



**REGLAMENTO DE  
RÉGIMEN INTERIOR**

*Junio 2019*

---

**CAPITULO I**  
**CONSTITUCION, NATURALEZA Y FUNCIONES**

**Artículo 1**

**1.-** La Cámara Oficial de Comercio e Industria de León, fundada el 8 de Noviembre de 1907, 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).
- La Ley 8/2018, de 14 de diciembre, por la que se regulan las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León y el Consejo de Cámaras de Castilla y León
- 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 Básica.
- 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).
- El presente Reglamento de Régimen Interior, propuesto por el Pleno de la Cámara y aprobado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

**2.-** La Cámara tiene como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la

industria y los servicios, así como la prestación de servicios a las empresas de su demarcación.

## **Artículo 2**

**1.-** 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 de su demarcación.

**2.-** Se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones del Estado, Autonómica, Provincial 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.

**3.-** La Cámara, muy especialmente, deberá mantener una estrecha colaboración con las Cámaras locales de la misma provincia. Asimismo mantendrá estrechas relaciones con las Cámaras de la Región y su Consejo de Cámaras de Castilla Y León, pudiendo asimismo, relacionarse con otras Cámaras y Organizaciones intercamerales nacionales o extranjeras.

## **Artículo 3**

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

**2.-** La función de tutela comprende el ejercicio de las potestades administrativas de aprobación, fiscalización, resolución de recursos, suspensión y disolución a que se refiere la Ley Básica de Cámaras de Comercio, La Ley 8/2018 de 14 de diciembre y el presente Reglamento.

## **Artículo 4**

**1.-** La Cámara tiene las funciones y atribuciones de carácter público-administrativo contempladas en el artículo 5.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril. Además podrán ejercer aquellas funciones público-administrativas del artículo 5.2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, que les sean atribuidas por el Consejo de Cámaras de Castilla y León y las disposiciones reglamentarias y aquellas otras que le puedan delegar y encomendar las distintas Administraciones Públicas.

**2.-** Además del ejercicio de las anteriores competencias de carácter público, la Cámara tiene como finalidad la prestación de servicios a las empresas de su demarcación y, en especial, establecer servicios de información y asesoramiento empresarial.

**3.-** Para el adecuado desarrollo de sus funciones, y previa autorización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la Cámara podrá promover o participar en toda clase de asociaciones, fundaciones y sociedades civiles o mercantiles, así como establecer los oportunos convenios de colaboración.

**4.-** En el desarrollo de todas sus actividades, la Cámara respetará las condiciones de accesibilidad de las personas con discapacidad en los términos que disponga la normativa de aplicación.

## **CAPÍTULO II** **ÁMBITO TERRITORIAL Y COMPOSICIÓN**

### **Artículo 5**

**1.-** La demarcación territorial de la Cámara para el cumplimiento de sus funciones coincide con la de la provincia de León, a excepción del partido judicial de Astorga.

**2.-** El domicilio corporativo se fija en el edificio propiedad de la Cámara, sito en la Avd. Padre Isla nº 30 de León.

**3.-** Se podrán 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 públicas o privadas.

**4.-** Con independencia del domicilio corporativo, la Cámara podrá abrir las oficinas, dependencias y delegaciones que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de sus fines y prestación de servicios a las empresas de su demarcación.

## **Artículo 6**

**1.-** Las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que ejerzan actividades comerciales, industriales, o de servicios, mediante establecimiento, delegaciones, o agencias sitos en la demarcación territorial de la Cámara, tendrán la condición de electores de los vocales del Pleno previstos en el art 7

**2.-** Se entenderá que una persona natural o jurídica ejerce una actividad comercial, industrial o de servicios cuando por esta razón quede sujeta al Impuesto de Actividades Económicas o tributo que lo sustituya.

## **Artículo 7**

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 en la composición de dicho censo, todo ello de conformidad con la Orden de la Consejería competente en materia de Cámaras 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.

Este grupo se divide en las siguientes categorías:

#### **- Categoría 1:**

Comprende los electores inscritos en los epígrafes 0, 1,2,3.

Eligen **3** miembros.

**- Categoría 2:**

Comprende los electores inscritos en el epígrafe 4

Eligen **2** miembros.

**Grupo B.- CONSTRUCCIÓN**

Comprende los electores inscritos en la división 5 de la Sección 1ª del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Este grupo se divide en las siguientes categorías:

**- Categoría 1:**

Comprende los electores inscritos en el epígrafe 501

Eligen **2** miembros.

**- Categoría 2:**

Comprende los electores inscritos en los restantes epígrafes de la división 5 de la Sección 1ª del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Eligen **1** miembro.

**Grupo C.- COMERCIO**

Comprende los electores inscritos en las divisiones 6 y 7 de la Sección 1ª del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Este grupo se divide en las siguientes categorías:

**- Categoría 1:**

Comprende los electores inscritos en los epígrafes 61 a 66 ambos incluidos.

Eligen **3** miembros.

**- Categoría 2:**

Comprende los electores inscritos en los epígrafes 67 y 68.

Eligen **3** miembros.

**- Categoría 3:**

Comprende los electores inscritos en el epígrafe 69.

Eligen **1** miembro.

**- Categoría 4:**

Comprende los electores inscritos en los epígrafes 71 a 76 inclusive.

Eligen **2** miembros.

**Grupo D.- SERVICIOS**

Comprende los electores inscritos en las divisiones 8 y 9 de la Sección 1ª del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Este grupo se divide en las siguientes categorías:

**- Categoría 1:**

Comprende los electores inscritos en el epígrafe 81.

Eligen **1** miembro.

**- Categoría 2:**

Comprende los electores inscritos en los epígrafes 82 a 86 inclusive.

Eligen **3** miembros.

**- Categoría 3:**

Comprende los electores inscritos en los epígrafes 91 a 98 inclusive.

Eligen **3** miembros.

**CAPÍTULO III**  
**ÓRGANOS DE GOBIERNO**  
**SECCION PRIMERA - GENERALIDADES**

**Artículo 8**

**1.-** Son órganos de gobierno de la Cámara el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.

**2.-** El Presidente, los Vicepresidentes y el Tesorero, forman parte del Pleno y del Comité Ejecutivo con los cometidos y responsabilidades que les atribuye el presente reglamento.

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

**4.-** No podrán formar parte de los órganos de gobierno quienes estén inhabilitados para empleo o cargo público.

**5.-** Se procurará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en cada uno de los órganos de gobierno, así como la promoción de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Artículo 9**

**1.-** La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de la Cámara es obligatoria para los titulares de los mismos, sin perjuicio de las sustituciones previstas en el Art. 14.



**2.-** Las excusas de asistencia a las reuniones del Pleno y del Comité Ejecutivo, deberán formularse previamente y basarse en causa justificada.

## **Artículo 10**

**1.-** El Secretario General levantará acta de cada sesión tanto del Comité Ejecutivo como del Pleno, las cuales, una vez aprobadas, se transcribirán 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 Comité Ejecutivo o del Pleno se levantará acta por el Secretario General.

**4.-** En las actas se especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido y resultado de las votaciones de los acuerdos adoptados.

**5.-** En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro 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 miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular en el acto voto particular del que remitirán el texto por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al acta.

**7.-** Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario General certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

**8.-** Las actas se podrán transcribir por procedimientos mecanográficos o informáticos mediante la utilización de folios sellados y rubricados por el Presidente y el Secretario General, que posteriormente deberán ser encuadernados formando libros anuales.

### **Artículo 11**

**1.-** La Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León podrá suspender la actividad de los órganos de gobierno de la Cámara conforme lo dispuesto en los Arts. 10 y 11 de la Ley Autonómica 8/2018.

Asimismo podrá acordar su extinción y liquidación según se regula en los Arts.12 y 13 de dicha Ley.

**2.-** Contra las resoluciones de extinción dictadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León puede interponerse recurso contencioso-administrativo (o previo potestativo de reposición) por el Presidente de la Cámara, a iniciativa propia o en cumplimiento de acuerdo del Pleno o del Comité Ejecutivo, y por los que se consideren interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las resoluciones de suspensión y disolución de los órganos de gobierno sólo cabe interponer recurso de alzada.

### **Artículo 12**

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 de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

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

## **SECCIÓN SEGUNDA - PLENO**

### **Artículo 13**

**1.-** El Pleno, órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara, está compuesto por un total de 36 vocales con derecho a voto, encuadrados en los siguientes grupos:

- a) 24 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 7.
- b) 6 vocales elegidos a propuesta de las organizaciones empresariales intersectoriales e interterritoriales más representativas de la provincia de León que presentarán una lista de 6 candidatos a vocales del Pleno.

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

- c) 6 vocales elegidos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 12/2015, entre las empresas de la demarcación de la Cámara que hayan realizado las aportaciones económicas voluntarias, efectivas y satisfechas en la cuantía de 4.000 € anuales, y hayan asumido el compromiso de mantener dichas aportaciones durante todo el mandato, en el caso de ser elegidos.

Perderá la condición de Vocal del Pleno en el caso de no mantener dicha aportación, procediéndose, en su caso a la elección de un nuevo miembro del Pleno que le sustituya.

Estas empresas formaran un censo electoral independiente en el que figurará la cuantía de su aportación voluntaria.

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

- Se computarán las aportaciones realizadas desde la fecha de constitución del Pleno vigente hasta la fecha en que se publique la convocatoria de elecciones.
- Las aportaciones dinerarias se valorarán por el importe efectivamente ingresado en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad de la Cámara.
- Las aportaciones no dinerarias, previa aceptación por la Cámara, se valorarán por el importe que determine un perito designado por la Cámara referido a la fecha de su realización.
- No tendrán la consideración de aportación voluntaria las cantidades, periódicas o no, que se satisfagan como contraprestación de servicios prestados por 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 7.

**3.-** Actuará como secretario, con voz consultiva pero sin voto, el general de la corporación.

#### **Artículo 14**

**1.-** Las personas físicas que hayan sido elegidas vocales del Pleno ejercerán su mandato personalmente; los menores e incapacitados, 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.

**2.-** Estas últimas pueden, en cualquier momento, nombrar un sustituto para asistir exclusivamente a las sesiones del Pleno; asimismo pueden también cambiar a su representante mediante acuerdo del órgano competente para ello, que debe ser comunicado por escrito dirigido al Presidente de la Cámara.

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.

### **Artículo 15**

El mandato de los miembros del Pleno durará cuatro años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

### **Artículo 16**

**1.-** La condición de vocal del Pleno se pierde por cualquiera de las causas previstas en el artículo 30.1 del Decreto 12/2015.

**2.-** Las vacantes se deben cubrir en la forma prevista en el citado artículo.

### **Artículo 17**

**1.-** Son funciones del Pleno:

a) La adopción de acuerdos en relación con las funciones reconocidas en el artículo 5 de la Ley Básica y del Art 14 de la Ley Autonómica. No obstante, y por razones justificadas, el Pleno podrá delegarlas, en casos de urgencia debidamente motivada, en el Comité Ejecutivo, que deberá dar cuenta de sus acuerdos a aquel en la primera sesión que celebre, que tendrá lugar en el plazo máximo de tres meses.

b) La aprobación y modificación, en su caso, de los programas de actuación y de gestión corporativa de la Cámara relacionados con las actividades a desarrollar 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 del Comité Ejecutivo y del 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 del Presidente y de los cargos del Comité Ejecutivo, así como la declaración y provisión de sus vacantes.

f) La creación, modificación y supresión de Comisiones y Ponencias Consultivas, así como el nombramiento de los componentes y coordinadores 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 las cuentas anuales y del Informe de gobierno corporativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 55.

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 otra clase de bienes o valores cuando su valor exceda del 2% del Presupuesto Ordinario.

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 acuerdos, motivados, relativos al nombramiento y cese del Secretario General y del Director Gerente o cargo similar, que requerirán el voto favorable de la mitad más uno de los vocales de derecho.

j) La aprobación de las memorias anuales de trabajos y económica.

k) La adopción de acuerdos relativos a la participación de la Cámara en toda clase de asociaciones, fundaciones, sociedades civiles o mercantiles, así como a la celebración de todo tipo de convenios de colaboración.

l) Cualesquiera otras funciones que puedan corresponderle como órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara.

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

### **Artículo 18**

**1.-** 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.

**2.-** Las sesiones del Pleno se celebrarán, de ordinario, en la sede corporativa. Excepcionalmente podrá reunirse en otro local, siempre que se halle ubicado en su demarcación territorial.

**3.-** El Pleno podrá acordar, en cada caso, que sus sesiones se celebren públicamente, salvo que acuerde expresamente lo contrario la Administración Tutelante.

### **Artículo 19**

**1.-** El Pleno de la Cámara, para poder celebrar válidamente sus sesiones en primera convocatoria, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes de sus componentes, adoptando los acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

**2.-** 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 más uno de sus componentes. En este caso, para que los acuerdos sean válidos deberán adoptarse con el voto favorable de los dos tercios de los asistentes.

**3.-** Los anteriores quórumos se entienden sin perjuicio de los especiales que están previstos en el presente Reglamento.

**4.-** Para la válida constitución del Pleno se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario General o, en su caso, de quienes les sustituyan con arreglo al presente Reglamento.

## **Artículo 20**

De no poder constituirse válidamente el Pleno, conforme al artículo 19 de este Reglamento se podrá celebrar 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, que tendrá lugar en el plazo máximo de tres meses.

## **Artículo 21**

Las sesiones se convocarán por escrito conteniendo el orden del día firmado por el Secretario General de orden de la Presidencia, con 48 horas, al menos, de antelación.

## **Artículo 22**

**1.-** Los originales de los dictámenes, así como la documentación correspondiente, se hallarán a disposición de los miembros del Pleno en la Secretaría General, para su estudio, a partir del momento en que hayan quedado aprobados por la comisión correspondiente, no pudiendo salir del ámbito de la sede cameral.



**2.-** Previa autorización del Presidente, se podrán facilitar a los miembros del Pleno reproducciones, por cualquier medio de aquellos documentos.

### **Artículo 23**

En general, el orden de las sesiones ordinarias será el siguiente:

**1.-** Después de declarada abierta la sesión por el Presidente, el Secretario General dará lectura a las excusas de asistencia recibidas y dará cuenta de si existe o no quórum para la válida celebración del Pleno.

**2.-** Si no existiera quórum no podrá celebrarse la sesión, procediéndose en la forma prevista en el artículo 20.

Si lo hubiere, se dará lectura al acta de la sesión anterior, salvo que se hubiera remitido con anterioridad a todos los miembros. En cualquier caso se manifestará por los reunidos su conformidad, enmiendas o reparos al acta.

**3.-** A continuación, el Presidente dará cuenta, en lo que considere conveniente, de su actuación y actividades desde la última sesión.

**4.-** Seguidamente, el Secretario General informará de los asuntos de despacho de oficio y dará lectura al índice de otras actividades y gestiones realizadas por la corporación y sus servicios desde la última reunión, ampliando la referencia de aquellos asuntos de interés para cualquier miembro titular que lo desee.

Asimismo, se informará de su actuación por aquellos miembros que ostenten y ejerzan representación de la corporación en otros organismos, leyéndose en su caso, por el Secretario General, el informe o nota enviada por los interesados.

El Tesorero dará cuenta del estado de fondos.

**5.-** Después se pasarán a examinar y discutir por el Pleno los acuerdos, propuestas y dictámenes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones Consultivas en los asuntos de su competencia, así como de las propuestas o mociones de la Presidencia o de cualquier otro miembro plenario, si las hubiere, y los demás asuntos del orden del día.

**6.-** Antes de levantar la sesión, el Presidente abrirá el turno de ruegos y preguntas en el que los miembros podrán formular, de palabra, lo que estimen conveniente.

## **Artículo 24**

**1.-** Las votaciones que efectúe el Pleno podrán ser:

**1ª.-** Por asentimiento, cuando ninguno de los presentes manifieste su disconformidad con la propuesta sometida a aprobación o solicite otra forma de votación.

**2ª.-** A mano alzada.

**3ª.-** Nominal, de viva voz.

**4ª.-** Nominal secreta, por papeletas.

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

La votación nominal, de viva voz se verificará leyendo el Secretario General la lista de los miembros con derecho a voto y contestando éstos desde su asiento y por el orden en que sean llamados "sí", "no", "abstención", según fuere el sentido de su voto.

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

**2.-** Por el Secretario General se anunciará, en cada caso, el resultado de las votaciones.

## **SECCIÓN TERCERA - COMITÉ EJECUTIVO**

## **Artículo 25**

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

**2.-** Estará formado por el Presidente, el Vicepresidente Primero, el Vicepresidente Segundo, el Vicepresidente Tercero, el Tesorero, y seis vocales elegidos entre los miembros del Pleno, uno de los cuales tendrá la condición de Tesorero suplente.

**3.-** Actuará como secretario, con voz consultiva pero sin voto, el general de la corporación.

## **Artículo 26**

La elección de todos los cargos del Comité Ejecutivo, incluido el tesorero suplente, se realizará por el Pleno entre sus miembros, en la forma establecida en el art. 28 del Decreto 12/2015.

## **Artículo 27**

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

- a) Realizar y dirigir las actividades de la Cámara necesarias para el ejercicio y desarrollo de las funciones de la Cámara.
- b) Aprobar los procedimientos de contratación que garanticen las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.
- c) 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.
- d) Proponer al Pleno el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción.

- e) Proponer al Pleno la celebración de operaciones de crédito y la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles, o bienes o valores de cualquier otra clase cuando su valor exceda del 2% del Presupuesto Ordinario.
- f) Proponer al Pleno el nombramiento de comisiones consultivas.
- g) Confeccionar y proponer al Pleno la aprobación de toda clase de presupuestos y sus liquidaciones.
- h) Tomar acuerdos en materia de ordenación de cobros y pagos.
- i) 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 tesorero.
- j) Proponer la aprobación de las memorias a que se refiere el artículo 17 de este reglamento.
- k) Realizar u ordenar la realización de informes y estudios relacionados con los fines de la corporación.
- l) Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios de la corporación.
- m) Proponer al Pleno la modificación total o parcial del Reglamento de Régimen Interior y del Código de Buenas Prácticas.
- n) Proponer al Pleno la adopción de toda clase de acuerdos en materia de personal.
- ñ) En casos de urgencia o necesidad, adoptar decisiones sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre, que tendrá lugar en el plazo máximo de tres meses.
- o) 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.

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

q) 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.Y, así mismo, fijar las cuantías y condiciones para proceder a la elección de los seis vocales del apartado c del artículo 13 de este reglamento.

r) 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.

s) Designar, entre los vocales del Pleno, los representantes de la Cámara en otros organismos y entidades, dando cuenta de ello al Pleno.

t) Por delegación expresa del Pleno, cualesquiera otras facultades y competencias no relacionadas anteriormente.

## **Artículo 28**

**1.-** El Comité Ejecutivo se reunirá, por lo menos, seis veces al año y en el día o fecha que se establezca.

**2.-** Durante el mes de agosto, salvo razones extraordinarias que lo aconsejen, no celebrará reunión, procurando dejar despachados y resueltos los asuntos importantes en la sesión del mes de Julio.

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

## **Artículo 29**

**1.-** El Comité Ejecutivo, para poder celebrar válidamente sus sesiones, deberá estar constituido al menos por más de la mitad

de sus componentes con derecho a voto, es decir, seis miembros como mínimo.

**2.-** 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 que aquél pueda o no constituirse válidamente. 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.

**3.-** Los miembros del Comité Ejecutivo podrán delegar en otro componente del Comité, sin que un mismo miembro pueda recibir más de dos delegaciones para cada sesión. Esta delegación sólo podrá ejercerse para cada una de las sesiones del Comité Ejecutivo, sin que sean admisibles las delegaciones genéricas.

### **Artículo 30**

**1.-** Las sesiones se convocarán por escrito con 48 horas, al menos, de antelación, expresándose en la convocatoria firmada por el Secretario General de orden de la Presidencia, los asuntos que hayan de figurar en el orden del día.

**2.-** No obstante, el Comité Ejecutivo quedará válidamente constituido cuando, aun sin haber mediado convocatoria, se hallen reunidos todos sus componentes y así lo acuerden por unanimidad.

### **Artículo 31**

**1.-** El orden del día se fijará por la Presidencia, a propuesta del Secretario General, con expresión de los informes y asuntos que hayan de debatirse o notificarse, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones que al respecto formulen quienes deban ser convocados.

**2.-** Necesariamente se incluirán en el Orden del Día los asuntos que soliciten los demás miembros del Comité Ejecutivo.

### **Artículo 32**

El Secretario General, dentro de la sesión, hará una sucinta referencia sobre los antecedentes de cada uno de los asuntos a tratar cuando por su mero enunciado no fuese posible determinar su sentido con la suficiente precisión para que los reunidos puedan formar opinión.

### **Artículo 33**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y las votaciones se efectuarán nominalmente de viva voz, salvo acuerdo de la mayoría para que aquéllas se realicen de forma nominal secreta por papeletas.

## **SECCIÓN CUARTA** **PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS**

### **Artículo 34**

**1.-** 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 cuanto 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.

**2.-** El Presidente 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.

### **Artículo 35**

Corresponde especialmente a la Presidencia:

a) Asumir y ostentar la representación de la Cámara.

b) Presidir el Pleno, Comité Ejecutivo y todos los órganos colegiados de la Corporación.

c) Dar las órdenes de convocatoria y aprobar el orden del día, propuesto por el Secretario General, de todos los órganos colegiados de la corporación, dirigir y encauzar las discusiones y dirimir con su voto los empates que puedan producirse en las votaciones.

d) Presidir los organismos e instituciones que dependan o puedan depender en lo sucesivo de la Cámara.

e) Firmar la correspondencia oficial de la Corporación que fuere de 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.

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 con carácter permanente o accidental en el miembro de la Cámara que tenga por conveniente.

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

### **Artículo 36**

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

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

**3.-** En los supuestos de ausencia o enfermedad, los Vicepresidentes serán sustituidos, por este orden, por el Tesorero, o el vocal de más edad del Comité Ejecutivo.

## **CAPÍTULO IV** **ÓRGANOS CONSULTIVOS** **SECCIÓN PRIMERA** **COMISIONES CONSULTIVAS PERMANENTES**

### **Artículo 37**

**1.-** Las Comisiones Consultivas Permanentes son órganos colegiados de asesoramiento de los órganos de gobierno de la Cámara.

**2.-** Están compuestas por vocales del Pleno en la forma que establece el artículo 40 y tienen, exclusivamente, carácter consultivo para informar y asesorar sobre asuntos concretos o articular propuestas sobre asuntos de su competencia para su posterior consideración y decisión por los órganos de gobierno.

Sus informes y dictámenes no tendrán nunca carácter vinculante.

### **Artículo 38**

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 las Comisiones Consultivas siguientes:

- A.- Turismo
- B.- Transportes e Infraestructuras
- C.- Comercio Interior
- D.- Comercio Exterior
- E.- Industria y Energía
- F.- Formación
- G.- Sanidad, Medio Ambiente e Innovación.
- H.- Promoción Empresarial
- I.- Regimen Interior

### **Artículo 39**

El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo podrá, en cualquier momento, ampliar o restringir la competencia de las Comisiones Consultivas Permanentes, anteriormente citadas, así como refundirlas, desdoblarlas y constituir otras nuevas.

### **Artículo 40**

**1.-** Las comisiones estarán integradas, al menos, por un número de vocales no inferior a cuatro, y en tal forma que cada uno de éstos participe, a su elección, en alguna de las establecidas.

**2.-** A las sesiones de las Comisiones Consultivas podrán ser convocados, a iniciativa de cada una de ellas, personal técnico de la Cámara y personas de reconocido prestigio relacionadas con los fines de cada Comisión.

### **Artículo 41**

**1.-** Será Presidente nato de las 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.

**2.-** Ejercerá de Secretario, asistido del personal técnico necesario en todas las comisiones, el que lo fuere de la Cámara, quien, de igual modo, podrá delegar en un empleado de la Corporación.

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

#### **Artículo 42**

Todos los nombramientos de los Vocales integrantes de las correspondientes comisiones se realizarán por el Pleno.

#### **Artículo 43**

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, y su convocatoria, por conducto de la Secretaría, por escrito y con el orden del día, se hará con una antelación mínima de 48 horas.

#### **Artículo 44**

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 correspondan, 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 aquéllas.

#### **Artículo 45**

**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 41.

**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 conducto del Comité Ejecutivo, al primer Pleno de la Cámara que se celebre, para que éste adopte la solución definitiva a que hubiere lugar.

#### **Artículo 46**

Los vocales de las Comisiones Permanentes cesarán en las mismas al producirse la renovación cuatrienal del Pleno de la Cámara, pudiendo volver a formar parte de ellas al constituirse el nuevo Pleno y las citadas Comisiones, caso de ser reelegidos como Plenarios.

### **SECCIÓN SEGUNDA - PONENCIAS CONSULTIVAS**

#### **Artículo 47**

**1.-** El Pleno de la Cámara, por sí o a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá acordar la constitución, con carácter circunstancial y transitorio, de Ponencias Consultivas para tratar de temas o asuntos concretos y determinados.

**2.-** Estarán integradas por un mínimo de tres Vocales que, necesariamente, habrán de ser miembros del Pleno, y su funcionamiento interno será el mismo que se establece para las Comisiones Consultivas Permanentes.

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

## **SECCIÓN TERCERA – VOCALES ASESORES**

### **Artículo 48**

Para el mejor cumplimiento de los fines de la Cámara y para asesorar a los Órganos de Gobierno de la Corporación, el Pleno podrá nombrar vocales asesores, en número de 7, que serán elegidos especialmente entre personalidades y empresarios de la Provincia, y también entre representantes o expertos de la Universidad.

### **Artículo 49**

Los Vocales Asesores serán designados por el Pleno, a propuesta de la Presidencia, y cesarán automáticamente en sus cargos una vez finalizada la tarea que les fue encomendada. También podrán perder su condición por acuerdo del Pleno.

### **Artículo 50**

Los Vocales Asesores colaborarán en las tareas corporativas, participando en los trabajos de las comisiones y asistiendo a sesiones plenarias a las que fueran convocados.

## **CAPÍTULO V** **RÉGIMEN ECONÓMICO** **GENERALIDADES**

### **Artículo 51**

**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 y donativos que pueda percibir.

e) Los procedentes de las operaciones de crédito que se realicen.

f) Los recursos que el Consejo de Cámaras de Castilla y León asigne para sufragar el ejercicio de funciones publico-administrativas.

g) 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.

## **PRESUPUESTO, GASTOS E INGRESOS**

### **Artículo 52**

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 o presupuestos-tipo que la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León pueda establecer al efecto.

### **Artículo 53**

**1.-** El Anteproyecto de 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.

**2.-** En su aspecto formal, y después de ser atendidas en lo necesario las instrucciones que haya podido impartir la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, 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.

#### **Artículo 54**

**1.-** 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, que deberá presentarse antes del 1 de noviembre en el registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para su aprobación definitiva. Se entenderá obtenida la conformidad si no ha hecho observación en contrario en el plazo de dos meses desde su recepción.

**2.-** El Proyecto de Presupuesto Ordinario deberá presentarse de forma telemática y atendiendo a los principios de estabilidad presupuestaria, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos y privados y responsabilidad en la gestión del gasto, debiendo mantener una situación de equilibrio presupuestario.

**3.-** La documentación a aportar, junto con el Proyecto, será la siguiente:

- a) Certificado emitido por el Secretario de la Cámara en el que conste el acuerdo del pleno en el que se ha aprobado el mismo.
- b) Memoria explicativa del presupuesto.
- c) Programa de actuación e inversiones previstas.
- d) Programa de financiación de sus actuaciones.
- e) Estado de ejecución de los presupuestos vigentes.
- f) Plantilla de personal, especificando las categorías y retribuciones por todos los conceptos de cada puesto de trabajo.

## **Artículo 55**

**1.-** La liquidación del Presupuesto Ordinario será formulada por el Comité Ejecutivo e intervenida por auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda, elegido libremente por la Corporación. La certificación que dichos auditores emitan sobre su actuación se unirá a la documentación que se remita a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para la aprobación reglamentaria de la citada Liquidación Presupuestaria.

**2.-** Las Cuentas anuales preparadas por el Comité Ejecutivo, serán presentadas al Pleno que, antes del 1º de abril del año siguiente al ejercicio cerrado, deberá tomar acuerdo sobre los mismos.

**3.-** Las cuentas anuales, el dictamen y el acuerdo del Pleno, además de la documentación relacionada en el artículo 34.1 de la Ley 8/2018, serán remitidas a la Administración Tutelante antes del 30 de junio para su fiscalización y aprobación, en su caso, que se entenderá concedida si no media objeción en el plazo de tres meses desde su recepción.

**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 León y serán objeto de publicidad en la página web de la Cámara.

## **Artículo 56**



~~En casos excepcionales, y con motivo de inversiones de carácter extraordinario, 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 y con informe de auditoría de cuentas, se someterán a la aprobación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, como también sus respectivas liquidaciones. Se entenderá obtenida la conformidad, si no ha hecho observación en contrario en el plazo de tres meses desde su presentación.

### **Artículo 57**

La Cámara podrá constituir un Fondo de Reserva para hacer frente a bajas de ingresos en ejercicios sucesivos o a gastos urgentes o imprevistos, con un límite máximo del 50% del Presupuesto Ordinario del último ejercicio.

## **CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

### **Artículo 58**

**1.-** 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.

**2.-** 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.

### **Artículo 59**

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, conforme a las más avanzadas técnicas contables, estime por conveniente, ajustándose en todo caso para su adaptación inmediata a las posibles instrucciones o presupuestos-tipo que dicte la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

### **Artículo 60**

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 de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el cual reflejará los resultados de la gestión económica, así como el estado de la situación patrimonial y financiera de la Corporación.

### **Artículo 61**

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 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.

### **Artículo 62**

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 63**

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

### **Artículo 64**

Los regímenes de pago o cobro en la Cámara serán los habitualmente aceptados en la actividad mercantil.

## **COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN MATERIA ECONOMICA**

### **Artículo 65**

El Pleno de la Cámara además de las facultades específicas que le confiere la legislación vigente y las que se disponen en el artículo 17 de este Reglamento, dispondrá de las siguientes en relación al Régimen Económico Corporativo:

- 1) Como órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara, estudiará y resolverá las propuestas de carácter económico que le sean sometidas por el Comité Ejecutivo.
- 2) Adoptará los acuerdos definitivos que deban recaer sobre los proyectos de presupuestos y liquidaciones de los mismos que le sean presentados por el Comité Ejecutivo, y los elevará a la aprobación de la Administración Tutelante.
- 3) La adopción de acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes, pudiendo delegar esa facultad en el Comité Ejecutivo para casos de urgencia justificada.

- 4) Aprobar la plantilla de empleados propuesta por el Comité Ejecutivo, así como su correspondiente nómina.

## **Artículo 66**

El Comité Ejecutivo de la Corporación tendrá, en relación al Régimen Económico Corporativo, las siguientes funciones:

- 1) Establecer y determinar las cuotas voluntarias de las empresas adheridas al Club Cámara.
- 2) Confeccionar, de acuerdo con las instrucciones o modelos-tipo que, en su caso establezca la Administración Tutelante, los presupuestos de ingresos y gastos, proponiendo su aprobación al Pleno de la Cámara antes del 1 de noviembre de cada año.
- 3) Formular las cuentas anuales, el informe de gestión y las liquidaciones de los presupuestos antes del 1 de abril de cada año.
- 4) Formalizar los Presupuestos extraordinarios y cuentas especiales para la realización de obras y servicios no incluidos en los Presupuestos ordinarios, así como sus respectivas Liquidaciones, que habrá de someter a las reglamentarias aprobaciones del Pleno y de la Administración Tutelante.
- 5) Cuidar de que no excedan globalmente del 10 por 100 del Presupuesto ordinario de ingresos líquidos por el importe de las subvenciones o donaciones que se efectúen y se hallen directamente relacionadas con los fines de la Cámara.
- 6) Determinar la fórmula de materialización del Fondo de Reserva Voluntario que, en su caso, corresponda establecer a la Cámara, así como vigilar el límite máximo de este Fondo de Reserva.

- 7) Vigilar la contabilidad general y la auxiliar de cada instalación o servicio, tanto presupuestaria como patrimonial, directamente o a través Auditores de Cuentas, ordenando a los Servicios correspondientes de la Cámara la confección de cuantos documentos estén ordenados legal o reglamentariamente o puedan reflejar la exacta situación presupuestaria, patrimonial, económica y financiera de la Corporación.
- 8) Decidir los establecimientos bancarios donde hayan de depositarse los fondos de la Corporación.
- 9) Por delegación expresa del Pleno, cualesquiera otras facultades y competencias no relacionadas anteriormente.

### **Artículo 67**

El Presidente de la Cámara, como ejecutor de los acuerdos de los Órganos colegiados de la Corporación, dispondrá los cobros y pagos, ordenando todo aquello que considere conveniente para la buena marcha de su gestión económica.

### **Artículo 68**

Los Vicepresidentes de la Corporación sustituirán, en su caso, al Presidente, desempeñando todas aquellas funciones propias del mismo en orden al régimen económico corporativo, y todas aquellas que éste les delegue, bajo su responsabilidad.

### **Artículo 69**

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.

3.- Autenticar con su firma los talones u órdenes de pago que sean necesarios.

### **Artículo 70**

En todo caso para la disposición de fondos, se precisan las firmas indistintas de dos de las personas que ostenten los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidentes, junto con la del Tesorero o Tesorero Suplente.

## **CAPÍTULO VI** **DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL PERSONAL DE LA CÁMARA**

### **Del Secretario General**

### **Artículo 71**

La Cámara tendrá un Secretario General con voz consultiva, pero sin voto, que velará por la legalidad de los acuerdos de los órganos de gobierno y cuyo nombramiento, previa convocatoria pública conforme a las bases y condiciones aprobadas por la Administración tutelante, que en todo caso atenderán a los criterios de igualdad, mérito y capacidad, y cese, corresponderán al Pleno de la Corporación por acuerdo motivado adoptado por la mitad más uno de sus miembros.

### **Artículo 72**

El Secretario General será el Jefe de todo el personal retribuido de la Cámara, tanto de plantilla, como eventual, interino y trabajadores contratados al servicio de la misma.

Como tal Jefe de personal de la Corporación le compete:

a) Proponer al Comité Ejecutivo la plantilla orgánica de la Cámara, así como la calificación de los puestos de trabajo y la asignación o designación del personal retribuido a los distintos puestos de trabajo, de acuerdo con las escalas,

categorías, conocimientos o especialidades y demás circunstancias de los empleados o trabajadores.

b) Proponer al Comité Ejecutivo la adopción de toda clase de acuerdos en materia de personal.

c) El Comité Ejecutivo podrá atribuir estas funciones a otro cargo directivo.

### **Artículo 73**

El Secretario General será el Director de todos los Servicios que la Cámara preste o administre, de cuyo funcionamiento será responsable ante el Pleno.

### **Artículo 74**

Corresponde asimismo al Secretario General, los siguientes deberes y atribuciones, o facultades, en su caso:

a) Actuar como tal en las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo de la Cámara y gestionar la realización de sus acuerdos, de conformidad con las instrucciones que reciba.

b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, debiendo hacer, cuando proceda, las advertencias pertinentes en tal sentido, dejando constancia de las mismas en las actas y documentos correspondientes; pudiendo solicitar, previamente, el asesoramiento o formular las consultas a que haya lugar.

c) Redactar las actas de las reuniones que los Órganos de Gobierno y, en su caso, de las Comisiones Consultivas y Ponencias, firmándolas con el Presidente.

d) Despachar con el Presidente y redactar toda la correspondencia oficial de la Corporación, siguiendo fielmente sus instrucciones y firmando con aquél las

comunicaciones acreditativas y referentes de los acuerdos y resoluciones de los Órganos de Gobierno.

e) Recibir en su despacho y atender a los comerciantes e industriales del censo que lo deseen, orientándoles, asistiéndoles y asesorándoles convenientemente, trasladando sus peticiones, iniciativas y sugerencias al Presidente, y, en su caso, al Comité Ejecutivo y Pleno de la Corporación.

f) Despachar, tramitar, resolver por sí, o a través de los Servicios a su cargo, toda la correspondencia de carácter general de la Corporación que no sea competencia de los Órganos de Gobierno.

g) Expedir cuantas certificaciones sean de la competencia de la Cámara, y dar fe de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de ésta.

h) Ser Secretario nato de todas las Comisiones o Ponencias que se constituyan en la Cámara, pudiendo delegar esta facultad en el personal técnico que estime procedente.

i) Someter al examen o aprobación del Comité Ejecutivo, o por conducto de éste, de las Comisiones o Ponencias, o del Pleno, cuantas propuestas o asuntos considere de interés para la Corporación, dentro de los fines y funciones de ésta.

j) Determinar el personal técnico, que, en calidad de asesores o auxiliares, se incorporarán a cada Comisión o Ponencia.

k) Custodiar los libros de actas, el archivo y sello de la Cámara.

l) Ostentar la representación del Presidente, cuando éste así lo determine y se trate de facultades meramente ejecutivas.



m) Redactar los dictámenes e informes que le encarguen los Órganos de la Corporación.

n) Llevar un registro donde, a efectos reglamentarios, consten la asistencia y excusas de los Vocales de la Cámara a las Sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo; así como dar fe de que en cada sesión existe el "quórum" para celebrarla y tomar acuerdos.

### **Artículo 75**

El Secretario percibirá la retribución que, a propuesta del Comité Ejecutivo, apruebe el Pleno de la Cámara, y que será consignada en la plantilla del personal.

### **Artículo 76**

**1.-** Para desempeñar el cargo de Secretario General, se deberán poseer los Títulos y reunir las condiciones y requisitos que al efecto se establezcan en el oportuno concurso, para promover el nombramiento.

Como mínimo se exigirá:

a) Ser mayor de edad

b) Estar en posesión del título de licenciado o grado universitario preferentemente con formación jurídica y económica.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Local o de la Autónoma, o de las Cámaras, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, profesión, cargo u oficio.

**2.-** Con el fin de garantizar la imparcialidad e independencia se establece su incompatibilidad, así como, en su caso, la del Director Gerente o cargo similar, durante todo su mandato, con los cargos representativos de análoga función en las asociaciones, federaciones

y confederaciones de carácter empresarial tanto nacional, regional, provincial o local.

### **Artículo 77**

**1.-** Teniendo en cuenta la amplitud y complejidad de los Servicios de la Cámara, ésta podrá tener un Director Gerente o cargo similar, con título o grado universitario (preferentemente con formación jurídica o económica), que dependerá directamente del Secretario General, del que será colaborador permanente y a quien sustituirá en los casos de ausencia o enfermedad. Se procurará atender siempre al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Su nombramiento y cese será competencia del Pleno de la Cámara, por acuerdo motivado de la mitad mas uno de sus miembros.

**2.-** De no existir esta figura, en caso de vacante o larga enfermedad del Secretario General, el Comité Ejecutivo podrá designar a un empleado, preferentemente técnico, para que desempeñe provisionalmente las funciones de Secretario General.

### **Del Personal de la Cámara**

### **Artículo 78**

**1.-** 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.

**2.-** La contratación del personal y los ascensos de categoría, salvo en los casos en que la ley exija acuerdo del Pleno, es competencia del Comité Ejecutivo, que puede delegarla en el Secretario General o en el Director Gerente o cargo similar.

**3.-** Todo el personal al servicio de la Cámara queda sujeto a la normativa laboral vigente.

**4.-** 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 la 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.

### **Régimen disciplinario.**

#### **Artículo 79**

**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 Estatuto de los Trabajadores.

**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** **PREMIOS, DIPLOMAS Y DISTINCIONES**

#### **Artículo 80**

**1.-** La Cámara podrá conceder la Medalla al Mérito de la Corporación de conformidad con lo establecido en el Reglamento Regulator de esta distinción.

**2.-** La Cámara podrá crear, mediante acuerdo unánime del Pleno, otros premios, diplomas y distinciones para potenciar o reconocer toda clase de méritos empresariales.

## **CAPÍTULO VIII** **RELACIÓN CON OTRAS CÁMARAS Y CONSEJOS**

### **Artículo 81**

1.-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 prestación de servicios de interés común.

2.- La Cámara, muy especialmente, deberá mantener una estrecha colaboración con la Cámara Oficial de Comercio e Industria y Servicios de Astorga.

### **Artículo 82**

La Cámara de León, estará integrada en el Consejo de Cámaras de Castilla y León de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

## **CERTIFICACION**

El precedente proyecto de "REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR" de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León, fue presentado al Pleno por el Comité Ejecutivo , resultando aprobado por la Corporación en sesión celebrada el día 28 de marzo de dos mil diez y nueve. De todo lo cual, como Secretario General, doy fe.

León a 3 de abril de 2.019

Antonio M. Díaz Carro  
Secretario General