

• Secretaría General de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz.

i) Nivel de seguridad:

• Básico.

Fichero automatizado RECURSO CAMERAL PERMANENTE de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz.

a) Denominación del fichero:

• Recurso Cameral Permanente.

b) Finalidad y uso del fichero:

• Recaudación de las exacciones previstas en los artículos 10 y 15 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

• Personas físicas o jurídicas que ejerzan actividades empresariales, profesionales, comerciales o industriales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.

d) Procedimiento de recogida de los datos:

• Aportados por las Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero automatizado:

• Datos económicos de la actividad referidos a sus declaraciones de impuestos contemplados en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.

• Datos bancarios necesarios para el cobro del recurso cameral permanente, aportados por el propio interesado.

f) Cesiones de datos previstas:

• A la Agencia Estatal Tributaria, en virtud del Convenio suscrito entre la citada Entidad, y al Consejo Superior de Cámaras, para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público que corresponden a las Cámaras.

g) Órgano responsable del fichero:

• Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz en el ámbito de su demarcación.

h) Servicio o centro directivo ante el que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación:

• Secretaría General de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz.

i) Nivel de seguridad:

• Medio.

ORDEN de 30 de junio de 2004, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio e Industria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cada Cámara tendrá su Reglamento de Régimen Interior, cuyo proyecto será elaborado y aprobado por mayoría absoluta del Pleno de la misma. Dicho proyecto deberá remitirse a la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de Comercio para su aprobación definitiva, si procediera, y su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Asimismo, la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley establece que dentro del plazo de cuatro meses, contados a partir de la toma de posesión de los nuevos Plenos, las Cámaras someterán a la aprobación de la Consejería competente sus respectivos Reglamentos de Régimen Interior.

El Pleno de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2003, aprobó, por unanimidad, el texto que recoge el Reglamento de Régimen Interior con las modificaciones al mismo que en su día fueron propuestas por la Consejería de Economía, Industria y Comercio.

Por todo ello, procede la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz y su ulterior publicación en el “Diario Oficial de Extremadura” para su entrada en vigor.

En su virtud,

Artículo único.-

Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz, que se adjunta como Anexo.

Disposición final.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura”.

En Mérida, a 30 de junio de 2004.

El Consejero de Economía y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE BADAJOZ

La Ley 17/2001, 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio Industria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (D.O.E.) nº 1, de 3 de enero de 2002, conforme a las competencias reconocidas en el Estatuto de Autonomía de Extremadura, dota a las Cámaras de Comercio de un régimen jurídico propio dentro de su territorio, completando y desarrollando las innovaciones que la legislación básica ha consagrado.

En cumplimiento de lo referido en la citada Ley, la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz ha procedido a la elaboración de su Reglamento de Régimen Interior conforme a lo preceptuado en la Disposición Transitoria Primera “Dentro del plazo de cuatro meses, contados a partir de la toma de posesión de los nuevos Plenos, someterán las Cámaras a la aprobación de la Consejería competente en materia de comercio sus respectivos Reglamentos de régimen interior”.

El Título I del presente Reglamento recoge la naturaleza y funciones propias de la Cámara. Los Títulos II y III engloban los Órganos de gobierno y consultivos de la Cámara. El Título IV describe la función del Secretario General y del régimen de personal, introduciendo algunas modificaciones conforme a la Ley 17/2001, de 14 de diciembre. El Título V establece la composición del Pleno de la Corporación, haciendo referencia al régimen electoral. El Título VI, está dedicado al régimen económico, presupuestario y contable de la Cámara y al sistema de fiscalización pública de los presupuestos. El Título VII, recoge los servicios generales y particulares camerales. Por último, los Títulos VIII, IX y X describen las Relaciones Intercamerales, haciendo mención al Consejo de Cámaras de Comercio e Industria de Extremadura.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza y régimen jurídico.

1. La Cámara Oficial de Comercio e Industria de la Provincia de Badajoz, es una Corporación de Derecho Público con personalidad

jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, sin menoscabo de los intereses privados que persigue.

La Cámara se regirá por lo dispuesto en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, por la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio e Industria de la Comunidad Autónoma de Extremadura y por el presente Reglamento de Régimen Interior, así como por todas las disposiciones concordantes y complementarias dictadas por la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en su caso, por la Administración del Estado y por aquellas que pudieran ser de subsidiaria aplicación.

También será de aplicación, con carácter supletorio, la legislación referente a la estructura y funcionamiento de las Administraciones Públicas en lo que se adecúe a su naturaleza y fines.

En materia de contratación y régimen patrimonial, así como en el ejercicio de funciones que no tengan carácter de público-administrativas, se regirá, por el Derecho Privado, salvo cuando una Ley exija su sometimiento al Derecho Administrativo.

2. La Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz está sujeta, en el ejercicio de su actividad, a la tutela de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En cualquier caso, y de conformidad en lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de Cámaras de Comercio, corresponde a la Administración del Estado la tutela sobre las actividades de la Cámara relativas al Comercio Exterior.

La función de tutela comprende el ejercicio de las potestades administrativas de aprobación, fiscalización, resolución de recursos, suspensión y disolución a que se refiere la Ley Básica de Cámaras de Comercio y el presente Reglamento.

Artículo 2.- Objeto.

1. Además del ejercicio de las competencias de carácter público que le atribuye la legislación vigente, y de las que le puedan encomendar y delegar las Administraciones Públicas, la Cámara tiene como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio y la industria, y la prestación de servicios a las empresas que ejerzan las indicadas actividades.

2. Sin obstáculo de la organización y desarrollo de cuantos servicios le sean necesarios para el ejercicio de la representación y el fomento de los intereses generales del Comercio y la Industria de la provincia de Badajoz, y en los términos que se establezca en

la legislación vigente, la Cámara podrá establecer servicios especializados, relacionarse con las demás Cámaras, y promover y participar en cuantas Asociaciones, Consorcios, Fundaciones, y sociedades civiles y mercantiles se conceptúen como necesarios o convenientes.

3. En los términos previstos en las disposiciones legales, la Cámara tiene capacidad para adquirir y disponer de toda clase de bienes, pudiendo percibir derechos por los servicios que preste, y efectuar cualquier clase de operaciones financieras.

Artículo 3.- Funciones.

En el marco de las disposiciones vigentes corresponde a la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz todas aquellas funciones contempladas en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, y en la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, así como cualesquiera otras, siempre que respondan y sirvan a la representación de los intereses generales y a la defensa del comercio, de la industria y de los servicios, y especialmente:

A. Como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas:

1. Proponer al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería correspondiente, cuantas reformas o medidas crea necesarias o convenientes para el fomento del comercio, de la industria y de los servicios de la Provincia de Badajoz.

2. Ser órgano de asesoramiento de las Administraciones Públicas, siendo oída en todos los asuntos que se relacionen con el desarrollo del comercio y la industria de Badajoz, y participando en aquellos Consejos, Juntas, Comisiones Consultivas u Órganos Asesores de las Administraciones Públicas tanto regional como municipales en los que proceda, de acuerdo con sus fines y funciones.

3. Informar los proyectos de normas emanados de la Administración Pública, y en particular de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de la Administración Municipal que afecten directamente a los intereses generales del comercio y de la industria, en los casos y con el alcance que el ordenamiento jurídico determine, así como emitir los Informes que, por las mismas, les sean solicitados.

4. Colaborar y participar con la Comunidad Autónoma de Extremadura y con las demás Administraciones competentes, informando los estudios, trabajos y acciones que se realicen sobre la ordenación del territorio y localización industrial, comercial e infraestructuras, en general, sobre cuantos otros asuntos puedan afectar al comercio y a la industria de la provincia de Badajoz.

5. Desarrollar cuantas funciones de naturaleza público-administrativa le pueda expresamente delegar o encomendar su gestión la Comunidad Autónoma de Extremadura en el marco del ordenamiento jurídico vigente, y siempre que sean acordes con su naturaleza y funciones.

6. Desempeñar las funciones y cometidos que la Administración le delegue o encomiende especialmente en orden a la realización de estudios e informes económicos, recepción y registro de expedientes o cualesquiera otras que se consideren de utilidad para el comercio interior o exterior y el fomento de las exportaciones, así como de la industria y los servicios, dentro del marco de las funciones que legalmente le corresponden.

B. Como órgano de información, asesoramiento y prestación de servicios:

1. Expedir certificados de origen y demás certificaciones relacionadas con el tráfico mercantil, nacional e internacional, en los supuestos previstos en la normativa vigente.

2. Recopilar las costumbres y usos normativos mercantiles, así como las prácticas y usos de los negocios y emitir certificaciones acerca de su existencia.

3. Llevar un censo público de todas las empresas así como de sus establecimientos, delegaciones y agencias radicados en su demarcación.

4. Elaborar estadísticas del comercio y la industria y realizar las encuestas de evaluación y los estudios necesarios que permitan conocer la situación de los distintos sectores, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la legislación en materia de estadística, así como su posterior difusión o publicación.

5. Intervenir como árbitro de derecho o equidad y crear o patrocinar órganos, servicios y comisiones que puedan resolver con aquel carácter las cuestiones de naturaleza mercantil que les puedan ser sometidas y emitir dictámenes y peritajes.

6. Llevar a cabo estudios, informes y encuestas de carácter económico y mercantil; difundir, en su caso, dicha documentación o información y realizar publicaciones de utilidad para los intereses generales del comercio y la industria.

7. La Cámara de Comercio e Industria de Badajoz, podrá llevar a cabo toda clase de actividades que, en algún modo contribuyan a la defensa, apoyo o fomento del comercio, la industria y los servicios de la Provincia de Badajoz, o que sean de utilidad para el desarrollo de las indicadas finalidades y de la economía en general y, en especial, establecer servicios de información y asesoramiento

empresarial, prestando para ello especial atención a las empresas de pequeña dimensión, tanto en lo relativo a su creación, como en el desarrollo de su actividad.

8. Prestar otros servicios o realizar otras actividades a título oneroso o lucrativo que redunden en beneficio de los intereses representados por la Cámara.

9. Confeccionar anualmente, una Memoria económica sobre el estado, la evolución y perspectivas del comercio y la industria de cada circunscripción.

10. Confeccionar anualmente una Memoria resumen de la actividad desarrollada durante el año anterior.

C. Como órgano de formación:

1. Impartir y colaborar en los programas de formación permanentes establecidos por las empresas, por centros docentes públicos y privados y, en su caso, por las Administraciones Públicas competentes. Asimismo podrá impartir formación profesional ocupacional, reglada y continua, con los requisitos y autorizaciones que la normativa vigente en cada caso establezca, para apoyar la calidad del empleo y de los recursos humanos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Colaborar con las Administraciones educativas competentes en la gestión de la formación práctica en los centros de trabajo incluida en las enseñanzas de Formación Profesional Reglada, en especial en la selección y homologación de centros de trabajo y empresas, en su caso, en la designación de tutores de los alumnos y en el control del cumplimiento de la programación en la forma que se determine.

3. Difundir e impartir formación no reglada referente a la empresa, o su entorno, creando los centros que fuese conveniente y en la forma que se acuerde.

4. Impartir, difundir y promover las enseñanzas comerciales e industriales.

5. Promover y organizar centros de formación, competencias y cursos con fines de formación profesional y empresarial orientados principalmente al conocimiento de las materias cuya competencia corresponde a la Unión Europea.

6. Fomentar la colaboración empresarial con la Universidad y los Centros Científicos y tecnológicos.

7. Fomentar la utilización por las empresas de las nuevas tecnologías en el marco de la Sociedad de la Información.

D. Como órgano de promoción:

1. Promover, gestionar, cooperar y participar en la organización de ferias y exposiciones comerciales de conformidad con la normativa reguladora de las actividades feriales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de jornadas y simposios de carácter mercantil o técnico.

2. Organizar museos de carácter mercantil o técnico.

3. Desarrollar actividades de apoyo y estímulo al comercio exterior, en especial a la exportación, y auxiliar y fomentar la presencia de los productos y servicios extremeños en el exterior, mediante la elaboración y ejecución del Plan Cameral de Promoción a las Exportaciones que se apruebe periódicamente.

4. Fomentar cuantas acciones sean necesarias con el fin de impulsar el espíritu empresarial, la competitividad y el progreso de las empresas de la Provincia, así como la mejora de la calidad, el diseño, la productividad y la investigación en las mismas.

5. Patrocinar y realizar publicidad genérica sobre el comercio, la industria, el turismo, la artesanía y cualquier otra actividad relacionada con los fines que le son propios.

6. Difundir las actividades y programas de apoyo dirigidos a las empresas y participar en la elaboración de los mismos, cuando así se determine.

E. Como órgano de gestión:

1. Tramitar los programas públicos de ayudas a las empresas en los términos que se establezcan en cada caso, así como gestionar servicios públicos relacionados con las mismas cuando su gestión corresponda a la Administración del Estado o a la Comunidad Autónoma de Extremadura, y éstas se lo atribuyan.

2. Crear y administrar lonjas de contratación y bolsas de subcontratación.

3. Crear y administrar, instituciones, fundaciones y establecimientos relacionados con las funciones que le son peculiares.

4. Administrar, cuando así se encomiende, las instituciones, fundaciones y establecimientos creados por el Estado, la Comunidad Autónoma de Extremadura, los Municipios y demás entes públicos y privados o por particulares, que guarden relación con sus fines.

5. Colaborar en el mantenimiento del normal desarrollo del tráfico mercantil, bajo el principio de buena fe, y recopilar y difundir los usos y prácticas mercantiles de su demarcación.

6. Crear y formar parte de cualesquiera entidades cuyo objeto sea la realización de fines consultivos o de promoción de intereses generales. A tal fin, podrá la Cámara Oficial de Comercio e Industria de la Provincia de Badajoz, previa autorización de la Administración tutelante, actuar por sí sola o concertada con otras Cámaras, en órganos de las diversas Administraciones y demás entes públicos y privados, especialmente en el desarrollo de los servicios relacionados con el transporte y las comunicaciones, tanto terrestres, como aéreas y de telecomunicación, el turismo y la artesanía así como las actividades aduaneras, polígonos industriales, laboratorios de apoyo técnico para la actividad industrial y comercial y cualesquiera otros servicios que estén relacionados con los fines de la Cámara.

7. Participar en las Corporaciones, Organismos y Entidades que proceda, de acuerdo con sus fines y funciones, previa autorización de la Administración tutelante.

8. Ser concesionaria o encargada de la gestión de servicios públicos.

9. Gestionar bolsas de franquicias, fomentando la información y las relaciones entre aquellos que pretenden franquiciar y quienes desean ser franquiciados.

10. Promover o participar en fundaciones, consorcios, asociaciones y sociedades civiles o mercantiles, previa autorización de la Administración tutelante. La autorización será también necesaria cuando las citadas promociones o participaciones las realicen entidades participadas o promovidas por la Cámara, siempre que a ésta se le atribuya más del 15% de los votos, o de los miembros de sus órganos de gestión o de dirección, o la Presidencia en su Consejo General o de Administración, Vicepresidencia, Consejero Delegado o cargo decisorio equivalente, o de su Comisión o Comité Ejecutivo.

11. Gestionar bolsas de subproductos y residuos.

12. Celebrar, previa autorización de la Administración tutelante, los oportunos Convenios o Acuerdos de colaboración u otros actos de naturaleza similar con otras Cámaras oficiales de otras Comunidades Autónomas o con Instituciones Públicas que redunden en un mejor y más eficaz cumplimiento de los fines que tiene encomendados. No será necesaria la autorización cuando dichos actos se lleven a cabo con la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o con las Administraciones Locales de la propia Comunidad. También será necesaria la autorización en el supuesto de celebrarse Acuerdos o Convenios por las entidades participadas o promovidas a que hace referencia el apartado 7.

F. Otras funciones:

1. Realizar las obras y desempeñar los servicios que estimen útiles para los intereses generales que les están confiados.

2. Contratar empréstitos destinados a la realización de cualquiera de sus fines. Será preceptiva la autorización de la Administración tutelante, cuando los mismos excedan del 5% del presupuesto de gastos de la Cámara.

3. Ejercitar acciones e interponer toda clase de recursos administrativos y jurisdiccionales.

4. Comparecer ante toda clase de autoridades, organismos y Corporaciones y relacionarse con los mismos.

Artículo 4.- Principios de organización y funcionamiento.

La estructura y funcionamiento de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz deberán ser democráticos, por lo que goza de autonomía institucional.

Artículo 5.- Ámbito territorial.

La Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz fija su domicilio corporativo en la ciudad de Badajoz, siendo su ámbito territorial coincidente con el de la Provincia de Badajoz.

La Cámara podrá celebrar, cuando así lo acuerde el Pleno, reuniones en cualquier lugar de su demarcación.

Artículo 6.- Delegaciones.

1. En atención a la mejor prestación de servicios y cumplimiento de los fines de la Cámara, el Pleno de la Cámara, podrá acordar la creación de Delegaciones o nombrar delegados dentro de su demarcación territorial, bajo las siguientes condiciones:

— En aquellas poblaciones de mayor importancia mercantil de la circunscripción.

— Previo informe preceptivo de la Administración tutelante.

2. Cuando a juicio de la Administración tutelante exista un núcleo de empresas suficientemente representativas que justifiquen la necesidad de proximidad de los servicios que presta la Cámara, aquella podrá recomendar a la Cámara la creación de una delegación en dicha zona. El Pleno, acordará, en su caso, el establecimiento de dicha delegación.

3. Será misión de estas Delegaciones prestar todos los servicios que se determinen por el Pleno de la Cámara.

4. En todo caso, las delegaciones carecerán de personalidad jurídica.

5. Tanto los Delegados como en su caso, el personal necesario para su eficaz funcionamiento, así como las sedes de las Delegaciones se integrarán en la estructura de la Cámara, dependiendo de ésta a todos los efectos.

Artículo 7.- Relaciones institucionales.

La Cámara podrá establecer con otras Cámaras o con otras Administraciones Públicas y demás entes tanto públicos como privados, acuerdos, pactos y convenios de colaboración que tengan por objeto el mejor cumplimiento de los fines que tienen por Ley encomendados. La firma de estos instrumentos requerirá previa autorización de la Administración tutelante, con las excepciones previstas en el artículo 12.4.g) de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre.

TÍTULO II

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CÁMARA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 8.- Órganos de Gobierno.

1. Los Órganos de Gobierno de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz son el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.

2. El representante de la Administración tutelante será convocado a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo asistiendo con voz y sin voto conforme al artículo 14.2 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre.

3. Asistirán a las sesiones del Pleno y el Comité Ejecutivo con voz y sin voto, el Director General, el Secretario General de la Cámara, que actuará también como Secretario de dichos Órganos y el Vice-secretario que actuará como asesor de los Órganos de Gobierno.

CAPÍTULO II EL PLENO

Artículo 9.- Naturaleza y composición.

El Pleno es el órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz. Estará compuesto por el número de miembros que, dentro de la legislación básica del Estado, determine la normativa autonómica al respecto, con la distribución y por las divisiones que la misma determine.

Artículo 10.- Funciones y atribuciones del Pleno.

Como órgano supremo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz, sin perjuicio de las facultades previstas en

el artículo 2 de la Ley Básica, en el capítulo IV del Título I de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, y de las que le atribuye el presente Reglamento, corresponde especialmente al Pleno, las siguientes:

1. Adoptar acuerdos en relación con las funciones reconocidas en el artículo 3 de este Reglamento de Régimen Interior de la Cámara. No obstante, y en caso de urgencia justificada, el Comité Ejecutivo podrá asumir esta facultad, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

2. Aprobación y, modificación en su caso, de los programas anuales de actuación y gestión corporativa relacionada con el cumplimiento de sus fines.

3. Elegir al Presidente y al Comité Ejecutivo, así como acordar su cese de conformidad con el procedimiento establecido, declarando las vacantes producidas por la pérdida de la condición de miembro de Pleno.

4. Crear, constituir y suprimir comisiones de carácter consultivo y nombrar el presidente de cada una de ellas, a propuesta del Comité Ejecutivo.

5. Acordar cualquier acto de adquisición, disposición y gravamen de sus bienes, operaciones de crédito y concesión de subvenciones o donaciones siempre y cuando no excedan del 5% del presupuesto de gastos de la Cámara, en cuyo caso, precisarán la autorización de la Administración tutelante, pudiendo delegar esta facultad en el Comité Ejecutivo en casos de urgencia justificada.

6. Crear Delegaciones así como nombrar Delegados o demás personal necesario para el desempeño de sus funciones.

7. Proponer a la Consejería competente en materia de comercio la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones.

8. Aprobar los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios y de sus liquidaciones y proponer a la Consejería competente en materia de comercio la aprobación de los mismos.

9. Aprobar la Memoria a que se refiere los apartados 9 y 10 del artículo 3.B de este Reglamento.

10. Controlar la actuación del Presidente y del Comité Ejecutivo.

11. La elección de los Vocales previstos en el artículo 7.1.a) 2º de la Ley Básica de Cámaras y en el artículo 15.1.b de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre y el nombramiento de los Vocales previstos en el artículo 15.1.c de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre.

12. Nombrar, previa convocatoria pública de la vacante, así como cesar al Secretario General.

13. Nombrar y cesar, en su caso, al Director General, Vicesecretario y al resto del personal.

14. Acordar la interposición de acciones y recursos administrativos y judiciales ante cualquier jurisdicción, sin perjuicio de las facultades reconocidas en este Reglamento al Comité Ejecutivo y al Presidente, en caso de urgencia.

15. Aquellas otras atribuciones y acuerdos que se determinen por la normativa vigente.

Artículo 11.- Sesiones del Pleno.

1. El Pleno celebrará, como mínimo, seis sesiones ordinarias al año. Podrán celebrarse, además, cuantas sesiones extraordinarias acuerde el Comité Ejecutivo, a propuesta del Presidente o cuando lo soliciten por escrito la cuarta parte de sus componentes, con expresión de los asuntos a tratar.

2. En la última sesión del año, el Pleno señalará, con carácter orientativo, las fechas de las sesiones ordinarias en el año siguiente, sin perjuicio de las alteraciones que la buena marcha de la Corporación aconseje.

3. El Pleno de la Cámara, para poder celebrar válidamente sus Sesiones en primera convocatoria, deberá estar constituido, al menos, por la mitad más uno de sus componentes con derecho a voto. De no conseguirse dicho número en primera convocatoria, media hora más tarde de la prevista para la celebración del Pleno, y en segunda convocatoria, podrá quedar constituido, siempre que estén presentes al menos diez miembros con derecho a voto.

4. El Pleno adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los Miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos positivos superen los negativos.

5. Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario General o en su caso, de quienes les sustituyan con arreglo al presente Reglamento.

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

7. La asistencia a las sesiones del Pleno de la Cámara es obligatoria para sus miembros, no permitiéndose la delegación. La falta

de asistencia a las sesiones del Pleno de la Cámara producirá la pérdida de condición de miembro del Pleno siempre que las mismas sean de forma injustificada durante tres veces dentro del año, sin perjuicio del trámite de audiencia ante el Pleno. Para que puedan ser tenidas en cuenta, las excusas deberán formularse por escrito y estar fundadas en causas justificadas. La causa de fuerza mayor grave se estimará siempre como causa justificada.

8. Las convocatorias de las sesiones se notificarán a sus vocales por indicación del Presidente, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo urgencia motivada que posibilitará la convocatoria con veinticuatro horas de antelación. Las notificaciones de la convocatoria se realizarán por cualquier medio que permita tener conocimiento de la misma por el destinatario. En el caso de tener distintos centros de trabajo la empresa o empresario, deberá realizarse la notificación en el lugar determinado por el empresario miembro del Pleno. En la convocatoria, firmada por el Secretario General figurará el Orden del Día, que será fijado por el Presidente teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.

9. Los originales de la documentación completa que se haya de tratar en la Sesión del Pleno, se hallarán a disposición de los Miembros del Pleno en la Secretaría, desde la fecha de notificación de la convocatoria para su estudio si lo desean, no pudiendo salir, sin autorización del Presidente, del ámbito de la Cámara.

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

a) Después de declarada abierta la sesión por el Presidente, el Secretario General dará lectura a las excusas de asistencia recibidas y dará cuenta de si existe o no quórum de asistencia.

Si hubiere quórum de asistencia, se dará lectura al acta de la sesión anterior, si no se hubiera remitido con anterioridad a todos los reunidos; a continuación, en todo caso, se manifestará por los miembros su conformidad, enmiendas o reparos.

b) Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la aprobación o enmienda, en su caso del acta se examinarán los puntos que integren el orden del día de la sesión. En todo momento, el Presidente dirigirá el Orden del día de las sesiones, así como el turno de intervenciones si procede en cada caso.

c) Antes de levantar la Sesión, el Presidente abrirá el turno de Proposiciones, Ruegos y Preguntas, en el cual los Miembros, podrán formular, de palabra, lo que estimen conveniente, y sin que ello pueda provocar acuerdo del Pleno.

11. El Presidente, teniendo en cuenta la importancia de los dictámenes, el número de vocales presentes, la ausencia de los que

constituyan la Comisión correspondiente o de los que tengan mayor interés en la discusión de aquéllas y otras circunstancias, podrá decidir lo que haya de quedar sobre la mesa. Los dictámenes sobre los que no se haya adoptado acuerdo, habrán de discutirse, con preferencia sobre los demás, en la sesión inmediata, amenos que el Pleno, en esa nueva Sesión acordase, por mayoría, dejarlos en la misma situación por más tiempo. Sin embargo, en ningún caso podrá diferirse la discusión de los dictámenes que haya de emitirse dentro de un plazo fijado por la Ley o Resolución administrativa vinculante.

12. El Presidente levantará la Sesión, cuando no haya más asuntos que tratar.

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

Artículo 12.- Acuerdos y votaciones.

1. Para que los acuerdos del Pleno sean válidos deberán ser adoptados en la forma que determina el artículo 11.4 de este Reglamento.

2. Las votaciones, salvo que el acuerdo se adopte por asentimiento a la propuesta, serán:

a) Por mano alzada.

b) Nominales.

c) Nominales secretas, por papeletas.

3. La votación ordinaria es la primera de las expresadas en el punto anterior.

4. Por el Secretario General, se anunciará, en cada caso, su resultado.

5. La votación nominal se verificará leyendo el Secretario General la lista de los Vocales con derecho a voto de la Cámara y contestando éstos desde su asiento y por el orden en que sean llamados “sí”, “no” o “abstención”, según su voto sea de aprobación o desaprobación.

6. Para que la votación sea nominal secreta bastará que lo solicite un quinto del plenario. Dicha votación podrá ser por papeletas o por bolas, lo que se decidirá por mayoría a mano alzada.

7. En los casos de empate, decidirá el voto del Presidente.

8. Todos los Miembros Titulares del Pleno tendrán obligación de votar y no podrán ausentarse de la sala hasta que, hecho el recuento de votos, se haya declarado el resultado.

Iniciada una votación, no se interrumpirá por causa alguna, ni se concederá la palabra a ningún asistente.

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

Artículo 13.- Actas del Pleno.

El Secretario General levantará acta de cada Sesión, que certificará con su firma y con el visto bueno del Presidente, custodiándose bajo la responsabilidad de aquél. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto al régimen de las Actas, se aplicará lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o normativa que la sustituya.

Artículo 14.- Pérdida de la condición de miembro del Pleno y provisión de la vacante.

Se perderá la condición de miembro del Pleno por las circunstancias establecidas en el artículo 18 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio e Industria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La provisión de vacante producida en el Pleno, según el artículo 19 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, se establecerá según el procedimiento:

1. El Secretario General, al tener conocimiento de algunas de las causas previstas anteriormente, certificará la causa de motivación de la pérdida de la condición como miembro del Pleno.

2. Dicha certificación será remitida al Pleno en la primera sesión que celebre, quién determinará el procedimiento para la provisión de la vacante, dentro de los casos previstos:

a) Si se tratase de vocales electivos, mediante sus correspondientes suplentes.

b) La vacante producida por un vocal colaborador se proveerá mediante la elección del siguiente en número de votos, en la votación que entre los miembros electos se realizó en el Pleno de toma de posesión, para la elección de estos Vocales, aplicando, en el caso de que hubiese empate, el sistema que se recoge en el artículo 20.3, párrafo segundo, apartado c), del Decreto 23/2002, de 11 de marzo.

c) Si se tratase de vocales asesores, por la Presidencia de la Cámara se dará conocimiento del hecho a la Administración tutelante para que proceda a una nueva propuesta para cubrir la vacante.

3. Se comunicará a la Administración tutelante, en el plazo de 10 días desde dicha sesión plenaria la provisión de dicha vacante.

4. Igualmente, se pondrá en conocimiento de la Administración tutelante la imposibilidad, en su caso, de cubrir dicha vacante por el procedimiento indicado.

CAPÍTULO III EL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 15.- Naturaleza y composición.

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

2. Estará compuesto por el Presidente, el Vicepresidente primero, el Vicepresidente segundo, el Tesorero y tres Vocales, elegidos por el Pleno entre los Miembros electivos y colaboradores.

3. Según el artículo 14.2 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, la Administración tutelante designará un representante que deberá ser convocado a las sesiones del Comité Ejecutivo en las mismas condiciones que los demás miembros del Comité Ejecutivo.

4. Asistirán a las sesiones del Comité Ejecutivo con voz y sin voto, el Director General, el Secretario General de la Cámara, que actuará también como Secretario del Comité Ejecutivo y el Vicesecretario que actuará de asesor.

5. Podrán ser invitados por el Presidente a las sesiones del Comité Ejecutivo con voz y sin voto cualquier persona que estime conveniente en beneficio de los asuntos a tratar.

Artículo 16.- Pérdida de la condición.

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

a) Por las causas previstas legalmente para la pérdida de la condición de miembro del Pleno. Cuando sea el Presidente quien formule la dimisión o renuncia, la comunicación a este efecto se dirigirá al Vicepresidente Primero de la Corporación.

b) Por acuerdo del Pleno adoptado por las dos terceras partes de sus miembros.

c) Por renuncia que no implique la pérdida de su condición de Vocal del Pleno.

La vacante se cubrirá por el Pleno en sesión convocada al efecto, dentro de los quince días siguientes de producirse aquella, y por el procedimiento legal vigente.

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

2. Producida una vacante en el Comité Ejecutivo, deberá ser cubierta en la forma que establece el artículo anterior. Si las vacantes, por su número, comprometiesen la posibilidad de celebrar sesiones del Comité Ejecutivo con el quórum exigido, el Presidente convocará un Pleno extraordinario para la provisión de dichas vacantes.

Artículo 17.- Funciones del Comité Ejecutivo.

Son funciones del Comité Ejecutivo las contenidas en la Ley Básica, en la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, y las que a continuación se relacionan:

1. Realizar y dirigir las actividades de la Cámara necesarias para el ejercicio y desarrollo de las funciones reconocidas en el artículo 3 de este Reglamento, encomendando su realización, desarrollo y ejercicio.

2. Ejercitar, por delegación del Pleno, en casos de urgencia justificada, las funciones del artículo 3 de este Reglamento, dando cuenta de sus acuerdos al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

3. Establecer y proponer al Pleno, los programas anuales, o en su caso plurianuales, de actuación y gestión corporativa.

4. En casos de urgencia justificada, el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción, así como su desistimiento.

5. Adoptar toda clase de acuerdos en materia de gestión económica, dentro de los límites de los presupuestos aprobados por el Pleno, así como actos de adquisición y disposición de bienes cuando los mismos estuvieran previstos en el presupuesto o autorizados por el Pleno.

6. Proponer al Pleno la modificación total o parcial del Reglamento de Régimen Interior.

7. Proponer al Pleno la creación y constitución de Comisiones consultivas y Ponencias, así como el nombramiento de sus Presidentes.

8. Confeccionar y proponer al Pleno la aprobación de los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios así como de sus liquidaciones.

9. Tomar acuerdos de carácter general en materia de ordenación de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades que este Reglamento reconoce al Presidente.

10. Supervisar la contabilidad general y la auxiliar de cada instalación o servicio, así como los procedimientos y prácticas para hacer efectivos los cobros y pagos.

11. Proponer al Pleno el que por la Corporación se proponga a otras Cámaras los Convenios de colaboración o Conciertos a que se refiere el artículo 61 de este Reglamento para la realización de actividades de interés común y adoptar cuantos acuerdos sean necesarios para la preparación, aprobación y ejecución de dichos Convenios o Conciertos.

12. Fijar las directrices para la elaboración de la Memoria de las actividades de la Cámara a que se refiere el artículo 3 y proponer al Pleno los correspondientes proyectos de Memorias.

13. Realizar, disponer o contratar la elaboración de informes y estudios relacionados con los fines de la Corporación.

14. En relación con el personal, proponer al Pleno la adopción de cualquier clase de acuerdo.

15. Velar por el normal funcionamiento de los Servicios de la Corporación.

16. En casos de extrema urgencia, adoptar decisiones sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre.

17. Proponer al Pleno el nombramiento y cese del Secretario General.

18. Proponer al Pleno, en su caso, el nombramiento y cese del Director General.

Artículo 18.- Reuniones del Comité Ejecutivo.

1. El Comité Ejecutivo se reunirá, por lo menos, una vez al mes, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias, que el Presidente considere conveniente celebrar. Durante el mes de agosto, salvo razones extraordinarias que lo aconsejen, el Comité Ejecutivo no celebrará reunión.

2. Antes de iniciarse las sesiones del Comité Ejecutivo, el Secretario General dará cuenta de las excusas recibidas y determinará si existe o no quórum para que éste pueda o no constituirse válidamente. El Comité Ejecutivo se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría de sus Miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Los miembros del Comité Ejecutivo no podrán delegar su representación y voto en otro miembro del Comité Ejecutivo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan. El Comité Ejecutivo podrá reunirse en segunda convocatoria media hora más tarde de la prevista para su celebración. En caso de que no pueda celebrarse la sesión, se extenderá

diligencia por el Secretario General en la que se hará constar la relación nominal de los asistentes y de los excusados, así como la circunstancia de no haberse podido celebrar la Sesión correspondiente por falta de quórum. Será posible, asimismo, la convocatoria única para la celebración de las sesiones del mismo.

3. Las sesiones del Comité Ejecutivo, serán convocadas, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación salvo en casos de urgencia. El registro de la convocatoria en el Libro de Salida de la Corporación dará fe al respecto.

Artículo 19.- Orden del Día del Comité Ejecutivo.

1. El Orden del Día se fijará por el Presidente, con expresión de los informes, propuestas y asuntos que hayan de debatirse o notificarse, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones que al respecto formulen con suficiente antelación los Miembros del Comité Ejecutivo. No obstante, quedará válidamente constituido el Comité Ejecutivo cuando, aun sin haber mediado convocatoria, se hallen reunidos todos sus Miembros, con la presencia del Secretario, y así lo acuerden por unanimidad.

2. Desde la fecha de notificación de la convocatoria, se expondrán en la Secretaría y para información de los convocados los informes y demás antecedentes disponibles sobre cada uno de los asuntos que figuran en el orden del Día de la sesión correspondiente, dándose en otro caso en el mismo una sucinta referencia sobre cada uno de los asuntos a tratar.

Artículo 20.- Actas y Votaciones del Comité Ejecutivo.

1. Las actas del Comité Ejecutivo se firmarán por el Secretario General con el Visto Bueno del Presidente, y del Tesorero, cuando proceda y dos interventores designados entre los vocales del Comité Ejecutivo. De su coleccionado y custodia se hará responsable el Secretario General. Será de aplicación lo previsto en el presente Reglamento para las Actas del Pleno.

2. El Comité Ejecutivo para poder celebrar válidamente sus sesiones, deberá estar constituido al menos, por cuatro de sus siete componentes.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría y las votaciones sólo se efectuarán por papeletas, cuando se acuerde así por la mayoría de todos los presentes.

CAPÍTULO IV

EL PRESIDENTE Y OTROS CARGOS

Artículo 21.- Del Presidente de la Cámara.

El Presidente ostenta la representación de la Cámara, la Presidencia de todos sus órganos colegiados y será el responsable de la

ejecución de sus acuerdos, disponiendo cuanto considere conveniente, incluso la expedición de libramientos y órdenes de pago y cobro, sin perjuicio de las competencias del Comité Ejecutivo y del Pleno, ante quien responderá de su gestión.

Especialmente corresponde al Presidente:

1. Asumir y llevar la representación de la Cámara en los actos oficiales.

2. Presidir el Pleno, el Comité Ejecutivo y todos los órganos consultivos, dirigiendo los debates y resolviendo los empates con su voto de calidad.

3. Dar las órdenes de convocatoria y aprobar el Orden del Día de los órganos colegiados de la Corporación y dirigir y encauzar las discusiones, así como distribuir los trabajos de las respectivas competencias.

4. Presidir los Organismos e Instituciones que dependan o puedan depender en lo sucesivo de la Cámara.

5. Visar las actas y las certificaciones que de los acuerdos deban librarse. Informarse de la correspondencia oficial dando instrucciones para su despacho, tramitación y resolución de los asuntos que plantee, disponiendo que pase, si procede, a conocimiento del Comité Ejecutivo y del Pleno, y, en general, tomará las medidas que tenga por conveniente a este respecto.

6. Velar por la puntual ejecución y el exacto cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Corporación, dando al efecto las directrices, órdenes e instrucciones que estime oportunas y resolviendo las incidencias que surjan.

7. Dar posesión de sus cargos al personal de la Corporación.

8. Representar a la Cámara en todos los actos y negocios jurídicos, civiles, mercantiles, laborales o administrativos o de cualquier otro orden, extrajudiciales ante o con cualquier Autoridad, Organismo y persona, o judiciales ante cualquier Órgano y Jurisdicción, en la forma y con las facultades más amplias que en Derecho sean menester, incluso, y en su caso, con facultades para confesar y absolver posiciones, ejercitar los derechos y acciones que según a todo ello corresponda, y suscribir y otorgar cuantos documentos públicos o privados sean necesarios.

El Presidente podrá delegar en cualquier miembro del Comité Ejecutivo, Director General, Secretario y Vicesecretario funciones ejecutivas, previa autorización de la Administración tutelante.

9. Sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno, dictar cuantas resoluciones estime necesarias o ventajosas

para la buena marcha de la Corporación y, desde luego, respecto de los asuntos y comunicaciones no sometidos a estudio de las Comisiones, así como en los de extrema urgencia, dando cuenta al Comité Ejecutivo en la primera sesión que éste celebre.

10. Establecer los procedimientos de funcionamiento y gestión de los servicios de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

11. En el orden de la Administración y recursos de la Corporación, tendrá las atribuciones señaladas en este Reglamento.

12. Disponer el reparto de asuntos, temas o cuestiones a las Comisiones Consultivas, cuando, a su juicio, deban ser objeto de estudio o examen previo a la consideración del Pleno.

13. En general, dispondrá todo cuanto tenga por conveniente para la buena marcha de las actividades de la Corporación, dando cuenta al Pleno y Comité Ejecutivo, en su caso.

14. Sin menoscabo de las facultades de representación que ostentan los Vicepresidentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente, con carácter accidental y para la dirección y gestión de asuntos determinados, podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de las personas que forman parte del Comité Ejecutivo, Director General, Secretario General y Vicesecretario.

Artículo 22.- De otros cargos.

1. Los Vicepresidentes primero y segundo sustituirán por su orden al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, teniendo entonces idénticas atribuciones. Deberán coadyuvar a las tareas de éste, asistiéndole y, en su caso, ostentando su representación. En caso de ausencia o enfermedad de los Vicepresidentes, serán sustituidos por el Tesorero, o en su defecto por el Vocal de más edad del Comité Ejecutivo.

2. El Tesorero conservará y custodiará los fondos que la Cámara necesite para cubrir las atenciones de su administración y funcionamiento, que se ingresarán en cuentas o activos financieros, a nombre de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz, librando las órdenes de pago necesarias con su firma, conjuntamente con la del Presidente o Vicepresidente primero o segundo. Del mismo modo, tendrá a su cargo la inspección y custodia de los restantes bienes, valores y efectos propiedad de la Cámara. Certificará, con el Presidente y el Interventor, los libros de contabilidad de la Corporación y, en general, tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 53 de este Reglamento. En casos de ausencia, enfermedad o vacante, será sustituido en sus funciones por el Vocal de mayor edad del Comité Ejecutivo, sin tener en cuenta los demás cargos.

3. Para la disposición de los fondos de la Cámara, en cualquier Entidad bancaria, se precisará la firma mancomunada e indistinta de dos de las personas de los siguientes grupos que ostenten los siguientes cargos: a) Presidente, Vicepresidente Primero, Vicepresidente Segundo y b) Tesorero, Vocal de mayor edad restante, es decir, la firma de uno de los tres primeros cargos, una de las dos restantes, siguiendo siempre el orden establecido.

4. El Adjunto a la Presidencia, será nombrado libremente por el Presidente de la Corporación, como puesto de confianza del mismo y deberá tener la condición de Miembro del Comité Ejecutivo. Será colaborador permanente del Presidente, quien le podrá delegar la dirección y gestión de determinados asuntos, con carácter accidental.

TÍTULO III

COMISIONES CONSULTIVAS Y CONSEJO ASESOR

Artículo 23.- Comisiones consultivas.

1. El Pleno de la Cámara, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá acordar la constitución, con carácter permanente o transitorio, de Comisiones Consultivas integradas por los vocales electivos y por los vocales colaboradores y que sean designados al efecto. Asimismo se podrán constituir, con carácter circunstancial y transitorio, Ponencias especiales para tratar de temas o asuntos concretos y determinados.

2. Las Comisiones o Ponencias tienen por finalidad el asesoramiento, información y propuesta del Pleno, del Comité Ejecutivo y del Presidente, y sus informes y dictámenes no tendrán carácter vinculante. Preferentemente, funcionarán con carácter consultivo para informar sobre temas especializados que, en cada momento, se estimen oportunos, así como para formalizar y articular propuestas sobre asuntos de su competencia para posterior consideración y decisión del Comité Ejecutivo y del Pleno.

3. En todo caso, y para el mejor estudio y resolución de los asuntos y cuestiones que sean objeto de toda la gestión y actividad corporativa, se constituirán, las Comisiones Consultivas que el Pleno de la Cámara pueda considerar en cada momento más adecuadas por razón del objeto y especialidad, para el mejor cumplimiento de las finalidades y funciones de carácter público-administrativas que le corresponden.

4. El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá, en cualquier momento, ampliar o restringir el número o la competencia de las Comisiones Consultivas anteriormente indicadas, establecer Subcomisiones, así como refundirlas, desdoblarlas y constituir otras nuevas, así como determinar la composición de las mismas. En todo caso, el Pleno, en cada renovación cuatrienal, establecerá el

número y denominación, contenido y competencias de las Comisiones, en función de los criterios y conveniencias de la Cámara.

5. El Presidente de la Cámara es el Presidente nato de todas las Comisiones Consultivas, cuando asista a las reuniones de la misma.

6. Las Comisiones estarán integradas por el número de Vocales que estime el Presidente de dicha Comisión y las Ponencias por los que sean designados al efecto. Los Miembros del Pleno podrán solicitar su participación en las Comisiones y Ponencias. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes requiriéndose un quórum mínimo de asistencia de cuatro de sus miembros. También podrán ser convocados a participar, sin derecho a voto, en el trabajo de las Comisiones o Ponencias aquellas Empresas o personas que, por su competencia en las materias correspondientes, puedan prestar una útil o valiosa colaboración. El Comité Ejecutivo de la Cámara podrá convocar, para información y consulta, en el supuesto de que no figuren como Miembros del Pleno, a los Presidentes de las Asociaciones Empresariales, a sesiones informativas y reuniones de trabajo para asuntos específicos relacionados con el comercio y la industria y los servicios, que afecten directamente a los fines de las respectivas Asociaciones. Asimismo, podrán ser convocados a las reuniones de las Comisiones representantes de otras Administraciones Públicas, y personas de suficiente competencia y experiencia en el mundo empresarial.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, cada una de las Comisiones y Ponencias tendrá un Presidente y uno o dos Vicepresidentes. El Presidente habrá de ser designado por el Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo. Los Vicepresidentes serán elegidos por la Comisión o Ponencia en la primera Sesión que ésta celebre. En ausencia o enfermedad del Presidente y de los Vicepresidentes, serán sustituidos por el Vocal de más edad de los que asistan a la reunión de la Comisión o Ponencia. Los Presidentes de las Comisiones serán los encargados de convocarlas, presidirlas y dirigir y moderar los debates. Los Presidentes de las Comisiones actuarán, en todo momento, de acuerdo con las instrucciones que reciban del Comité Ejecutivo o del Presidente de la Cámara.

8. Ejercerá de Secretario, asistido del personal técnico necesario, en todas las Comisiones o Ponencias, el Secretario General, el Vicesecretario o el Responsable de Área designado a tal efecto o habilitado para ello.

9. Todos los nombramientos de los Vocales integrantes de las correspondientes Comisiones o Ponencias elegidos por el Pleno, serán comunicados por la Presidencia, debiendo manifestar los elegidos su aceptación o renuncia.

10. Las Comisiones o Ponencias se reunirán siempre que el Pleno de la Cámara, el Comité Ejecutivo, el Presidente de la Corporación

o el Presidente de la propia Comisión o Ponencia lo estimen oportuno, y su convocatoria, por escrito y con el Orden del Día y por conducto de la Secretaría General, el Vicesecretario o el Responsable de Área, se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en casos de urgencia, en los que, excepcionalmente, podrá convocarse con menor antelación.

11. Para la realización de sus trabajos, las Comisiones podrán servirse de los informes, documentos y publicaciones que obren en la Cámara, referidos al tema que sea objeto de deliberación y que sean necesarios, así como solicitarlos de otras entidades, consultar con las personas que tengan por conveniente, nombrar ponencias, dividirse en Subcomisiones o agruparse con otras Comisiones para discutir e informar conjuntamente; todo ello sin más limitación que la de tener que cursar la correspondencia oficial por conducto y con la firma del Presidente de la Cámara.

12. Para facilitar la buena marcha de los trabajos de la Cámara las comunicaciones que envuelvan una propuesta, a medida que ingresen en la Cámara, serán sometidas al Presidente quien dispondrá su envío a la Comisión que a su juicio deba entender del asunto, o en su caso al Comité Ejecutivo. Las Comisiones entregarán al Comité Ejecutivo, por mediación del Presidente de la Cámara, para su posterior elevación al Pleno, los informes o acuerdos adoptados que elaboren y en los que reflejarán la opinión dominante en los debates y las discrepancias, o bien en los distintos matices que se hayan manifestado.

13. Las reuniones de las Comisiones Consultivas o Ponencias comenzarán con la lectura del Acta de la Sesión anterior y desarrollando el Orden del Día, correspondiendo al Presidente regular los debates y cuidar del buen orden de las discusiones. Cuando los acuerdos tomados por las Comisiones o Ponencias tengan carácter de dictamen, serán sometidos, por conducto del Comité Ejecutivo, al primer Pleno de la Cámara que se celebre, para que éste adopte la solución definitiva a que hubiere lugar. Cuando se reúnan dos o más Comisiones para deliberar conjuntamente, la reunión será presidida por el Presidente de más edad y, en caso de ausencia de los Presidentes, por el Vicepresidente de más edad y, en su defecto, por el miembro que, para aquella Sesión, elijan los presentes.

14. Los Vocales de las Comisiones Consultivas cesarán en las mismas al producirse la renovación cuatrienal del Pleno de la Cámara, pudiendo ser reelegidos para formar parte de ellas, al constituirse el nuevo Pleno y las citadas Comisiones. Los Vocales de las Ponencias cesarán al concluir el cometido para el que fueron creadas. Podrán también cesar los Vocales de las Comisiones Consultivas, por las mismas causas que se establecen para la pérdida de la condición de Vocal del Comité Ejecutivo en el artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 24.- Consejo Asesor.

1. Se configura con el fin consultivo y personal del Presidente de la Corporación y forman parte del mismo todas aquellas personas de especial relevancia que mantengan una estrecha relación con actividades empresariales.

2. Dicho órgano estará compuesto por personas ajenas a los órganos de gobierno de la Cámara. Serán nombrados por el Presidente, dando cuenta de ello al Comité Ejecutivo.

3. El Presidente podrá convocar el Consejo Asesor tantas veces como estime oportuno en el transcurso de su mandato al objeto de toma de opiniones y asesoramiento. Los Miembros del Consejo Asesor podrán asistir previa convocatoria, en calidad de invitados, a las reuniones del Comité Ejecutivo, con voz pero sin voto. Su cese se producirá al término del mandato electoral. No obstante, el Presidente podrá revocar su nombramiento en cualquier momento, dando cuenta posteriormente al Comité Ejecutivo.

TÍTULO IV

DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL PERSONAL DE LA CÁMARA

CAPÍTULO I

DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 25.- Generalidades.

1. La Cámara tendrá un Secretario General permanente, independiente, retribuido, en régimen laboral contratado, cuyo nombramiento, previa convocatoria pública de la vacante y cese, corresponderá al Pleno de la Corporación por acuerdo motivado, adoptado por la mitad más uno de sus Miembros.

Dicha convocatoria deberá ser aprobada por el Pleno y publicada en el D.O.E., previa comunicación de su contenido a la Administración tutelante.

2. La selección se efectuará mediante concurso de méritos que se regirá por las Bases que apruebe el Pleno de la Corporación, exigiéndose ostentar el título de Licenciado en Derecho con un mínimo de cinco años de experiencia profesional en puestos o cargos relativos a dicha Licenciatura; no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo; no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de los entes que integran la Administración local, de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación o de su Consejo; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de profesión, cargo u oficio; ni incurrir en las causas de incompatibilidad e inhabilitación a que se refiere el apartado 8 del artículo 20 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre.

La Administración Tutelante dispondrá la publicación en el D.O.E. del nombramiento del Secretario General, una vez que éste se haya llevado a efecto.

3. El Secretario General tendrá, además de los que legalmente le correspondan, los derechos y las retribuciones que el Comité Ejecutivo apruebe, especificándose en el contrato que con él se establezca, las condiciones de su relación. Gozará de autonomía funcional para el desempeño de sus funciones.

Artículo 26.- Funciones.

Corresponden igualmente al Secretario General, además de las previstas en la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, las siguientes funciones:

1. Actuar como tal, con voz y sin voto, en las sesiones de los órganos de gobierno de la Cámara, y, en sus órganos colegiados, y en su caso, Ponencias, Comisiones, etc., velando por la legalidad de sus acuerdos, así como, el traslado a la Administración tutelante de copia de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno en el plazo de diez días siguientes a su adopción. En ejercicio de estas funciones hará, cuando proceda, advertencia del ajuste a la legalidad, dejando constancia de la misma en las Actas y documentos correspondientes, pudiendo solicitar previamente asesoramiento o formular las consultas a que haya lugar. Levantará acta de las sesiones y expedirá certificaciones de los acuerdos adoptados, firmando aquéllas y éstas con el Presidente.

2. Preparar el despacho de los asuntos de su competencia, así como redactar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo de la Corporación.

3. Llevar un Registro donde, a efectos reglamentarios, conste la asistencia y excusas de los Miembros de la Cámara a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo, así como dar fe de que en cada sesión concurren el quórum reglamentario para celebrarlas y adoptar acuerdos.

4. Custodiar los libros de actas y el sello de la Cámara.

5. Redactar los informes y dictámenes que le encarguen los órganos de gobierno de la Corporación, y sean de su competencia.

6. Expedir cuantas certificaciones sean de la competencia de la Cámara y dar fe de los acuerdos adoptados por los Órganos de ésta.

7. La convocatoria de las sesiones del Pleno y Comité Ejecutivo por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros de aquellos.

8. Cuantas funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 27.- Sustitución del Secretario.

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, sustituirá al Secretario el Vicesecretario, y en caso de no estar nombrado o estar enfermo o ausente, el funcionario que el Comité Ejecutivo designe con carácter transitorio, mientras dure el motivo de la sustitución.

Artículo 28.- El Vicesecretario.

1. Teniendo en cuenta la amplitud y complejidad de los servicios de la Cámara, ésta podrá tener un Vicesecretario, que dependerá directamente del Secretario General, del que será colaborador permanente y a quien sustituirá en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

2. La selección se efectuará mediante las bases que apruebe el Pleno de la Corporación, garantizándose en todo caso, los principios de mérito y capacidad en la provisión de la vacante.

3. Para el nombramiento del cargo de Vicesecretario, se deberá reunir, como mínimo, las condiciones y requisitos que se exigen para el cargo de Secretario General.

Artículo 29.- El Director General.

Cuando a juicio del Comité Ejecutivo y del Pleno, la amplitud y complejidad de los servicios lo requieran, la Cámara podrá designar un Director General cuyo nombramiento y cese corresponde al Pleno de la Corporación debiendo estar sometido al régimen laboral de "personal de alta dirección". El Director General asistirá con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo de la Corporación. En el supuesto de que se dote la plaza, corresponderán al Director General las siguientes funciones:

1. Gestionar los Acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, de conformidad con las instrucciones que reciba.

2. La dirección de los servicios que la Cámara preste o administre, de cuyo funcionamiento será responsable ante el Pleno.

3. La jefatura del personal al servicio de la Cámara.

En caso de no existir Director General, o para los supuestos de su ausencia o enfermedad, las funciones relacionadas en este artículo se atribuirán mediante acuerdo del Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo al Secretario General, Vicesecretario o Vocal del Pleno.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE LA CÁMARA

Artículo 30.- Generalidades.

1. Corresponde al Comité Ejecutivo de la Cámara aprobar anualmente, juntamente con el proyecto de Presupuesto, la relación de puestos de trabajo de su personal.

2. La relación de puestos de trabajo será elaborada por el Responsable de la Jefatura de Personal siguiendo las directrices fijadas por el Comité Ejecutivo y tendrá vigencia durante el ejercicio siguiente.

Artículo 31.- Personal al servicio de la Cámara.

1. Todo el personal estará sujeto a relación de Derecho laboral y se rige por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollan, en el Convenio Colectivo del Sector vigente en cada momento, por las condiciones particulares que se establezcan en el correspondiente contrato laboral, y por la normativa de la Cámara respecto del funcionamiento y prestación de servicios y de trabajos y, singularmente, por las normas establecidas por la Cámara relativas al cumplimiento de horario, permanencia en las oficinas y utilización de los sistemas de control. Las jornadas laborales serán fijadas por el Responsable de la Jefatura de Personal, en razón de las diversas necesidades de prestación de servicios a las empresas por la Cámara.

2. El personal de la Cámara, con exclusión del Secretario General, el Vicesecretario y, en su caso, el Director General, estará integrado en escalas técnicas de responsables de área, técnicos superiores, técnicos medios, administrativa, y subalterna y de servicios, con las categorías que, dentro de cada una de ellas, se establezcan en la plantilla orgánica.

3. Ante las necesidades de los servicios, así como para la realización de estudios, proyectos, dictámenes y cualesquiera otros trabajos, el Responsable de la Jefatura de Personal podrá, con sujeción a lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, contratar por acuerdo del Comité Ejecutivo en el marco de la relación de puestos de trabajo vigente y en las condiciones que considere más oportunas, tanto sobre jornada, como sobre horario, períodos de vacaciones y en general sobre el régimen aplicable a estas prestaciones, al personal que sea preciso en cada caso, que se regirá por el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 32.- El ingreso del personal.

1. El ingreso del personal se realizará mediante la superación de pruebas selectivas que acuerde la Cámara, garantizándose los principios de mérito y capacidad, exigiéndose como mínimo, los títulos de Doctor, Licenciado o Diplomado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o equivalente para la escala técnica; los de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente para la escala administrativa; y los de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente para la escala subalterna o de servicios.

2. Para las contrataciones indefinidas será preceptivo la convocatoria pública de las mismas, que será publicada en el D.O.E. previa comunicación a la Administración tutelante.

3. El incumplimiento o la falsedad de los requisitos exigidos para la selección e ingreso en el ejercicio del puesto o cargo, en el momento en que la Cámara tenga conocimiento del fraude, serán por sí mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades que de ello pudieran derivarse, causa de nulidad del nombramiento, con pérdida de todos los derechos que de él se deriven o pudieran derivarse.

TÍTULO V

COMPOSICIÓN Y DIVISIÓN DE LA CÁMARA, DERECHO ELECTORAL ACTIVO Y PASIVO, PROCEDIMIENTO Y SISTEMA ELECTORAL

CAPÍTULO I

DERECHO ELECTORAL ACTIVO Y PASIVO

Artículo 33.- Derecho Electoral.

1. Son electores de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que ejerzan actividades comerciales o industriales, siempre que dentro de su circunscripción cuenten con establecimientos, delegaciones o agencias.

2. En especial se considerarán actividades incluidas en el apartado anterior las ejercidas por cuenta propia, en comisión o agencia, en el sector extractivo, industrial, de la construcción, comercial, de los servicios, singularmente de hostelería, transportes, comunicaciones, ahorro, financieros, seguros, alquileres, espectáculos, juegos, actividades artísticas, así como los relativos a gestoría, intermediación, representación o consignación en el comercio, tasaciones y liquidaciones de todas clases y los correspondientes a agencias inmobiliarias de la propiedad industrial, de valores negociables, de seguros y de crédito.

3. En todo caso, estarán excluidas las actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras de carácter primario, y los servicios y agentes y corredores de seguros que sean personas físicas, así como los correspondientes a profesionales liberales no incluidas expresamente en el párrafo anterior.

4. Se entenderá que una persona natural o jurídica ejerce una actividad comercial o industrial, cuando por esta razón quede sujeta al impuesto sobre actividades económicas, tributo o adscripción registral que lo sustituya.

5. Las personas naturales o jurídicas, estas últimas a través de sus representantes, inscritas en el censo de la Cámara elegirán mediante sufragio libre, igual, directo y secreto a veinticinco vocales entre los electores de esta Corporación, que reúnan los requisitos del artículo 25 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, que serán sus representantes en el Pleno Corporativo.

6. Los Vocales a quienes se refiere el párrafo anterior, elegirán a otros cuatro Vocales entre personas de reconocido prestigio en la vida económica dentro de la circunscripción de la Cámara, que serán

propuestos a la Administración tutelante por las organizaciones empresariales, a la vez intersectoriales y territoriales más representativas.

CAPÍTULO II EL CENSO ELECTORAL

Artículo 34.- El Censo Electoral.

El Censo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de la Provincia de Badajoz comprenderá la totalidad de sus electores, clasificados en divisiones, agrupaciones y grupos electorales, en atención al número e importancia económica relativa de los diversos sectores representados, y se formará y revisará anualmente por el Comité Ejecutivo con referencia al día 1 de enero. Del mismo se remitirá copia actualizada a la Administración tutelante.

Artículo 35.- Composición y división del Censo.

De acuerdo con la estructura comercial e industrial de la demarcación, en atención a la importancia económica relativa de los diversos sectores representados ponderada, cuantitativa y cualitativamente, y teniendo en cuenta sus modalidades, características, elementos y sectores económicos predominantes, así como su contribución al sostenimiento de la Corporación, los vocales del Pleno de la Cámara se distribuirán según se disponga en la normativa autonómica vigente en cada momento.

Artículo 36.- Modificación del Censo.

Con el fin de lograr una adecuada y equilibrada representación de los diversos sectores empresariales, la Administración tutelante, previo informe de la Cámara, promoverá las modificaciones que hayan de realizarse sobre el censo electoral, pudiendo instarse dicho Procedimiento desde la Cámara, por acuerdo motivado del Pleno.

CAPÍTULO III EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 37.- Régimen Jurídico.

El régimen jurídico aplicable, especialmente al procedimiento y sistema electoral para la convocatoria, presentación y proclamación de candidatos, fecha de celebración e impugnación de la misma, constitución de la Junta Electoral, elección y toma de posesión de los miembros del Pleno, elección de los vocales previstos en el artículo 7.1.a) 2º de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, elección de los vocales asesores así como la elección del Presidente y Comité Ejecutivo, órganos de gobierno en funciones, se dispondrá conforme a lo previsto en la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, y en el Decreto 23/2002, de 11 de marzo, o norma que lo sustituya, en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, y con carácter supletorio y general, en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

TÍTULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I FINANCIACIÓN

Artículo 38.- Generalidades.

1. Para la financiación de sus actividades, tal como previene el artículo 10 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, y el artículo 33 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Cámara dispondrá de los siguientes ingresos:

- a) El rendimiento de los conceptos integrados en el denominado Recurso Cameral Permanente.
- b) Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos por los servicios que preste y, en general, por el ejercicio de sus actividades.
- c) Los productos, rentas e incrementos de su patrimonio.
- d) Las aportaciones voluntarias de sus electores.
- e) Las subvenciones, legados o donativos que pueda recibir.
- f) Los procedentes de las operaciones de crédito que se realicen.
- g) Los recursos que las Administraciones Públicas decidan destinar para sufragar el coste de los servicios públicos administrativos o la gestión de programas que, en su caso, le sean encomendados.
- h) Cualesquiera otros que les puedan ser atribuidos por Ley, en virtud de convenio o por cualquier otro procedimiento de conformidad con el ordenamiento jurídico.

2. Los ingresos de la Cámara, salvo los que tengan un objeto especial determinado, estarán exclusivamente consagrados al cumplimiento de sus fines, consignados en la Ley o en sus disposiciones complementarias, sin que por ningún concepto puedan dedicarse a otros diferentes.

3. La Cámara podrá efectuar subvenciones o donaciones relacionadas con su naturaleza y funciones, sin que puedan exceder globalmente del 5 por 100 del presupuesto de gastos de la Cámara por recursos permanentes en cada ejercicio, salvo autorización expresa de la Administración tutelante.

4. El Recurso Cameral Permanente se registrará por lo dispuesto en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, y sus posteriores modificaciones.

CAPÍTULO II GESTIÓN RECAUDATORIA

Artículo 39.- Generalidades.

1. El devengo de las exacciones que constituyen el Recurso Cameral Permanente, así como su prescripción, coincidirán con las de los impuestos a los que respectivamente se refieren.

2. En materia de gestión recaudatoria, liquidación y recaudación del Recurso Cameral Permanente, se aplicará la normativa contenida en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, así como la legislación a la que ésta se remite; la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria y los Reglamentos que la desarrollan.

Artículo 40.- Gestión Recaudatoria.

1. Para el cumplimiento de sus fines, la Cámara estará obligada a exigir el Recurso Cameral Permanente que le corresponde, y, en caso de impago en período voluntario, utilizará el procedimiento de exacción por la vía de apremio administrativo, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación.

2. El ejercicio material de la función recaudatoria, tanto en período voluntario como de apremio, podrá realizarse por la Cámara o por las personas o entidades que ésta designe o cree con tales funciones; de la misma forma, y en los términos de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, podrá convenirse la recaudación material en vía de apremio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con el Órgano que le suceda en sus funciones u otra de igual naturaleza.

3. En todo lo referente al procedimiento de recaudación, tanto en período voluntario como en vía de apremio, recargos, intereses, aplazamientos, garantías y responsabilidades, se aplicará la normativa vigente para los tributos a los que se refiere el Recurso Cameral Permanente, sin perjuicio de la prelación para el cobro, que corresponderá, en todo caso, a los créditos tributarios.

CAPÍTULO III REPARTO DE CUOTAS

Artículo 41.- Generalidades.

El rendimiento líquido del Recurso Cameral Permanente, establecido por la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, una vez deducidos los gastos de recaudación, se distribuirá con arreglo a las siguientes normas:

a) El 6 por 100 del indicado rendimiento líquido global corresponderá al Consejo Superior de Cámaras.

b) La porción restante de las cuotas referentes a los Impuestos sobre Sociedades y sobre la Renta de las Personas Físicas será distribuida entre las Cámaras en cuya demarcación existan establecimientos, agencias o delegaciones de la persona física o jurídica obligada al pago, en la misma proporción que represente la cuota del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente a cada establecimiento o imputada al mismo en relación con el importe total satisfecho por el sujeto pasivo por el referido impuesto, si bien la porción correspondiente a la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz, en razón del domicilio del empresario social o individual que se tenga en el territorio de su demarcación, no podrá ser inferior al 30 por 100 de la cuota total del concepto del Recurso Cameral Permanente del que se trate.

A los efectos indicados en el párrafo anterior, se computará la cuota del Impuesto sobre Actividades Económicas con inclusión del elemento tributario constituido por la superficie de los locales, pero no los demás recargos e incrementos previstos en la correspondiente normativa.

c) El producto de la exacción cameral girada sobre las cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas se atribuirá a la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz en razón a que en su circunscripción se ejerza la correspondiente actividad, una vez deducida la porción correspondiente al Consejo Superior de Cámaras. En el caso de tratarse de cuotas provinciales o nacionales del indicado impuesto, el rendimiento de la correspondiente exacción cameral se distribuirá entre las Cámaras en cuya circunscripción se realicen las actividades gravadas en la misma proporción en que se distribuyan las cuotas del impuesto entre los correspondientes Ayuntamientos.

CAPÍTULO IV PRESUPUESTOS, GASTOS E INGRESOS

Sección I.- Presupuestos

Artículo 42.- Generalidades.

1. La Cámara elaborará y someterá sus presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos, actividades, inversiones y gastos a la aprobación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que fiscalizará sus liquidaciones.

2. En todo caso, las liquidaciones deberán presentarse acompañadas de un informe de auditoría de cuentas anuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre.

Artículo 43.- Presupuesto Ordinario.

1. La Cámara formalizará anualmente un Presupuesto ordinario de Ingresos y Gastos de los Servicios y Obras que preste o administre,

bien directamente o por gestión autónoma. Para la formulación de este Presupuesto, la Cámara se atenderá a las normas y principios de contabilidad generalmente admitidos del Plan General de Contabilidad para las empresas españolas o el de ámbito sectorial que pudiera serle de aplicación, así como a las instrucciones que pueda establecer la Administración Tutelante.

2. El anteproyecto de Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos de la Corporación será elaborado por los Servicios correspondientes a la Dirección General o al Responsable de dichos Servicios designado por el Pleno con arreglo a las instrucciones que reciba del Comité Ejecutivo, una vez recogidas las previsiones de programas anuales de actuación y gestión corporativa para el año próximo aprobadas por el Comité Ejecutivo.

3. Este anteproyecto será sometido por el Responsable de dichos Servicios designado por el Pleno al Comité Ejecutivo con antelación suficiente para su examen y aprobación previa a la del Pleno.

4. El Comité Ejecutivo aprobará el Proyecto de Presupuesto que quedará expuesto en la Cámara, a través de la Dirección General, a disposición de los Miembros de la Corporación unido a todos los datos y antecedentes que sirvieron para su elaboración, por un plazo mínimo de ocho días.

5. El Pleno de la Cámara sobre la base de la propuesta elaborada por el Comité Ejecutivo, aprobará el Proyecto de Presupuesto ordinario para el año siguiente, elevándolo seguidamente, acompañado de la documentación establecida en el artículo 34.3 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, a la Consejería competente en materia de comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, antes del 31 de octubre de cada año, para su aprobación.

Artículo 44.- Liquidación de las cuentas del ejercicio.

Con idénticas formalidades a las establecidas en los artículos anteriores sobre la confección del Presupuesto de la Cámara, se formulará la Liquidación de las cuentas del ejercicio precedente, con la obligada intervención de Auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que designará el Pleno de la Corporación, elevándola seguidamente, acompañado de la documentación establecida en el artículo 34.3 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, a la Consejería competente en materia de comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura antes del 1 de junio de cada año, para su aprobación.

Artículo 45.- Presupuestos Extraordinarios.

Asimismo, se aprobarán los presupuestos extraordinarios y cuentas especiales para la realización de obras y servicios no incluidos en los presupuestos ordinarios, cuyas liquidaciones se presentarán consolidadas con la del presupuesto ordinario correspondiente

que, una vez aprobados por el Pleno, se someterán a la aprobación de la Administración tutelante en los quince días siguientes a su aprobación por el mismo. La Administración tutelante tendrá en tal caso que resolver igualmente en los treinta días siguientes desde su recepción.

Artículo 46.- Fondo de Reserva.

La Cámara deberá constituir, cuando proceda, un Fondo de reserva materializado en disponible a corto plazo, para hacer frente a las bajas de recaudación en ejercicios sucesivos o a gastos urgentes o imprevistos, dando cuenta a la Consejería competente en materia de comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura previamente para su aprobación.

Artículo 47.- La Contabilidad Cameral.

1. La Cámara establecerá y llevará una contabilidad de carácter administrativo, que, tanto desde el punto de vista funcional como del cumplimiento de las disposiciones legales incluyendo lo estipulado en el Código de Comercio, permita el control de los recursos presupuestarios, la composición de su patrimonio y su situación financiera.

2. Para el desarrollo de su contabilidad, la Cámara establecerá los Libros-Registro y sistemas informáticos que, conforme a las más avanzadas técnicas contables, estime por conveniente.

3. Sin carácter limitativo, la Cámara desarrollará un sistema contable a través de los Libros-Registros correspondientes y de los sistemas informáticos oportunos.

4. El Plan de cuentas que desarrolle la contabilidad de la Cámara tendrá carácter bivalente, presupuestario y patrimonial, y se adaptará a las normas del Plan General de Contabilidad y principios de contabilidad generalmente aceptados, y sus posibles adaptaciones sectoriales aplicables a las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de España, y su Consejo Superior.

5. Tanto las Liquidaciones de los Presupuestos como las Cuentas Anuales de la Cámara serán examinadas anualmente por Auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas libremente designados por esta Corporación. La Certificación que dichos Auditores emitan sobre su actuación se unirá a la documentación que se remita a la Comunidad Autónoma de Extremadura para la aprobación reglamentaria de las antedichas Liquidaciones Presupuestarias y Cuentas Anuales y deberá cumplir los requisitos establecidos por el artículo 34.5 de la Ley 17/2001, de 14 de diciembre.

6. El Interventor de Cuentas presentará mensualmente al Comité Ejecutivo, para su aprobación, los estados financieros provisionales de la Cámara, integrados por el Balance de Situación, Balance de Sumas y Saldos y Control Presupuestario referidos al mes anterior,

que reflejarán la actividad económico-financiera de la Cámara y la realización de su Presupuesto.

7. La Cámara preparará las Cuentas Anuales, que incorporará a la Liquidación del Presupuesto ordinario y, en su caso Presupuestos extraordinarios, de Ingresos y Gastos que se eleve a la Comunidad Autónoma de Extremadura, reflejando los resultados de la gestión económica así como el estado de la situación patrimonial y financiera de la Corporación.

8. Todos los documentos, estados e informes que se emitan serán fiel reflejo de los Libros-Registro de contabilidad tanto oficiales, como auxiliares establecidos por la Cámara y serán sometidos por el Interventor al Presidente, Vicepresidente o Tesorero.

9. La Tesorería de la Cámara, en la que se integran las unidades de recaudación y auxiliares ubicadas en otros Servicios de la misma, se hará cargo de los fondos que haya de percibir la Corporación, tanto por conceptos presupuestarios ordinarios y extraordinarios como por aquellos otros que puedan surgir con el carácter de imprevistos.

10. También la Tesorería de la Cámara efectuará los pagos que hayan sido debidamente autorizados por los órganos de gobierno de la Cámara y en la forma en que se haya determinado para su control o auditoría interna. A los efectos indicados, la Tesorería de la Cámara será la encargada de la custodia de los fondos existentes en cada momento en el domicilio de la Corporación. A los mencionados efectos se elaborarán los libros de contabilidad y movimientos de fondos, exigidos por la legislación mercantil, permitiendo así el mejor registro contable y la determinación de las variaciones de su situación presupuestaria, patrimonial, económica y financiera, y llegar a la emisión de los estados y balances.

11. Los movimientos de fondos de la Tesorería de la Cámara se realizarán mediante las oportunas órdenes firmadas por el Presidente o uno de los Vicepresidentes, conjuntamente con el Tesorero, de acuerdo con el apartado 3, artículo 22 de este Reglamento.

12. Los gastos y pagos serán propuestos semanalmente por el Interventor, en la forma que específicamente se determine para su aprobación por el Presidente o Vicepresidente y Tesorero o sustituto, estando basada su propuesta en los presupuestos ordinarios o extraordinarios que tenga en vigor la Corporación.

13. El Responsable designado por el Pleno autorizará aquellos pagos de conceptos aprobados y presupuestados, que por su pequeña cuantía no afecten a la buena marcha de los presupuestos, o aquellos otros que, por su carácter de urgencia, hayan de ser efectuados con prioridad.

14. Todos los movimientos de fondos, tanto de cobros como de pagos, que efectúe la Cámara estarán documentalmente justificados y debidamente registrados en los libros contables de la Corporación.

15. Los regímenes de pago o cobro en la Cámara serán los habitualmente aceptados en la actividad mercantil, salvo en lo relativo a la Recaudación del Recurso Cameral Permanente, cuyas características especiales de cobro se determinan en los correspondientes artículos de este Reglamento.

CAPÍTULO V

COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CÁMARA EN MATERIA ECONÓMICA

Artículo 48.- El Pleno de la Cámara.

Además de las facultades específicas que le confiere el artículo 10 de este Reglamento, dispondrá de las siguientes con relación al Régimen Económico Corporativo:

1. Como órgano supremo de Gobierno y representación de la Cámara, estudiará y resolverá las propuestas de carácter económico que le sean sometidas por el Comité Ejecutivo.

2. Adoptará los acuerdos definitivos que deban recaer sobre los proyectos de Presupuestos y Liquidaciones de los mismos que le sean presentados por el Comité Ejecutivo.

3. Adoptará los acuerdos que procedan en relación con la adquisición y disposición de los bienes de la Corporación.

Artículo 49.- El Comité Ejecutivo de la Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de este Reglamento, tendrá, con relación al Régimen Económico Corporativo, las siguientes funciones:

1. Establecer y aprobar el censo de contribuyentes de la Corporación, cuidando de su total y permanente actualización.

2. Ordenar los cobros, estableciendo, a tal efecto, el sistema de cobranza que en cada momento presente mayores ventajas para la percepción de estos recursos permanentes.

3. Intervenir bajo su responsabilidad en todo cuanto se refiera a la anteriormente citada cobranza, tanto en período voluntario como ejecutivo, ordenar la devolución de cuotas, la suspensión de cobranza, declaración de fallidos, anulación de recibos, ordenar la interrupción de la prescripción de cuotas devengadas y concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

4. Resolver todos cuantos extremos puedan afectar a una total inteligencia con las demás Cámaras, sobre el reparto de cuotas de Empresas que realicen actividades en diferentes demarcaciones.

5. Confeccionar los anteproyectos de presupuestos de ingresos, actividades e inversiones y gastos, proponiendo la aprobación de los proyectos de presupuestos de ingresos y gastos al Pleno de la Cámara.

6. Liquidar las cuentas anuales de cada ejercicio, que serán sometidas a la aprobación del Pleno de la Cámara.

7. Elevar al Pleno para su aprobación, y dentro de los plazos reglamentarios, tanto los presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos, actividades e inversiones y gastos como las liquidaciones de cuentas anuales de cada ejercicio, para su posterior traslado preceptivo para su aprobación por la Administración tutelante.

8. Determinar las fórmulas de materialización del Fondo de Reserva que, en su caso, corresponde establecer a la Cámara, así como, vigilar el límite máximo de éste, proponiendo también en cada caso la solicitud a realizar a la Comunidad Autónoma de Extremadura para la disposición del mismo.

Se entenderán aprobadas las Liquidaciones si en el plazo de cuatro meses no se hubiera manifestado por la Consejería competente, observación alguna al respecto.

9. Proponer al Pleno la plantilla de empleados, presentada por la Secretaría, así como su correspondiente nómina.

10. Formalizar los Presupuestos extraordinarios y cuentas especiales para la realización de obras y servicios no incluidos en los Presupuestos ordinarios, así como sus respectivas Liquidaciones, que habrá que someter a las reglamentarias aprobaciones del Pleno y de la Consejería competente en materia de comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el caso de exceder del 5% del presupuesto de gastos de la Cámara.

11. Supervisar la contabilidad general y la auxiliar, en su caso, de los diferentes Servicios, tanto presupuestaria como patrimonial, directamente de modo que puedan reflejar la exacta situación presupuestaria, patrimonial, económica y financiera de la Corporación.

12. Establecer, a propuesta del Tesorero, los criterios para seleccionar los establecimientos bancarios donde hayan de depositarse los fondos en metálico de la Corporación.

13. Por delegación expresa del Pleno, cualesquiera otras facultades, funciones y competencias relacionadas en el artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 50.- El Presidente de la Cámara.

Como ejecutor de los acuerdos de los Órganos colegiados de la Corporación, dispondrá los cobros y pagos, aprobará los manuales y procedimientos de gestión económica, contable y presupuestaria de la Corporación, podrá ordenar todo aquello que considere conveniente para la buena marcha de su gestión económica e incluso podrá disponer la expedición de libramientos y órdenes de pago y cobro, con su firma y conjuntamente con la del Tesorero

o en su caso, Vocal de mayor edad del Comité Ejecutivo, sin perjuicio de las competencias del Comité Ejecutivo y del Pleno.

Artículo 51.- Los Vicepresidentes de la Corporación.

Sustituirán, en su caso, y por su orden, al Presidente, desempeñando todas aquellas funciones propias del mismo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, así como las relativas al régimen económico corporativo, y todas aquellas que aquél les delegue, bajo su responsabilidad.

Artículo 52.- El Interventor.

Ostentará como funciones específicas, respecto del régimen económico corporativo, las siguientes:

1. Tomará razón y supervisará los documentos contables en que intervenga el Tesorero, excepción hecha de los talones u órdenes de pago en que la firma del Tesorero necesariamente haya de ser conjunta con la del Presidente o Vicepresidente, así como tampoco de los recibos del Recurso Cameral Permanente.

2. Llevará bajo su dirección y supervisará la contabilidad de la Corporación emitiendo todos aquellos documentos que considere necesarios para la perfecta información del Comité Ejecutivo y el Pleno sobre la marcha económica de la Corporación, que deban ser elevados al Pleno, al que informará en todo caso y periódicamente de la situación económica, presupuestaria y de tesorería.

3. El Interventor será nombrado o cesado, en su caso, por el Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo de entre los miembros del Comité Ejecutivo o personal de la Cámara.

Artículo 53.- El Tesorero de la Corporación.

Son funciones específicas del Tesorero en orden a su régimen económico, las siguientes:

1. Custodiar los fondos de la Cámara, proponiendo al Comité Ejecutivo lo procedente.

2. Firmar las propuestas de cobros y pagos.

3. Librar, con su firma y conjuntamente con las del Presidente o Vicepresidente de la Corporación, los resúmenes de listas cobratorias del Recurso Cameral Permanente.

4. Autenticar con su firma los recibos correspondientes a los recursos permanentes o eventuales, así como los talones u órdenes de pago que sea necesarios.

5. Singularmente, el Tesorero de la Corporación expedirá, a efectos del correspondiente procedimiento de apremio, las pertinentes certificaciones, individuales o colectivas de descubierto.

Artículo 54.- El Director General.

En orden al Régimen Económico corporativo, ostentará, además de la facultad general de propuesta de todas aquellas que se refieran al mismo, las funciones específicas siguientes:

1. Dirigir todos los Servicios de Contabilidad, Tesorería y Recaudación.
2. Confeccionar los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como sus correspondientes cuentas de liquidación.
3. Efectuar las propuestas de cobros y pagos, cuidando de que se encuentren dentro de sus respectivas consignaciones presupuestarias.
4. Gestionar la realización de los acuerdos de carácter económico que adopten el Comité Ejecutivo y el Pleno de la Corporación.
5. Estudiar y proyectar la fórmula de materialización del Fondo de reserva que, en su caso, corresponda establecer a la Cámara.
6. Elaborar manuales y procedimientos de gestión económica, contable y presupuestaria de la Corporación y aplicar las instrucciones y normativa interna que se deriven de los mismos.
7. Cualesquiera otras, que pudieran ser delegadas por el Comité Ejecutivo, Presidente y Tesorero, excepto aquellas que sean de carácter jurídico público.

En caso de no existir el Director General, las funciones de este artículo serán atribuidas por el Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo.

TÍTULO VII DE LOS SERVICIOS DE LA CÁMARA

Artículo 55.- Servicios Generales.

La Cámara, en cuanto Corporación constituida para la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, de la industria y de los servicios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y como órgano consultivo de las Administraciones Públicas, está obligada en general a realizar las obras y a prestar las funciones y servicios en el ámbito de su demarcación que le señala y asigna la Ley 3/1993, de 22 de marzo, la Ley 17/2001, de 14 de diciembre y este Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 56.- Servicios en particular.

El Pleno de la Cámara determinará, a propuesta del Comité Ejecutivo, el conjunto de actividades y servicios a prestar, sin perjuicio de los servicios que, en general, debe realizar la Cámara de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, y los que decida implantar de nuevo, teniendo en cuenta la importancia de los

intereses generales que representa y la entidad económica de las empresas que se integran en su Censo.

TÍTULO VIII HONORES, PREMIOS Y DISTINCIONES

CAPÍTULO I HONORES

Artículo 57.- El emblema de la Cámara.

1. El emblema de la Cámara estará constituido por una rueda dentada, símbolo de la industria, dentro de la cual se insertará un caduceo, símbolo del comercio, en su parte derecha, y a la izquierda un león apoyado en columna símbolo de la Provincia de Badajoz. Y todo ello circundado, a su vez, en la parte inferior y en forma semicircular, con la leyenda "Labor Omnia Vincit".

2. Dicho emblema se reproducirá en el domicilio de la Sede Corporativa y demás dependencias de la Cámara, en su Medalla de Honor y en documentos y en sello de la misma.

Artículo 58.- La Medalla de Honor.

1. La Medalla de Honor se concederá como premio y recompensa a relevantes servicios prestados a la Corporación así como a destacadas y ejemplares actividades realizadas en pro de la defensa y fomento del comercio y de la industria nacionales o provinciales, ya lo sean por una persona individual o por una empresa, organismo o ente colectivo.

2. La Medalla de Honor se ostentará pendiente del cuello con un cordón de seda con pasador, uno y otro combinados en los colores azul y granate, o bien en el pecho con cinta de moaré de seda de color morado. Esta Medalla podrá ostentarse también como distintivo en el ojal.

3. El anverso de la medalla estará compuesto por una cartela esmaltada en blanco, orlada en su parte derecha con una guirnalda de roble, símbolo del trabajo. En su parte superior figurará la corona real y en la inferior un lazo calado. En el centro, troquelado en alto relieve, el emblema que se describe en el artículo 57.

4. El reverso estará compuesto por un círculo en el que, sobre fondo de esmalte de color granate se insertará la leyenda "Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz. 21-11-1886".

5. La Medalla de Honor será de las tres siguientes categorías: de Oro, de Plata y de Bronce.

6. Se considerará mérito para obtener la Medalla haber prestado relevantes servicios a la Cámara Oficial de Comercio e Industria

de la Provincia de Badajoz o haber realizado obras, estudios, etc., en defensa del comercio y de la industria tanto Provincial como nacional.

7. En el caso de que se trate de funcionarios de la Cámara, además de los méritos señalados en el párrafo anterior, se considerará como tal haber prestado servicios a la Corporación con asiduidad, lealtad y eficacia durante un periodo de tiempo no inferior a quince años sin nota desfavorable en su expediente personal.

8. La concesión de la Medalla podrá proponerse:

- a) Por disposición directa y personal del Presidente de la Corporación.
- b) A iniciativa de la Cámara, previa propuesta del Presidente, de tres o más Miembros del Pleno o, si se trata de funcionarios de la Corporación, del Responsable de la Jefatura del Personal.
- c) Mediante solicitud dirigida al Presidente de la Cámara suscrita, como mínimo, por los representantes legales de veinticinco empresas del Censo de la Corporación.

9. La Medalla de Honor, en cualquiera de sus tres categorías, será otorgada por acuerdo del Pleno de la Cámara previo dictamen del Comité Ejecutivo.

10. Excepcionalmente y cuando razones de urgencia así lo aconsejan, el Presidente podrá conceder e incluso, imponer esta Medalla, dando cuenta al Pleno en la primera reunión que celebre.

11. En la Secretaría se llevará un libro-registro de la concesión de la Medalla, en el que figurará el nombre del galardonado, a iniciativa de quién se concedió, fecha del dictamen del Comité Ejecutivo, fecha del acuerdo de concesión por el Pleno, fecha y lugar del acto de imposición, etc...

CAPÍTULO II

PREMIOS, DIPLOMAS Y DISTINCIONES

Artículo 59.- Generalidades.

1. La Cámara creará y establecerá las bases de su concesión de los Premios, Diplomas y Distinciones que estime conveniente para poner en evidencia y patentizar méritos y cualidades excepcionales, así como brillantes y destacados servicios a la economía del país en general y, en particular, a la industria y el comercio pacense.

2. Quedan reconocidos y confirmados los fundados y establecidos por la Cámara hasta la fecha de este Reglamento, con arreglo a las Bases y Condiciones ya establecidas y aprobadas por la Corporación oportunamente.

TÍTULO IX

RELACIONES CON OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO Y CON EL CONSEJO SUPERIOR

Artículo 60.- Generalidades.

1. La Cámara tomará parte en todas aquellas Asambleas interprovinciales que el Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, estime conveniente en que se reúnan las Cámaras para el examen y estudio de los problemas que afecten a sus intereses comunes, así como para proponer reformas de interés general en relación con sus fines.

2. De modo primordial tratará de fomentar la celebración, con carácter periódico, de Asambleas interprovinciales en las que participen otras Cámaras.

3. En dichas Asambleas, la Cámara estará representada por el Presidente, asistido por el personal y los Miembros del Pleno que éste designe.

Artículo 61.- Reuniones Regionales y acuerdos internacionales de Servicios.

1. En uso de la facultad reconocida en el artículo 2 apartado 4 de la Ley Básica de Cámaras, la Cámara podrá relacionarse y agruparse con las demás Cámaras y celebrar reuniones sin el carácter de Asambleas, en relación con los posibles conciertos a establecer circunstancial o permanentemente con la misma para el mejor cumplimiento de sus fines, ejecución de obras o prestación de servicios de interés común tales como:

- a) Elaboración de la Memoria Económica anual.
- b) Estudios e informes de Coyuntura Comercial e Industrial.
- c) Estudios e informes de desarrollo Regional y ordenación de los territorios.
- d) Publicaciones.
- e) Servicios de promoción de las exportaciones.
- f) Servicios de perfeccionamiento de comercio interior, gestión de empresas o establecimientos de interés supraprovincial.
- g) Cuantas actividades y funciones se les encomienden.

2. Primordialmente, estas reuniones tendrán lugar con las Cámaras mencionadas en el artículo anterior y previo acuerdo y aprobación con las Cámaras interesadas se articularán las normas para su régimen y funcionamiento.

Artículo 62.- Relaciones con el Consejo Superior de Cámaras.

1. Teniendo en cuenta el carácter de organismo central de relación y coordinación de las Cámaras que tiene su Consejo Superior, la

Corporación, además de cumplir fielmente cuantas obligaciones en tal sentido le vienen impuestas por el Reglamento General, colaborará con los medios a su alcance en todo aquello que pueda redundar en beneficios de los intereses que representan.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2.a) de la Ley Básica de Cámaras, representará a la Cámara en el Consejo el Presidente, asistiendo a sus reuniones, participando en sus Órganos de Gobierno, en su caso y, por consiguiente, informando a la Corporación de su gestión y actuación en dicho Organismo Central.

TÍTULO X

CONSEJO DE CÁMARAS OFICIALES DE COMERCIO E INDUSTRIA DE EXTREMADURA

Artículo 63.- Naturaleza.

El Consejo de Cámaras de Comercio e Industria de Extremadura estará integrado por las Cámaras Oficiales de Comercio e Industria de Badajoz y Cáceres, y actuará como órgano superior de representación, relación y coordinación de las cámaras de la región y de éstas con la Administración tutelante.

Artículo 64.- Régimen Jurídico.

En cuanto a su regulación normativa se estará a lo dispuesto en la Ley 17/2001, de 14 de diciembre, a las disposiciones complementarias y de desarrollo dictadas por la Comunidad Autónoma de Extremadura y a lo preceptuado en su Reglamento de Régimen Interior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento, a su entrada en vigor, deroga el Reglamento de Régimen Interior, aprobado por el Pleno de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz en su sesión de 13 de abril de 1994.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para la modificación total o parcial de este Reglamento se exigirá acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta y la aprobación de la Consejería competente en materia de comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En caso, de que la Junta de Extremadura promueva la modificación del mismo, el acuerdo del Pleno deberá ser adoptado por mayoría simple.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ORDEN de 16 de julio de 2004, por la que se homologa el contrato-tipo de compraventa de pimiento seco en cáscara para su transformación en pimentón con Denominación de Origen Pimentón de la Vera, que regirá durante la campaña 2004.

De conformidad con la propuesta elevada por la Dirección General de Comercio.

Vista la solicitud de homologación de un contrato-tipo de compraventa de pimiento seco en cáscara para su transformación en pimentón con Denominación de Origen Pimentón de la Vera, formulada por las industrias “José María Hernández, S.L.”, “Hijo de Francisco Gil Bote, S.L.”, “Hijos y Sobrinos de Pedro Sánchez, S.L.”, y “Teresa López Matías” de una parte y, de otra, por la “Unión de Productores de Pimentón, S.C.L.”, y una vez consultadas las organizaciones profesionales agrarias más representativas.

Con arreglo a lo previsto en la Ley 2/2000, de 7 de enero, reguladora de los contratos tipo de productos agroalimentarios, y conforme a los requisitos establecidos en el Real Decreto 686/2000, de 12 de mayo, por el que se aprueba su Reglamento.

Considerando que el ámbito de aplicación del contrato propuesto no supera el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En virtud del artículo 149.3 de la Constitución que establece la supletoriedad del Derecho Estatal.

DISPONGO

Artículo 1.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 686/2000, de 12 de mayo, por la presente Orden se homologa el contrato-tipo de compraventa de pimiento seco en cáscara para su transformación en pimentón con Denominación de Origen Pimentón de la Vera, cuyo texto figura en el Anexo de esta disposición.

Artículo 2.- El periodo de vigencia de la homologación del contrato-tipo será de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

Disposición final.-

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 16 de julio de 2004.

El Consejero de Economía y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS