

***REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR  
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE  
FUERTEVENTURA***



**REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR DE LA CÁMARA OFICIAL DE  
COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE FUERTEVENTURA**  
**INDICE**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Naturaleza, funciones y finalidades.**

**Artículo 2.- Marco legal.**

**Artículo 3.- Ámbito territorial y sede corporativa.**

**Artículo 4.- Relaciones institucionales e intercamerales.**

**Artículo 5.- Relaciones con la Cámara de Comercio de España.**

**CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 6.- Órganos de gobierno.**

**SECCIÓN 1ª EL PLENO**

**Artículo 7.- Concepto y composición.**

**Artículo 8.- Funciones.**

**Artículo 9.- Delegación de funciones.**

**Artículo 10.- Miembros del Pleno: régimen jurídico.**

**Artículo 11.- Miembros del Pleno en representación de personas jurídicas.**

**Artículo 12.- Pérdida de la condición de miembro del Pleno.**

**SECCIÓN 2ª EL COMITÉ EJECUTIVO**

**Artículo 13.- Concepto y composición.**

**Artículo 14.- Funciones.**

**Artículo 15.- Delegación de facultades.**

**Artículo 16.- Miembros del Comité Ejecutivo: Régimen jurídico.**

**Artículo 17.- Pérdida de la condición de miembro del Comité Ejecutivo.**

**SECCIÓN 3ª EL PRESIDENTE/A**

**Artículo 18.- Concepto.**

**Artículo 19.- Funciones.**

**Artículo 20.- Delegación de facultades.**

**Artículo 21.- Sustitución del Presidente/a.**

**SECCIÓN 4ª EL TESORERO**

**Artículo 22.- Funciones.**

**Artículo 23.- Tesorero Suplente.**

**CAPÍTULO III: DE LOS CARGOS DIRECTIVOS Y DEL SECRETARIO/A  
GENERAL**

**SECCIÓN 1ª EL DIRECTOR/A GERENTE**

**Artículo 24.- Nombramiento, retribución y cese.**

**Artículo 25.- Funciones.**

**Artículo 26.- Asignación de otras retribuciones.**

#### **SECCIÓN 2ª EL SECRETARIO/A GENERAL**

**Artículo 27.- Nombramiento y cese.**

**Artículo 28.- Funciones.**

**Artículo 29.- Secretario/a “suplente o en funciones”.**

### **CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS**

#### **SECCIÓN 1ª DEL PLENO**

**Artículo 30.- Sesiones.**

**Artículo 31.- Obligación de asistencia.**

**Artículo 32.- Convocatoria y orden del día**

**Artículo 33.- Quórum de constitución y adopción de acuerdos.**

**Artículo 34.- Presidencia y Secretaría.**

**Artículo 35.- Comprobación del quórum de asistencia.**

**Artículo 36.- Del orden de proceder en las sesiones.**

**Artículo 37.- Actas de las sesiones.**

#### **SECCIÓN 2ª DEL COMITÉ EJECUTIVO**

**Artículo 38.- Sesiones.**

**Artículo 39.- Obligación de asistencia.**

**Artículo 40.- Convocatoria y orden del día.**

**Artículo 41.- Quórum de constitución y de adopción de acuerdos.**

**Artículo 42.- Presidencia y Secretaría.**

**Artículo 43.- Comprobación del quórum de asistencia.**

**Artículo 44.- Del Orden de proceder en las sesiones.**

**Artículo 45.- Actas de las sesiones.**

**Artículo 46.- Facultades excepcionales.**

### **CAPÍTULO V: DE LAS ELECCIONES**

#### **SECCIÓN 1ª DEL CENSO ELECTORAL**

**Artículo 47.- Censo electoral.**

**Artículo 48.- Revisión de la estructura del censo electoral.**

**Artículo 49.- Modificación del censo electoral.**

#### **SECCIÓN 2ª ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DURANTE LAS ELECCIONES**

**Artículo 50.- Actuación de los órganos de gobierno durante las elecciones.  
SECCIÓN 3ª ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL PLENO**

**Artículo 51.- Elección de los miembros del Pleno.**

**SECCIÓN 4ª ELECCIÓN DEL PRESIDENTE/A Y OTROS MIEMBROS  
DEL COMITÉ EJECUTIVO.**

**Artículo 52.- Elección del Presidente/a y otros miembros del Comité Ejecutivo.**

**CAPÍTULO VI: DE LOS REPRESENTANTES DE LA CÁMARA EN OTROS  
ORGANISMOS Y ENTIDADES.**

**Artículo 53.- Representantes de la Cámara.**

**CAPÍTULO VII: DE LAS OFICINAS DE LA CÁMARA**

**Artículo 54.- Oficinas de la Cámara.**

**CAPÍTULO VIII: DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

**SECCIÓN 1ª DE LOS VOCALES ASESORES**

**Artículo 55.- Cantidad.**

**Artículo 56.- Elección.**

**Artículo 57.- Funciones.**

**Artículo 58.- Pérdida de la condición de vocal asesor/a.**

**SECCIÓN 2ª DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS Y GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 59.- Concepto y función.**

**Artículo 60.- Creación.**

**Artículo 61.- Composición de las comisiones consultivas y de los grupos de trabajo.**

**Artículo 62.- Coordinadores de las comisiones consultivas o de los grupos de trabajo.**

**Artículo 63.- Sustitutos de los Coordinadores.**

**Artículo 64.- Informes.**

**Artículo 65.- Exclusión de algunos de los miembros.**

**Artículo 66.- Constitución de las comisiones consultivas y grupos de trabajo.**

**Artículo 67.- Convocatoria de reuniones.**

**Artículo 68.- Medios y organización.**

**CAPÍTULO IX: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

**SECCIÓN 1ª FINANCIACIÓN DE LA CÁMARA**

**Artículo 69.- Ingresos.**

## **SECCIÓN 2ª PRESUPUESTOS Y CUENTAS ANUALES DE LA CÁMARA**

**Subsección 1ª Presupuestos de la Cámara.**

**Artículo 70.- Presupuestos.**

**Artículo 71.- Planes camerales.**

**Subsección 2ª Cuentas anuales y pagos.**

**Artículo 72.- Cuentas anuales.**

**Artículo 73.- Autorización de gastos y pagos.**

**Subsección 3ª Fiscalización de los presupuestos y cuentas anuales.**

**Artículo 74.- Fiscalización y aprobación del órgano tutelar.**

## **SECCIÓN 3ª RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD**

**Artículo 75.- Régimen de responsabilidad**

## **CAPÍTULO X: DEL PERSONAL**

**Artículo 76.- Régimen legal.**

**Artículo 77.- Procedimiento de contratación.**

**Artículo 78.- Incompatibilidades.**

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA: ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.**

**Segunda.**

**Tercera.**

**Cuarta.**

**ANEXO I: VOCALES DEL PLENO DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE FUERTEVENTURA ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL.**

# **REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE FUERTEVENTURA.**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Naturaleza y funciones y finalidades**

1. La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Fuerteventura es una corporación de Derecho Público bajo la tutela de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas legalmente.

2. Se configura como órgano de consulta de las administraciones públicas y de colaboración con éstas, y tiene como funciones y finalidades esenciales:

a) El ejercicio de las competencias de carácter público que tiene atribuidas legalmente.

b) El ejercicio de las demás competencias que le deleguen o encomienden las administraciones públicas.

c) La representación, el fomento y la defensa de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios, la navegación y el turismo, sin perjuicio de la libertad sindical y de asociación empresarial, y de las actuaciones de otras organizaciones sociales que se constituyan legalmente.

d) La prestación de servicios a las empresas que ejerzan actividades comerciales, industriales, turísticas y/o de navegación.

#### **Artículo 2.- Marco Legal**

1. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Fuerteventura se creó en virtud del Decreto 173/2005, de 14 de julio, se ajustará a lo que disponen la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación ( en adelante Ley Básica de Cámaras), y la Ley 10/2019, de 25 de Abril, de Cámaras de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Canarias, sus normas de desarrollo o aquellas que las sustituyan y el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. A la Cámara, en los supuestos de ejercicio de competencias propias que impliquen el uso de potestades públicas y en los de ejercicio de competencias delegadas por otros entes administrativos, le es aplicable, supletoriamente, la legislación sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas

3. La contratación de suministros, servicios y obras se realizará atendiendo a las Instrucciones Internas de Contratación, que estarán adaptadas a la legislación que en cada momento le sea de aplicación a la Cámara. En los supuestos de delegación de funciones públicas de las administraciones, el acuerdo de delegación podrá establecer otro sistema de contratación para el desarrollo de la función delegada, siempre que este sistema específico venga impuesto por el ordenamiento jurídico vigente.

4. El régimen patrimonial de la Cámara se rige por las normas del derecho privado.

### **Artículo 3.- Ámbito territorial y sede corporativa.**

1. El ámbito territorial de la circunscripción de esta Cámara abarcará la totalidad de los municipios de la isla de Fuerteventura, teniendo su sede corporativa en la calle Secundino Alonso, nº 98. 1º de Puerto del Rosario, con independencia de que por acuerdo del Pleno se establezca otro domicilio social.

### **Artículo 4.- Relaciones institucionales e intercamerales**

1. Para cumplir mejor sus finalidades, las Cámaras pueden establecer convenios u otros instrumentos de colaboración con otras Cámaras de los cuales deben dar cuenta al órgano tutelar.

2. También pueden establecer convenios u otros instrumentos de colaboración con las Administraciones Públicas y con otros entes públicos o privados, de ámbito nacional o internacional.

3. Los convenios o los otros instrumentos de colaboración que establezcan detallarán los objetivos y, si procede, la forma orgánica, funcional y financiera prevista para alcanzarlos. Cuando los convenios o las colaboraciones mencionados comporten un compromiso financiero, económico o patrimonial, debe elaborarse, si procede, el presupuesto extraordinario correspondiente

4. Asimismo, para realizar las funciones y finalidades que le son propias, la Cámara puede ejercitar acciones, interponer toda clase de recursos administrativos y jurisdiccionales, y relacionarse directamente con las Administraciones Públicas, con toda clase de organismos y entidades de ámbito nacional o internacional y con los particulares.

### **Artículo 5.- Relaciones con la Cámara de Comercio de España.**

Teniendo en cuenta el carácter de organismo central de relación y coordinación de las Cámaras que tiene la Cámara de Comercio de España, la corporación, además de cumplir fielmente cuantas obligaciones en tal sentido le vienen impuestas por la legislación vigente, colaborará con los medios a su alcance en todo aquello que pueda redundar en beneficio de los intereses que representa.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Artículo 6.-Órganos de gobierno**

Los órganos de gobierno de la Cámara son el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente/a.

### **SECCIÓN 1ª EL PLENO**

#### **Artículo 7.- Concepto y composición**

El Pleno es el órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara y estará compuesto por 24 miembros tal y como se dispone a continuación, cuyo mandato será de cuatro años:

1.-Grupo de representantes de todas las empresas de la Cámara 16 de los vocales lo serán de elección directa, que deberán de ser elegidos mediante sufragio libre, igual, directo y secreto, entre las personas físicas o jurídicas adscritas a la Cámara, clasificados en la forma señalada en el ANEXO I del presente Reglamento.

2.- Cuatro de los vocales pertenecientes al grupo de representantes de empresas y personas de reconocido prestigio en la vida económica dentro de la circunscripción de esta Cámara de Comercio, en la forma determinada por la Administración tutelante a propuesta de las organizaciones empresariales intersectoriales y territoriales más representativas. A este fin, las citadas organizaciones empresariales presentarán la lista de candidatos propuesto en número que corresponda a las vocalías a cumplir.

3. Cuatro de los vocales pertenecientes al grupo de las empresas de mayor aportación voluntaria en la demarcación, elegidos en la forma fijada por el órgano tutelante.

4. El Pleno podrá nombrar hasta tres vocales asesores, a propuesta de la Presidencia, en los términos establecidos en el artículo 55 y ss del presente Reglamento.

5. Asistirán a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto, la Secretaría General y la Dirección Gerencia de la Corporación.

6. Deberá convocarse, aunque su asistencia sea potestativa, al Consejero o Consejera del Gobierno de Canarias competente en materia de Comercio, o persona en quien delegue. Asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

#### **Artículo 8.- Funciones**

1. Corresponde al Pleno:

a) La elección del Presidente/a y de los demás cargos del Comité Ejecutivo de la Cámara.

b) Declarar y proveer los cargos vacantes del Pleno o del Comité Ejecutivo.

c) Tomar acuerdos relativos a la finalidad legal de representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios, la navegación y el turismo.

d) Ejercer las funciones consultivas y de propuesta propias de la Cámara.

e) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara así como sus modificaciones.

f) Nombrar y cesar a los representantes de la Cámara en toda clase de organismos y entidades públicos y privados.



- g) Nombrar y cesar al director/a gerente.
- h) Aprobar las bases de la convocatoria del cargo de secretario/a general, así como el nombramiento y el cese.
- i) Aprobar los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios y sus liquidaciones, así como las cuentas anuales.
- j) Aprobar y modificar los planes camerales elaborados en coordinación con el órgano tutelante para el cumplimiento de sus finalidades.
- k) Autorizar, con las limitaciones que establezca la ley, transferencias de créditos entre los diferentes capítulos presupuestarios.
- l) Tomar acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes.
- m) Crear órganos administrativos especiales para la gestión directa de determinados servicios que no impliquen actuación representativa, determinando en cada caso los órganos de dirección y gestión, el régimen presupuestario y las facultades de control de la corporación sobre el servicio especializado.
- n) Tomar los acuerdos necesarios para la preparación, aprobación y ejecución de conciertos, consorcios, fundaciones, asociaciones o empresas con otras Cámaras, organismos y entidades públicos o privados.
- o) Acordar el establecimiento o la supresión de delegaciones y oficinas de la Cámara, así como de las oficinas que se encuentren en sus dependencias.
- p) Acordar la constitución y la supresión de Comisiones y Grupos de trabajo de carácter consultivo, y nombrar al coordinador y coordinador suplente, si procede, de cada comisión y grupo de trabajo.
- q) Tomar acuerdos sobre el ejercicio de acciones o la interposición de recursos ante cualquier Administración Pública o jurisdicción, así como el desistimiento de unas y otros, sin perjuicio de las facultades reconocidas al Comité Ejecutivo y al Presidente/a para casos de urgencia.
- r) Acordar, de conformidad con la ley, la modificación del ámbito territorial de la Cámara, así como su disolución, fusión o integración en otras Cámaras.
- s) Aprobación de revisión y actualización de la estructura del censo electoral que figura como anexo en este reglamento.
- t) Ejercer otras funciones que tenga legal o reglamentariamente atribuidas.

2. El Pleno, debidamente convocado, tomará los acuerdos a los que hace referencia el apartado uno anterior donde la propuesta debe constar en el orden del día aprobado

previamente en el Comité Ejecutivo, de acuerdo con las funciones de este órgano de gobierno.

3. Los acuerdos del Pleno se someterán a la aprobación, autorización, o comunicación del órgano tutelar, cuando así lo establezca la legislación vigente.

### **Artículo 9.- Delegación de funciones**

El Pleno de la Cámara puede delegar el ejercicio de sus funciones en el Comité Ejecutivo, a excepción de las enumeradas en los apartados a), b), e), f) j) y l) del artículo anterior, así como tampoco se podrá delegar la toma de acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes salvo que se trate de bienes que no sean inmuebles.

1. El acuerdo del Pleno por el que se produzca la delegación ha de determinar las funciones que se delegan, el órgano a favor del cual se hace la delegación y su plazo.
2. Los acuerdos que el Presidente/a o el Comité Ejecutivo adopten por delegación expresarán esta circunstancia y se considerarán dictados por el Pleno.
3. El Pleno puede revocar la delegación en cualquier momento.
4. El acuerdo de delegación, así como su revocación, producen efectos desde su adopción.
5. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera, de conformidad con los apartados anteriores, podrán conferirse mediante las bases de ejecución del presupuesto, y quedarán automáticamente sin efecto con la aprobación del siguiente presupuesto.
6. En cualquier caso, las delegaciones conferidas por el Pleno no podrán exceder su período de mandato, y se extinguirán automáticamente en el momento de la renovación del Pleno.
7. Las funciones delegadas no se podrán volver a delegar.

### **Artículo 10.- Miembros del Pleno: régimen jurídico**

1. Tienen la consideración de miembros del Pleno únicamente los componentes de este órgano, de acuerdo con el artículo 7 del presente Reglamento.
2. La condición de miembro del Pleno es única e indelegable, y ningún miembro del Pleno podrá hacerse representar en el ejercicio de su función, con la salvedad establecida en el artículo 12.3 de la Ley de Cámaras Canarias.

3. Los miembros del Pleno a los cuales hace referencia el apartado 1° del artículo 7 de este Reglamento no podrán representar a más de uno de los grupos, categorías o si procede subcategorías en las que esté distribuido el pleno según Anexo I de este Reglamento
4. Los miembros del Pleno a los cuales hace referencia el apartado 2 del artículo 7 de este Reglamento no podrán representar a ningún grupo, categoría o si procede subcategoría en las que esté distribuido el pleno, según Anexo I de este Reglamento
5. Los miembros del Pleno tienen el deber de asistir a las sesiones y el derecho a intervenir, votar y solicitar que se incorporen al acta un escrito con sus manifestaciones realizadas en el Pleno ó aquellos otros que se presenten al efecto.

#### **Artículo 11.- Miembros del Pleno en representación de personas jurídicas.**

1. Para el ejercicio directo de las funciones que corresponden a los miembros del Pleno, será necesario que las personas jurídicas designen como representante, con carácter permanente, a alguno de sus socios, directores, gerentes, consejeros o administradores.

Los órganos de gobierno o administración de la persona jurídica deberán acordar expresamente la designación. También podrán hacerse representar mediante apoderados o representantes generales o especiales habilitados a tal efecto.

2. Las personas jurídicas podrán sustituir a su representante en el Pleno sin necesidad de motivación alguna. En este caso, si la persona sustituida ha sido elegida para ejercer cualquier cargo del Comité Ejecutivo, este se declarará vacante y habrá que proveerlo conforme a la legislación vigente. Igualmente, si la persona sustituida ha sido nombrada representante de la Cámara en otros organismos o entidades, este nombramiento quedará sin efecto y habrá que proceder a un nuevo nombramiento de representante.

#### **Artículo 12.- Pérdida de la condición de miembro del Pleno.**

Se perderá la condición de miembro del Pleno:

- a) Cuando por circunstancias sobrevenidas deje de concurrir algunos requisitos necesarios para la elegibilidad.
- b) Por no haber tomado posesión dentro del plazo de diez días siguientes a su elección, tomarán posesión de sus cargos en la sede de la Cámara, mediante comparecencia personal ante el Secretario/a General , quien le extenderá la oportuna credencias.

- c) En el supuesto de empresas que formen parte del Pleno por ser las de mayor aportación voluntaria, las que dejen de realizar **la aportación anual** en los tres primeros meses del año.
- d) Por falta injustificada de asistencia a las sesiones del Pleno durante dos veces dentro del año natural, sin perjuicio del trámite de audiencia ante el Pleno.
- e) Por dimisión y renuncia, así como por cualquier causa que le incapacite para el desempeño del cargo.
- f) Por fallecimiento o extinción de la persona jurídica.
- g) Aquellas otras que vengan establecidas en la Ley.

En los casos d) y f) el Pleno constatará la pérdida de condición de miembro plenario y la vacante surgida en la primera sesión que se celebre, iniciando los trámites para su sustitución.

En el resto de casos, el acuerdo del Pleno será adoptado previa audiencia del interesado y, en su caso, de la persona jurídica en cuya representación actúe según lo dispuesto en la normativa vigente. Contra el mismo podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración tutelante.

En caso de entablarse el recurso, la elección para cubrir la vacante del miembro no se efectuará hasta la sesión que celebre la Cámara al menos ocho días después de que haya llegado a su poder la comunicación de la Administración tutelante resolviendo el recurso.

La persona elegida ocupará el cargo por el tiempo que faltase para cumplir el mandato de aquél a quien suceda, y deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad de la categoría o grupo de la empresa a quién sustituya.

## **SECCIÓN 2ª EL COMITÉ EJECUTIVO**

### **Artículo 13.- Concepto y composición**

1. El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara y estará formado por el Presidente/a, el Vicepresidente/a primero/a, el Vicepresidente/a segundo/a, el Vicepresidente/a tercero/a, el Tesorero/a, tesorero suplente y un vocal.

2. El director/a gerente podrá asistir a requerimiento del Presidente, sin voz y sin voto, informado en las cuestiones concretas en las que el Presidente lo requiera y siempre que la mayoría de los asistentes no se oponga a ello.

3. De los acuerdos del Comité Ejecutivo serán responsables, colegiadamente, todos los asistentes a la sesión con derecho a voto, sin perjuicio del derecho que asiste a cada uno

de los miembros para manifestar su voto en contra o abstención y quedar exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 14.- Funciones**

Corresponde al Comité Ejecutivo:

a) Realizar y dirigir las actividades de la Cámara necesarias para ejercer y desplegar las funciones y finalidades que ésta tiene atribuidas legalmente. En particular, realizar y dirigir toda clase de actividades que, de alguna manera, contribuyan a la defensa, el apoyo y el fomento de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios, la navegación y el turismo; o que sean útiles para el desarrollo de dichas finalidades y, especialmente, establecer servicios de formación, información y asesoramiento económico y empresarial.

b) Elaborar y proponer al Pleno la aprobación del Reglamento de régimen interior y de sus modificaciones.

c) Elaborar y revisar anualmente el censo electoral de la Cámara, así como también elaborar y proponer al Pleno la revisión y actualización de la estructura del censo electoral que figura como Anexo a este Reglamento, previamente a las elecciones para la renovación de los órganos de gobierno.

d) Proponer al Pleno el nombramiento o el cese de los representantes de la Cámara en toda clase de organismos y entidades públicos y privados, a iniciativa del Presidente/a.

e) Proponer a otras cámaras, organismos o entidades públicos o privados, o aceptar de estos, regímenes de concierto, consorcio o cualquier otro, la realización de actividades de interés común; y proponer al Pleno todos aquellos acuerdos que sean necesarios para su preparación, aprobación y ejecución.

f) Proponer al Pleno el nombramiento o el cese del Director/a Gerente y asignarle las funciones específicas que estime convenientes, a iniciativa del Presidente/a.

g) Elaborar y aprobar el anteproyecto de presupuesto ordinario y extraordinario y elevar al Pleno para su aprobación así como sus liquidaciones y de las cuentas anuales.

h) Elaborar y proponer al Pleno la aprobación la aprobación de los planes camerales elaborados en coordinación con el órgano tutelante para el cumplimiento de sus finalidades.

i) Proponer al Pleno transferencias de créditos entre diferentes capítulos presupuestarios de acuerdo con lo que prevé este Reglamento, y autorizar, previa la correspondiente propuesta y dentro de las limitaciones que se establezcan legalmente, transferencias de créditos entre los diferentes conceptos y partidas presupuestarias.

- j) Tomar toda clase de acuerdos de gestión económica y de adquisición de bienes salvo los que sean inmuebles, dentro los límites de los presupuestos aprobados, y acordar actos de disposición cuando estos hayan sido previstos en el presupuesto o bien en que los presupongan, sin perjuicio, si corresponde, de la autorización del órgano tutelar.
- k) Proponer al Pleno el nombramiento del auditor/a de cuentas que tenga que emitir el informe que acompañe la liquidación de los presupuestos y las cuentas anuales, para someterlo a la aprobación del órgano tutelar.
- l) Aprobar la forma en la que el Tesorero/a debe custodiar los fondos corporativos, y proponer al Pleno la toma de acuerdos en lo que respecta a cobros y pagos.
- m) Inspeccionar la contabilidad general y la auxiliar de cada instalación o servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen, así como los procedimientos y prácticas para hacer efectivos los cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades atribuidas al Tesorero/a.
- n) Proponer al Pleno la creación de órganos administrativos especiales para la gestión directa de determinados servicios que no impliquen actuación representativa, determinando en cada caso los órganos de dirección y gestión, el régimen presupuestario y las facultades de control de la corporación sobre el servicio especializado.
- o) Proponer al Pleno el nombramiento o el cese de los vocales asesores.
- p) Proponer al Pleno la constitución o la supresión de comisiones consultivas y grupos de trabajo, y el nombramiento o el cese de sus coordinadores, coordinadores suplentes y, si procede, otros componentes; llevar a estudio de las comisiones y grupos de trabajo los asuntos que crea convenientes, y dar las instrucciones oportunas para que las comisiones consultivas actúen de forma coordinada entre ellas y para que sus trabajos se adapten a los planes o programas de actuación de la Cámara aprobados por el Pleno.
- q) Inspeccionar los servicios corporativos y velar por su normal funcionamiento.
- r) Constituir en su seno, grupos de estudio para el análisis previo de materias de su competencia y disponer o contratar la elaboración de informes y estudios relacionados con las funciones y finalidades de la corporación.
- s) Tomar los acuerdos de personal no conferidos a otros órganos de la Cámara.
- t) Proponer al Pleno el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier Administración Pública o jurisdicción, así como también el desistimiento de unas y de otros.
- u) En casos de urgencia, ejercer las funciones del Pleno, excepto las indelegables, y dar cuenta a éste en la primera sesión que celebre.

v) Ejercer las funciones que tenga legal o reglamentariamente atribuidas, las demás que no estén expresamente encomendadas a otros órganos de la Cámara y las que le delegue el Pleno.

#### **Artículo 15.- Delegación de facultades**

El Comité Ejecutivo podrá delegar, por escrito, facultades concretas y determinadas en el Presidente/a y en cualquiera de los demás miembros del Comité Ejecutivo, y dará cuenta al Pleno. Del mismo modo, cuando se trate de facultades ejecutivas, el Comité Ejecutivo podrá delegarlas también en el director/a gerente.

#### **Artículo 16.- Miembros del Comité Ejecutivo: Régimen jurídico**

1. La condición de miembro del Comité Ejecutivo es única e indelegable. Ningún miembro del Comité podrá representar ni hacerse representar por ningún otro miembro de éste.

2. Los miembros del Comité tienen el deber de asistir a sus reuniones y el derecho de intervenir, votar y solicitar que conste en acta un resumen de sus manifestaciones, o aquellos escritos que se presenten al efecto.

#### **Artículo 17.- Pérdida de la condición de miembro del Comité Ejecutivo.**

1. Con independencia de la terminación normal de sus mandatos, el Presidente y los cargos del Comité Ejecutivo podrán cesar:

- a) Por la pérdida de la condición de miembro del Pleno.
- b) Por acuerdo del Pleno adoptado por las dos terceras partes de sus miembros.
- c) Por renuncia o revocación de poderes del representado, que no implique la pérdida de su condición de Vocal del Pleno.
- d) Por falta injustificada de asistencia a las sesiones del Comité Ejecutivo durante tres veces, o por cuatro inasistencias cualquiera que sea la causa dentro del año natural, sin perjuicio del trámite de audiencia ante el Pleno.
- e) Por actuaciones unilaterales contrarias a los fines de la Cámara, o a los acuerdos adoptados por sus órganos colegiados, o a las instrucciones recibidas del Presidente cuando se actúe como representante de la Cámara, ya sea por delegación para una actuación concreta o en virtud de nombramiento como representante con carácter permanente ante un determinado organismo u entidad.
- f) Por la disolución del Comité Ejecutivo regulada por Ley.

2. La vacante se cubrirá por el Pleno en sesión convocada al efecto dentro de los quince días siguientes a producirse aquella, conforme establece la normativa vigente.

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

### **SECCIÓN 3ª EL PRESIDENTE/A**

#### **Artículo 18.- Concepto**

El Presidente/a es un órgano de gobierno de la Cámara, ejerce su representación y la presidencia de todos sus órganos de gobierno, y es responsable de la ejecución de sus acuerdos.

#### **Artículo 19.- Funciones**

Al Presidente/a de la Cámara le corresponde:

- a) Presidir el Pleno y el Comité Ejecutivo, así como los grupos de trabajo, servicio o reunión de carácter corporativo al que asista.
- b) Convocar las reuniones de los órganos de gobierno colegiados de la corporación, dirigir y encauzar las discusiones y tomar las decisiones que estime convenientes para la buena marcha de las sesiones.
- c) Convocar el Pleno y el Comité Ejecutivo, fijando el orden del día de sus sesiones.
- d) Convocar, si lo cree conveniente, a las sesiones del Pleno a los vocales asesores.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos que sea necesario entregar.
- f) Proponer al Comité Ejecutivo la constitución de comisiones consultivas y grupos de trabajo y el nombramiento o el cese de sus coordinadores y coordinadores suplentes
- g) Proponer al Comité Ejecutivo la distribución de los asuntos entre las diversas comisiones y grupos de trabajo, y remitirles a estudio los asuntos que crea convenientes.
- h) Velar por la ejecución y exacto cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la corporación, marcando órdenes o instrucciones que crea convenientes, incluso en las incidencias que puedan surgir a la hora de ejecutar y ejercer las funciones concretas de inspección de los servicios atribuidas al Comité Ejecutivo.



- i) Efectuar los actos de adquisición o disposición que se encuentren previstos en los presupuestos y acuerdos del Pleno o del Comité Ejecutivo que los presupongan.
- j) Interponer recursos y ejercitar acciones en casos de urgencia, y dar cuenta a los demás órganos de gobierno en la primera sesión que celebren.
- k) Sin perjuicio de las funciones atribuidas a los demás órganos de gobierno, dictar todas aquellas resoluciones que crea necesarias o convenientes para la buena marcha de la corporación, y dar cuenta al Comité Ejecutivo en la primera sesión que este celebre.
- l) Ejercer las funciones que le delegue el Pleno o el Comité Ejecutivo.
- m) Ejercer todas las otras funciones que tenga atribuidas legal o reglamentariamente.
- n) Representar a la Cámara en el Consejo General de Cámaras Canarias.

#### **Artículo 20.- Delegación de facultades**

Sin perjuicio de su responsabilidad personal, el Presidente/a podrá delegar, por escrito, facultades concretas y determinadas en cualquiera de las personas que forman parte del Comité Ejecutivo, e informará al Pleno. Del mismo modo, cuando se trate de facultades ejecutivas, el Presidente/a podrá delegarlas también en el Director/a Gerente.

#### **Artículo 21.- Sustitución del Presidente/a**

1. Los vicepresidentes, por su orden, sustituirán al Presidente/a en todas sus funciones en los supuestos de ausencia, suspensión o vacante.
2. Cuando por estas mismas causas falten el Presidente/a y los vicepresidentes, asumirá la presidencia el Tesorero/a y, en su defecto, el Tesorero/a Suplente , si el Pleno no hubiera dispuesto otra cosa.
3. Cuando el Tesorero/a asuma accidentalmente la Presidencia no podrá ejercer, a la vez, su respectivo cargo, siendo sustituido por su suplente.

### **SECCIÓN 4ª EL TESORERO**

#### **Artículo 22.- Funciones**

El Tesorero custodiará los fondos, valores y efectos de la Cámara en la forma que disponga el Comité Ejecutivo, supervisará la contabilidad, dirigirá la preparación de las cuentas anuales y firmará los documentos de pagos. Corresponde también al Tesorero, sin perjuicio de los efectos legales que procedan y en la forma y plazo oportunos, y, en todo caso, presentar las liquidaciones de los presupuestos, exigir y

efectuar el seguimiento del cumplimiento de los electores de la Cámara de su obligación de pago. También está especialmente facultado para realizar las certificaciones de descubierto que se remiten a la Agencia Estatal Tributaria. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, lo sustituirá en sus funciones el Tesorero/a suplente.

Para la disposición de los fondos de la Cámara en cualquier entidad bancaria, se precisará la firma mancomunada del Presidente y Tesorero, estableciéndose la posibilidad, previa delegación escrita del Presidente y/o Tesorero, de firmar en lugar de ellos el Vicepresidente y el Tesorero Suplente respectivamente.

#### **Artículo 23.- Tesorero suplente**

El Tesorero, en el desempeño de sus funciones, podrá auxiliarse del Tesorero suplente, correspondiendo su nombramiento al Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS CARGOS DIRECTIVOS Y DEL SECRETARIO/A GENERAL**

##### **SECCIÓN 1ª EL DIRECTOR/A GERENTE**

#### **Artículo 24.- Nombramiento, retribución y cese**

1. El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, nombrará al Director/a Gerente.
2. El Comité Ejecutivo determinará la cuantía de retribución del cargo de Director/a Gerente.
3. Corresponde al pleno la selección y el cese de quienes ostenten la Dirección Gerencia, a propuesta de la Presidencia. Tanto el acuerdo de selección como el de cese deben ser adoptados de forma motivada por la mitad más uno de los miembros del pleno.

#### **Artículo 25.- Funciones**

Corresponde al Director/a Gerente:

- a) La gestión de la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Cámara, de conformidad con las instrucciones que reciba.
- b) La representación del Presidente/a cuando este así lo determine y se trate de facultades meramente ejecutivas.
- c) La dirección de todos los servicios de la Cámara, de cuyo funcionamiento es responsable ante el Pleno.

- d) Informar y asesorar a los órganos de gobierno sobre la actividad de los servicios, la gestión ordinaria y las funciones de la Cámara.
- e) La dirección de todo el personal retribuido de la Cámara.

#### **Artículo 26.- Asignación de otras atribuciones**

Además de las atribuciones enumeradas en el artículo anterior, también corresponderá al Director/a Gerente el ejercicio de aquellas que específicamente le asigne el Comité Ejecutivo y el Presidente/a. Asistirá con voz y sin voto, a los órganos colegiados, interviniendo en aquellas cuestiones en las que se requiera su parecer; a las comisiones, a requerimiento del coordinador de cada comisión o grupo de trabajo de la Cámara de Comercio de Fuerteventura, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 del presente Reglamento, en cuanto a las sesiones del Comité Ejecutivo.

### **SECCIÓN 2ª EL SECRETARIO/A GENERAL**

#### **Artículo 27.- Nombramiento y cese**

- 1.-La Cámara debe tener un Secretario/a General, licenciado en derecho, o titulado en grado superior con voz pero sin voto, cuyo nombramiento —previa convocatoria pública de la vacante mediante concurso— y cese corresponden al Pleno de la Cámara, por acuerdo motivado adoptado por la mitad más uno de sus miembros, en la forma y con los requisitos que regule la legislación vigente.
- 2.-La persona que ostenta la Secretaría General no puede ser miembro del Pleno.
- 3.-La contratación del Secretario General se realiza en régimen laboral.
- 4.-En el supuesto de que la persona que ostente la Secretaría General no tenga una licenciatura o grado superior en derecho, la Cámara debe contar con persona licenciada o graduada en Derecho que les asesore en el desempeño de sus funciones.

#### **Artículo 28.- Funciones**

Corresponde al Secretario/a General:

- a) Velar, con independencia de criterio, por la legalidad de los acuerdos de los órganos de gobierno y hacer, cuando proceda, las advertencias pertinentes, dejando constancia en las actas, los informes y los documentos correspondientes.
- b) Asistir como secretario/a, con voz pero sin voto, a las reuniones de los órganos colegiados de la Cámara; redactar y firmar las actas de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo y las demás que correspondan a actuaciones de carácter corporativo, y certificar, cuando sea necesario, los acuerdos corporativos.

c) Prestar asistencia y asesoramiento al Pleno, al Comité Ejecutivo y al Presidente/a para el buen ejercicio de sus funciones.

d) Dirigir la oficina de secretaría, custodiar el archivo de la corporación y llevar el Registro de firmas al Pleno y al Comité Ejecutivo y el de documentos y correspondencia y el censo electoral.

e) Formalización de los contratos y convenios que cuenten con la conveniente autorización de los órganos correspondientes.

f) Realizar, por orden del Presidente/a la convocatoria de los órganos colegiados de la Cámara.

Para ejercer el cumplimiento reconocido del deber de advertencia legal, el Secretario/a podrá solicitar con carácter previo cuantos informes y asesoramiento considere oportunos.

#### **Artículo 29.- Secretario/a suplente o en funciones.**

La Cámara podrá nombrar un Secretario/a “suplente” o “en funciones” que sustituirá al Secretario/a General en los casos de ausencia, suspensión o vacante.

El nombramiento del Secretario/a suplente deberá realizarse por el Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo, siendo prioritario para ello, el personal de la Cámara debiendo tener los mismos requisitos que el Secretario titular.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS**

##### **SECCIÓN 1ª DEL PLENO**

#### **Artículo 30.- Sesiones**

1.-El Pleno se reunirá en sesión ordinaria dos veces al año, como mínimo una vez cada semestre. Además, se podrá reunir en sesión extraordinaria, por acuerdo del Comité Ejecutivo o del Presidente/a, o cuando lo soliciten al menos la mitad más uno de los miembros del Pleno, en este caso mediante escrito en el que se mencionarán los asuntos que se han de tratar.

El pleno extraordinario requerido por el Comité Ejecutivo o por el número suficiente de miembros del Pleno deberá ser convocado por el Presidente a la mayor brevedad. Si transcurridos diez días naturales desde la recepción de la petición, la sesión no hubiese sido aún convocada, el secretario/a procederá a la convocatoria automática el tercer día hábil inmediatamente posterior, con el orden del día recogido en la solicitud.

2. En la última sesión del año, el Pleno, según lo que dispone el apartado 1 anterior, señalará, con carácter orientativo, las fechas de las sesiones ordinarias previstas para el año siguiente.

3. Se convocará al órgano tutelar en todas las reuniones del Pleno y podrá intervenir en las deliberaciones con voz pero sin voto.

4. Asistirá, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno, el Secretario/a General, y el Director/a Gerente si lo hubiera.

5. Asimismo asistirán, con voz pero sin voto, aunque sólo cuando se les convoque expresamente, los vocales asesores. También asistirán las demás personas que hayan sido invitadas expresamente por el Presidente/a o por el Comité Ejecutivo o aquellos a los que el Presidente/a autorice.

### **Artículo 31.- Obligación de asistencia**

1. La asistencia a las reuniones del Pleno es obligatoria para todos sus miembros, y no se permite la delegación. Es también obligatoria para el/la Secretario/a General y Director/a Gerente.

2. La falta de asistencia deberá justificarse mediante escrito de excusa dirigido al Presidente/a, con expresión de la causa, y se hará constar en el acta de la sesión.

3. El Pleno acordará, previa audiencia de la persona interesada, la pérdida de la condición de miembro de éste por falta de asistencia a sus sesiones en la forma establecida en el artículo 12 de este Reglamento.

### **Artículo 32.-Convocatoria y orden del día**

1.El Presidente/a convocará las sesiones del Pleno con una antelación mínima de setenta y dos horas, a excepción de los casos de extrema urgencia, bien por fax, correo electrónico, o por cualquier otro medio que acredite fehacientemente la notificación.

En los casos de urgencia la convocatoria se realizará con la mayor antelación posible, como mínimo veinticuatro horas, sólo se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos recogidos expresamente en el orden del día, y al comienzo de la sesión se procederá a votar la aprobación del carácter de urgencia.

2. En la convocatoria se hará constar el lugar, el día y la hora de comienzo de la sesión, con la indicación de que, en caso de que no se pueda constituir el Pleno por falta de quórum a la hora señalada para la primera convocatoria, la sesión empezará media hora después, en segunda convocatoria, si en aquel momento hay el quórum legalmente establecido.

De acuerdo con lo prevenido en el artículo 46, si el Pleno no se pudiera reunir por falta de quórum, se entenderá válidamente convocado y constituido el Comité Ejecutivo si hay el quórum legalmente establecido.

3. Con la convocatoria se enviará:

a) El orden del día fijado por el Presidente/a con especificación detallada de las propuestas objeto de votación y, si los hay, de los asuntos que haya propuesto un mínimo de doce miembros del Pleno.

b) El borrador del acta de la sesión anterior.

c) Los informes de las comisiones consultivas incluidos en el orden del día.

d) La documentación relacionada con los asuntos que figuren en el orden del día, salvo aquélla que por su naturaleza deba consultarse en la propia sede de la Cámara, en cuyo caso se informará de esta circunstancia en la propia convocatoria.

4. La solicitud de inclusión en el orden del día de asuntos no previstos por el Presidente/a, la tendrán que pedir por escrito al menos 12 miembros del Pleno, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha prevista para la celebración de la sesión.

### **Artículo 33.-Quórum de constitución y de adopción de acuerdos**

1. Para que el Pleno de la Cámara pueda constituirse y celebrar válidamente sus sesiones en primera convocatoria, será necesaria la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y Secretario/a o personas que les sustituyan y que asistan al menos dos tercios de los miembros del Pleno. En este caso, para que los acuerdos sean válidos, y siempre que no se debata una cuestión que requiera de mayoría cualificada, habrá suficiente con que se tomen por mayoría simple de los asistentes (es decir más votos a favor que en contra), y en caso de empate el voto del Presidente/a será dirimente.

2. Si no se consigue el quórum de asistencia indicado en el punto 1 de este artículo, media hora más tarde de la prevista para el comienzo del Pleno en primera convocatoria éste quedará válidamente constituido en segunda convocatoria, siempre que en aquel momento estén presentes, al menos, el Presidente/a y Secretario/a General o las personas que legalmente las sustituyan, y que los miembros sean al menos la mitad más uno de sus componentes. En este caso, para que los acuerdos sean válidos, y que no se debate una cuestión que requiera de mayoría cualificada, habrá suficiente con que se tomen por mayoría simple de los asistentes (es decir, más votos a favor que en contra), y en caso de empate el voto del Presidente/a será dirimente.

3. El Pleno se podrá constituir también válidamente, sin necesidad de previa convocatoria, si reunidos todos sus miembros, así lo deciden, para tratar los asuntos que proponga el Presidente/a o alguno de los vocales. En este caso, hará falta que

tanto la constitución como el orden del día del Pleno se acuerden por unanimidad de sus miembros.

El Pleno reunido en estas condiciones tomará los acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

4. En caso de que durante la celebración de la sesión abandonen la sala algunos componentes del pleno, para que los acuerdos adoptados sean válidos deberá mantenerse al menos el régimen de quórum establecido para la segunda convocatoria.

5. En caso de existir vacantes, el quorum mínimo de asistencia y las mayorías necesarias para adoptar acuerdos se entenderán referidos al número efectivo de sus miembros, descontando las vacantes mientras se cubre la vacante.

#### **Artículo 34.- Presidencia y Secretaría**

El Presidente/a de la Cámara, o quien lo sustituya, presidirá las sesiones del Pleno.

El Secretario/a General de la corporación, o quien lo sustituya, actuará como secretario/a en las sesiones del Pleno.

#### **Artículo 35.- Comprobación del quórum de asistencia**

1. Llegada la hora señalada para la primera convocatoria, el Secretario/a comprobará si hay quórum suficiente para constituir el Pleno en los términos previstos en el artículo 33.1, primer párrafo; y dará cuenta al Presidente/a, junto con la relación de los miembros del Pleno que hayan excusado su asistencia. Si existe el quórum de asistencia suficiente, el Presidente/a declarará constituido el Pleno. Si no hay el quórum mencionado, informará a los asistentes de la imposibilidad de constituir el Pleno en primera convocatoria.

Llegada la hora fijada para la segunda convocatoria, el Secretario/a comprobará si hay quórum suficiente para constituir el Pleno en los términos previstos en el artículo 33.2, primer párrafo, y dará cuenta al Presidente/a. Si hay quórum, el Presidente/a declarará constituido el Pleno. Si no lo hay, el Presidente/a informará a los asistentes de la imposibilidad de constituir el Pleno por falta del número mínimo de miembros para hacerlo.

Si el Pleno no se puede constituir por falta de quórum, el Secretario/a lo hará constar por diligencia en el libro de actas, con indicación de la lista de asistentes y de miembros que han excusado su asistencia.

#### **Artículo 36.-Del orden de proceder en las sesiones**

1. Constituido el Pleno, el Presidente/a, si procede, informará a los asistentes de la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, por haberlo solicitado un mínimo de

doce miembros del Pleno, debiéndose haber trasladado dichos puntos y la modificación del orden del día a todos los miembros del Pleno de cualquiera de las formas recogidas en el presente Reglamento.

2. Acto seguido, pedirá al Secretario/a que lea las excusas de asistencia recibidas.
3. El Presidente/a preguntará si hay alguna observación o discrepancia con respecto al texto del acta de la sesión anterior enviada junto a la convocatoria. En caso de que no haya ninguna manifestación en este sentido, o hechas las rectificaciones que sean necesarias, el acta se considerará aprobada.
4. El Presidente/a informará a los asistentes de las gestiones realizadas desde la última sesión de aquellos actos institucionales en los que la Cámara haya intervenido.
5. Se continuará con la sesión, atendiendo al orden del día. A tal efecto:

5.1 El Presidente/a o el Vocal o asistente a quien corresponda expondrá la propuesta o propuestas objeto del orden del día.

5.2 A continuación, el Presidente/a abrirá un turno de intervenciones para cada una de las propuestas formuladas, en el que los asistentes podrán exponer sus argumentos a favor o en contra.

Tendrán derecho a intervenir todos los miembros del Pleno, todas las personas con derecho a voz según el presente Reglamento, así como también, en el supuesto de que hubieran sido convocados, los vocales asesores para aquellos puntos concretos para los que se requiera su intervención, y los demás asistentes a los que el Presidente/a otorgue el uso de la palabra.

Las intervenciones se producirán siguiendo el orden de petición del uso de la palabra y durante el tiempo que permita el buen desarrollo de la sesión.

El Presidente/a puede limitar a una sola las intervenciones de cada asistente por cada asunto, excepto en los casos en los que se trate de precisar o rectificar, brevemente, hechos o conceptos atribuidos a una intervención anterior suya. El Presidente/a también podrá limitar la duración de las intervenciones a un tiempo no inferior a tres minutos.

5.3 Una vez finalizado el turno de intervenciones, se procederá a la votación, que, además del supuesto previsto en el artículo 52 de este Reglamento, será secreta si el Presidente/a lo considera oportuno o lo pide un número de miembros del Pleno igual o superior a doce, sin perjuicio del derecho que asiste a cada uno de los miembros para manifestar públicamente su voto a favor, en contra o abstención y quedar exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.



5.4 Realizada la votación, el Presidente/a declarará si queda aprobada o no la propuesta, con indicación del resultado de la votación efectuada.

El Presidente/a o los Vocales podrán solicitar la exposición y/o oportunas aclaraciones de los informes emitidos por las Comisiones Consultivas que se hayan incluido en el orden del día. En este caso, los presidentes de las respectivas comisiones dispondrán de un tiempo breve para exponer y/o aclarar el informe correspondiente.

Acabadas las intervenciones, el Secretario/a hará constar en el acta que el Pleno se da por enterado del contenido de los informes aportados y, si corresponde, de las explicaciones dadas por los respectivos Coordinadores de las Comisiones.

6. La ordenación de los debates corresponde al Presidente/a, quien podrá tomar las decisiones que estime convenientes para la buena marcha de la sesión, incluso la modificación del orden de procedimiento por razones de oportunidad.

7. Los asistentes a la sesión podrán pedir que conste en acta un resumen con sus intervenciones, y/o otros escritos presentados al efecto. A tal fin, durante las 24 horas siguientes a la celebración del Pleno se podrá remitir a la Secretaría el texto que se desea incluir en el acta, el cual debe ser sucinto y ajustarse a lo realmente expuesto, correspondiendo a la Secretaría valorar el cumplimiento de ambos extremos.

8. Una vez tratados los puntos del orden del día, el Presidente/a dará por finalizado el Pleno y levantará la sesión.

#### **Artículo 37.- Actas de las sesiones**

De las sesiones del Pleno se extenderá el acta correspondiente, que una vez aprobada, será firmada por el Presidente/a y el Secretario/a. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

### **SECCIÓN 2ª DEL COMITÉ EJECUTIVO**

#### **Artículo 38.- Sesiones**

1. El Comité Ejecutivo se debe reunir en sesión ordinaria, como mínimo, cuatro veces al año; y en sesión extraordinaria siempre que lo acuerde el Presidente/a o cuando lo soliciten al menos la mitad más uno de sus miembros.

El Comité Ejecutivo extraordinario requerido por el número suficiente de miembros deberá ser convocado por el Presidente a la mayor brevedad. Si transcurridos diez días naturales desde la recepción de la petición la sesión no hubiese sido aún convocada, el Secretario/a procederá a la convocatoria automática el tercer día hábil inmediatamente posterior, con el orden del día recogido en la solicitud.

2. El Comité Ejecutivo fijará anualmente, con carácter orientativo, las fechas de las sesiones ordinarias, procurando un reparto temporal adecuado.
3. Se convocará al órgano tutelar a todas las reuniones del Comité Ejecutivo y podrá intervenir en las deliberaciones, con voz pero sin voto.
4. A las sesiones del Comité Ejecutivo asistirán , con voz pero sin voto, el Secretario/a General y el Director/a Gerente
- 5.- Cuando así resulte conveniente por circunstancias extraordinarias, el Presidente/a podrá convocar el Comité Ejecutivo mediante una sesión parcial o completamente telemática, a través de alguna de las plataformas existentes. En este caso el Secretario/a General deberá informar de tal circunstancia en la convocatoria, añadiendo la información necesaria para poder realizar la conexión, y garantizar que todos los asistentes son los miembros a través de imagen, y que no interviene personal que no sean miembros del Comité Ejecutivo.

#### **Artículo 39.- Obligación de asistencia**

1. La asistencia a las reuniones del Comité Ejecutivo es obligatoria para todos sus miembros, y no se permite la delegación.
2. La falta de asistencia se deberá justificar en un escrito de excusa dirigido al Presidente/a, con expresión de la causa, y se hará constar en el acta de la sesión.
3. El Pleno acordará, previa audiencia de la persona interesada, la pérdida de la condición de miembro del Comité Ejecutivo por falta de asistencia a las sesiones del Comité Ejecutivo.

#### **Artículo 40.- Convocatoria y orden del día**

1. El Presidente/a convocará las sesiones del Comité Ejecutivo con una antelación mínima de setenta y dos horas, bien por fax, por correo electrónico, o por cualquier otro medio que acredite la notificación fehaciente, a excepción de los casos de extrema urgencia.  
En los casos de urgencia la convocatoria se realizará con la mayor antelación posible, como mínimo con veinticuatro horas, sólo se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos recogidos expresamente en el orden del día, y al comienzo de la sesión se procederá a votar la aprobación del carácter de urgencia.
2. En la convocatoria se hará constar el lugar, el día y la hora de comienzo de la sesión.
3. Con la convocatoria se enviará:
  - a. El orden del día fijado por el Presidente/a, con especificación detallada de las propuestas que se tengan que votar y, si los hay, de los temas que hayan propuesto un mínimo de tres miembros del Comité Ejecutivo.

b. El acta de la sesión anterior.

c. Los informes de las Comisiones consultivas incluidos en el orden del día.

d. La documentación relacionada con los asuntos que figuren en el orden del día, salvo aquella que por su naturaleza deba consultarse en la propia sede de la Cámara, en cuyo caso se informará de esta circunstancia en la propia convocatoria.

4. La solicitud de inclusión en el orden del día de asuntos no previstos por el Presidente/a deberá ser solicitada, por escrito, al menos por tres miembros del Comité Ejecutivo, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la prevista de la sesión.

#### **Artículo 41.- Quórum de constitución y de adopción de acuerdos**

1.-Para que el Comité Ejecutivo pueda constituirse y celebrar válidamente sus sesiones, será necesaria la asistencia de más de dos tercios de sus componentes en primera convocatoria, o al menos la mitad más uno de sus miembros, media hora después en segunda convocatoria.

2. La validez de los acuerdos requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes, es decir más votos a favor que en contra. En caso de empate el voto del Presidente/a será dirimente.

3. El Comité Ejecutivo se podrá constituir también válidamente, sin necesidad de previa convocatoria, si, reunidos todos sus miembros, lo deciden, para tratar los asuntos que proponga el Presidente/a o alguno de sus otros miembros.

En este caso, hará falta que tanto la constitución como el orden del día del Comité Ejecutivo se acuerden por unanimidad.

El Comité Ejecutivo reunido en estas condiciones tomará sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

4.-En caso de que durante la celebración de la sesión abandonen la sala algunos componentes del Comité, para que los acuerdos adoptados sean válidos deberá mantenerse al menos el régimen de quórum establecido para la segunda convocatoria.

#### **Artículo 42.- Presidencia y Secretaría**

El Presidente/a de la Cámara, o quien lo sustituya, presidirá las sesiones del Comité Ejecutivo.

El Secretario/a General de la corporación, o quien lo sustituya, actuará como Secretario/a en las sesiones del Comité Ejecutivo.

#### **Artículo 43.- Comprobación del quórum de asistencia**

1. Llegada la hora señalada para la convocatoria, el Secretario/a comprobará si hay quórum suficiente para constituir el Comité Ejecutivo en los términos previstos en el artículo 41, y dará cuenta al Presidente/a, junto con la relación de los miembros del Comité Ejecutivo que hayan excusado su asistencia.

Cuando en la primera convocatoria no se hubiera conseguido el número de asistentes señalados en el artículo 41, el Comité podrá quedar constituido, en segunda convocatoria, media hora más tarde de la prevista para su celebración, debiendo estar constituido por la mitad más uno de los componentes con derecho a voto.

2. Si existe el quórum de asistencia suficiente, el Presidente/a declarará constituido el Comité Ejecutivo. Si no hay el quórum mencionado, informará a los asistentes de la imposibilidad de constituir el Comité Ejecutivo por falta del número mínimo de miembros para hacerlo.

3. Si el Comité Ejecutivo no se puede constituir por falta de quórum, el Secretario/a lo hará constar por diligencia en el libro de actas, con indicación de la lista de asistentes y de miembros que han excusado su asistencia.

#### **Artículo 44.- Del orden de proceder en las sesiones**

1. Constituido el Comité Ejecutivo, el Presidente/a, si procede, informará a los asistentes de la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, por haberlo solicitado un mínimo de tres miembros del Comité Ejecutivo, debiéndose haber trasladado dichos puntos y la modificación del orden del día a todos los miembros del Comité Ejecutivo de cualquiera de las formas recogidas en el presente Reglamento.

2. Acto seguido, pedirá al Secretario/a que lea las excusas de asistencia recibidas.

3. El Presidente/a preguntará si hay alguna observación o discrepancia respecto del texto del acta de la sesión anterior enviada junto con la convocatoria. En caso de que no haya ninguna manifestación en este sentido, o hechas las rectificaciones que sean necesarias, el acta se considerará aprobada.

4. El Presidente/a informará a los asistentes de las gestiones realizadas desde la última sesión y de aquellos actos institucionales en los que la Cámara haya intervenido.

5. Acto seguido se continuará con el orden del día establecido. A tal efecto:

5.1 El Presidente/a o el Vocal del Comité Ejecutivo o asistente a la reunión a quien corresponda, expondrá la propuesta o propuestas objeto del orden del día.

5.2 A continuación, el Presidente/a abrirá un turno de intervenciones para cada una de las propuestas formuladas, en el que los asistentes podrán exponer sus argumentos a favor o en contra.

Tendrán derecho a intervenir todos los miembros del Comité Ejecutivo, todas las personas con derecho a voz según el presente Reglamento, así como también los demás asistentes a los que el Presidente/a otorgue el uso de la palabra.

Las intervenciones se producirán siguiendo el orden de petición del uso de la palabra y durante el tiempo que permita el buen desarrollo de la sesión.

5.3 Finalizado el turno de intervenciones, se procederá a la votación, que será secreta si el Presidente/a lo considera oportuno o lo piden tres miembros, o más, del Comité Ejecutivo, sin perjuicio del derecho que asiste a cada uno de los miembros para manifestar públicamente su voto en contra o abstención y quedar exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.

5.4 Realizada la votación, el Presidente/a declarará si se aprueba o no la propuesta, con indicación del resultado de la votación efectuada.

6. Acabado el debate con respecto a las propuestas sobre las que el Comité Ejecutivo debiera tomar una decisión, se entrará en el debate de los demás puntos del día.

La persona responsable de las comisiones hará un breve resumen del contenido o de las conclusiones de los informes respectivos. Los asistentes al Comité Ejecutivo podrán pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Acabadas las intervenciones, el Secretario/a hará constar en el acta que el Comité Ejecutivo se da por enterado del contenido de los informes aportados y de las explicaciones dadas.

7. La ordenación de los debates corresponde al Presidente/a, quien podrá tomar las decisiones que estime convenientes para la buena marcha de la sesión, incluso la modificación del orden de procedimiento por razones de oportunidad.

8. Los asistentes a la sesión podrán pedir que conste en acta un resumen de sus intervenciones.

A tal fin, durante 24 horas siguientes a la celebración del Pleno se podrá emitir al Secretario/a el texto que se desea incluir en el acta, el cual debe estar sucinto y ajustarse a lo realmente expuesto, correspondiendo al Secretario/a valorar el cumplimiento de ambos extremos.

9. Una vez tratados los puntos del orden del día, el Presidente/a dará por finalizado el Comité Ejecutivo y levantará la sesión.

#### **Artículo 45.- Actas de las sesiones**

De las sesiones del Comité Ejecutivo se extenderá el acta correspondiente que, una vez aprobada, será firmada por el Presidente/a, y por el Secretario/a.

#### **Artículo 46.- Facultades excepcionales**

Sin perjuicio de la facultad del Comité Ejecutivo prevista en el artículo 14 y) de este Reglamento de ejercer determinadas funciones del Pleno en casos de urgencia, en el supuesto de que el Pleno no se hubiera podido constituir ni en primera ni en segunda convocatoria por falta de quórum de asistencia previsto en el artículo 33, el Comité Ejecutivo, de acuerdo con lo que establece el artículo 43, se entenderá válidamente convocado y constituido, si existe el quórum legalmente establecido, para poder tomar en aquel momento los acuerdos que se consideren de extrema urgencia para la Cámara.

La ratificación del Pleno a estos acuerdos, si es necesaria, se tendrá que incluir en el orden del día de la siguiente sesión que celebre este órgano de gobierno,

contemplándose como punto independiente del mencionado Orden del Día cada uno de los acuerdos a ratificar.

#### **CAPÍTULO V.- DE LAS ELECCIONES**

##### **Artículo 47.- Censo electoral**

1.-el censo electoral de la cámara comprende la totalidad de las personas físicas o jurídicas adscritas a la misma conforme a la ley 4/2014, de 1 de abril, que tengan establecimientos, delegaciones o agencias en el ámbito territorial de la Cámara. y lo formará, revisará y aprobará anualmente el Comité Ejecutivo con referencia al 1 de enero. El censo electoral se expondrá al público en la sede corporativa y en las demás dependencias de la Cámara que acuerde el Comité Ejecutivo durante un plazo durante el plazo que determine el órgano competente.

2.-Los electores están clasificados en el censo electoral por grupos, categorías y subcategorías, de acuerdo al Anexo I de presente reglamento, de conformidad con lo que se establece en la normativa electoral cameral vigente.

##### **Artículo 48.- Revisión de la estructura del censo electoral**

La estructura del censo en grupos, categorías y subcategorías, debe ser revisada y actualizada cada cuatro años, previamente a las elecciones para la renovación de los órganos de gobierno, teniendo en cuenta las variables económicas sectoriales; de forma que se garantice la adecuada representación de todos los grupos, categorías y, en su caso subcategorías en el Pleno, en atención a su importancia económica relativa en el ámbito territorial de la Cámara. En esta revisión cuatrienal de la estructura del censo se introducirán también las variaciones operadas en los epígrafes correspondientes del impuesto de actividades económicas o el impuesto o clasificación de actividades que lo sustituyan.

##### **Artículo 49.- Modificación del censo electoral**

El censo electoral se modificará en los supuestos de alteración del ámbito territorial de la Cámara, así como en los de fusión o integración que afecten a la corporación, en la forma que determina la normativa vigente aplicable.

## **SECCIÓN 2ª ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DURANTE LAS ELECCIONES**

### **Artículo 50.- Actuación de los órganos de gobierno durante las elecciones**

1. Desde la convocatoria de las elecciones hasta la constitución de los órganos de gobierno nuevos, o en su caso hasta la designación de la Comisión gestora, los órganos de gobierno salientes de la Cámara deben limitar sus actuaciones a la gestión, administración y representación ordinarias de la corporación, adoptando y ejecutando los acuerdos y llevando a cabo las actuaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento de la Cámara y para el cumplimiento de sus funciones y finalidades.

2. Para la adopción de cualquier otro acuerdo debidamente justificado, en especial de los que pueden comprometer la actuación de los nuevos órganos de gobierno, es necesaria la previa autorización del órgano tutelar.

## **SECCIÓN 3ª ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL PLENO**

### **Artículo 51.- Elección de los miembros del Pleno**

Artículo 51.- Elección de los miembros del Pleno

1. La elección del Pleno a los que hace referencia el presente Reglamento, se regirá por la normativa electoral cameral vigente en cada momento.

2. Los miembros del Pleno de mayor aportación voluntaria serán seleccionados según la forma y cuantía que determine la consejería competente en materia de comercio.

3. Anualmente, dentro del primer trimestre del año, cada miembro de mayor aportación voluntaria deberá cumplir su compromiso de aportación económica por un importe al menos igual que el realizado en el proceso electoral. Si alguno de los vocales del pleno de mayor aportación voluntaria no cumpliera con su compromiso de abono en alguna de las anualidades sucesivas, la Secretaría remitirá un requerimiento de abono a través de las vías de contacto establecidas en la información de presentación de candidatura, concediendo para ello un plazo de quince días hábiles. Si el abono no se realizara tampoco durante este periodo, se le comunicará que causa baja automáticamente del Pleno. La vacante surgida será comunicada en la siguiente sesión plenaria.

4. En caso de que de modo sobrevenido a lo largo del mandato, surgieran vacantes en el Pleno de entre las vocalías de miembros de mayor aportación voluntaria, el Comité Ejecutivo declarará la vacante existente en el Pleno.

5. Declarada la vacante, y con el fin de cubrirla, el Comité Ejecutivo acudirá a posibles candidaturas presentadas en el proceso electoral.

6. De no existir otras candidaturas del proceso electoral, o las que existan no cumplan los requisitos necesarios, o declinen la invitación a cubrir la vacante, abrirá la posibilidad de que cualquier elector del censo pueda presentar nuevo compromiso de aportación económica, cuyo importe mínimo será el que se estableciera por el órgano tutelante para el proceso electoral. La apertura del proceso será notificada al órgano tutelante, y permanecerá abierta hasta que la vacante sea cubierta. Una vez abierto el proceso, cualquier propuesta debe ser presentada, según modelo normalizado facilitado por la Cámara, ante la Secretaría General, quien lo notificará al Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo, en la siguiente sesión que se celebre, procederá a valorar si la propuesta cumple con las condiciones establecidas por la legislación o el presente Reglamento.

7. La Secretaría General notificará a la empresa solicitante el acuerdo de admisión o no de su propuesta. En el caso de ser aceptada, la notificación establecerá el plazo para tomar posesión y proceder al abono de la primera anualidad comprometida, que se constituyen como condiciones necesarias para participar de la siguiente sesión del Pleno.

8. El acuerdo de aceptación o no de la propuesta para formar parte del Pleno de la Cámara como vocal de mayor aportación voluntaria podrá ser objeto de recurso de alzada ante el órgano tutelante.

9. La persona física o jurídica elegida para cubrir la vacante ocupará el cargo hasta que finalice el mandato.

10. En caso de que una empresa o autónomo realice algún abono para poder acceder al Pleno como vocal de mayor aportación voluntaria, y resultara que no pudiera ser designado por la existencia de alguna deficiencia o por existir otros interesados de mayor aportación, la Cámara de Comercio procederá a la devolución de la cantidad abonada. La simple falta a la toma de posesión o la renuncia voluntaria a la plaza no genera derecho a la devolución.

#### **SECCIÓN 4ª ELECCIÓN DEL PRESIDENTE/A Y OTROS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO**

##### **Artículo 52.- Elección del Presidente/a y otros miembros del Comité Ejecutivo.**

1. Transcurrido el proceso electoral, la Administración tutelante convocará el Pleno de la Cámara a la celebración del Pleno constitutivo en el que se procederá a la elección de la Presidencia y resto del Comité Ejecutivo.

2. Las candidaturas para formar parte del Comité Ejecutivo serán presentadas con el sistema de lista cerrada, debiendo contener, por tanto, un candidato para cada uno de los cargos del Comité Ejecutivo. Además, deberán contar con el aval de todos los que



la conforman y ser presentadas con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del Pleno constitutivo, ante el Secretario/a de la Cámara. Ningún vocal del Pleno puede formar parte o avalar más de una candidatura, de darse tal situación, las listas en las que aparezca tal duplicidad serán invalidadas.

3.- Constituido el Pleno, presidido por el representante del órgano tutelante, se procederá a la elección a quien ejercerá la Presidencia, así como al resto de miembros del Comité Ejecutivo. A estos efectos se formará la mesa de edad, que estará compuesta por los dos miembros de mayor y menor edad del Pleno y por el representante del órgano tutelante, quien actuará como Presidencia de mesa. La Secretaría General de la Cámara, o quien lo sustituya, actuará como Secretaría de la mesa.

4. Una vez constituida la Mesa de Edad, el Secretario/a de la Cámara entregará a la presidencia las candidaturas presentadas en tiempo y forma, con el fin de que la Mesa proceda a su examen y validación.

5.- Si existe una única candidatura completa y correcta, no será necesaria la votación y será proclamada. De existir dos o más candidaturas completas y correctas la presidencia informará de las candidaturas admitidas, y seguidamente se procederá a una votación nominal y secreta, a cuyo efecto cada uno de los vocales con derecho a voto será llamado a urnas por orden alfabético, votando en último lugar los componentes de la mesa de edad.

6.- Si no hubiera presentado candidatura completa en el plazo establecido, o las que se hubieran presentado hubieran sido descartadas por defectos de forma, la presidencia abrirá la posibilidad a la presentación de candidatura durante la propia celebración del Pleno. En este caso la candidatura será presentada por quien aspira a la Presidencia, y aceptada por el resto de los integrantes en ese mismo momento. De presentarse más de una candidatura en ese momento, se procederá conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

7.- En los casos en que se produzca votación, la mesa de edad realizará seguidamente el escrutinio e informará inmediatamente del resultado al Pleno haciéndose la advertencia, por parte de la presidencia, del derecho a manifestar cualquier disconformidad de considerarlo conveniente.

8.- A continuación, se extenderá el acta correspondiente, en la que se harán constar las incidencias del acto electoral, el resultado de la votación y las reclamaciones formuladas.

9.- La Presidencia y los demás miembros del Comité Ejecutivo tomarán posesión de sus respectivos cargos en la misma sesión constitutiva.

10.- Dentro de los tres días siguientes, deberá remitirse copia certificada de la misma a la Consejería, por parte del Secretario de la Mesa de Edad, pudiendo ésta publicar los nombramientos en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

11.- La Presidencia y los demás miembros del Comité Ejecutivo ejercerán su cargo durante cuatro años, y pueden ser reelegidos hasta un máximo de dos mandatos consecutivos.

12.- Las disposiciones contenidas en este artículo se entienden sin perjuicio de la normativa electoral cameral vigente.

## **CAPÍTULO VI.- DE LOS REPRESENTANTES DE LA CÁMARA EN OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES**

### **Artículo 53.- Representantes de la Cámara**

1.- Tras la renovación cuatrienal del Pleno, se renovarán también los representantes de la Cámara en otros organismos y entidades.

2.- Los representantes de la Cámara en otros organismos y entidades se entiende que son nombrados hasta la próxima renovación del Pleno, sin perjuicio de que, con anterioridad, el Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, pueda cesarlos si lo considera oportuno. En tal caso, el nuevo o los nuevos representantes que se nombren ejercerán la representación hasta la próxima renovación del Pleno, sin perjuicio también, si procede, de cesarlos anticipadamente.

3.- Las personas que ejercen dichas representaciones deberán ser miembros del Pleno y están obligadas a informar al Comité Ejecutivo y al Presidente/a en cuanto a las actividades de aquellos organismos y entidades, y a entregarles la documentación recibida de ellos siempre que estos órganos de gobierno lo requieran y la ley lo permita.

Asimismo, dichos representantes de la Cámara están obligados a pedir las instrucciones pertinentes y a cumplir las que reciban del Comité Ejecutivo o del Presidente/a.

4.- Sin perjuicio de lo que dispone el punto 3 anterior, una vez al año presentarán al Comité Ejecutivo un informe de la actividad del organismo o entidad, en cuyo seno representen a la Cámara. De dicho informe se informará al Pleno.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS OFICINAS DE LA CÁMARA**

### **Artículo 54.- Oficinas de la Cámara**

1. EL PLENO podrá establecer y trasladar las oficinas que crea conveniente tanto dentro de su ámbito territorial como en cualquier país extranjero. El establecimiento o la supresión de oficinas serán comunicados previamente al órgano tutelar.

2. Los servicios técnicos, administrativos, de asesoramiento e información que se consideren más adecuados para el mejor desarrollo de las funciones y finalidades de la corporación se prestarán directamente al público en las oficinas de la Cámara. La actuación de estos servicios dependerá, en todo caso, de los órganos competentes de la Cámara.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

### **SECCIÓN 1ª DE LOS VOCALES ASESORES**

#### **Artículo 55.- Cantidad**

La Cámara podrá nombrar hasta un máximo de tres vocales asesores en la forma y con las funciones que se indican en los artículos siguientes.

#### **Artículo 56.- Elección**

1. El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, elegirá a los vocales asesores entre los electores de la Cámara que no sean miembros del Pleno o bien entre presidentes, representantes o altos cargos de entidades públicas o privadas de importancia económica o social relevante en el ámbito territorial de la Cámara.

2. El Pleno, tras cada renovación cuatrienal, elegirá a los vocales asesores.

3. El Pleno podrá proveer, a propuesta del Comité Ejecutivo, las vacantes que se produzcan durante el cuatrienio. Los vocales asesores elegidos de este modo ejercerán el cargo hasta la primera renovación del Pleno.

#### **Artículo 57.- Funciones**

1. Los vocales asesores podrán ser llamados a coadyuvar en las tareas corporativas participando en alguna de las comisiones o grupos de trabajo y asistiendo a las sesiones del Pleno, cuando se les convoque, con voz pero sin voto.

2. Los vocales asesores que, previamente convocados, asistan al Pleno podrán intervenir y ser consultados en todas las discusiones y debates que se produzcan en relación con los asuntos para cuya deliberación se hayan convocado; y pedir que consten en acta sus manifestaciones.

#### **Artículo 58.- Pérdida de la condición de vocal asesor/a.**

Se perderá la condición de vocal asesor/a por renuncia, dimisión o en virtud de acuerdo del Pleno por inasistencia injustificada a dos sesiones plenarias durante un año, a las que hayan sido convocados, o por la pérdida de las condiciones o cualidades que se hayan tomado en consideración a la hora de elegirlos.

## **SECCIÓN 2ª DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS Y GRUPOS DE TRABAJO**

### **Artículo 59.- Concepto y función**

Las comisiones consultivas y los grupos de trabajo son órganos de asesoramiento del Pleno, del Comité Ejecutivo y del Presidente/a a quienes darán cuenta de su actividad. Sus informes no serán vinculantes para los órganos de gobierno de la Cámara.

### **Artículo 60.- Creación**

1. El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, creará comisiones consultivas con la misión de informar regularmente a los órganos de gobierno de la Cámara sobre los asuntos y actividades sobre los que considere que la Cámara deba mantener una atención permanente.

2. También, a propuesta del Comité Ejecutivo, el Pleno podrá crear grupos de trabajo para el estudio de temas específicos, nombrando a personas que tengan conocimientos o bien experiencia en tales temas. Los grupos de trabajo se disolverán automáticamente una vez que hayan acabado la tarea específica para la que se han creado.

3. Las comisiones consultivas y grupos de trabajo estarán compuestas por los miembros del Pleno que lo soliciten, así como personas externas que puedan aportar conocimientos o experiencia en la materia.

4. La asistencia a las reuniones y las tareas desarrolladas en las comisiones consultivas y de los grupos de trabajo no serán retribuidas.

### **Artículo 61.- Composición de las comisiones consultivas y de los grupos de trabajo**

1.- La designación de las personas físicas y jurídicas que forman cada comisión consultiva o grupo de trabajo, así como el coordinador y coordinador suplente, corresponde al Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo.

2. Pueden ser designados para participar en las comisiones consultivas o grupos de trabajo los miembros del Pleno y los vocales asesores, así como también los electores de la Cámara y las personas físicas domiciliadas en la demarcación territorial de la

Cámara que, por razón de su experiencia, se considere que pueden coadyuvar de manera útil a las tareas corporativas.

#### **Artículo 62.- Coordinadores de las comisiones consultivas o de los grupos de trabajo.**

1.-Corresponde a los coordinadores de las comisiones consultivas o de los grupos de trabajo la facultad de convocarlos, dirigir y encauzar los debates y actividades.

2. Los coordinadores de las comisiones consultivas o de los grupos de trabajo actuarán, en todo momento, de acuerdo con las instrucciones que reciban del Comité Ejecutivo o, en caso de urgencia, del Presidente/a de la Cámara. El Comité Ejecutivo velará para que las Comisiones consultivas actúen de forma coordinada entre ellas y para que sus trabajos se adapten a los planes o programas de actuación de la Cámara aprobados por el Pleno.

#### **Artículo 63.- Sustitutos de los coordinadores**

1. En ausencia de los coordinadores de las comisiones consultivas o de los grupos de trabajo, les sustituirán en sus funciones los coordinadores suplentes, y en ausencia de éstos, un miembro del Pleno.

2. Dentro del orden de sustituciones mencionado, la preferencia corresponderá siempre a la persona de más edad.

#### **Artículo 64.- Informes**

1. Las comisiones consultivas y los grupos de trabajo entregarán al Presidente/a de la Cámara los informes que elaboren, en los cuales reflejarán la opinión dominante en los debates y las discrepancias o matices que se hayan manifestado.

2. Los informes los firmarán el coordinador de la comisión consultiva o del grupo de trabajo y los asesores técnicos que hayan intervenido en la redacción.

#### **Artículo 65.- Exclusión de algunos de los miembros**

Los que, sin poseer la condición de miembro del Pleno o la de vocal asesor/a, formen parte de alguna comisión consultiva o grupo de trabajo, dejarán de pertenecer por falta de asistencia injustificada a tres sesiones a las que se les haya convocado en un mismo año natural.

#### **Artículo 66.- Constitución de las comisiones consultivas y grupos de trabajo.**

Tras cada renovación del Pleno, se disolverán automáticamente las comisiones y grupos de trabajo creados con anterioridad, y se constituirán aquellas comisiones

consultivas y grupos de trabajo que, a propuesta del Comité Ejecutivo, acuerde el Pleno.

#### **Artículo 67.- Convocatoria de reuniones**

1. Por **el/la coordinador/a** de cada comisión o grupo de trabajo, o a propuesta de la mitad más uno de los miembros de cada comisión o grupo de trabajo, se convocarán las reuniones con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas y con el orden del día, fijado por **el/la coordinador/a**, o por la mitad más uno de los miembros, remitido por e-mail, fax o cualquier otro medio que garantice la notificación fehaciente.

#### **Artículo 68.- Medios y organización**

Para la realización de sus trabajos, las comisiones consultivas y los grupos de trabajo se podrán valer de todas las publicaciones, los documentos y los antecedentes no reservados que se encuentren en poder de la Cámara, o bien pedirlos a otras entidades u organismos a través del Director/a Gerente o quién haga sus funciones. Las comisiones consultivas se podrán dividir en subcomisiones y reunirse con otras comisiones para coordinarse entre sí, para informar conjuntamente o para proponer al Comité Ejecutivo la creación de grupos de trabajo, cumpliendo en todo momento las instrucciones que reciban del Comité Ejecutivo o del Presidente/a.

### **CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **SECCIÓN 1ª FINANCIACIÓN DE LA CÁMARA**

##### **Artículo 69.- Ingresos**

Para la financiación de sus actividades, la Cámara dispone de los ingresos siguientes:

- a) Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos por los servicios que preste y, en general, los obtenidos de sus actividades.
- b) Los productos, rentas e incrementos de su patrimonio.
- c) Las aportaciones voluntarias de empresas o entidades comerciales.
- d) Los legados y donativos que pudieran recibir.
- e) Los rendimientos procedentes de las operaciones de crédito que se realicen.
- f) Otros ingresos que se le puedan atribuir por Ley, o sean asignados mediante convenio o por cualquier otro procedimiento, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico.

#### **SECCIÓN 2 PRESUPUESTOS Y CUENTAS ANUALES DE LA CÁMARA**

## **Subsección 1ª Presupuestos de la Cámara**

### **Artículo 70.- Presupuestos**

1. La Cámara, de acuerdo con las normas que, si procede, establezca el órgano tutelar o lo establezca la legislación de Cámaras, elaborará un Presupuesto anual de carácter ordinario, que comprenderá todas aquellas partidas de ingresos, gastos e inversiones necesarios para el desarrollo de sus actividades y servicios.
2. Estos presupuestos podrán contener previsiones de carácter plurianual para las que la Cámara adquiera compromisos de gastos que se tengan que extender a ejercicios posteriores a aquel en el que se autoricen.
3. Los presupuestos de la Cámara deberán contener las reglas básicas de ejecución, entre las cuales se incluirá, necesariamente, la posibilidad de autorizar, con las limitaciones que se establezcan, transferencias de créditos entre los diferentes capítulos y partidas presupuestarias, mediante la creación de nuevas partidas o desde la partida de imprevistos y funciones no clasificadas en otras partidas, y partidas de gasto ampliables con cargo a partidas de ingresos determinadas.
4. Para realizar gastos e inversiones no previstos en el presupuesto ordinario que no sea posible atender mediante transferencias de créditos presupuestarios, o partidas ampliables —debidamente autorizadas— será necesario que se formalicen presupuestos extraordinarios.

### **Artículo 71.- Planes camerales**

El presupuesto ordinario de la Cámara contendrá las previsiones correspondientes a las actuaciones que hayan de formar parte de los Planes Camerales que se establezcan en la legislación cameral vigente.

## **Subsección 2ª. Cuentas anuales y pagos**

### **Artículo 72.- Cuentas anuales**

La Cámara formulará cuentas anuales, que se han de ajustar al Plan general de contabilidad para la empresa, con las adaptaciones que se establezcan reglamentariamente.

### **Artículo 73.- Autorización de gastos y pagos**

1. Las contrataciones de suministros, servicios y obras que realice la Cámara de Comercio de Fuerteventura deberán realizarse respetando lo establecido en sus Instrucciones Internas de Contratación.

Las Instrucciones Internas de contratación de la Cámara de Comercio de Fuerteventura serán aprobadas por el Pleno de la Cámara, y deberán en todo caso

garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia e igualdad de trato en los procedimientos fijados. Las Instrucciones Internas de Contratación deberán ser actualizadas cuando sea necesario por la entrada en vigor de nueva legislación que le sea de aplicación.

2. Autorización de pagos. Para todos los pagos, será necesaria la firma del Presidente y el Tesorero o personas que lo sustituyan.

### **Subsección 3ª. Fiscalización de los presupuestos y cuentas anuales**

#### **Artículo 74.- Fiscalización y aprobación del órgano tutelar**

1. La Cámara debe someter los presupuestos, ordinarios y extraordinarios, sus liquidaciones y las cuentas anuales a la aprobación del órgano tutelar.
2. Sin perjuicio de la unidad de cuentas anuales, la Cámara mantendrá una contabilidad diferenciada en relación con sus actividades públicas y privadas.
3. A propuesta del Comité Ejecutivo el proyecto de Presupuesto Ordinario deberá ser aprobado por el Pleno antes del antes de finalizar el año anterior. Y su liquidación, junto con la de aquellos Presupuestos Extraordinarios que procedan, deberá hacerse antes del 30 de abril del siguiente ejercicio.
4. Independientemente de las facultades que se le reconocen a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas, las liquidaciones presupuestarias deberán someterse a una auditoría realizada por profesionales independientes antes de presentarlas a la aprobación del órgano tutelar.
5. El órgano tutelar podrá obtener de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría de la Cámara la información necesaria para el ejercicio de sus competencias.

### **SECCIÓN 3ª RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD**

#### **Artículo 75.- Régimen de responsabilidad**

Las personas que gestionen bienes y derechos de la Cámara estarán sujetas a indemnizar a la Cámara por los daños y perjuicios que puedan causarle por acciones, u omisiones, realizadas por, dolo, culpa o negligencia grave con infracción de la normativa vigente, sin perjuicio de la responsabilidad penal o de otro orden que les corresponda.

### **CAPÍTULO X DEL PERSONAL**

#### **Artículo 76.- Régimen legal**



La Cámara tendrá el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, todo el personal al servicio de la Cámara está sujeto al derecho laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa cameral vigente.

#### **Artículo 77.-Procedimiento de contratación**

Corresponde al Comité Ejecutivo establecer el procedimiento de contratación del personal de la Cámara, el cual deberá respetar los principios de publicidad y concurrencia, excepto en los casos de los cargos directivos, personal temporal y aquellos otros en los que la naturaleza del puesto de trabajo o las circunstancias de la contratación sean incompatibles con tales principios.

Las vacantes deberán ser publicadas, al menos, en la página web corporativa con expresión a los requisitos necesarios y evaluables para el puesto. Las candidaturas serán analizadas por la dirección gerencia y aquellos miembros del Comité Ejecutivo que se hayan podido asignar al efecto. Las propuestas serán presentadas a Presidencia, quien elevará la propuesta al Comité Ejecutivo para su aprobación.

#### **Artículo 78.- Incompatibilidades**

El personal de la Cámara no podrá desarrollar al mismo tiempo otras actividades en régimen laboral o de carácter profesional o mercantil que incurran en conflicto de intereses con respecto a las funciones público administrativas esenciales de la corporación, a excepción de autorización expresa y motivada del Comité Ejecutivo.

Todo el personal de la Cámara deberá cumplir la normativa interna y procedimientos, tales como contratación, protección de datos de carácter personal o sigilo profesional.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA: ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Los órganos de gobierno de la Cámara de Comercio de Fuerteventura continuarán ejerciendo sus funciones en las condiciones actuales, hasta que se constituyan los nuevos órganos de gobierno, tras la finalización del correspondiente proceso electoral, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal y en la autonómica, así mismo, hasta dicho momento se mantendrán las siguientes particularidades:

- Se necesitan 12 miembros del Pleno para convocar una sesión extraordinaria.
- Se necesitan 3 miembros del Comité Ejecutivo para convocar una sesión extraordinaria.
- Quorum de constitución de los órganos de gobierno: más de la mitad en primera convocatoria y al menos un tercio en segunda.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **PRIMERA.-**

El presente Reglamento podrá ser modificado por el Pleno de la corporación a propuesta del Comité Ejecutivo. La modificación estará sometida a la aprobación del órgano tutelar del Gobierno de Canarias.

#### **SEGUNDA.-**

El Pleno de la Cámara podrá acordar el nombramiento de Miembros de Honor de la Corporación, previa apertura del oportuno expediente, en función de unas Bases aprobadas, a aquellas personas de reconocido prestigio que habiendo prestado relevantes servicios a favor de la economía hayan prestado una eficaz colaboración con la propia Corporación.

A los Miembros de Honor se les reconoce el derecho de asistir en calidad de invitados, a todas las Sesiones que el Pleno celebre, con voz pero sin voto.

También el Pleno de la Cámara podrá incoar a favor de sus miembros y del personal, los oportunos expedientes para la consecución de distinciones honoríficas, camerales o de cualquier orden cívico, social o político, así como conceder medallas de oro, plata y bronce a las personas, entidades u organismos que por sus méritos y especial colaboración con la Corporación se estime oportuno otorgárseles. De esto se dejará constancia en las actas de las Sesiones del Comité Ejecutivo o el Pleno.

#### **TERCERA.-**

La Cámara se reserva el derecho de resolver cualquier duda que se presente al aplicar este Reglamento y de las cuestiones que, dentro de su competencia, no hayan sido previstas en él, sin perjuicio de las facultades reconocidas a la administración tutelante.

#### **CUARTA.-**

Este Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el mismo día en que merezca la plena conformidad de la Consejería competente del Gobierno de Canarias u órgano que lo sustituya.

## **ANEXO I**

### **VOCALES DEL PLENO DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA SERVICIOS Y NAVEGACION DE FUERTEVENTURA ELEGIDOS POR SUFRAGIO UNIVERSAL**

#### **GRUPO 1: INDUSTRIA, CONSTRUCCIÓN,**

Nº de vocalías:2

#### **GRUPO 2: COMERCIO, TRANSPORTE, HOSTELERIA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

##### **TURISMO/HOSTELERIA**

Nº de vocalías:4

##### **COMERCIO**

Nº de vocalías:2

##### **TRANSPORTES, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Nº de vocalías:2

#### **GRUPO 3 RESTO DE SERVICIOS**

Nº de vocalías:6

