



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE  
ALBACETE**

## **Capítulo I.- Disposiciones Generales**

### **Artículo 1.- Constitución y régimen jurídico.**

1.1. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete (en lo sucesivo también la Cámara) fue fundada el 30 de noviembre de 1899.

1.2. La Cámara se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

a) Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación (en lo sucesivo, Ley Básica de Cámaras o Ley 4/2014).

b) Real Decreto 669/2015, de 7 de julio, por el que se desarrolla la Ley 4/2014.

c) Ley 6/2017, de 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha (en lo sucesivo, Ley de Cámaras de Castilla-La Mancha o Ley 6/2017).

d) Decreto 65/2018, de 18 de septiembre, por el que se regula el procedimiento electoral de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha (en lo sucesivo, Decreto 65/2018).

1.3. Le es de aplicación, con carácter supletorio, la legislación referente a la estructura y funcionamiento de las Administraciones Públicas en cuanto sea conforme con su naturaleza y finalidades.

1.4. La contratación y el régimen patrimonial de la Cámara se rigen, en todo caso, por el derecho privado, garantizando las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

1.5. Asimismo, en el ámbito de sus actuaciones en el marco del derecho administrativo, estará sujeta a lo dispuesto en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y a la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha.

1.6. Su régimen interno se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento, y en todo lo no previsto por el mismo, por las normas y disposiciones reseñadas en los párrafos anteriores.

### **Artículo 2.- Naturaleza jurídica.**

2.1. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete es una corporación de derecho público que goza de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de las funciones que tiene legalmente atribuidas.

2.2. La Cámara podrá ejercitar todas las acciones y utilizar todos los medios y recursos que le reconocen las leyes, en sus relaciones con el Gobierno estatal y con el Gobierno regional, con las Autoridades y órganos de las Administraciones públicas, así como con cualesquiera organismos, corporaciones, entidades, y personas físicas y jurídicas.

2.3. La Cámara se configura como entidad consultiva y de colaboración con las Administraciones Públicas, y especialmente con la Administración pública que la tutela, sin menoscabo de los intereses privados que persigue.

2.4. La Cámara está sometida a la tutela administrativa del órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios, así como a la de la Administración del Estado en lo que se refiere a las actividades relativas al comercio exterior, en ambos casos con la extensión y en los términos establecidos en su normativa reguladora.

### **Artículo 3.- Finalidad.**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete tiene como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria y los

servicios, así como la asistencia y prestación de servicios a las empresas que ejerzan estas actividades en su demarcación territorial. Asimismo, ejercerá las funciones de carácter público que le atribuye la legislación estatal básica y la Ley 6/2017, de 14 de diciembre, por la que se regulan las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha, y las que le puedan ser asignadas con arreglo a los instrumentos que establece el ordenamiento jurídico, por las Administraciones Públicas, y en especial, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **Artículo 4.-** Ámbito territorial, domicilio y delegaciones.

4.1. El ámbito territorial de la Cámara es el de la provincia de Albacete.

4.2. La Cámara tiene su domicilio corporativo o social en la ciudad de Albacete. Los órganos de gobierno podrán celebrar reuniones en cualquier lugar de la provincia.

4.3. Con independencia del domicilio corporativo, la Cámara podrá establecer en cualquier localidad de su demarcación las oficinas, dependencias y delegaciones que se consideren convenientes, previo acuerdo del Pleno de la Corporación y comunicación del mismo al órgano tutelar.

### **Capítulo II.- Funciones**

#### **Artículo 5.-** Funciones público-administrativas.

5.1. La Cámara tendrá las funciones de carácter público-administrativo contempladas en la Ley 4/2014.

5.2. Asimismo, corresponde a la Cámara las funciones público-administrativas recogidas en la Ley 6/2017.

#### **Artículo 6.-** Funciones de carácter privado. Arbitraje y mediación.

6.1. Además de las funciones de carácter público-administrativo señaladas en el artículo anterior, la Cámara podrá llevar a cabo otras actividades que tendrán carácter privado y se prestarán en régimen de libre competencia que contribuyan a la defensa, apoyo o fomento del comercio, la industria y los servicios, o que sean de utilidad para el desarrollo de las indicadas finalidades, conforme a lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley 6/2017.

6.2. La Cámara podrá desempeñar la función de mediación y arbitraje nacional e internacional, a través de la creación de una corte de arbitraje, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Artículo 7.-** Participación en asociaciones, fundaciones y sociedades. Convenios de colaboración.

Para el desarrollo de sus funciones, y previa autorización del órgano tutelar, la Cámara podrá promover o participar en toda clase de asociaciones, fundaciones y sociedades civiles o mercantiles, así como celebrar los oportunos convenios de colaboración con las administraciones públicas y organizaciones empresariales, conforme a las previsiones de los apartados 6 a 9 del artículo 6 de la Ley 6/2017.

### **Capítulo III.- Adscripción y Censos**

#### **Artículo 8.-** Adscripción.

Las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que ejerzan actividades comerciales, industriales o de servicios y que cuenten con establecimientos, delegaciones o agencias en el ámbito territorial de la provincia de Albacete, formarán parte de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete, en los términos a los que se refiere el artículo 7 de la Ley 6/2017, procediéndose a la adscripción de oficio de las mismas.

#### **Artículo 9.- Censo de Empresas.**

9.1. La Cámara elaborará un Censo Público de Empresas del que formarán parte las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que ejerzan las actividades comerciales, industriales, y de servicios con domicilio en la provincia de Albacete, para cuya elaboración contarán con la colaboración de la administración tributaria competente así como de otras administraciones que aporten la información necesaria, garantizando, en todo caso, la confidencialidad en el tratamiento y el uso exclusivo de dicha información.

9.2. Para la elaboración del Censo Público de Empresas, las administraciones tributarias competentes, facilitarán a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, y a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete los datos del Impuesto sobre Actividades Económicas y los censales de las empresas que sean necesarios. Únicamente tendrán acceso a la información facilitada por la administración tributaria los empleados de la Cámara que determine el pleno.

Esta información se empleará para la elaboración del Censo Público de Empresas, para el cumplimiento de las funciones público-administrativas que la legislación vigente atribuye a la Cámara, así como para la elaboración del Censo Electoral.

#### **Artículo 10.- Censo Electoral.**

El Censo Electoral de la Cámara comprende la totalidad de los electores clasificados en grupos que se recoge en el Anexo a este Reglamento, en atención a la importancia económica de los diversos sectores representados, en el ámbito de la provincia de Albacete, en los términos previstos en la Ley 6/2017 y el Decreto 65/2018.

#### **Artículo 11.- Censo de empresas de aportación voluntaria.**

La Cámara elaborará anualmente un Censo específico constituido por las personas físicas o jurídicas que, formando parte del Censo Electoral, hayan realizado aportaciones voluntarias a la Cámara.

Este Censo contendrá, además de los datos reflejados en el Censo Electoral general, las aportaciones voluntarias efectuadas por las personas físicas o jurídicas, indicando su fecha y anualidad a la que correspondan, y se revisará anualmente por el Comité Ejecutivo con referencia al 1 de enero de cada año.

### **Capítulo IV.- Órganos de Gobierno.**

#### **Artículo 12.- Órganos de Gobierno.**

Los órganos de gobierno de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete son el Pleno, el Comité Ejecutivo y la Presidencia.

#### **Sección 1ª.- El Pleno.**

#### **Artículo 13.- Composición del Pleno.**

13.1. El Pleno es el órgano supremo de gobierno y de representación de la Cámara. Estará compuesto por 24 Vocales, cuyo mandato durará cuatro años.

13.2. Se compondrá de los miembros que se enumeran a continuación:

a) 16 Vocales elegidos mediante sufragio libre, igual, directo y secreto entre todos los electores de la demarcación de la Cámara, según la clasificación por grupos establecida en el Anexo del presente Reglamento.

El procedimiento electoral para elegir a estos 16 miembros del Pleno es el establecido en el Decreto 65/2018.

b) 4 Vocales serán representantes de empresas y personas de reconocido prestigio de la vida económica dentro de la circunscripción de la Cámara.

Estos Vocales se designarán a propuesta de las organizaciones empresariales intersectoriales y territoriales más representativas, para lo que presentarán la lista de candidatos propuestos en número que corresponda a las vocalías a cubrir.

El procedimiento para la elección de estos vocales del Pleno es el previsto en el Decreto 65/2018.

c) 4 Vocales elegidos entre las empresas que hayan realizado aportaciones voluntarias en la demarcación de la Cámara.

Estos Vocales serán elegidos exclusivamente entre las empresas que hayan realizado aportaciones económicas, efectivas y satisfechas en cada mandato, por un importe mínimo anual de 1.800,00 euros al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la finalización del período previsto para la presentación de reclamaciones al Censo Electoral establecido en el Decreto 65/2018.

A estos efectos se entenderá por aportaciones voluntarias las contribuciones dinerarias entregadas a la Cámara para el cumplimiento de sus fines sin contraprestación.

Los candidatos por este grupo, en caso de resultar elegidos, mantendrán sus aportaciones mínimas durante todo el mandato. Se entiende cumplido dicho compromiso cuando dentro de cada año natural del mandato se realice una aportación equivalente, como mínimo, a la aportación que se tuvo en cuenta para su inclusión en este grupo.

En el caso de no mantenerse dichas aportaciones económicas, se declarará su vacante en el Pleno y se procederá, en su caso, a la elección de nuevos miembros del mismo.

El procedimiento para la elección de estos vocales del Pleno es el previsto en el Decreto 65/2018.

En el caso de que no exista un número suficiente de empresas que hayan realizado aportaciones voluntarias por importe superior a la cuantía antes señalada para alcanzar el número de Vocales establecidos en este apartado, las Vocalías no cubiertas incrementarán las de la letra b).

13.3. Podrán asistir a las reuniones del Pleno, con voz, pero sin voto, como Vocales Cooperadores, 5 personas de reconocido prestigio de la vida económica del ámbito territorial de la Cámara o representantes de universidades o entidades económicas o sociales seleccionados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 6/2017.

13.4. La persona titular de la Secretaría General (en adelante también "Secretaría General" o "Secretaría") y la persona titular de la Dirección Gerencia (en adelante también "Dirección Gerencia"), si lo hubiera, asistirán con voz pero sin voto, a las reuniones del Pleno. Además, un representante designado por el órgano tutelar será convocado a todas las reuniones del Pleno en las mismas condiciones que sus miembros.

13.5. La condición de Vocal es única e indelegable, no teniendo carácter retribuido. Tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto, en su caso, a las sesiones que celebre el Pleno.

13.6. Las empresas elegidas, sean personas físicas o jurídicas, no podrán ostentar en el Pleno más de una representación de los grupos en que está dividida su composición.

13.7. Las empresas constituidas por una persona física que hayan sido elegidas miembros del Pleno de la Cámara, 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, por medio de la persona física que designen, pudiendo variarse dicha designación previa comunicación escrita a la Presidencia de la Cámara consignada en Secretaría General.

13.8. Los miembros del Pleno cesan tras la convocatoria de elecciones, permaneciendo en funciones hasta la toma de posesión de sus nuevos miembros.

**Artículo 14.- Pérdida de la condición de miembros del Pleno y vacantes.**

14.1. Se perderá la condición de miembro del Pleno:

- a) Cuando por circunstancias sobrevenidas deje de concurrir algún requisito necesario de elegibilidad previsto legalmente.
- b) Por no haber tomado posesión dentro del plazo previsto en la normativa.
- c) Por falta injustificada de asistencia a las sesiones del Pleno durante tres veces dentro del año, sin perjuicio del trámite de audiencia ante el Pleno.
- d) Por dimisión o renuncia.
- e) Por cualquier causa que le incapacite para el desempeño del cargo.
- f) Por resolución administrativa o judicial firme que anule su elección o proclamación como candidato.
- g) Por fallecimiento.
- h) Por extinción de la persona jurídica de la que ostentase su representación en su elección como miembro del Pleno.
- i) Por revocación de su nombramiento, en el caso de los vocales referidos en la letra b) del artículo 13.2 de este Reglamento.
- j) Por la no realización de aportaciones voluntarias durante el periodo en que haya resultado electo en representación de los vocales de la letra c) del artículo 13.2 de este Reglamento.

14.2. Las vacantes producidas por la pérdida de condición de miembro del Pleno por cualquiera de las causas contempladas en el apartado anterior, se proveerán en el caso de los vocales del artículo 13.2 a) del presente Reglamento, mediante sustitución por el siguiente candidato más votado dentro de su grupo. Si no hubiera otro candidato, la vacante se cubrirá mediante sorteo en el grupo de que se trate.

La persona elegida ocupará su puesto por el tiempo que faltare para cumplir el mandato de aquél a quien suceda.

14.3. En el caso de los Vocales del artículo 13.2 b), la Secretaría de la Cámara comunicará esta circunstancia a las organizaciones empresariales intersectoriales y territoriales más representativas para que procedan a la designación de nuevos Vocales. La persona elegida ocupará su puesto por el tiempo que faltare para cumplir el mandato de aquél a quien suceda.

14.4. En el caso de los Vocales del artículo 13.2 c) las vacantes producidas se cubrirán mediante sustitución por el siguiente candidato más votado. Si no hubiera otro candidato, la vacante se cubrirá con las siguientes empresas que mayor aportación voluntaria hayan realizado a la Cámara.

La persona elegida ocupará su puesto por el tiempo que faltare para cumplir el mandato de aquél a quien suceda.

14.5. Cuando se trate de vacantes producidas como consecuencia de haber desaparecido la relación de representación o la vinculación entre el Vocal y la persona jurídica a la cual representaba, el Vocal se sustituirá por aquel que determine la empresa.

14.6. Cuando la vacante producida en el Pleno tenga como consecuencia una vacante en el Comité Ejecutivo, o la de la propia Presidencia de la Cámara, se procederá a cubrir primero la vacante del Pleno. Celebrada esta elección, se proveerá la vacante del cargo de la Presidencia o del resto del Comité Ejecutivo en sesión convocada al efecto de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del presente Reglamento.

La persona elegida ocupará el cargo por el tiempo que faltare para cumplir el mandato aquel a quien suceda.

14.7. Cualquier persona física que represente a una empresa deberá acreditar de forma fehaciente ante la Secretaría de la Cámara la representación que dice ostentar.

## **Artículo 15.- Funciones del Pleno.**

15.1. De conformidad con lo establecido en la Ley 6/2017, corresponden al Pleno las siguientes funciones:

- a) La elección y cese de la persona titular de la Presidencia, de los miembros del Comité Ejecutivo, de los Vocales cooperadores y, si procede, de los delegados territoriales.
- b) El control y fiscalización de los demás órganos de gobierno de la Cámara.
- c) La aprobación provisional del Reglamento de Régimen Interior y de sus modificaciones, para su remisión al órgano tutelar a los efectos de su aprobación definitiva.
- d) La aprobación de todo tipo de convenios de colaboración, previa autorización del órgano tutelar.
- e) La adopción de los acuerdos relativos a la creación o participación de la Cámara en asociaciones, fundaciones y sociedades civiles o mercantiles, así como de los acuerdos para su supresión o finalización de la participación, previa autorización del órgano tutelar.
- f) La aprobación anual a propuesta del Comité Ejecutivo, de la plantilla de personal, en la que se relacionarán, debidamente clasificados, todos los puestos de trabajo, con expresión de su denominación, funciones y categoría, así como de los criterios para su provisión.
- g) La aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal de cada Cámara.
- h) El nombramiento y cese de los titulares de las Vicepresidencias, de quien ocupe la Secretaría General de la Cámara, la Tesorería, la Dirección Gerencia, si la hubiere y del personal de alta dirección al servicio de la misma, que serán comunicados al órgano tutelar.
- i) La aprobación inicial del presupuesto ordinario y, en su caso, extraordinario y de sus liquidaciones, de las cuentas anuales de la Cámara, así como su sometimiento al órgano tutelar para su aprobación definitiva.
- j) La enajenación, disposición y gravamen de bienes y derechos pertenecientes al patrimonio cameral y la concertación de operaciones de crédito.
- k) La adopción de acuerdos sobre el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción.
- l) La aprobación de los planes de actuación.
- m) La constitución de comisiones consultivas y ponencias.
- n) El nombramiento y cese de los representantes de la Cámara en el Consejo de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha y en todo tipo de entidades públicas y privadas.
- ñ) Aquellas otras atribuidas por la Ley 6/2017, sus normas de desarrollo y el presente Reglamento de Régimen Interior.

15.2. El Pleno de la Cámara podrá delegar en el Comité Ejecutivo el ejercicio de las funciones con la letra d), k), m) y ñ) de apartado anterior, siendo necesario comunicar esta delegación y su revocación al órgano tutelar.

Las delegaciones conferidas por el Pleno no podrán exceder de su periodo de mandato, extinguiéndose automáticamente en el momento en que se renueve el Pleno de la Cámara.

## **Artículo 16.- Funcionamiento: Convocatoria de las sesiones, quórum, adopción de acuerdos y actas.**

16.1. El Pleno de la Cámara celebrará un mínimo de cuatro sesiones ordinarias al año.

16.2. El Pleno podrá reunirse también en sesiones extraordinarias, que se celebrarán por acuerdo de la Presidencia, bien por decisión propia, bien cuando lo solicite el Comité Ejecutivo o una cuarta parte de los miembros del Pleno, con expresión de los asuntos a tratar.

En todo caso, la Presidencia convocará sesión extraordinaria del Pleno cuando deban adoptarse acuerdos relativos a la modificación del Reglamento de Régimen Interior.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

16.3. La asistencia a las sesiones del Pleno es obligatoria para sus miembros. No está permitida la delegación.

16.4. Para la válida celebración del mismo se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría General o, en su caso, de quienes les sustituyan conforme al presente Reglamento.

16.5. La constitución válida del Pleno y la adopción de acuerdos en el seno del mismo requiere la concurrencia de los siguientes quórum de asistencia y mayorías:

Para la válida constitución del Pleno en primera convocatoria será necesaria la asistencia mínima de las dos terceras partes de sus miembros, y para la adopción de acuerdos el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes. Cuando en primera convocatoria no se haya conseguido reunir 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 la celebración de la primera. Para la válida constitución del Pleno en segunda convocatoria será necesaria la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros, y para la adopción de acuerdos, el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

De no poder constituirse válidamente el Pleno en sesión ordinaria por falta de quórum, el Comité Ejecutivo resolverá los asuntos de extrema urgencia, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno en la primera reunión que éste celebre.

16.6. La convocatoria de las sesiones del Pleno será realizada por la Presidencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en las sesiones extraordinarias urgentes, en las que podrá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas.

La convocatoria podrá realizarse por medios telemáticos.

A la convocatoria se acompañará el orden del día de la sesión y, en su caso, la propuesta del acta de la reunión anterior.

La documentación relativa a los asuntos recogidos en el orden del día deberá encontrarse a disposición de los miembros del Pleno en las dependencias de la Secretaría General de la Cámara con idéntica antelación a la prevista para la convocatoria.

16.7. Antes de abrirse la sesión, la Secretaría General dará cuenta de las excusas presentadas por los miembros ausentes, y de si existe o no quórum para la válida constitución del Pleno. En caso negativo, la sesión no llegará a celebrarse y la Secretaría levantará acta en la que dejará constancia de la relación nominal de asistentes, así como de las excusas presentadas y de cualesquiera otras circunstancias que hayan motivado la falta de celebración de la sesión por falta de quórum.

16.8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del Pleno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

En ningún caso el Pleno podrá deliberar sobre asuntos, ni adoptar resoluciones o acuerdos, que no estén incluidos en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 17.- Orden de las sesiones.**

En general, el orden de las sesiones del Pleno será el siguiente:

17.1. Después de declarada abierta la sesión por la Presidencia, y si hubiere quórum de asistencia, se dará lectura al acta de la sesión anterior, si no se hubiera remitido con anterioridad a todos los reunidos; a continuación, en todo caso, se manifestará por los vocales con derecho a voto su conformidad o reparos.

17.2. A continuación, se examinarán los puntos que integren el orden del día de la sesión, dirigiendo la misma la persona titular de la Presidencia, que dará a las cuestiones la amplitud que estime más adecuada para el debate.

17.3. Antes de levantar la sesión, la Presidencia abrirá el turno de posibles ruegos y preguntas, pudiéndose formular por los miembros del Pleno, de palabra, lo que estimen conveniente.

17.4. La Presidencia levantará la sesión, cuando no haya más asuntos que tratar.



17.5. Por acuerdo del Pleno, y a propuesta de la Presidencia, se podrá suspender la sesión, para reanudarla horas después o en el día que se designe, sin previa convocatoria por escrito.

#### **Artículo 18.- Votaciones.**

18.1. Las votaciones, salvo que el acuerdo se adopte por aclamación, podrán realizarse de las siguientes formas:

- a) A mano alzada, que será la votación ordinaria, anunciándose, por la Secretaría, en cada caso, su resultado.
- b) Nominales, cuando lo pidan al menos cinco miembros del Pleno con derecho a voto. La votación nominal se verificará leyendo la Secretaría la lista de los miembros del Pleno con derecho a voto del Pleno de la Cámara y contestando estos desde su asiento y por el orden en que sean llamados "sí" o "no", según su voto sea de aprobación o desaprobación.
- c) Nominales secretas, por papeletas, cuando así se acuerde por mayoría de los miembros presentes, o así lo establezca el Reglamento.

18.2. Los miembros del Pleno tendrán obligación de votar y no podrán ausentarse de la sala hasta que, hecho el recuento de votos, se haya declarado el resultado. Iniciada una votación, no se interrumpirá por causa alguna, ni se concederá la palabra a ningún asistente.

18.3. La Cámara podrá hacer públicos los acuerdos que adopte salvo que afecten a materias reservadas o de régimen interior. Cuando la Presidencia lo considere oportuno, previo acuerdo del Comité Ejecutivo, podrá disponer que las sesiones sean públicas.

18.4. En las decisiones que sean sometidas a votación en el Pleno, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

#### **Artículo 19.- Actas.**

La persona titular de la Secretaría General levantará acta de cada sesión, que certificará con su firma y con el visto bueno de la Presidencia, correspondiendo su custodia y archivo a la Secretaría General.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto al régimen de las actas, se aplicará lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o normativa que la sustituya. La Secretaría General hará constar en el acta las excusas de asistencia de los miembros del Pleno recibidas.

### **Sección 2ª.- El Comité Ejecutivo.**

#### **Artículo 20.- Composición del Comité Ejecutivo.**

20.1. El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara, y sus miembros serán elegidos por el Pleno, en votación nominal y secreta, de entre sus vocales con derecho a voto.

20.2. El Comité Ejecutivo de la Cámara estará integrado por la persona titular de la Presidencia, dos Vicepresidencias, la Tesorería y 3 Vocales.

La composición del Comité deberá guardar la proporcionalidad de los grupos del Pleno, y en el caso de que ello no resulte posible, se garantizará, en todo caso, la presencia de representantes de cada uno de los grupos de vocales del Pleno a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 13.2 del presente Reglamento.

20.3. La condición de miembro del Comité Ejecutivo tiene carácter personal. Si un miembro del Comité cesa, por cualquier causa, en la representación de su empresa en la Cámara, el nuevo representante que pueda designar la empresa lo sustituirá únicamente en el Pleno, sin que este nombramiento comporte también la sucesión en la condición de miembro del Comité Ejecutivo.

20.4. La persona titular de la Secretaría General y la de la Dirección Gerencia, si la hubiera, asistirán con voz pero sin voto a las reuniones del Comité Ejecutivo.

20.5. Los cargos del Comité Ejecutivo no serán remunerados.

20.6. El órgano tutelar podrá nombrar un representante que, sin la condición de miembro, tendrá voz pero no voto en las sesiones del Comité Ejecutivo, a la que deberá ser convocado en las mismas condiciones que todos sus miembros.

**Artículo 21.- Pérdida de la condición de miembro del Comité Ejecutivo y vacantes.**

21.1. Con independencia de la terminación normal de sus mandatos, la persona titular de la Presidencia y los miembros del Comité Ejecutivo podrán cesar:

- a) Por la pérdida de la condición de miembro del Pleno.
- b) Por acuerdo del Pleno, adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros, según lo que reglamentariamente se establezca.
- c) Por renuncia, que no implique la pérdida de su condición de vocal del Pleno.
- d) Por la falta de asistencia injustificada a las sesiones del Comité Ejecutivo, por tres veces consecutivas o cuatro veces no consecutivas dentro del año natural, previa incoación y tramitación por el Pleno del correspondiente procedimiento en el que se deberá asegurar un trámite de audiencia al interesado.

21.2. La vacante de la Presidencia o la de cualquier miembro del Comité Ejecutivo por causa distinta de la terminación del mandato, se cubrirá por el procedimiento previsto en el presente artículo.

21.3. Producida la vacante de la Presidencia o la de cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo, se convocará sesión extraordinaria del Pleno dentro de los quince días siguientes con fin de cubrirlos. Si las vacantes, por su número, comprometiesen la posibilidad de celebrar sesiones del Comité Ejecutivo por falta de quórum, la Presidencia convocará sesión extraordinaria del Pleno con carácter de urgencia para la provisión de dichas vacantes. Si la vacante fuese de la Presidencia, la facultad de convocar al Pleno corresponderá a quien le sustituya legalmente.

21.4. Una vez convocado el Pleno, las vacantes de la Presidencia o de los restantes miembros del Comité Ejecutivo serán cubiertas por el procedimiento previsto en el artículo 28 del presente Reglamento de Régimen Interior. El nuevo vocal deberá ser elegido entre los del mismo grupo al que pertenecía el vocal cuya vacante se trata de cubrir, con la única excepción de la Presidencia. La elección para la provisión de la vacante de la Presidencia se realizará entre la totalidad de los miembros del Pleno, aun cuando se quiebre la proporcionalidad a que se refiere el artículo 20.2 del presente Reglamento de Régimen Interior.

21.5. Los elegidos para ocupar las vacantes de la Presidencia o de los miembros del Comité Ejecutivo, lo serán sólo por el tiempo que reste para cumplir el mandato regular durante el cual se hubiera producido la vacante.

**Artículo 22.- Funciones del Comité Ejecutivo.**

El Comité Ejecutivo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar u ordenar la realización de informes y estudios relativos a los fines de la Corporación.
- b) Proponer al Pleno los planes de actuación, así como realizar y dirigir los ya aprobados, dando cuenta a aquél de su cumplimiento.
- c) La gestión y la administración ordinaria de la Cámara.
- d) Elaborar los proyectos de presupuestos ordinarios y, en su caso, extraordinarios y presentarlos al Pleno para su aprobación inicial.
- e) Confeccionar las liquidaciones de presupuestos y las cuentas anuales y presentarlas al Pleno para su aprobación inicial.
- f) Elaborar los proyectos de la plantilla de personal, así como los criterios para su provisión, para su aprobación por el Pleno.
- g) La contratación del personal.
- h) Aprobar y revisar el censo electoral y resolver las impugnaciones al mismo.
- i) Velar por el normal funcionamiento de los servicios de la Cámara.
- j) Ejercer las competencias que le sean delegadas o encomendadas por el Pleno.

k) Adoptar, en caso de urgencia, decisiones sobre competencias que correspondan al Pleno, dando cuenta al mismo, para su ratificación expresa, en la primera sesión que el Pleno celebre.  
l) Aquellas otras que le sean atribuidas por las normas de desarrollo de la Ley 6/2017.

**Artículo 23.- Funcionamiento: Convocatoria de las sesiones, quórum, adopción de acuerdos, votaciones y actas.**

23.1. El Comité Ejecutivo de la Cámara celebrará un mínimo de seis sesiones ordinarias al año, con carácter bimestral.

23.2. El Comité Ejecutivo podrá reunirse también en sesiones extraordinarias, que se celebrarán por acuerdo de la Presidencia, bien por decisión propia, bien cuando lo soliciten tres de los miembros del propio Comité Ejecutivo.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias con carácter de urgencia para adoptar acuerdos sobre aquellas cuestiones que, a juicio de la Presidencia o de al menos la mitad de los miembros del Comité Ejecutivo, deban resolverse de forma perentoria. En especial, se convocará sesión extraordinaria y urgente cuando no pueda constituirse válidamente el Pleno y el Comité Ejecutivo deba resolver asuntos de extrema urgencia, dando cuenta a aquél, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 k) del presente este Reglamento de Régimen Interior.

23.3. La asistencia a las sesiones del Comité Ejecutivo es obligatoria para sus miembros. No está permitida la delegación.

23.4. La válida constitución del Comité Ejecutivo requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros —entre los que deberá encontrarse necesariamente la persona titular de la Presidencia (o quien deba sustituirla en el ejercicio de sus funciones)— y la de la Secretaría General de la Corporación (o quien deba sustituirla en el ejercicio de sus funciones).

23.5. La convocatoria de las sesiones del Comité Ejecutivo será realizada por la Presidencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en las sesiones extraordinarias urgentes, en las que podrá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas.

A la convocatoria, que podrá realizarse por medios telemáticos, se acompañará el orden del día de la sesión y, en su caso, la propuesta del acta de la reunión anterior.

La documentación relativa a los asuntos recogidos en el orden del día deberá encontrarse a disposición de los miembros del Comité Ejecutivo en las dependencias de la Secretaría General de la Cámara, para su examen y consulta, con idéntica antelación a la prevista para la convocatoria.

23.6. Antes de abrirse la sesión, la Secretaría dará cuenta de las excusas presentadas por los miembros ausentes, y de si existe o no quórum para la válida constitución del Comité Ejecutivo. En caso negativo, si la sesión no llegará a celebrarse, la Secretaría levantará acta en la que dejará constancia de la relación nominal de asistentes, así como de las excusas presentadas y de cualesquiera otras circunstancias que hayan motivado la falta de celebración de la sesión por falta de quórum.

23.7. Los acuerdos del Comité Ejecutivo serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

23.8. Las votaciones solo serán secretas, por papeletas, cuando así lo soliciten al menos tres miembros del Comité Ejecutivo.

23.9. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

En ningún caso el Comité Ejecutivo podrá deliberar sobre asuntos, ni adoptar resoluciones o acuerdos, que no estén incluidos en el ámbito de sus competencias.

23.10. Los miembros del Comité Ejecutivo podrán consultar los documentos que obren en los servicios de la Cámara y recabar informes de la Secretaría General, cuando lo consideren necesario para el correcto desempeño de sus funciones.

Los documentos e informes a que se refiere el párrafo anterior deberán ser solicitados a través de la Presidencia, con una antelación mínima de dos días a la celebración de las sesiones del Comité Ejecutivo.

23.11. Las actas del Comité Ejecutivo se firmarán por la Presidencia y la Secretaría General, correspondiendo su custodia y archivo a la Secretaría General. Será de aplicación lo previsto en el presente Reglamento para las actas del Pleno.

### **Sección 3ª.- La Presidencia.**

#### **Artículo 24.- Representación y mandato.**

La persona titular de la Presidencia ostentará la representación de la Cámara, impulsará y coordinará la actuación de todos sus órganos y presidirá todos sus órganos colegiados, siendo responsable de la ejecución de sus acuerdos. Este cargo tendrá un mandato de cuatro años, pudiendo ser reelegido, consecutivamente, por una sola vez.

#### **Artículo 25.- Funciones de la persona titular de la Presidencia.**

A la persona titular de la presidencia le corresponden las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Pleno, del Comité Ejecutivo y de cualquier otro órgano colegiado de la Cámara, dirimiendo con su voto de calidad los empates que se produzcan.
- b) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados de la Cámara.
- c) Disponer gastos dentro de los límites que el Pleno establezca y ordenar a la Tesorería todos los pagos, debiendo rendir cuentas al Pleno.
- d) Asumir y llevar la representación de la Cámara en los actos oficiales, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación en otro miembro del Comité Ejecutivo o en la persona titular de la Secretaría General.
- e) Presidir los organismos e instituciones que dependan de la Cámara, salvo que se disponga otra cosa en sus estatutos.
- f) Visar las actas y las certificaciones que de los acuerdos hayan de librarse.
- g) Adoptar las medidas disciplinarias que procedan, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.
- h) Representar a la Cámara en todos los actos jurídicos y ejercitar los derechos y las acciones que a ella correspondan.
- i) En casos de urgencia, adoptar las resoluciones que sean necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la Cámara y de los servicios camerales, dando cuenta al Comité Ejecutivo en la primera sesión que éste celebre.
- j) Ejercer cuantas otras funciones le encomienden las leyes, las normas de desarrollo de las mismas y este Reglamento de Régimen Interior.

### **Sección 4ª.- Otros Cargos**

#### **Artículo 26.- Las Vicepresidencias.**

26.1. Se designarán dos Vicepresidencias, que serán elegidas y cesadas por acuerdo del Pleno de entre sus miembros.

26.2. Las Vicepresidencias 1.ª y 2.ª sustituirán, por su orden, a la Presidencia, en la totalidad de sus funciones, en los supuestos de ausencia, enfermedad, vacante o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus funciones. Podrán llevar asimismo su representación en actos que se celebren en la Cámara o fuera de ella y a los que la persona titular de la Presidencia no pueda asistir o haya delegado en ellas.

En los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante de las Vicepresidencias, éstas serán sustituidas por la persona titular de la Tesorería o, en su defecto, por el Vocal de más edad del Comité Ejecutivo.

## **Artículo 27.- La Tesorería.**

27.1. La persona titular de la Tesorería será elegida y cesada por acuerdo del Pleno de entre sus miembros, conforme a lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

En el caso de vacante, ausencia o enfermedad de la persona titular de la Tesorería, ésta será sustituida en el ejercicio de sus funciones por la persona titular de la Vicepresidencia 2ª.

27.2. Sus funciones comprenden la disposición y custodia de fondos, valores y efectos de la Cámara y supervisará la contabilidad de la Cámara de acuerdo con lo que determinen los órganos de gobierno de la Cámara.

## **Sección 5ª.- Constitución de los órganos de gobierno.**

### **Artículo 28.- Procedimiento.**

28.1. En la sesión correspondiente convocada al efecto, se procederá por votación nominal y secreta a la elección, de entre los miembros del Pleno con derecho a voto, de la persona titular de la Presidencia, de las personas titulares de las Vicepresidencias y de la Tesorería y demás Vocalías del Comité Ejecutivo. A tal efecto se formará la Mesa Electoral, que estará compuesta por los dos Vocales con derecho a voto de mayor y menor edad, respectivamente, del Pleno de la Cámara y por el representante del órgano tutelar competente en materia de Cámaras de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que actuará de Presidente. Hará las funciones de Secretaría, la Secretaría General de la Cámara.

28.2. Abierta la sesión, se iniciará el turno de propuesta de candidatos sobre quienes deberá recaer la votación. En primer término, se celebrará la elección de la persona titular de la Presidencia y, seguidamente la de los otros cargos del Comité Ejecutivo, por el siguiente orden: Vicepresidencia 1ª, Vicepresidencia 2ª, Tesorería y Vocales.

28.3. Las propuestas de candidatos se presentarán en la misma sesión ante la Mesa Electoral resultando elegida por mayoría absoluta en primera votación y simple en sucesivas la persona titular de la Presidencia. El resto de cargos serán elegidos por mayoría simple.

28.4. La Mesa Electoral realizará el escrutinio e informará del resultado al Pleno, advirtiendo de la posibilidad de manifestar cualquier disconformidad con el acto electoral. Inmediatamente, en el mismo acto, la Mesa Electoral levantará y aprobará la correspondiente acta en la que se harán constar las incidencias, en su caso, del acto, el resultado de la votación y las posibles reclamaciones que se pudieran formular, remitiéndose seguidamente una copia del acta, por mediación de la Secretaría General de la Cámara, al órgano tutelar de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente en materia de Cámaras de Comercio, que resolverá, con audiencia de los interesados, sobre las posibles incidencias planteadas.

28.5. Resueltas las incidencias, si las hubiere, la administración tutelante dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de los nombres de la persona titular de la Presidencia, de los cargos del Comité Ejecutivo y de los Vocales del Pleno de la Cámara con derecho a voto, y, en su caso, posteriores modificaciones o sustituciones en los mismos.

## **Sección 6ª.- Comisiones y ponencias.**

### **Artículo 29.- Creación.**

29.1. Las comisiones o ponencias son los órganos colegiados, consultivos y de propuesta a los órganos de gobierno de la Cámara: Pleno, Comité Ejecutivo y Presidencia. Su función es la de elevar informes o propuestas a los órganos de gobierno de la Cámara, sin que sus informes o dictámenes tengan carácter vinculante para dichos órganos, constituyéndose además como instrumento interno de la función consultiva de la Cámara.

29.2. La Cámara, mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá crear o disolver cuantas comisiones de carácter consultivo estime necesarias y convenientes para el cumplimiento de sus fines. La denominación de la comisión y las funciones

o cometidos de los que sea dotada será determinada en el acuerdo del Pleno que adopte su creación.

29.3. La Cámara podrá nombrar además las comisiones o ponencias que juzgue necesarias para el estudio de determinados asuntos o para la realización de ciertos trabajos, señalando en cada caso la esfera de sus atribuciones. Estas comisiones y ponencias cesarán en cuanto hayan cumplido su cometido.

29.4. La composición y denominación de las comisiones, se adaptarán a las que en cada caso se determinen para hacerlas más eficaces. Contarán con una Presidencia, una Vicepresidencia, un número de vocales variables y una Secretaría Técnica; asimismo, podrán contar, si así se acuerda, con invitados permanentes o puntuales.

29.5. El Pleno designará la Presidencia y Vicepresidencia de cada una de las comisiones y los vocales que hayan de constituir las. La persona titular de la Vicepresidencia de cada comisión sustituirá a la Presidencia de la misma en su ausencia y en aquellos actos o funciones que en ella delegue. Las Presidencias de las comisiones pertenecerán, al igual que las Vicepresidencias, a miembros Pleno de la Cámara con derecho a voto.

29.6. También podrán incorporarse a estas comisiones personas especializadas en el asunto que vaya a estudiarse, que por su competencia en la materia puedan prestar una útil colaboración. La propuesta de nombramiento de estas personas especializadas corresponde a la Presidencia de la comisión y será aprobado por el Pleno.

29.7. Independientemente de la Presidencia que cada comisión o ponencia pueda tener, la persona titular de la Presidencia de la Cámara es la titular nata de la presidencia de todas ellas.

#### **Artículo 30.- Funcionamiento.**

30.1. A las Presidencias de las comisiones o ponencias, corresponde la facultad de convocarlas, presidirlas y dirigir los debates actuando en todo momento de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Ejecutivo y en caso de urgencia de la Presidencia.

Actuará como Secretaría de cada una de las comisiones o ponencias, con voz pero sin voto, la persona que ejerza la Secretaría General, pudiendo delegar en personal de la plantilla de la Cámara.

30.2. Para la realización de sus trabajos, las comisiones podrán pedir a la Secretaría todos los datos, antecedentes, documentos y publicaciones que obren en la Cámara y consultar a personas u Organismos.

30.3. Siempre que la Presidencia de la Cámara lo considere oportuno, podrá ordenar que un asunto sea estudiado por dos o más comisiones conjuntamente; en este caso presidirá la reunión la persona titular de la comisión de más edad.

30.4. Las comisiones, previo acuerdo del Comité Ejecutivo, podrán elevar al Pleno los informes o dictámenes que elaboren, indicando el criterio de la comisión y en su caso, los criterios diferentes que sustenten alguno o algunos de sus vocales. Dichos informes o dictámenes serán defendidos por la Presidencia de la comisión. Los informes serán firmados por la Presidencia y por la Secretaría de la misma.

30.5. Las personas que forman parte de una comisión dejarán de pertenecer a la misma por acuerdo del Pleno y por falta de asistencia, dentro de cada año, a la mitad de las sesiones a las que hayan sido convocados o por renuncia voluntaria.

### **Capítulo V.- Secretaría General, Dirección Gerencia y Personal.**

#### **Artículo 31.- La Secretaría General.**

31.1. La Cámara tendrá un titular de la Secretaría General que deberá estar en posesión del título de Grado o equivalente.

Este puesto estará sometido al régimen de contratación laboral.

31.2. Su nombramiento, previa convocatoria pública de la vacante, así como su cese, corresponderán al Pleno de la Cámara, por acuerdo motivado adoptado por la mitad más uno de sus miembros. La convocatoria para la cobertura del puesto deberá ser aprobada por el Pleno y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, previa comunicación de su contenido al órgano tutelar.

El órgano tutelar dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha del nombramiento del titular de la Secretaría General, una vez que éste se haya llevado a efecto y comunicado.

### **Artículo 32. Funciones.**

32.1. Corresponden a la Secretaría General las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones de los órganos colegiados de la Cámara por orden de la Presidencia, asesorándole en la redacción del orden del día de la sesión, y citar a los miembros de aquéllos con la antelación prevista reglamentariamente.
- b) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Cámara, con voz y sin voto, velando por la legalidad de los acuerdos que éstos adopten.
- c) Dar fe de lo actuado por los órganos de gobierno de la Cámara y librar certificado de sus acuerdos con el visto bueno de la Presidencia.
- d) Expedir cuantas otras certificaciones sean competencia de la Cámara.
- e) Responsabilizarse de los libros de actas.
- f) Gestionar la realización de los acuerdos de la Cámara, de conformidad con las instrucciones que reciba.
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, con obligación de hacer, cuando proceda, las advertencias pertinentes en tal sentido, y de dejar constancia de las mismas en las actas y documentos correspondientes. A tal efecto, podrá solicitar previamente el asesoramiento o formular las consultas a que hubiese lugar.
- i) Representar a la Presidencia de la Cámara cuando éste así lo determine y se trate de facultades meramente ejecutivas.
- j) Cualesquiera otras funciones que no estén atribuidas a otros órganos.

32.2. La Secretaría General ostentará la jefatura del personal retribuido y la dirección de todos los servicios de la Cámara, de cuyo funcionamiento es responsable ante el Pleno.

A los efectos previstos en este apartado, la Secretaría General propondrá al Comité Ejecutivo la adopción de toda clase de acuerdos en materia de personal, servicios y organización interior, así como la plantilla orgánica de la Cámara y la clasificación de los puestos de trabajo.

### **Artículo 33.- La Vicesecretaría.**

33.1. La Cámara podrá tener una Vicesecretaría, cuyo nombramiento y cese corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta del Comité Ejecutivo, previo informe de la Secretaría.

33.2. La Vicesecretaría sustituirá a la Secretaría, asumiendo sus funciones, en los supuestos de vacante, ausencia y enfermedad de ésta.

33.3. La Vicesecretaría coadyuvará en las tareas que las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y el presente Reglamento de Régimen Interior confieren a la Secretaría, y llevará a cabo todos los trabajos que ésta le delegue expresamente.

Actuará en todo momento a las órdenes del Secretario y de acuerdo con las instrucciones que reciba de ésta.

Podrá representar a la Secretaría en cuantos actos o gestiones le corresponda asistir, excepto cuando sea por delegación de la Presidencia, en cuyo caso requerirá la autorización expresa de ésta.

#### **Artículo 34.- La Dirección Gerencia.**

34.1. Las Cámaras podrán nombrar una persona titular de la Dirección Gerencia, que deberá estar en posesión del título de Grado o equivalente. Este puesto estará sometido al régimen de contratación laboral.

34.2. Corresponderá al Pleno el nombramiento, previa convocatoria pública de la vacante, y cese de la Dirección Gerencia, a propuesta de la Presidencia y por acuerdo motivado por la mitad más uno de sus miembros.

34.3. La Dirección Gerencia asumirá las funciones que se determinen en el acuerdo de su nombramiento.

34.4. Cuando no exista Dirección Gerencia, las funciones del mismo serán asumidas por la Secretaría General

#### **Artículo 35.- El Personal.**

35.1. La Cámara tendrá el personal directivo, técnico y administrativo que sea necesario para el buen funcionamiento de los servicios que preste y de las funciones legales a desarrollar.

35.2. Todo el personal de la Cámara queda sujeto a la normativa laboral vigente y se rige por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollan, por el convenio Colectivo de la misma, por las condiciones particulares que se establezcan en el correspondiente contrato laboral y por la normativa de la Cámara respecto del funcionamiento y prestación de servicios y de trabajos.

35.3. La selección, contratación y promoción del personal se efectuará, previa convocatoria pública y respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad de la convocatoria.

35.4. El desempeño de un puesto de trabajo al servicio de la Cámara será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad e independencia.

### **Capítulo VI.- Régimen económico y presupuestario. Transparencia.**

#### **Sección 1ª.- Régimen económico y presupuestario.**

#### **Artículo. 36.- Financiación.**

36.1. La Cámara 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. A este efecto, se entenderá por aportación voluntaria la realizada con ese carácter, en los términos expresados en el artículo 13.2.c) del presente Reglamento.
- d) Los legados y donativos que pudiera recibir.
- e) Los procedentes de las operaciones de crédito que se realice.
- 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.

36.2. La enajenación y disposición de bienes patrimoniales deberá contar con la autorización de la administración tutelante cuando se trate de bienes inmuebles. En caso de otro tipo de bienes, será precisa dicha autorización cuando el valor del patrimonio a disponer o enajenar, individualmente o en el conjunto de disposiciones en los últimos doce meses, sea superior al 10% del patrimonio neto de la Cámara del ejercicio que corresponda.

36.3. La Cámara podrá gravar sus bienes, si bien para ello y para la formalización de operaciones de crédito por cuantía superior al diez por ciento de los ingresos netos totales del



ejercicio que corresponda, precisa una expresa autorización del órgano tutelar, que podrá denegarla mediante resolución motivada.

36.4. En los casos previstos en los apartados 2 y 3, la administración tutelante resolverá la solicitud presentada en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo sin pronunciamiento expreso de la administración tutelante, se entenderá estimada la misma.

**Artículo 37.- Contabilidad y patrimonio.**

37.1. La Cámara llevará un sistema contable que registre diariamente el movimiento de sus ingresos y gastos, ponga de manifiesto la composición y valoración de su patrimonio y permita la comparación de la información con el resto de las Cámaras de la región.

37.2. Para la adecuada diferenciación entre las funciones público-administrativas y actividades privadas que pueda desarrollar, la Cámara llevará una contabilidad diferenciada en relación con sus actividades públicas y privadas, sin perjuicio de la unicidad de las cuentas anuales.

37.3. El régimen contable de la Cámara se ajustará al Código de Comercio y ha de regirse por la normativa específica de las Cámaras y al Plan General de Contabilidad vigente en cada momento, sin perjuicio de que el órgano tutelar pueda establecer las disposiciones oportunas, a fin de que el sistema contable aplicado por la Cámara sea único y uniforme para todas las Cámaras de la región.

**Artículo 38.- Presupuestos.**

38.1. La Cámara elaborará y someterá sus presupuestos ordinario y extraordinario de gastos e ingresos a la aprobación del órgano tutelar, que fiscalizará las cuentas anuales y liquidaciones y podrá impartir las instrucciones necesarias para la elaboración de los presupuestos y de las liquidaciones tipo.

En todo caso, las cuentas anuales y liquidaciones de los presupuestos deberán presentarse acompañadas de un informe de auditoría de cuentas.

38.2. Las cuentas anuales, junto con el informe de auditoría, y el informe anual sobre el gobierno corporativo, se depositarán en el registro mercantil en el plazo de un mes desde la aprobación de las mismas por la administración tutelante.

Las cuentas anuales junto con los informes indicados serán objeto de publicidad en la página web de la Cámara.

38.3. En la elaboración del presupuesto ordinario, que deberá hacerse con periodicidad anual, se consignarán la totalidad de los ingresos que se prevean liquidar y las obligaciones que puedan reconocerse en el periodo, debiendo, en todo caso, mantenerse el equilibrio presupuestario.

38.4. Para la realización de obras y servicios no previstos en el presupuesto ordinario del ejercicio, deberán formalizarse presupuestos extraordinarios, cuyos proyectos, una vez aprobados por el Pleno, se someterán a la aprobación del órgano tutelar, entendiéndose aprobados si no hay oposición por parte de ésta en el plazo de un mes desde su presentación.

**Artículo 39.- Elaboración de los presupuestos.**

39.1. La elaboración del proyecto de presupuestos corresponderá al Comité Ejecutivo que deberá presentarlos al Pleno de la Cámara para su aprobación inicial. En la elaboración del presupuesto se atenderá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

39.2. A los efectos económicos y presupuestarios el ejercicio coincidirá con el año natural. El cierre de la contabilidad, la determinación de resultados y la rendición de cuentas se realizarán con referencia cada año al 31 de diciembre.

39.3. El Pleno de la Cámara, sobre la base de la propuesta elaborada por el Comité Ejecutivo, aprobará el proyecto de presupuesto ordinario para el año siguiente antes del 15 de octubre, para su elevación al órgano tutelar.

39.4. Los presupuestos deberán ser presentados al órgano tutelar antes del 1 de noviembre para su aprobación definitiva, adjuntando la documentación que se establezca reglamentariamente.

39.5. El órgano tutelar podrá aprobar en su integridad el presupuesto, aprobarlo condicionando a la introducción de modificaciones por la Cámara, o rechazar su aprobación motivadamente.

39.6. Los presupuestos se entenderán aprobados definitivamente si, transcurridos dos meses desde su presentación al órgano tutelar, éste no hubiera manifestado formalmente reparo alguno.

39.7. Si el presupuesto no se encontrase aprobado definitivamente al comenzar el ejercicio económico, se entenderá prorrogado automáticamente el presupuesto ordinario consolidado del ejercicio anterior, hasta que se produzca la aprobación del nuevo presupuesto.

#### **Artículo 40.- Liquidación de los presupuestos y cuentas anuales.**

40.1. La Cámara elaborará y aprobará las cuentas anuales y liquidaciones de presupuestos de la Corporación, aportando la documentación que garantice el conocimiento y situación de la tesorería, de su patrimonio y de los resultados económicos de su actividad. Las cuentas anuales de la Cámara contendrán los documentos que se establezcan reglamentariamente.

40.2. El Comité Ejecutivo deberá formular las cuentas anuales en el plazo máximo de tres meses desde el cierre del ejercicio y las deberá presentar al Pleno de la cámara, junto con un informe de auditoría, antes del 31 de mayo. Dichas cuentas se aprobarán, antes del 30 de junio, por el Pleno de la Cámara junto con la liquidación del presupuesto del ejercicio cerrado.

40.3. Las cuentas anuales, el informe de auditoría, la liquidación del presupuesto ordinario y extraordinario y el certificado del contenido del acuerdo del Pleno se remitirán en un plazo máximo de diez días al órgano tutelar para su aprobación definitiva. La aprobación se entenderá concedida si no media objeción alguna en el plazo de tres meses a partir de su recepción. La no aprobación en plazo por el órgano tutelar de la liquidación del presupuesto por causa imputable a la Cámara, determinará la imposibilidad de aprobación de su presupuesto ordinario, con los efectos previstos en el artículo 31.7 de la Ley 6/2017.

40.4. El órgano tutelar podrá requerir de la Cámara toda aquella documentación complementaria que estime procedente y, en su labor de fiscalización, deberá recibir toda la colaboración que requiera de la Cámara y tener libre acceso, si lo considera necesario, a la documentación interior de la auditoría certificante y a recibir de ésta los informes complementarios que recabe.

40.5. La actuación de fiscalización del órgano tutelar se entiende sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas y del órgano de control externo autonómico, en su caso.

#### **Sección 2ª.- Transparencia.**

##### **Artículo 41.- Publicidad e información relevante.**

41.1. La Cámara elaborará un Código de Buenas Prácticas conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 6/2017.

41.2. La Cámara publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, así como la relativa a las funciones que desarrolla, la normativa que le sea de aplicación y su estructura organizativa. La citada publicidad se realizará en la página web de la Cámara.

41.3. La Cámara publicará en su página web la información prevista en el artículo 38.2 de este Reglamento, junto con información de las subvenciones que reciba así como otro tipo de recursos públicos que pueda percibir para el desarrollo de sus funciones. Igualmente, hará públicos los siguientes aspectos de su actividad:

a) Retribuciones percibidas anualmente por su personal directivo, así como las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en su cargo por cualquier causa.

También se reflejarán las dietas y retribuciones recibidas, en su caso, por los miembros del pleno.

b) 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 económicas convenidas.

c) Presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución.

d) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

e) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia.

41.4. El informe anual de gobierno corporativo al que se refiere el artículo 38.2 del presente Reglamento, deberá ser aprobado por el Pleno de la Cámara a propuesta del Comité Ejecutivo.

## **Capítulo VII.- Honores y Distinciones.**

### **Artículo 42.- Emblema.**

42.1. El emblema de la Cámara estará constituido por una rueda dentada, símbolo de la industria, dentro de la cual se insertará un caduceo, símbolo del comercio, y todo ello circundado, a su vez, en forma circular, con la leyenda «Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete». Dicho emblema se reproducirá en el domicilio de la sede corporativa y demás dependencias de la Cámara y en sus Medallas de Honor.

42.2. Además del anterior, el Comité Ejecutivo podrá acordar el empleo de otro emblema o reproducción gráfica que considere adecuado, en particular por relación con los empleados con carácter general por las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, o la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España.

### **Artículo 43.- Medalla de la Cámara.**

43.1. La Medalla de la Cámara será de oro o de plata dorada y estará compuesta por una cartela esmaltada en blanco, orlada en su parte derecha con una guirnalda de laureles, símbolo del honor, y en su parte izquierda, con una guirnalda de roble, símbolo del trabajo. En su parte superior figurará la corona imperial, y en la inferior, un lazo calado. En el centro, troquelado en alto relieve, una rueda dentada, símbolo de la industria, y un caduceo, símbolo del comercio.

El reverso estará compuesto por un óvalo, en el que sobre fondo de esmalte de color morado, se insertará la leyenda "Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Albacete".

El cordón del que penda la medalla será de seda con pasador, uno y otro combinado con los colores morado y verde, o bien prendida en el pecho con cinta de seda en los mismos colores.

También esta medalla podrá ostentarse con distintivo en el ojal, mediante una miniatura o botón de 15 mm de diámetro.

43.2. Tienen derecho al uso de la Medalla y Botón Corporativo todos los miembros del Pleno, así como la persona titular de la titular de la Secretaría General, de la Vicesecretaría, si la hubiese.

Las personas que formen parte de la plantilla de la Cámara podrán ostentar asimismo un botón igual al anterior, pero de plata.

**Artículo 44.- Medalla de Honor.**

44.1. La Medalla de Honor se concederá como premio y recompensa a relevantes servicios prestados a la Cámara, así como a destacadas y ejemplares actividades realizadas en pro de la defensa y fomento del comercio, la industria y los servicios nacionales, en general, y albacetenses en particular, ya lo sea por una persona individual, o por una empresa, organismo o ente colectivo.

También se podrá conceder esta medalla a personas o entidades nacionales o extranjeras muy caracterizadas y representativas cuando vaya ello en interés de la Cámara y el mejor servicio a las relaciones de ésta.

44.2. La Medalla de Honor será de las tres categorías siguientes: oro, plata y bronce.

La Medalla de Honor, en cualquiera de sus categorías, será otorgada por el Pleno de la Cámara a propuesta de la Presidencia, previo dictamen del Comité Ejecutivo.

Se considerarán méritos para obtener la Medalla de Honor, en su categoría de oro, haber ocupado la Presidencia de la Cámara; y, en su categoría de plata, haber sido Miembro o Vocal del Pleno (también Cooperador), durante al menos 12 años.

En el caso de que se trate de personal de la Cámara, los méritos a tener en cuenta serán, para la concesión de la medalla en su categoría de plata, haber prestado servicios a la Cámara con asiduidad, lealtad y eficacia, durante un período de tiempo no inferior a veinticinco años, sin nota desfavorable en su expediente personal.

Los distinguidos con la concesión de la Medalla, en cualquiera de sus categorías, recibirán el correspondiente diploma acreditativo, expedido por la Secretaría General de la Cámara con el visto bueno de la Presidencia.

## **Disposiciones adicionales**

**Primera.-** Este Reglamento podrá ser modificado, a propuesta del Comité Ejecutivo, por acuerdo del Pleno de la Cámara y siempre con la reserva de que las modificaciones adoptadas sean aprobadas por la Administración Tutelante, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 6/2017.

**Segunda.-** Las dudas que se presenten al aplicar este Reglamento y las cuestiones que no hayan sido previstas en él, se consultarán con la administración Tutelante, sin perjuicio de que la Cámara lo interprete con arreglo a su criterio si fuera urgente el asunto, dando cuenta de la interpretación adoptada a dicha Administración. La resolución de la Administración Tutelante será vinculante.

## **Disposiciones transitorias**

**Primera.-** La Cámara, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta de la Ley 6/2017, aprobará dentro del plazo de un año desde la entrada en vigor de dicha Ley el Código de Buenas Prácticas previsto en el artículo 40 del presente Reglamento.

**Segunda.-** Lo dispuesto en el artículo 24 respecto de los mandatos de la persona titular de la Presidencia, será de aplicación a partir de las primeras elecciones para la renovación del Pleno de las Cámaras que sean convocadas desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quienes formen parte de los órganos de gobierno de la Cámara, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que se constituyan nuevos órganos de gobierno después de la finalización del correspondiente proceso electoral, de acuerdo con lo previsto en las Leyes 4/2014 y 6/2017.

Asimismo, hasta que se constituyan los nuevos órganos de gobierno después del correspondiente proceso electoral celebrado de acuerdo con este Reglamento, los órganos de gobierno seguirán funcionando válidamente con los quórum de asistencia y con las mayorías de votación necesarias establecidas legalmente en ese momento, para la constitución del órgano que se trate y para la adopción de acuerdos en cada caso.

**Tercera.-** Hasta la aprobación del nuevo Reglamento de Régimen Interior, serán de aplicación las disposiciones incluidas en el vigente en lo que no se opongan a lo establecido en la normativa de aplicación.

## **Disposición final**

**Única.-** El presente Reglamento, que sustituye a cualquier otro anterior, entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por la Administración Tutelante.

## **ANEXO**

<b>VOCALES DEL PLENO ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL: 16 VOCALES</b>
----------------------------------------------------------------------

---

**GRUPO A (Industria, construcción, energía y otras actividades): 5 VOCALES**

---

Comprende todas las empresas dadas de alta en las divisiones 1, 2, 3, 4 y 5 de la Sección Primera del I.A.E.

---

**GRUPO B (Comercio, hostelería y transportes): 7 VOCALES**

---

Comprende todas las empresas dadas de alta en las divisiones 6 y 7 de la Sección Primera del I.A.E.

---

**GRUPO C (Otros servicios): 4 VOCALES**

---

Comprende todas las empresas dadas de alta en las divisiones 8 y 9 de la Sección Primera del I.A.E.