporación quien podrá delegar de forma genérica en la persona que los propios Vocales elijan en la primera sesión que celebre la Comisión de que se trate.

De cada sesión se levantará un breve informe que recogerá el Orden del Día, la relación de asistentes y los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 50. - Todos los nombramientos de los Vocales integrantes de las correspondientes Comisiones se realizarán por el Pleno.

Los componentes de las Comisiones Consultivas Permanentes cesarán al producirse la renovación del Pleno de la Cámara, pudiendo volver a formar parte de ellas al constituirse el nuevo Pleno y las citadas Comisiones, si son reelegidos como vocales plenarios.

ARTÍCULO 51. - Las Comisiones se reunirán siempre que el Pleno de la Cámara, el Comité Ejecutivo, el Presidente de la Corporación o el Presidente de la propia Comisión lo estimen oportuno. Las reuniones se convocarán por escrito con una antelación mínima de 48 horas.

ARTÍCULO 52. - A medida que ingresen en la Secretaría General las comunicaciones que envuelvan una proposición, serán distribuidas a aquella Comisión a la que por su objeto corresponda, a juicio del Presidente de la Corporación, quien, siempre que lo considere oportuno, podrá ordenar que un asunto sea estudiado por dos o más de aquellas.

ARTÍCULO 53. - 1.- Las reuniones de las Comisiones Consultivas Permanentes desarrollarán el Orden del Día correspondiendo al Presidente regular los debates y cuidar del buen orden de las discusiones. En caso de ausencia del Presidente la reunión será presidida por el Vocal en quien hubiere delegado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.

2.- La Comisión elevará al Pleno a través del Comité Ejecutivo, los informes que elabore, indicando la opinión dominante y las opiniones diferentes que se hayan manifestado en su seno.

3.- Los acuerdos serán sometidos como dictámenes, por conducta del Comité Ejecutivo, al primer Pleno de la Cámara que se celebre, para que éste adopte la solución definitiva a que hubiere lugar.

ARTICULO 54.- Cuando se reúnan dos o más Comisiones para deliberar conjuntamente, la reunión será presidida por el Presidente de la Corporación, o en su defecto, por el Vocal que para aquella sesión elijan los presentes de entre los que ostenten delegación.

SECCIÓN 2ª

PONENCIAS CONSULTIVAS

ARTÍCULO 55.- 1.- El Pleno de la Cámara, por sí o a propuesta del Comité Ejecutivo, puede acordar la constitución, con carácter circunstancial y transitorio, de Ponencias Consultivas para estudiar asuntos concretos y determinados.

2.- Estarán integradas por un máximo de tres vocales del Pleno y su funcionamiento interno será el mismo que el de las Comisiones Consultivas Permanentes.

3.- Las Ponencias se disolverán automáticamente al concluir el cometido para el que fueron creadas.

SECCIÓN 3ª

VOCALES ASESORES

ARTÍCULO 56.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2, el Pleno podrá nombrar como vocales asesores a personas de reconocido prestigio en la vida económica de la demarcación de la Cámara con la única finalidad de asesorar a los órganos de gobierno de la Corporación, a cuyas sesiones podrán asistir, con voz pero sin voto, previa convocatoria cursada al efecto.

CAPÍTULO V
RÉGIMEN ECONÓMICO

SECCIÓN 1ª
INGRESOS

Artículo 57.- 1.- La Cámara, para el cumplimiento de sus fines, dispondrá de los siguientes ingresos:

- a) Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos por los servicios que preste y, en general, por el ejercicio de sus actividades.
- b) Los productos, rentas e incrementos de su patrimonio.
- c) Las aportaciones voluntarias de sus electores.
- d) Las subvenciones, legados o donativos que pueda percibir.
- e) Los procedentes de las operaciones de crédito que se realicen.
- f) Cualesquiera otros que le puedan ser atribuidos por Ley, en virtud de convenio o por cualquier otro procedimiento de conformidad con el ordenamiento jurídico.

2.- Los ingresos que no estén afectados en su finalidad por una disposición legal estarán dedicados, exclusivamente, al cumplimiento de los fines de la Cámara.

SECCIÓN 2ª
PRESUPUESTO

ARTICULO 58.- La Cámara formalizará anualmente un Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos Generales de los Servicios y obras que preste o administre bien directamente o por gestión autónoma.

Para esta formalización, la Cámara se atenderá a las posibles instrucciones y presupuestos-tipo que la Administración Tutelante pueda establecer al efecto.

ARTICULO 59. - El Anteproyecto del presupuesto ordinario de Gastos e Ingresos de la Corporación será elaborado por los Servicios correspondientes de la Corporación con arreglo a las instrucciones que reciban.

En su aspecto formal, y después de ser atendidas en lo necesario las instrucciones que haya podido impartir la Administración Tutelante, el Presupuesto se ajustará a las siguientes características:

- a) Agrupación racional de los conceptos de Ingresos y Gastos.
- b) Detalle de todos los conceptos cuyo reconocimiento individualizado revista interés para la Cámara.
- c) Distinción en los conceptos de pagos por gastos o por inversiones para que estas últimas puedan ser capitalizadas permitiendo el fiel reflejo del patrimonio actualizado de la Corporación.
- d) Formulación de la plantilla de empleados de la Corporación para el año próximo con expresión de sus nombres, apellidos, cargo, antigüedad y haberes.

Este Anteproyecto será sometido por la Secretaría General de la Cámara al Comité Ejecutivo con antelación suficiente para su examen y elevación al Pleno para su aprobación definitiva.

ARTICULO 60. - El Pleno de la Cámara sobre la base de la propuesta elaborada por el Comité Ejecutivo, aprobará el Proyecto de Presupuesto ordinario para el año siguiente antes del 1 de Noviembre, elevándolo seguidamente a la Administración Tutelante, para su aprobación.

ARTICULO 61. - 1.- La Liquidación del presupuesto Ordinario y las Cuentas Anuales, será formulado por el Comité Ejecutivo e intervenido por auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda, elegido libremente por el Comité Ejecutivo de la Cámara. La Certificación que dichos Auditores emitan sobre su actuación se unirá a la documentación que se remita a la Administración Tutelante para la aprobación reglamentaria de la citada Liquidación Presupuestaria.

2.- La Liquidación del Presupuesto Ordinario y las Cuentas anuales preparadas por el Comité Ejecutivo, serán presentadas al Pleno que, antes del 1 de Abril del año siguiente al ejercicio cerrado, deberá tomar acuerdo sobre los mismos.

3.- La Liquidación del Presupuesto Ordinario y las Cuentas anuales, el informe de auditoría y el acuerdo del Pleno serán remitidos de inmediato a la Administración Tutelante, para su aprobación y, en su caso, fiscalización.

4.- Las Cuentas Anuales, junto con el informe de Auditoría y el Informe Anual sobre el Gobierno Corporativo se depositarán en el Registro Mercantil de Salamanca y serán objeto de publicidad en la web de la Cámara.

ARTICULO 62.- Para la realización de obras y servicios no previstos en el presupuesto ordinario, deberán formalizarse con los recursos disponibles, presupuestos extraordinarios, cuyos proyectos, una vez aprobados por el Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo, se someterán a la aprobación de la Administración Tutelante, como también sus respectivas liquidaciones, que en todo caso se presentarán acompañadas de un informe de auditoría de cuentas.

ARTICULO 63.- La Cámara podrá constituir un Fondo de Reserva voluntario para hacer frente a bajas de ingresos en ejercicios sucesivos o a gastos urgentes e imprevistos, con un límite máximo del 50% del presupuesto total ordinario del último ejercicio, que deberá invertirse necesariamente en obras y servicios de interés general para el comercio, la industria y los servicios.

SECCIÓN 3ª

CONTABILIDAD Y TESORERÍA

ARTICULO 64.- La contabilidad de la Cámara, deberá reflejar cualquier tipo de actividad económica que realice, registrando diariamente el movimiento de sus ingresos y gastos, permitir el control de los recursos presupuestarios y poner de manifiesto la composición y valoración de su patrimonio, así como la más fácil intervención por parte de la Administración Tutelante.

Para la adecuada diferenciación entre las actividades públicas y privadas, la Cámara mantendrá una contabilidad separada, sin perjuicio de la unicidad de las Cuentas Anuales.

ARTICULO 65.- El Plan de Cuentas que desarrolle la contabilidad de la Cámara tendrá carácter bivalente, presupuestario y patrimonial y, sin carácter limitativo, la Cámara desarrollará un sistema contable a través de los Libros-Registro correspondientes o sistemas que estime por conveniente, ajustándose en todo caso para su adaptación inmediata a las posibles instrucciones o presupuestos-tipo que dicte la Administración Tutelante.

ARTICULO 66.- La Cámara realizará un Balance de Situación anual que se incorporará a la Liquidación del Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos que se eleve a la Administración Tutelante, el cual reflejará los resultados de la gestión económica, así como el estado de la situación patrimonial y financiera de la Corporación.

ARTÍCULO 67. - El servicio de Tesorería de la Cámara se hará cargo de los fondos que haya de percibir la Corporación, tanto por conceptos presupuestarios ordinarios y extraordinarios, como por aquellos otros que puedan surgir con el carácter de imprevistos.

También el Servicio de Tesorería de la Cámara efectuará los pagos que hayan sido autorizados por los órganos de gobierno de la Cámara y en la forma en que se haya determinado para su control.

Asimismo el Servicio de Tesorería de la Cámara será el encargado de la custodia de los fondos existentes en cada momento en el domicilio de la Corporación y en la cuantía límite máxima que se establezca por el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 68. - Los gastos y pagos serán propuestos por el Tesorero, en la forma que específicamente se determine para su aprobación por el Presidente, basando su propuesta en los presupuestos ordinarios o extraordinarios que tenga en vigor la Corporación.

La Secretaría General autorizará aquellos pagos de conceptos aprobados y presupuestados que por su cuantía no afecten a la buena marcha de los presupuestos, o aquellos otros que, por su carácter de urgencia, hayan de ser efectuados con prioridad, debiendo solicitar la posterior aprobación de los mismos.

ARTÍCULO 69- La Cámara sólo podrá conceder subvenciones o donaciones si se hallan directamente relacionadas con el cumplimiento de sus propios fines y no exceden anualmente del 10 por 100 del Presupuesto Ordinario de Ingresos, salvo autorización expresa de la Administración Tutelante.

ARTÍCULO 70. - Todos los movimientos de fondos, tanto de cobros como de pagos, que efectúe la Cámara quedarán documentalmente justificados y debidamente registrados.

Los regímenes de pago y cobro en la Cámara serán los habitualmente aceptados en la actividad mercantil,

ARTÍCULO 71. - Son funciones específicas del Tesorero de la Corporación, en orden a su régimen económico, las siguientes:

- 1.- Custodiar los fondos de la Cámara, proponiendo al Comité Ejecutivo lo procedente.
- 2.- Firmar las propuestas de cobros y pagos en los correspondientes cargaremes y libramientos, junto con el Presidente.
- 3.- Autenticar con su firma los talones u órdenes de pago que sean necesarios.

4.- Informar al Pleno y al Comité Ejecutivo de la situación contable y de tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1, d).

En todo caso, para la disposición de fondos se precisarán las firmas conjuntas e indistintas de dos de los miembros del Comité Ejecutivo que ostenten los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero o Tesorero suplente.

CAPITULO VI

DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL PERSONAL DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 72.- La Cámara contratará libremente todo el personal que sea necesario para el buen funcionamiento de los servicios que preste o administre, fijando en cada caso el procedimiento y los criterios de selección que garanticen las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

La contratación del personal y los ascensos de categoría salvo en los casos que la Ley exija Acuerdo del Pleno es competencia del Comité Ejecutivo.

Todo el personal al servicio de la Cámara quedará sujeto a la normativa laboral vigente y, en particular, al Convenio Colectivo para las Actividades de Oficinas y Despachos de Salamanca y su provincia.

A cada trabajador se le abrirá una hoja de servicios en la que figurarán los antecedentes sobre su ingreso, los méritos contraídos y puestos desempeñados, sus retribuciones, las faltas y sanciones, en su caso, y cuantos otros datos permitan conocer su vida laboral.

Dichas hojas quedarán bajo custodia del Secretario General y estarán siempre a disposición de los órganos de gobierno de la Cámara y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

ARTÍCULO 73.- La Cámara tendrá un Secretario General permanente que deberá ser licenciado o titulado de grado superior y cuyo nombramiento y cese corresponden al Pleno, a propuesta del Presidente, por acuerdo motivado adoptado por la mitad más uno de sus vocales de derecho.

2.- La convocatoria de la plaza vacante de *Secretario General* deberá ser pública, con garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y sus bases y condiciones deberán ser aprobadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

ARTÍCULO 74.- Corresponden al *Secretario General* las siguientes funciones:

a) Asistir, como *Secretario*, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo de la Cámara.

b) Velar por la legalidad de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, debiendo hacer, cuando proceda, las advertencias pertinentes en tal sentido, dejando constancia de las mismas en las actas y documentos correspondientes.

c) Redactar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo

d) Firmar, por orden del Presidente, la convocatoria de las sesiones del Pleno y Comité Ejecutivo.

e) Expedir cuantas certificaciones sean procedentes dentro de la competencia de la Cámara y dar fe de los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno.

f) Custodiar los Libros de Actas, el sello y el archivo de la Cámara, y controlar el registro de entradas y salidas de la correspondencia y los censos corporativos.

g) Prestar la asistencia y el asesoramiento necesario a los órganos de gobierno para el buen desempeño de sus funciones, pudiendo ostentar la representación del Presidente cuando este así lo determine y se trate de facultades meramente ejecutivas.

h) Supervisar los servicios de la Cámara en aquellos aspectos que estén relacionados con sus funciones.

i) Asistir, como *Secretario*, a las reuniones de las Comisiones o Ponencias Consultivas, sin perjuicio de poder delegar esta función en los técnicos que estime procedente.

j) Someter al examen o aprobación del Comité Ejecutivo o, por conducto de este, de las Comisiones o Ponencias, o del Pleno, cuantos asuntos considere de interés dentro de los fines y funciones la Cámara.

k) Recibir los actos de comunicación de los vocales del Pleno y de los miembros Comité Ejecutivo con estos órganos y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que precise tener conocimiento.

l) La Jefatura del Personal al Servicio de la Cámara.

ARTÍCULO 75.- 1.- La Cámara podrá sancionar a los trabajadores que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la clasificación de faltas que se establece en el Convenio Colectivo para las Actividades de Oficinas y Despachos de Salamanca.

2.- Las faltas leves pueden ser sancionadas por el Secretario General y se comunicarán en todo caso al Comité Ejecutivo.

3.- Para sancionar las faltas graves y muy graves es necesario acuerdo del Comité Ejecutivo o, en el caso del Secretario General, del Pleno.

4.- En todos los casos, la imposición de sanciones requerirá la previa audiencia del interesado y, salvo la amonestación verbal, su comunicación por escrito al interesado, quien deberá firmar el enterado, sin que ello suponga su conformidad.

CAPÍTULO VII

SERVICIOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 76.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cámaras, por una parte, y para la prestación de servicios de interés para las empresas de su demarcación, por otra, la Cámara establecerá anualmente, en la Memoria Explicativa del Presupuesto Ordinario, el catálogo de servicios que pone a disposición de sus electores y las tarifas por su utilización.

CAPÍTULO VIII

RELACIONES CON OTRAS CÁMARAS Y CONSEJOS

ARTÍCULO 77.- La Cámara tomará parte en todas aquellas Asambleas Interprovinciales que el Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, considere conveniente. Igualmente podrá relacionarse y agruparse con otras Cámaras celebrando reuniones que tengan como objeto el mejor cumplimiento de sus fines y la ejecución de obras o prestaciones de servicios de interés común.

La Cámara, muy especialmente, deberá mantener una estrecha colaboración con la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Salamanca, cuyo Presidente será propuesto para ser uno de los vocales asesores previstos en el artículo 19.2

ARTICULO 78.- La Cámara, formará parte del Consejo Regional en la forma que determine la Ley que deberá aprobar la Administración Tutelante, para el conjunto de Cámaras de la demarcación autonómica.

ARTICULO 79.- El Presidente de la Cámara ostentará la representación de ésta ante el Consejo Regional de Cámaras de Comercio e Industria de Castilla y León, y, en su caso, ante la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España. Asistirá a sus reuniones, participando en sus órganos de gobierno, en su caso, e informará al Pleno de la gestión y actuación de dicha Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- El Pleno de la Cámara reunido en sesión extraordinaria convocada al efecto, podrá modificar el presente reglamento, salvo disposición expresa y siempre que no se oponga a lo establecido en la Ley Básica sometiéndolo para su aprobación a la administración tutelante.

Béjar a 11 de septiembre de 2015