

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



ÍNDICE

CAPÍTULO I - NATURALEZA, FUNCIONES Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL

CAPÍTULO II - ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN 1ª - DISPOSICIONES COMUNES

SECCIÓN 2ª - PLENO

SECCIÓN 3ª - COMITÉ EJECUTIVO

SECCIÓN 4ª - PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES

CAPÍTULO III - PROCEDIMIENTO ELECTORAL

SECCIÓN 1ª - VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL

SECCIÓN 2ª - VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES

SECCIÓN 3ª - VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR APORTACIONES VOLUNTARIAS

CAPÍTULO IV - ÓRGANOS CONSULTIVOS

SECCIÓN 1ª - COMISIONES CONSULTIVAS

SECCIÓN 2ª - PONENCIAS CONSULTIVAS

SECCIÓN 3ª - VOCALES ASESORES

CAPÍTULO VI - RÉGIMEN ECONÓMICO

SECCIÓN 1ª - INGRESOS

SECCIÓN 2ª - PRESUPUESTOS ORDINARIOS

SECCIÓN 3ª - PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS

SECCIÓN 4ª - CONTABILIDAD Y TESORERÍA

CAPÍTULO VII - SECRETARIO GENERAL, DIRECTOR GENERAL Y PERSONAL

CAPÍTULO VIII - SERVICIOS Y FUNCIONES DE LA CÁMARA

CAPÍTULO IX - DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES

SECCIÓN 1ª - REPRESENTACIÓN DE LA CÁMARA

CAPÍTULO X - HONORES, PREMIOS Y DISTINCIONES

CAPÍTULO XI - RELACIÓN CON OTRAS CÁMARAS Y CONSEJOS

CAPÍTULO XII - RECLAMACIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO XIII - SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN

CAPÍTULO I

NATURALEZA, FUNCIONES Y DEMARCACIÓN

TERRITORIAL

Artículo 1.- Naturaleza y régimen jurídico.

1.- La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia (en adelante, la Cámara), fundada el 18 de Diciembre de 1898, es una Corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que 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).

- 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.

3.- La Cámara está sujeta 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.

Artículo 2.- Funciones.

1. La Cámara tiene las funciones de carácter público-administrativo que enumeran los apartados 1 y 2 del artículo 5 de la Ley Básica y aquellas otras que le puedan delegar y encomendar las distintas Administraciones Públicas, debiendo garantizar en el desarrollo de las mismas su imparcialidad y transparencia.
2. Además, la Cámara puede llevar a cabo, en régimen de libre competencia, las actividades de carácter privado previstas en el apartado 3 del artículo 5 de la Ley Básica, siempre que contribuyan a la defensa, apoyo o fomento del comercio, la industria y los servicios de su demarcación.
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 3.- Demarcación y sede.

La demarcación territorial de la Cámara coincide con la de la Provincia de Palencia.

1. La sede principal y el domicilio corporativo se fijan en el edificio propiedad de la Cámara, sito en la Plaza de Pío XII, nº 7, de la Ciudad de Palencia.

Además, la Cámara cuenta con otra sede, denominada Vivero de Empresas, situado en la Avenida de Santander, nº 44, cuya propiedad es de la Entidad.

2. 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.
3. 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.

4. La sede electrónica de la Cámara se encuentra en el dominio web www.cocipa.es.

CAPÍTULO II **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

SECCIÓN 1ª **DISPOSICIONES COMUNES**

Artículo 4.- Órganos de gobierno y mandato.

1. Los órganos de gobierno de la Cámara son el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.
2. El funcionamiento del Pleno y del Comité Ejecutivo, en su condición de órganos colegiados, se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y, con carácter supletorio, en la legislación referente a la estructura y funcionamiento de las Administraciones Públicas, en cuanto sea conforme con la naturaleza y finalidades de la Cámara.
3. El mandato de los vocales del Pleno y de los miembros del Comité Ejecutivo es de cuatro años, pudiendo sus titulares ser reelegidos.

Artículo 5.- Asistencia.

1. 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 18 y 27.
2. Las excusas de asistencia a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo deben formularse, previamente a su inicio, a la Secretaría General de la Cámara.
3. 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.
4. 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.
5. El representante de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León deberá 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 6.- Convocatoria y lugar de celebración.

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

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

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

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

2. 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 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.

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

Artículo 7.- Documentación.

1. 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.
2. Previa autorización del Presidente, se pueden facilitar a los vocales y miembros reproducciones, por cualquier medio, de dicha documentación.

Artículo 8.- Desarrollo de las sesiones y duración.

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 22.4 o en el artículo 27.3.

- 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.

- 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 9.2.
- 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.

Artículo 9. Proposiciones.

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 determinará su lectura directamente por el proponente en la sesión convocada.

Artículo 10.- Retirada de asuntos del Orden del Día.

1. 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.

2. 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.
3. En ningún caso podrá diferirse la deliberación de los asuntos sobre los que deba recaer acuerdo dentro de un plazo legal o reglamentario.

Artículo 11.- Votaciones.

1. Las votaciones pueden ser:

- a) Por asentimiento, cuando, tras declararlo el Presidente, ninguno de los presentes manifieste su disconformidad con la aprobación ni solicite otra forma de votación.
- b) A mano alzada.
- c) Nominales, de viva voz.
- d) 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.

2. Por el Secretario General se anunciará, una vez efectuado el cómputo de los votos, el resultado de la votación.

Artículo 12. Obligación de voto.

- 1. Una vez sometido un asunto a votación por el Presidente, 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.
- 2. Iniciada una votación, no se interrumpirá por causa alguna ni se concederá la palabra a ningún asistente.

Artículo 13.- Publicidad de los acuerdos.

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 14.- Quórum.

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:

- 1) Si el quórum se fijase mediante una expresión matemática y no resultase un número exacto, se redondeará este al número superior.
- 2) 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.
- 3) La mayoría absoluta se alcanza cuando votan favorablemente al acuerdo la mitad más uno de los asistentes.
- 4) La unanimidad se consigue cuando votan a favor del acuerdo todos los vocales o miembros presentes.
- 5) 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.
- 6) 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 15.- Actas.

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

Artículo 16.- Deber de secreto.

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 lo contrario.

SECCIÓN 2ª

PLENO

Artículo 17.- Composición.

1. El Pleno, órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara, está compuesto por un total de 18 vocales, encuadrados en los siguientes grupos:
 - a) 12 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 33 del presente Reglamento.
 - b) 3 vocales elegidos a propuesta de las organizaciones empresariales intersectoriales e interterritoriales más representativas.

c) 3 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 3.

Artículo 18.- Vocales.

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.

Estas últimas pueden, en cualquier momento, nombrar 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.

2. 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 19.- Pérdida de la condición de vocal del Pleno.

1. La condición de vocal del Pleno se pierde por cualquiera de las causas previstas en el artículo 30.1 del Decreto 12/2015, de 12 de febrero.
2. Las vacantes se deben cubrir en la forma prevista en el citado artículo.

Artículo 20.- Funciones.

1. 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 por razones justificadas, el Pleno podrá delegarlas en el Comité Ejecutivo, que deberá dar cuenta de sus acuerdos a aquel en la primera sesión que celebre.
 - 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 en el cumplimiento de fines.
 - 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, de acuerdo en lo previsto en el presente Reglamento.
 - f) La creación, modificación y supresión de Comisiones y Ponencias Consultivas, así como el nombramiento de los componentes 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.
 - h) La adopción de acuerdos para la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles.
 - i) La adopción de acuerdos, motivados, relativos al nombramiento y cese del Secretario General y del Director General, que requerirán el voto favorable de la mitad más uno de los vocales de derecho.
 - j) 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.
 - k) 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 21.- Sesiones.

1. El Pleno celebrará, como mínimo, dos sesiones ordinarias al año. Pueden celebrarse, además, cuantas sesiones extraordinarias disponga el Presidente, acuerde el Comité Ejecutivo o soliciten, por escrito, un tercio, al menos, de los vocales de derecho del Pleno, con expresión de los asuntos a tratar.
2. Las sesiones del Pleno se celebrarán, por regla general, en la sede corporativa. Excepcionalmente, y cuando así lo haya acordado previamente, el Pleno podrá reunirse en otro lugar, siempre que se encuentre dentro de la demarcación territorial de la Cámara.

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

Artículo 22.- Quórum.

1. Para poder celebrar válidamente sus sesiones en primera convocatoria, el Pleno debe estar constituido por las dos terceras partes, al menos, de sus vocales de derecho.

En este caso, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

2. Cuando no se hubiera conseguido el número de asistentes señalados en el apartado anterior, el Pleno podrá quedar constituido, en segunda convocatoria, media hora más tarde de la prevista para su celebración en primera convocatoria, siempre que asistan la mitad de sus vocales de derecho.

En este caso, para que los acuerdos sean válidos deben adoptarse con el voto favorable de dos tercios, al menos, 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.

3. Los anteriores quórum se entienden sin perjuicio de los especiales previstos en el presente Reglamento.
4. Si no se pudiera constituir válidamente el Pleno, se podrá celebrar, si existe quórum para ello, sesión extraordinaria del Comité Ejecutivo para resolver los asuntos de extrema urgencia, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno en la primera reunión que celebre.

SECCIÓN 3ª

COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 23.- Composición.

1. El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara.
2. Está compuesto por el Presidente, el Vicepresidente Primero, el Vicepresidente Segundo, el Tesorero, y otros dos miembros, uno de los cuales actuará como Tesorero Suplente.
3. Actuará como Secretario, con voz consultiva pero sin voto, el General de la Corporación.
4. El Comité Ejecutivo tendrá que convocar a sus reuniones al representante de la Administración General del Estado, que asistirá con voz pero sin voto.
5. La elección del Presidente y de 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.

Artículo 24.- Mandato.

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 25.- Funciones.

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

- a) Dirigir las actividades y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones de la Cámara.
- b) Proponer al Pleno los programas de actuación y de gestión corporativa y dirigir los ya aprobados, dando cuenta a aquel de su cumplimiento.
- c) Proponer al Pleno la aprobación de los Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios y de sus Liquidaciones, así como de las Cuentas Anuales y del Informe de Gobierno Corporativo.
- d) Proponer al Pleno la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- e) Aprobar los procedimientos de contratación que garanticen las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.
- f) Proponer al Pleno la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles.
- g) Proponer al Pleno el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción.
- h) Establecer el procedimiento de ordenación de cobros y pagos.
- i) Inspeccionar la contabilidad general y la auxiliar de cada dependencia o servicio, así como el procedimiento de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades atribuidas al Tesorero.
- j) Proponer al Pleno la creación, modificación o supresión de Comisiones y Ponencias Consultivas.
- k) Ordenar la realización de informes y estudios relacionados con los fines de la Cámara.

- l) Inspeccionar y velar por el buen funcionamiento de los servicios de la Cámara.
- 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 acuerdos en materia de personal reservados a su competencia.
- 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.
- r) Decidir los establecimientos bancarios sistémicos donde hayan de depositarse los fondos de la Cámara y establecer la cuantía máxima de la caja.
- s) En casos de urgencia, adoptar acuerdos sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

Artículo 26.- Sesiones.

1. El Comité Ejecutivo se reunirá, por lo menos, cuatro veces al año.
2. Con carácter extraordinario, se reunirá el Comité Ejecutivo siempre que lo decida el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

Artículo 27.- Constitución.

1. El Comité Ejecutivo, para poder celebrar válidamente sus sesiones, debe estar constituido por, al menos, por la mitad más uno de sus miembros, presentes o representados.

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 constará la relación nominal de los asistentes y de los excusados, así como la circunstancia de no haberse podido celebrar la sesión por falta de quórum, salvo que se decida celebrarla con carácter, exclusivamente, informativo.

Artículo 28.- Acuerdos.

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

SECCIÓN 4ª

PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES

Artículo 29.- Presidente.

1. El Presidente ostenta la representación de la Cámara y la presidencia de todos sus órganos colegiados, siendo el responsable de la ejecución de sus acuerdos. A estos efectos, puede disponer 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 los que responde de su gestión.

2. El Presidente, sin perjuicio de su responsabilidad personal, puede delegar por escrito facultades concretas y determinadas en los Vicepresidentes, y en su defecto, en cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo, dando cuenta de ello al Pleno.
Cuando se trate de facultades meramente ejecutivas, puede delegarlas en el Secretario General y en el Director General.

Artículo 30.- Facultades.

Corresponden al Presidente las siguientes facultades:

- a) Asumir y 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 de las sesiones de los órganos colegiados de la Cámara.

- d) Presidir los Organismos e Instituciones que dependan de la Cámara.

- e) Firmar la correspondencia oficial de la Cámara que sea de competencia y, juntamente con el Secretario General, los escritos que se refieran al cumplimiento de los acuerdos del

Pleno y Comité Ejecutivo, así como, con su visto bueno, las certificaciones que aquel expida.

- f) Dar instrucciones para el despacho, tramitación y resolución de los asuntos que plantee la correspondencia oficial, y disponer, en su caso, que pasen a conocimiento del Pleno, del Comité Ejecutivo.
- g) Velar por la puntual ejecución y el exacto cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Cámara, dando al efecto las 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.
- j) En general, disponer todo aquello que fuere conveniente para la buena marcha de las actividades de la Cámara, dando cuenta de ello al Pleno y al Comité Ejecutivo.

Artículo 31.- Vicepresidentes.

1. Los Vicepresidentes deben coadyuvar a las tareas del Presidente, asistiéndole y, en su caso, ostentando su representación.
2. Los Vicepresidentes, por su orden, sustituyen al Presidente en todas sus funciones en los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante.
3. En estos mismos supuestos, los Vicepresidentes serán sustituidos, por este orden, por el Tesorero o el vocal de más edad del Comité Ejecutivo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ELECTORAL

SECCIÓN 1ª

VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL

Artículo 32.- Electores.

1. 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 de la Cámara, tienen la condición de electores de los vocales del Pleno previstos en el artículo 17.1.a) de este Reglamento.

2. Se entiende que una persona física o jurídica ejerce una actividad comercial, industrial o de servicios cuando por esta razón quede sujeta al Impuesto de Actividades Económicas en su Sección 1ª.

Artículo 33.- Censo electoral.

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

Grupo A.- INDUSTRIA

Comprende los electores inscritos en las divisiones 0, 1, 2, 3 y 4 de la Sección 1ª del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Este grupo se divide en las siguientes categorías:

- Categoría 1: GANADERIA, ENERGIA Y AGUA

Comprende a los electores inscritos en la División 1 del Impuesto sobre Actividades Económicas

Eligen **1** vocal.

- Categoría 2: QUIMICA Y METAL

Comprende los electores inscritos en las Divisiones 2 y 3 del Impuesto sobre Actividades Económicas

Eligen **1** vocal.

- Categoría 3: OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

Comprende los electores inscritos en la División 4 del Impuesto sobre Actividades Económicas

Eligen **1** vocal.

Grupo B.- CONSTRUCCIÓN

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

Eligen **1** vocal

Grupo C.- COMERCIO

Comprende a 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: COMERCIO

Comprende a los electores inscritos en las Agrupaciones 61 a la 66, ambas incluidas, de la División 6, de la Sección 1ª, del Impuesto sobre Actividades Económicas

Eligen **dos** vocales.

- Categoría 2: HOSTELERÍA

Comprende a los electores inscritos en las Agrupaciones 67 y 68 de la División 6, de la Sección 1ª, del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Eligen **un** vocal.

- Categoría 3: REPARACIONES, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Comprende los electores inscritos en la Agrupación 69 de la División 6, de la Sección 1ª del Impuesto sobre Actividades Económicas y la División 7 completa.

Eligen **un** vocal.

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: División 8

Comprende los electores inscritos en la División 8 del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Eligen **dos** vocales.

- Categoría 2:

Comprende los electores inscritos en las División 9 del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Eligen **dos** vocales.

Artículo 34.- Revisión del Censo electoral.

1.- El Censo electoral se elaborará y revisará anualmente por el Comité Ejecutivo con referencia al 1 de enero.

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

Artículo 35.- Procedimiento electoral.

El procedimiento para la elección de los vocales del Pleno previstos en el artículo 17.1. a) es el establecido por el Decreto 12/2015.

SECCIÓN 2ª

VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES

Artículo 36.- Propuesta.

1.- Las organizaciones empresariales intersectoriales e interterritoriales más representativas de la provincia de Palencia presentarán una lista de 3 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 17.1. b) es el establecido por el Decreto 12/2015, de 12 de febrero.

SECCIÓN 3ª

VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR APORTACIONES VOLUNTARIAS

Artículo 37.- Aportaciones mínimas.

1.- Los 3 vocales representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria, previstos en el artículo 17.1. c), serán elegidos exclusivamente entre las empresas que hayan realizado aportaciones económicas, efectivas y satisfechas, por un importe mínimo de mil euros/año. (1.000 euros/año).

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 el día de la publicación de la convocatoria de elecciones.

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, previa aprobación y aceptación por la Cámara en cada caso, 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 o norma que lo sustituya.

Artículo 38.- Mantenimiento de las aportaciones.

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 a la cantidad que se tuvo en cuenta para su inclusión en este grupo.

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.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS CONSULTIVOS

SECCIÓN 1ª

COMISIONES CONSULTIVAS

Artículo 39.- Definición.

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

2.- Están integradas por vocales del Pleno en la forma que establece el artículo 42 y tienen, exclusivamente, carácter consultivo para asesorar sobre asuntos concretos o articular propuestas sobre asuntos de su competencia para su posterior consideración y decisión por el Presidente, el Comité Ejecutivo o el Pleno.

3.- Sus informes y dictámenes no tendrán nunca carácter vinculante.

Artículo 40.- Competencias.

El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá, en cualquier momento, proponer la creación de una o varias Comisiones Consultivas.

Artículo 41.- Composición.

1.- Las Comisiones Consultivas estarán integradas por tres vocales, al menos, del Pleno, sin que un mismo vocal pueda pertenecer a más de tres.

2.- A las reuniones de las Comisiones Consultivas podrán ser convocados, a iniciativa de cada una de ellas, personal técnico de la Cámara y expertos en los asuntos a tratar.

Artículo 42.- Presidencia y Secretaría.

1.- Será Presidente nato de las Comisiones Consultivas el Presidente de la Cámara, quien podrá delegar de forma genérica en los coordinadores que designe el Pleno.

2.- Ejercerá de Secretario en todas las reuniones de las Comisiones el Secretario General, quien, de igual modo, podrá delegar en un técnico de la Cámara.

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

Artículo 43.- Nombramientos.

Todos los nombramientos de los componentes de las correspondientes Comisiones y de sus coordinadores se realizarán por el Pleno.

Artículo 44.- Reuniones y convocatoria.

1.- Las Comisiones se reunirán siempre que el Pleno, el Comité Ejecutivo, el Presidente de la Cámara o los coordinadores de la propia Comisión lo estimen oportuno.

2.- La convocatoria, por conducto del Secretario y con el Orden del Día, se hará por escrito, con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 45.- Reparto de asuntos.

A medida que ingresen en la Secretaría General las comunicaciones o propuestas sobre asuntos de la competencia de las Comisiones, serán remitidas a aquella Comisión a la que por su objeto correspondan a juicio del Presidente de la Cámara, quien podrá ordenar, asimismo, que un asunto sea estudiado por dos o más Comisiones.

Artículo 46.- Disolución.

Las Comisiones se disolverán automáticamente al concluir el cometido para el que fueron creadas.

SECCIÓN 2ª

PONENCIAS CONSULTIVAS

Artículo 47.- Ponencias Consultivas.

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 que se consideren de especial interés.

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

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

SECCIÓN 3ª

VOCALES ASESORES

Artículo 48.- Vocales asesores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2, 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 VI
RÉGIMEN ECONÓMICO

SECCIÓN 1ª

INGRESOS

Artículo 49.- Ingresos.

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

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

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

SECCIÓN 2ª

PRESUPUESTOS ORDINARIOS

Artículo 50.- Presupuesto Ordinario.

La Cámara formalizará anualmente un Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos atendiendo a las Instrucciones y Presupuestos-tipo que la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León pueda establecer al efecto.

Artículo 51.- Anteproyecto.

1.- El Presupuesto Ordinario de Gastos e Ingresos será elaborado por los Servicios correspondientes de la Corporación con arreglo a las instrucciones que reciban del Tesorero de la Corporación.

2.- El Presupuesto será sometido a la aprobación por el Pleno con antelación suficiente para su examen.

Artículo 52.- Proyecto.

El Pleno de la Cámara, sobre la base de la propuesta elaborada por el Comité Ejecutivo, aprobará el Proyecto de Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos para el año siguiente, elevándolo seguidamente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para su aprobación definitiva.

Artículo 53.- Liquidación.

1.- La Liquidación del Presupuesto Ordinario y las Cuentas Anuales, serán formuladas por el Comité Ejecutivo y sometida al informe de un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda, elegido libremente por la Corporación.

2.- La Liquidación del Presupuesto Ordinario y las Cuentas Anuales formuladas por el Comité Ejecutivo serán presentadas al Pleno para su aprobación.

3.- La Liquidación, las Cuentas Anuales, el informe de auditoría y el acuerdo del Pleno serán remitidos de inmediato a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para su aprobación definitiva.

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 Palencia y serán objeto de publicidad en la página web de la Cámara.

5. 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.

SECCIÓN 3ª

PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 54.- Presupuestos Extraordinarios.

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 de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, como también sus respectivas Liquidaciones sometidas previamente a informe de auditoría de cuentas.

SECCIÓN 4ª

CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Artículo 55.- Contabilidad.

1.- La Contabilidad de la Cámara, registrará diariamente el movimiento de ingresos y gastos, deberá reflejar cualquier tipo de actividad económica que realice, 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 56.- Tesorería.

1.- El Servicio de Tesorería de la Cámara se hará cargo de los fondos que se reciban, tanto por conceptos presupuestarios ordinarios y extraordinarios como por aquellos otros que puedan surgir con el carácter de imprevistos.

2.- También, efectuará los pagos en la forma y plazos que hayan sido aprobados por los órganos de gobierno de la Cámara.

3.- Asimismo, será el encargado de la custodia de los fondos existentes en caja en el domicilio de la Cámara y en la cuantía máxima establecida por el Comité Ejecutivo.

Artículo 57.- Pagos y subvenciones.

1.- Los pagos serán propuestos por el Tesorero, siguiendo el procedimiento aprobado por el Presidente y basando su propuesta en los Presupuestos Ordinarios o Extraordinarios que estén en vigor.

2.- 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.

3.- 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 5 por 100 del Presupuesto Ordinario de Ingresos, salvo autorización expresa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 58.- Movimientos de fondos.

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

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

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

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

Artículo 59.- Competencia de los órganos de Gobierno en materia económica

1.- El Pleno de la Cámara además de las facultades específicas que le confiere la legislación vigente y las que se disponen en el artículo 20 de este Reglamento, dispondrá de las siguientes en relación al Régimen Económico Corporativo:

a) 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.

b) 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 de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

c) 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.

2.- El Comité Ejecutivo de la Cámara además de las funciones establecidas en el artículo 25 de este Reglamento, tendrá, en relación al Régimen Económico Corporativo, las siguientes funciones:

a) Establecer y aprobar el censo de empresas de la Corporación, cuidando de su total y permanente actualización.

b) Confeccionar, de acuerdo con las instrucciones o modelos-tipo que, en su caso establezca la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, los presupuestos de ingresos y gastos, proponiendo su aprobación al Pleno de la Cámara antes del 1 de noviembre de cada año.

c) Liquidar las cuentas de cada ejercicio que serán sometidas a la aprobación del Pleno de la Cámara antes del 1º de Abril de cada año.

d) 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 de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

e) Cuidar de que el importe de las subvenciones o donaciones que se efectúen no excedan globalmente del 5% del Presupuesto Ordinario de los ingresos líquidos.

f) Decidir los establecimientos bancarios sistémicos donde hayan de depositarse los fondos de la Corporación.

g) Por delegación expresa del pleno, cualesquiera otras facultades y competencias no relacionadas anteriormente.

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

Artículo 60.- Funciones específicas del Tesorero en materia económica:

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.

CAPÍTULO VII

SECRETARIO GENERAL, DIRECTOR GENERAL Y PERSONAL

Artículo 61.- Secretario General.

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

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

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

- e) 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.
- f) Redactar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.
- g) Supervisar los servicios de la Cámara en aquellos aspectos que estén relacionados con sus funciones.
- h) Asistir, como Secretario, a las reuniones de las Comisiones o Ponencias Consultivas, si estas se crean, sin perjuicio de poder delegar esta función en los técnicos que estime procedente.
- i) Firmar, por orden del Presidente, la convocatoria de las sesiones del Pleno y Comité Ejecutivo.
- j) 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.
- k) Despachar, tramitar y resolver por sí, o a través de los Servicios a su cargo, toda la correspondencia de carácter oficial de la Cámara siguiendo, en su caso, las instrucciones del Presidente.
- l) 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 éste así lo determine y se trate de facultades meramente ejecutivas.
- m) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 62.- Director General.

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

2.- Corresponden al Director General las siguientes funciones:

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

b) Gestionar, junto con el Secretario General, los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de conformidad con las instrucciones que reciba del Presidente.

c) Dirigir y coordinar los servicios que la Cámara preste o administre, de cuyo funcionamiento será responsable ante el Pleno.

d) La jefatura del personal al servicio de la Cámara.

3.- El Director General asistirá, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.

4.- En caso de no existir el Director General, sus funciones serán asumidas por el Secretario General.

Artículo 63.- Personal.

1.- La Cámara tendrá el personal que sea necesario para el buen funcionamiento de los servicios que preste o administre.

2.- 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.

3.- 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.

4.- Todo el personal al servicio de la Cámara queda sujeto a la normativa laboral vigente y en particular, por Acuerdos Individuales Cámara – trabajador, no contrarios a la legislación vigente y por lo no regulado en estos Acuerdos, por el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Palencia.

CAPÍTULO VIII

SERVICIOS Y FUNCIONES DE LA CÁMARA

Artículo 64.-

La Cámara, en cuanto Corporación de Derecho Público, constituida para la representación, defensa y promoción de los intereses generales del comercio, de la industria y de los servicios de su demarcación, y como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, está obligada a realizar las obras y a prestar los servicios que le asigna la Ley Básica.

Artículo 65

La Cámara podrá desarrollar todas las funciones enumeradas en el artículo 5 de la Ley 4/2014, que afectan al principio de eficacia de la actuación administrativa, a la colaboración de las organizaciones profesionales, a la colaboración en formación, a las actividades de comercio exterior, así como a la mediación y al arbitraje.

Podrá desarrollar todas las funciones público- administrativas enumeradas en el artículo 5, así como las de carácter privado, desarrolladas en régimen de libre competencia

CAPÍTULO IX **DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES**

SECCIÓN 1ª

REPRESENTACIÓN DE LA CÁMARA

Artículo 66.- Presidente.

El Presidente de la Cámara es el representante nato de esta ante el Consejo Regional 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, y asistirá a sus reuniones, participando, en su caso, en sus órganos de gobierno, e informará al Pleno de su gestión y actuación.

Artículo 67.- Representantes.

1.- Sin perjuicio de que el Presidente sea el representante nato de la Cámara ante toda clase de Organismos y Entidades, a su propuesta, el Comité Ejecutivo designará, dando cuenta al Pleno, a la persona más idónea para ostentar la representación de la Cámara en cada caso concreto.

2.- Si el acuerdo del Comité Ejecutivo no fuera adoptado por unanimidad, se elevará propuesta de dos candidatos al Pleno, para su elección.

3.- En todo caso, en la elección de representantes de la Cámara ante cualquier clase de Organismo Público, se atenderá al procedimiento específico que estos tuviesen establecido.

CAPÍTULO X **HONORES, PREMIOS Y DISTINCIONES**

Artículo 68.- Medalla al Mérito.

- 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 XI **RELACIÓN CON OTRAS CÁMARAS Y** **CONSEJOS**

Artículo 69.- Relaciones con otras Cámaras.

La Cámara formará parte de todas aquellos Consejos, Conferencias o Asambleas interprovinciales de Cámaras de Comercio 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.

Artículo 70.- Consejo Regional de Cámaras.

La Cámara formará parte del Consejo Regional de Cámaras Oficiales de Castilla y León en la forma que determine la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

CAPÍTULO XII **RECLAMACIONES Y RECURSOS**

Artículo 71.- Recursos.

1.- Las resoluciones y los acuerdos de los órganos de gobierno de la Cámara dictados en el ejercicio de sus funciones público-administrativas, así como los que afecten a su régimen electoral, serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso administrativo formulado ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

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

3.- 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 XIII **SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN**

Artículo 72.- Suspensión y disolución.

1.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León podrá suspender la actividad de los órganos de gobierno de la Cámara, 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 aquéllos.

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

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 nuevas elecciones, prorrogándose la actuación del órgano de gestión hasta la constitución de los nuevos órganos de gobierno de la Cámara.

3.- 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 la Comunidad Autónoma de Castilla y León podrá acordar la extinción de la Cámara, adscribiéndose su patrimonio, previa liquidación por el órgano de gestión a que se refiere el apartado 2.

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

4.- Contra las resoluciones de suspensión, disolución y extinción dictadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y que pongan fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo 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 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día veintiséis de noviembre de dos mil quince.

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA GENERAL,

Vicente Villagrà Blanco

Rosa González Calvo