

**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 8/2018, de 14 de diciembre por la que se regulan las Cámara Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León y el Consejo de Cámaras de Castilla y León.

-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, régimen y procedimiento de las Administraciones Públicas en cuanto sea conforme con su naturaleza y finalidades.

3.- La actuación de la Cámara en otros ámbitos, y especialmente, las de carácter mercantil, civil y laboral se dilucidarán ante los Juzgados y Tribunales competentes.

4.- 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, con una estructura y funcionamiento democrático.

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, dentro de su ámbito territorial, desempeñará las funciones 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 dicha Ley que le sean atribuidas por el Consejo de Cámaras de Castilla y León en los términos previstos en el capítulo VIII de la Ley 8/2018, de 14 de diciembre.

También podrán desempeñar actividades de mediación, así como de arbitraje mercantil, nacional e internacional, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, 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, sociedades civiles o mercantiles, así como celebrar los oportunos convenios de colaboración.

Las solicitudes de autorización deberán tramitarse conforme al artículo 15 de la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

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.

ARTÍCULO 6. La Cámara estará sujeta en el ejercicio de su actividad a la tutela de la Administración de la comunidad de Castilla y León, que comprende el ejercicio de potestades administrativas de aprobación, fiscalización, resolución de recursos, suspensión y disolución conforme a lo establecido al respecto en la Ley 8/2018 de 14 de diciembre y en la legislación básica estatal.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y MANDATO

SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 7.- Los órganos de gobierno de la Cámara son el Pleno, el Comité Ejecutivo y la presidencia.

1.- La regulación relativa a la composición de los órganos de gobierno, su organización y funcionamiento, se desarrollará a través del reglamento de Régimen Interior, dentro de los límites señalados por la Ley 8/2018, de 14 de Diciembre, la legislación básica estatal y la normativa reglamentaria aplicable al respecto. Tanto en la composición de los órganos de gobierno como en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad de la Cámara se procurará atender siempre al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2.- El mandato de los vocales del Pleno y de los miembros del Comité Ejecutivo es de cuatro años, pudiendo sus titulares ser reelegidos. Finalizado dicho plazo, los miembros del pleno, del comité ejecutivo y la presidencia seguirán en sus funciones hasta la toma de posesión de los nuevos vocales.

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

ARTÍCULO 8.- 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 21 y 32.

Los asistentes a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo deben firmar el listado de asistentes 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 9.- Las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo se convocarán por escrito, firmado por el Secretario General por orden del Presidente, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

La convocatoria, que se enviará a la dirección de correo postal o correo electrónico 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, siempre y cuando, los vocales y miembros no comuniquen a la Cámara su deseo expreso de no recibirla por 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 10.- 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 11.- 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 26 o en el artículo 32.

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 12.2.

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 12.- 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 13.- 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 14.- 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 15.- 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 16.- 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 17.- 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 18.- 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 19.- 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 20.- 1.- El Pleno es el órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara y estará 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 47.
- 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.

El secretario general y el director gerente, si lo hubiera, asistirán con voz pero sin voto, a las reuniones del Pleno. Asimismo podrá asistir con voz pero sin voto, y por tanto, sin condición de miembro, un representante de la Administración tutelante.

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

ARTICULO 21.- 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 22.- 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 23.- 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, para su ratificación, dentro de un plazo máximo de tres meses.

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 la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

h) La adopción de acuerdos para la celebración de operaciones de crédito, para la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles, la adopción de acuerdos para la disposición de bienes patrimoniales no inmuebles cuando el valor del bien exceda del 2% del presupuesto ordinario, 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 a la Cámara de España.

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

ARTICULO 24.- 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 25.- 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 quórum se entienden sin perjuicio de los especiales previstos en el presente Reglamento.

ARTICULO 26.- De no poder constituirse validamente el Pleno, conforme el artículo 25 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, para su ratificación, en la primera sesión que éste celebre, que tendrá lugar en el plazo máximo de tres meses.

SECCIÓN 3ª

EL COMITE EJECUTIVO.

ARTICULO 27.- El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara y será elegido por el pleno de entre sus vocales.

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

ARTICULO 28.- 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 29.- 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 30.- 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, la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles, la disposición de bienes patrimoniales no inmuebles cuando el valor del bien exceda del 2% del presupuesto ordinario, 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, para su ratificación, en la primera sesión que se celebre, que tendrá lugar en el plazo máximo de tres meses.

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.

26.- En casos de urgencia, adoptar acuerdos sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre y tenga lugar, como máximo en el plazo de tres meses.

ARTÍCULO 31. - 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 32.- 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 33.- 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

ARTICULO 34.- 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 35.- 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 36. - 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.

La vicepresidencia podrá asumir las competencias que el comité ejecutivo o el pleno le otorguen para el buen funcionamiento y el desarrollo eficaz de sus funciones.

CAPITULO III

SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN GERENTE Y PERSONAL DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 37. - La Cámara tendrá un Secretario General permanente que deberá ser licenciado o grado universitario, preferentemente con formación jurídica y económica 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.

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 38. - 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 39. - Asimismo, la Cámara podrá tener una dirección gerente cuyo titular deberá contar con un título de licenciado o grado universitario, preferentemente con formación jurídica y económica 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. El funcionamiento y cometidos se ajustarán a lo que pudiera disponer el Pleno.

Las personas que ocupen la secretaría general y la dirección gerente estarán sujetos al

régimen de contratación laboral y quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades que se establezcan reglamentariamente. En todo caso, el desempeño de un puesto de trabajo al servicio de las Cámaras será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes, o comprometer su imparcialidad o independencia.

No podrán ser nombrados titular de la secretaría general ni ocupar los puestos directivos quienes estén inhabilitados para empleo o cargo público.

Con el fin de garantizar su imparcialidad e independencia se establece su incompatibilidad, durante todo su mandato, con los cargos representativos de análoga función en las asociaciones, federaciones y confederaciones de carácter empresarial tanto nacional, provincial o local.

ARTÍCULO 40. - La Cámara procurará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en cada uno de los órganos de gobierno que componen las Cámaras, así como la promoción de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 41. - 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 42. - 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 IV

RECURSOS

ARTICULO 43.- 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 V

FUSIÓN, INTEGRACION, SUSPENSIÓN, DISOLUCIÓN, EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

SECCIÓN 1ª. PROCEDIMIENTO DE FUSIÓN E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 44.- Los Procedimientos de fusión, en su caso, de diversas Cámaras, ya sean locales o provinciales limítrofes, y de integración de la Cámara en la de su correspondiente ámbito provincial, se llevarán a cabo conforme al artículo 9 de la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN, DISOLUCIÓN, EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 45.- 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.

A tal efecto y con carácter previo a la suspensión, se concederá a la Cámara afectada un plazo máximo de diez días par que efectúe las alegaciones que crea convenientes.

2.- El acuerdo de suspensión que adopte la Administración tutelante determinará que la gestión de los intereses de la Cámara se lleve a cabo por parte del Consejo de Cámaras de Castilla y León así como su plazo de duración, que no podrá exceder de tres meses. De este modo, el Consejo de Cámaras de Castilla y León asumirá todas las actividades de gestión, administración y representación que resulten imprescindibles para el funcionamiento ordinario de la Corporación en la forma en que se determine en la normativa reglamentaria aplicable.

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, a efectos de constituir nuevos órganos de gobierno.

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, previa audiencia de la Cámara afectada e informe del Consejo de Cámaras de Castilla y León, iniciará el procedimiento de extinción y la Cámara ya no podrá realizar ningún acto jurídico salvo los que sean estrictamente necesarios para garantizar la eficacia de su liquidación.

El procedimiento de extinción se ejecutará conforme al artículo 12 y el procedimiento de liquidación conforme al artículo 13 de la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

Para todo aquello que no esté previsto en este capítulo, se estará a lo dispuesto en los artículos 10, 11, 12 y 13 de la Ley 8/2018 de 14 de diciembre que regula los procedimientos de Suspensión y Disolución de los órganos de gobierno y Extinción y Liquidación de las Cámaras.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO ELECTORAL

SECCIÓN 1ª

VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL

ARTÍCULO 46.- 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 20.1.a)

Se entenderá que una persona física o jurídica ejerce una actividad comercial, industrial, o de servicios, cuando por esta razón quede sujeto al Impuesto de Actividades Económicas en su Sección 1ª o tributo que lo sustituya en el territorio correspondiente del ámbito de las Cámaras de Comercio, Industria y Servicios.

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 47.- 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 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. 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 miembros 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 un miembro de la Cámara.

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

ARTICULO 48.- 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 49.- El procedimiento para la elección de los vocales del Pleno previstos en el artículo 20.1.a) es el establecido por el Decreto 12/2015, de 12 de febrero.

SECCIÓN 2ª

VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 50.- 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 20.1.b) es el establecido por el Decreto 12/2015, de 12 de febrero.

SECCIÓN 3ª

VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR APORTACIONES VOLUNTARIAS

ARTÍCULO 51.- 1.- Los 2 vocales representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria, previstos en el artículo 20.1.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 de 12 de febrero.

ARTÍCULO 52- 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 VII

ÓRGANOS CONSULTIVOS

SECCIÓN 1ª

COMISIONES CONSULTIVAS PERMANENTES

ARTICULO 53. - 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 54, otros empresarios o empresarias, profesionales y personas de reconocido prestigio 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 el Presidente, el Comité Ejecutivo o por el Pleno.

Sus informes y dictámenes no tendrán nunca carácter vinculante.

ARTICULO 54. - 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 55.- 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 56.- 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 54 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.

ARTICULO 57.- 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 58.- 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.

ARTICULO 59.- 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.

ARTICULO 60.- 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 61.- 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 57.

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 62.- 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 63.- 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 64.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2, 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 VIII

RÉGIMEN ECONÓMICO

SECCIÓN 1ª

INGRESOS

ARTÍCULO 65.- 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 empresas o entidades comerciales.

d) Las subvenciones, legados o 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 les asigne para sufragar el ejercicio de funciones público-administrativas.

g) Las subvenciones de concesión directa que les sean otorgadas por cualquier procedimiento, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

h) 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.

3.- Las personas que gestionen bienes y derechos de la Cámara quedarán sujetas a indemnizar los daños y perjuicios que puedan causarles por acciones u omisiones realizadas por dolo, culpa o negligencia grave con infracción de la normativa vigente, con independencia de la responsabilidad penal o de otro orden que les pueda corresponder.

SECCIÓN 2ª

ELBORACIÓN Y APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS DE LA CÁMARA

ARTICULO 66.- 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.

En la elaboración del presupuesto anual de la Cámara se atenderá 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.

ARTICULO 67. - 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 68. - 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. Una vez aprobado, deberá ser presentado a la Administración tutelante antes del día 1 de noviembre del año anterior para su aprobación definitiva, adjuntando al mismo la siguiente documentación:

- 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.
- f) Plantilla de personal, especificando las categorías y retribuciones por todos los conceptos de cada puesto de trabajo.

La Administración tutelante deberá aportar en su integridad el presupuesto o aprobarlo condicionado a la introducción de modificaciones por la Cámara, o bien rechazar su aprobación motivadamente. En todo caso los proyectos de presupuestos se entenderán aprobados si no existe oposición por la Administración tutelante en un plazo de dos meses desde su presentación.

ARTICULO 69. - 1.- La Liquidación del presupuesto Ordinario, el Informe de Gestión y las Cuentas Anuales, serán formulados 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, el Informe de Gestión y las Cuentas anuales preparadas por el Comité Ejecutivo, serán presentadas al Pleno en el plazo máximo de tres meses desde el cierre del ejercicio.

3.- Las cuentas anuales, el informe de gestión, las liquidaciones de presupuesto, el informe de auditoría, así como el certificado emitido por el secretario de la Cámara en el que conste el acuerdo del pleno por el que se aprueben tanto la liquidación como las cuentas anuales del ejercicio, se remitirán a la Administración tutelante para su aprobación definitiva antes del 30 de junio del año en curso de forma telemática. La aprobación se entenderá concedida si no media objeción alguna en el plazo de tres meses a partir de 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 Salamanca y serán objeto de publicidad en la web de la Cámara.

5.-En aras de garantizar la máxima transparencia, la Cámara hará pública en su página web las percepciones económicas anuales de los altos cargos y máximos responsables. Asimismo hará públicas las subvenciones u otro tipo de recursos públicos que pueda percibir para el ejercicio de sus actividades y los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones convenidas.

ARTICULO 70. -Para la disposición de bienes inmuebles, la Cámara deberá contar con la previa autorización de la Administración tutelante. En el caso del resto de bienes, también será necesaria dicha autorización con carácter previo cuando el valor del bien exceda del 2% del presupuesto ordinario. Asimismo, precisara autorización previa de la Administración tutelante la formalización de cualquier operación de endeudamiento, incluyendo la novación o refinanciación de las existentes.

Las solicitudes de autorización deberán presentarse por medios telemáticos y debidamente motivadas, determinando la finalidad a la que van a ir destinados los fondos que se obtengan y, en su caso, la forma y plazos en los que se vaya a concretar la operación.

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 71.- 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 72.- 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 73.- 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.

ARTÍCULO 74.- Cuando la Cámara incurra en resultados negativos de explotación en dos ejercicios contables consecutivos, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración tutelante en un plazo máximo de un mes desde que se conociera esta situación conforme al artículo 11 de la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

ARTÍCULO 75.- 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 76. - 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 77- 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 78. - 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 79. - 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 11. d).

Para la disposición de fondos se precisará la firma de un miembro del Comité Ejecutivo que ostente los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero o Tesorero suplente.

CAPÍTULO IX

SERVICIOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 80. - 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 X

RELACIONES CON OTRAS CÁMARAS Y CONSEJOS

ARTÍCULO 81.- 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 20.2.

ARTICULO 82.- La Cámara, formará parte del Consejo de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León en la forma que determine la Ley 8/2018 de 14 de diciembre.

ARTICULO 83.- El Presidente de la Cámara ostentará la representación de ésta ante el Consejo de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios 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, y en la Ley 8/2018 de 14 de diciembre, sometiéndolo para su aprobación a la administración tutelante.

Béjar a 19 de diciembre de 2025

**CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE
LA CÁMARA OFICIAL DE
COMERCIO, INDUSTRIA Y
SERVICIOS DE BÉJAR**



Artículo 1. - OBJETO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, el presente Código de Buenas Prácticas tiene por objeto establecer las normas de conducta y obligaciones que deben respetar los miembros de los órganos de gobierno de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Béjar (en lo sucesivo, la Cámara) y, sus trabajadores con el fin de garantizar la imparcialidad y transparencia en el desarrollo de sus funciones publico-administrativas y privadas de la Cámara, así como ofrecer una mejor representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria y los servicios en el ámbito de su demarcación territorial.

Artículo 2. - ÁMBITO APLICACIÓN

El presente Código de Buenas Prácticas se aplica a todos aquellos actos y relaciones de los miembros de los órganos de gobierno de la Cámara, directivos y demás trabajadores de la misma, entre sí y con otras organizaciones, Administración pública, así como con los medios de comunicación y el resto de personas o instituciones con las que se relacionen, en el desarrollo de sus funciones público-administrativas

Artículo 3. - ÁMBITO SUBJETIVO

Los vocales y los trabajadores de la Cámara están obligados a cumplir y hacer cumplir este Código con el respeto a los criterios y principios que contiene y a seguir las pautas de comportamiento ético que establece. A aquellos que se incorporen a la organización se les hará entrega del presente código y deberán conocer, comprender y aceptar las normas de actuación fijadas en el mismo.

Artículo 4. - DIFUSIÓN

Los órganos de gobierno de la Cámara se comprometen a comunicar y difundir el presente Código entre los empleados y sus electores a través de la página web institucional de la Cámara así como de otros posibles canales corporativos e informar sobre su grado de cumplimiento dentro del Informe anual sobre Gobierno Corporativo.

Artículo 5. - PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Los miembros de los órganos de Gobierno y demás trabajadores deberán adecuar su actividad y comportamiento a los siguientes principios:

- a) **Imparcialidad e independencia** en el ejercicio de sus funciones, adoptando, en cada caso, a la vista de la información de que dispongan y de las deliberaciones y de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Cámara, las decisiones más adecuadas a los intereses generales del comercio, de la industria y de los servicios de Béjar que representa, defiende y promueve la Cámara. Se abstendrán de intervenir en aquellos asuntos en los que concurra alguna causa que pueda afectar a su imparcialidad y objetividad.
- b) **Eficacia** en la gestión de los asuntos propios de su cargo o trabajo actuando conforme a los principios de eficacia, economía y eficiencia para satisfacer el interés general de la economía y de las empresas de Béjar.
- c) **Veracidad** de las informaciones y datos que hayan de transmitir por razón de su cargo o trabajo.
- d) **Lealtad Institucional** en el comportamiento de los miembros de la Cámara velando por el buen funcionamiento de la Cámara y evitando cualquier conducta que pueda perjudicar a la reputación de la Corporación.
- e) **Transparencia** facilitando el cumplimiento de las obligaciones de la Cámara relativas a la publicidad y al acceso a la información recogidas en el Código.
- f) **Igualdad y no discriminación** dispensando un trato igualitario y sin discriminaciones de ningún tipo a todas las personas con quienes se relacionen en el ejercicio de su cargo o trabajo.
- g) **Responsabilidad y diligencia** actuando con la responsabilidad y diligencia de un ordenado empresario en la toma de decisiones y en sus actuaciones tanto en el ámbito interno de la Cámara como en el de las instituciones y de los organismos en los que participen. Las personas que gestionen bienes y derechos de la Cámara quedan sujetas a indemnizar los

daños y perjuicios que puedan causarle por acciones u omisiones realizadas por dolo, culpa o negligencia grave con infracción de la normativa vigente, con independencia de la responsabilidad penal o de otro orden que les pueda corresponder.

h) **Buena fe, calidad y servicio** público ejercerán sus funciones bajo los principios de la buena fe y de dedicación al servicio público, fomentando la calidad en la prestación de los servicios y se abstendrán de cualquier conducta que sea contraria a los intereses generales de la economía local.

i) **Dignidad** manteniendo una conducta digna y decorosa en el trato con los vocales, electores y trabajadores de la Cámara.

Artículo 6. - NORMAS DE CONDUCTA.

En concreto, los vocales y los trabajadores de la Cámara deberán observar las siguientes normas de conducta:

a) Ejercerán sus funciones con la finalidad exclusiva para la que fueron elegidos o contratados y acatarán escrupulosamente la normativa sobre incompatibilidades. Si procede, presentarán al inicio de su mandato o trabajo una declaración de los cargos que desempeñen en consejos de administración de sociedades mercantiles, juntas directivas de asociaciones y patronatos de fundaciones, cargos que podrán seguir desempeñando siempre que sean legales, no entren en concurrencia desleal con los fines y funciones camerales y no supongan colisión ni interferencia alguna con las responsabilidades, obligaciones y debida dedicación a su cargo o puesto de trabajo dentro de la Cámara.

Si sobreviniera cualquier causa de incompatibilidad, la persona afectada, tan pronto como tenga conocimiento de ella, deberá dimitir de su cargo o cesar en el puesto de trabajo afectado por la incompatibilidad, siempre que esta no pueda ser subsanada.

b) Mantendrán absoluta confidencialidad y reserva sobre las informaciones, datos, hechos, informes o antecedentes, que no tengan carácter público, a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo o trabajo y cuya divulgación pueda afectar a los intereses de la Cámara, de sus integrantes o de terceras personas.

En la recopilación, custodia, utilización y actualización de estas informaciones se respetará escrupulosamente la normativa sobre protección de datos. Esta norma de conducta se deberá observar incluso cuando se haya cesado en el cargo o trabajo, salvo en los casos en que la ley lo permita o requiera.

- c) Cuidarán de la viabilidad económica de la Cámara a través de la optimización de la gestión de los recursos disponibles, cumpliendo fielmente los contratos y convenios concertados con instituciones, trabajadores, clientes y proveedores.
- d) No se implicarán en situaciones, actividades u operaciones incompatibles con sus funciones o en las que pueda existir conflicto de interés. Se considera que existe conflicto de interés cuando los intereses personales de los vocales o de los trabajadores interfieren, de forma directa o indirecta, en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades o los involucran a título personal o empresarial en alguna transacción u operación económica de la Cámara, o de sus proveedores o clientes.

Deberán actuar siempre, por encima de los intereses particulares, en defensa del interés general de la Cámara y ante la existencia de cualquier interés personal o profesional que pueda afectar a su objetividad deberán abstenerse no solo de intervenir o, en su caso, votar, sino también de hallarse presentes durante la toma de decisión en el asunto de que se trate.

No podrán utilizar el nombre de la Cámara ni invocar su condición de integrantes de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas o empresas vinculadas.

No podrán aprovecharse de las oportunidades de negocio que genere la Cámara ni obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Cámara asociadas al desempeño de su cargo o trabajo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.

No podrán desarrollar actividades u operaciones por cuenta propia o ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Cámara o que, de cualquier otro modo, los sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la misma.

No obstante lo dispuesto en este apartado, el Comité Ejecutivo de la Cámara podrá dispensar las prohibiciones contenidas en él en casos singulares autorizando la

realización de una determinada transacción, el aprovechamiento de una concreta oportunidad de negocio o la obtención de una ventaja o remuneración de un tercero siempre que quede garantizada la independencia de los miembros que la conceden respecto de la persona dispensada. Además, será preciso asegurar la inocuidad de la operación autorizada para el patrimonio cameral o, en su caso, su realización en condiciones de mercado y la transparencia del proceso.

La obligación de no competir con la Cámara solo podrá ser objeto de dispensa por el Pleno en el supuesto de que no quepa esperar daño para la Cámara o este se vea compensado por los beneficios que prevén obtenerse de la dispensa.

- e) Pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos o personas competentes de la Cámara cualquier actuación contraria al Código de la que tengan conocimiento.
- f) No aceptarán para sí ni para sus familiares, allegados o personas vinculadas regalos que no sean propios de los usos sociales o de cortesía, ni favores ni servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

Los obsequios de tipo institucional, recibidos con motivo de visitas o de viajes oficiales, se incorporarán, tan pronto como sea posible, al patrimonio de la Cámara.

No se valdrán de su posición en la Cámara para obtener ventajas personales o materiales.

- g) Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente las instalaciones y recursos públicos y privados de la Cámara, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las previstas por la normativa interna vigente en cada momento ni en beneficio propio.
- h) Deberán desempeñar el cargo o puesto con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe, buscando el mejor interés de la Cámara y evitando toda acción que pueda poner en riesgo el interés general, el patrimonio o la buena imagen de la Cámara
- i) En la elaboración de informes solicitados por las Administraciones y cuando representen a la Cámara ante otros organismos o instituciones, tendrán en cuenta los intereses generales de la economía local por encima de intereses particulares o de un sector determinado.

Artículo 7.- Publicidad y Transparencia

1.- Los miembros de los órganos de gobierno, directivos y demás trabajadores observarán el principio de transparencia en su gestión y en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo estarán sujetos a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como a la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

2.- Serán objeto de publicidad y depósito en el Registro Mercantil, las cuentas anuales, el Informe de auditoría y el Informe anual sobre el Gobierno Corporativo.

3.- La Cámara hará públicas las subvenciones y cualesquiera otros recursos públicos que reciba para el desarrollo de sus funciones. Así mismo, aun cuando ni los miembros del Pleno ni los del Comité Ejecutivo perciben retribución alguna por el ejercicio de sus respectivos cargos, la Cámara hará públicas las retribuciones y las indemnizaciones que, por cualquier concepto, tanto unos como otros pudiesen percibir en cualquier momento.

4.- La Cámara publicará una Memoria anual que recogerá información sobre sus actividades y programas, y la composición de sus órganos de gobierno.

5.- La Cámara pondrá a disposición de los interesados la información pública referida en los apartados anteriores a través de la página web institucional de la Cámara así como de otros posibles canales corporativos.

Artículo 8.- Requisitos generales de la información

Son requisitos generales de la información pública regulada en el artículo anterior:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información se publicarán en la página web institucional de la Cámara para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluyan restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

f) Las informaciones deberá estar permanentemente actualizadas, pero se mantendrán aquellas anteriores cuyo conocimiento pueda encerrar interés para quienes las consulten.

Artículo 9.- Protección de datos personales.

1.- Toda utilización de la información publicada por la Cámara se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2.- La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

3.- Tampoco se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

4.- Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de la Cámara, los datos de los vocales y trabajadores consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como las direcciones postal y electrónica y los números de teléfono y de fax corporativos.

Artículo 10.- Reutilización de la información.

1.- Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público, Ley 37/2007 de 16 de noviembre sobre reutilización de la información del sector público.

2.- La reutilización de la información regulada en este capítulo no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

Se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

3.- Con carácter general, toda la información publicada será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

4.- La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la Cámara como la fuente de información y hacer una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la Cámara patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en un acuerdo específico de los órganos de gobierno de la Cámara, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos acordados.

d) Se deberán conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

Artículo 11.- Comisión de Buenas Prácticas

1.- Toda la organización está obligada a cumplir y hacer cumplir este Código. Con esta finalidad, en el seno de la Corporación se crea la **Comisión de Buenas Prácticas**, que estará integrada por el Presidente de la Cámara, los Vicepresidentes y el Tesorero, y el Secretario

General de la Cámara, que actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.

Quando la Comisión deba tratar sobre denuncias o cualesquiera otras cuestiones que afecten a alguno de sus integrantes, éste se abstendrá de intervenir, quedando constituida la Comisión por los restantes miembros de la misma. Si el afectado es el Secretario General, será el Tesorero quien desempeñe las funciones de secretario de la Comisión, pero con derecho a voto en la adopción de acuerdos.

2.- La Comisión de Buenas Prácticas tendrá las siguientes funciones:

a) Resolver e interpretar las dudas acerca de la interpretación o aplicación del presente Código.

b) Recibir y tramitar las denuncias acerca de posibles incumplimientos del presente Código. Una vez recibida la denuncia, la Comisión dará trámite de audiencia al supuesto infractor durante un plazo razonable, que no podrá exceder de quince días hábiles, y recabará los elementos probatorios que estime conveniente, dentro del marco de actuación que le permita la legislación vigente en cada momento. En caso de que se compruebe que ha existido incumplimiento, propondrá la correspondiente sanción, que será impuesta por el órgano de gobierno competente.

c) Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código en toda la organización, así como su difusión externa.

d) Realizará informes anuales sobre el grado de cumplimiento del Código, con las recomendaciones oportunas para su actualización.

Artículo 12.- Entrada en Vigor y Vigencia.-

El presente Código de Buenas Prácticas entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno de la Cámara y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

En Béjar, a 19 de diciembre de 2025