

INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

EJERCICIO 2020

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE ASTORGA

---

## **NOTA 1.- PRESENTACION**

La Cámara oficial de Comercio e Industria de Astorga, se rige por la Ley 8/2018 de 14 de diciembre por la que se regulan las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León y el Consejo de Cámaras de Castilla y León, y por su Reglamento de Régimen Interior aprobado por Resolución de 19 de agosto de 2019 de la Dirección General de Comercio y Consumo de la Junta de Castilla y León.

Con carácter supletorio, será aplicable la legislación referente a la estructura y funcionamientos de las Administraciones Públicas en cuanto sea conforme con su naturaleza y finalidades.

La contratación y el régimen patrimonial se regirán, en todo caso, por el Derecho Privado.

## **NOTA 2.- DATOS RELATIVOS A LA ENTIDAD**

### 1. Datos identificativos:

- Denominación social: Cámara Oficial de Comercio e Industria de Astorga.
- CIF: Q-2473002-J.
- Domicilio corporativo: C/ Padres Redentoristas, nº 26. 24700.- Astorga (León).
- Pagina web: [www.camaraastorga.com](http://www.camaraastorga.com)

2. Fines, naturaleza jurídica y competencias: La Cámara es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que representa, promueve y defiende los intereses generales del comercio, la industria y los servicios de su demarcación.

Se configura como Órgano Consultivo y de colaboración con las Administraciones del Estado, Autonómica, Provincial y Locales, sin menoscabo de los intereses privados que persigue para cuya consecución puede relacionarse con toda clase de organismo Públicos y Privados, con las Asociaciones Empresariales y con las empresas particulares.

La Cámara mantendrá estrechas relaciones con las Cámaras de la Región y su Consejo Regional, pudiendo asimismo, relacionarse con otras Cámaras y Organizaciones intercamerales nacionales o extranjeras.

La Cámara está sometida en el ejercicio de su actividad a la tutela de la Administración de la comunidad Autónoma de castilla y León.

3. Ámbito territorial: La demarcación territorial de la Cámara para el cumplimiento de sus funciones coincide con la ciudad de Astorga y su Partido Judicial, cuyos municipios son: Astorga, Benavides de Órbigo, Brazuelo, Bustillo del Páramo, Carrizo de la Ribera, Encinedo, Hospital de Órbigo, Lucillo, Luyego de Somoza, Llamas de la ribera, Magaz de Cepeda, quintana del Castillo, San justo de la Vega, Santa Coloma de Somoza, Santa Marina del Rey, Santiago Millas, Truchas, Turcia, Valderrey, Val de San Lorenzo, Villagatón, Villamejil, Villaobispo de Otero, Villarejo de Órbigo y Villares de Órbigo de conformidad con la Real Orden de 17 febrero de 1.910.

## **NOTA 3.- MARCO NORMATIVO BASICO**

1. Marco normativo estatal: Ley 4/2014, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación (BOE nº 80 de 2 de abril de 2014).

2. Marco normativo interno: Reglamento de Régimen Interior propuesto por el Pleno y aprobado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en la actualidad se encuentra en adaptación a la nueva Ley de Cámaras de Castilla y León.

3. Marco normativo autonómico: Ley 8/2018 de 14 de diciembre por el que se regulan las Cámara Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla y León y el Consejo de Cámaras de Castilla y León.

---

## **NOTA 4.- GOBIERNO CORPORATIVO**

### **1. Órganos de Gobierno:**

Señala el Artículo 9 de la Ley Básica de Cámaras y el Artículo 22 del Reglamento de Régimen Interno que “los Órganos de Gobierno de la Cámara son el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.”

#### **1.1. Pleno:**

Composición: El pleno es el órgano supremo de gobierno y representación de la cámara. Está compuesto por un número no inferior a 10 ni superior a 60 vocales, cuyo mandato durará cuatro años.

Los vocales que componen el pleno estarán determinados en los siguientes grupos:

- Como mínimo, dos tercios de los vocales del pleno serán los representantes de todas las empresas pertenecientes a la Cámara.
- Representantes de Empresas y personas de reconocido prestigio en la vida económica dentro de la circunscripción de la Cámara.
- Representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria.

Podrán asistir a las reuniones del pleno, con voz pero sin voto, las personas de reconocido prestigio de la vida económica del ámbito territorial de la Cámara. El secretario general y el director gerente, si lo hubiera, asistirán, con voz pero sin voto a las reuniones del pleno.

Funciones: Sin perjuicio de las funciones previstas en la Ley, le corresponden al pleno las siguientes funciones:

- Adopción de acuerdos en relación con las funciones reconocidas en el artículo 2º del Reglamento General. No obstante y en caso de urgencia justificada, el Pleno podrá delegar en el Comité ejecutivo el ejercicio de las funciones a que se refieren los apartados A) y B) del referido artículo 2º del Reglamento General, debiendo dar cuenta de sus acuerdo al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.
- La aportación y modificación, en su caso, de los programas anuales de actuación y gestión corporativa relacionados con las actividades que para el cumplimiento de sus fines se recogen en el artículo 3º del Reglamento General.
- La adopción de acuerdos sobre interposición de toda clase de recursos y acciones ante cualquier jurisdicción, sin perjuicio de las facultades reconocidas en este Reglamento, al Comité Ejecutivo y al Presidente, en casos de urgencia.
- La elaboración y propuesta a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para su aprobación, del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara y sus modificaciones.
- La elección de Presidente y de los cargos del Comité Ejecutivo y la declaración y provisión, de sus vacantes, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- La creación, constitución y supresión de Comisiones y Ponencias Consultivas y el nombramiento de los Miembros de cada una de ellas.
- La aprobación de Proyecto de Presupuesto ordinarios y extraordinarios y de sus Liquidaciones, así como la adopción de acuerdos para la adquisición y disposición de bienes, pudiendo delegar esta última facultad en el Comité Ejecutivo para casos de urgencia justificada.
- La adopción de toda clase de acuerdos relativos al Secretario General y al personal retribuido de la Cámara, de conformidad con los preceptos del Reglamento General y de sus normas complementarias, del Reglamento de Personal y del presente Reglamento.
- La aprobación de las Memorias Anuales de Trabajos y Económica.
- La aprobación y denuncia de Conciertos suscritos con otras Cámaras.
- La aprobación y modificación del Reglamento de Personal de la Cámara, sin perjuicio de su posterior remisión a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para su aprobación definitiva.
- Cualesquiera otras facultades que puedan corresponderle en relación con su carácter de órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara.
- La aprobación del Plan Cameral de Promoción de las Exportaciones para su posterior elevación al Consejo Superior de Cámaras.

### **1.2. Comité Ejecutivo:**

**Composición:** El Comité ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara. Está formado por el Presidente, el Vicepresidente Primero, el Vicepresidente Segundo, el Tesorero, y tres vocales elegidos entre los Miembros del Pleno. Actuará como Secretario, con voz consultiva pero sin voto, el General de la Corporación. La elección de todos los cargos del Comité Ejecutivo, incluido el Tesorero suplente, se realizará por el Pleno entre sus Miembros.

**Funciones:** Corresponden al Comité ejecutivo cuantas atribuciones no estén expresamente encomendadas a otros órganos de la Cámara:

- Realizar y dirigir las actividades de la Cámara necesarias para el ejercicio y desarrollo de las facultades reconocidas en el artículo 3 del Reglamento.
- Ejercitar, previa delegación del Pleno de la Cámara para casos de urgencia justificada, las funciones recogidas en los apartados a y b del artículo 2 del Reglamento General.
- Proponer al Pleno los programas anuales de actuación y gestión corporativa y realizar y dirigir los ya aprobados dando cuenta a aquel de su cumplimiento.
- Proponer al Pleno el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción.
- Proponer al Pleno la adquisición y disposición de bienes, salvo que cuente con una delegación de aquel al efecto.
- Proponer al Pleno en nombramiento de Comisiones Consultivas.
- Confeccionar y proponer al Pleno la aportación de toda clase de presupuestos y sus liquidaciones.
- Tomar acuerdos en materia de ordenación de cobros y pagos.
- Inspeccionar la contabilidad general y la auxiliar de cada instalación o servicio, así como mecánica de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades atribuidas al Tesorero.
- Proponer la aprobación de las Memorias a que se refiere el artículo 32 de este Reglamento.
- Realizar y ordenar la realización de informes y estudios relacionados con los fines de la Corporación.
- Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios de la Corporación.
- Proponer al Pleno la modificación total o parcial del Reglamento de Régimen Interior y del Reglamento del Personal de la Cámara.
- Proponer al Pleno la adopción de toda clase de acuerdos en materia de personal.
- En casos de extrema urgencia, adoptar decisiones sobre competencias que corresponden al Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

### **1.3. Presidente:**

El presidente ostenta la representación de la Cámara, la presidencia de todos sus órganos colegiados y será responsable de la ejecución de sus acuerdos, pudiendo disponer a estos efectos cuanto considere conveniente incluso la expedición de libramientos y órdenes de pago y cobro, sin perjuicio de las competencias del Comité Ejecutivo dando cuenta de ello al Pleno.

**Funciones:** Sin perjuicio de las facultades previstas en los artículos 14 y 31 del Reglamento General, corresponde especialmente a la Presidencia:

- Asumir y ostentar la representación de la Cámara.
- Presidir el Pleno, Comité Ejecutivo y todos los órganos colectivos de la Corporación.
- Dar las órdenes de convocatoria y aprobar al Orden de Día, de todos los órganos colectivos de la Corporación, y dirigir y encauzar las discusiones.
- Presidir los Organismos e Instituciones que dependan o puedan depender en lo sucesivo de la Cámara.
- Firmar la correspondencia oficial de la Corporación que fuere de su competencia y, juntamente con el Secretario General, las comunicaciones que se refieran al cumplimiento de los acuerdos del Pleno y Comité Ejecutivo, así como, con su visto bueno, las certificaciones que aquel expida.
- Ser informado por el Secretario General de toda la correspondencia oficial, dando instrucciones para su despacho, tramitación y resolución de los asuntos que plantee, disponiendo su pase, si procediera, a conocimiento del Pleno y Comité Ejecutivo.
- 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.
- Representar a la Cámara en todos los actos jurídicos y ejercitar los derechos y atenciones que a ella correspondan.
- Delegar su representación con carácter permanente o accidental en el miembro de la Cámara que tenga por conveniente.
- Disponer, a través del Secretario General, el reparto de asuntos, temas o cuestiones de las Comisiones o Ponencias Consultivas, cuando a su juicio deban ser objeto de estudio previo a la consideración del Pleno.
- En general, disponer todo aquello que fuere conveniente para la buena marcha de las actividades de la Corporación, dando cuenta al Pleno y Comité Ejecutivo.

---

## **2. Desarrollo de las reuniones y quórum:**

### **2.1. Del Pleno:**

Quórum y toma de acuerdos: El Reglamento de Régimen Interior de la Cámara de Comercio regula al respecto lo siguiente:

- Artículo 35º.-

1.- El Pleno de la Cámara, para poder celebrar válidamente sus sesiones en primera convocatoria deberá estar constituido al menos, por las dos terceras partes de sus componentes adoptando los acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

2.- Cuando en la convocatoria no se hubiera conseguido el número de asistentes señalados en el párrafo anterior, el Pleno podrá quedar constituido, en segunda convocatoria, media hora más tarde de la prevista para su celebración, siempre que asistan a la misma la mitad más uno de sus componentes. En este caso, para que los acuerdos sean válidos deberán adoptarse con el voto favorable de los dos tercios de los asistentes.

3.- Los anteriores quórums se entienden sin perjuicio de los especiales que están previstos en el presente Reglamento.

4.- Para la válida constitución del Pleno se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario General o, en su caso, de quienes les sustituyan con arreglo al presente Reglamento.

- Artículo 36º.- De no poder constituirse válidamente el Pleno, conforme al artículo 35.2 de este Reglamento se podrá celebrar Comité Ejecutivo para resolver los asuntos de extrema urgencia, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno, en la primera reunión que éste celebre.
- Artículo 37º.- Las sesiones se convocarán por escrito, firmado por el Secretario General de orden de la Presidencia, con 48 horas, al menos, en todo caso. Para supuestos de urgencia el Comité Ejecutivo está facultado por el Artículo 47º de este Reglamento, para adoptar decisiones, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. La convocatoria deberá contener los asuntos que hayan de figurar en el orden del Día.
- Artículo 39º.- En caso de inexistencia del quórum preciso para la válida celebración del Pleno, la sesión no podrá celebrarse y se procederá en la forma prevista en el artículo 35. Si hubiere el quórum preciso, se dará lectura al acta de la sesión anterior, salvo que se hubiera remitido con anterioridad a todos los Miembros.
- Artículo 41º.2.- Los asuntos sobre los que no se haya adoptado acuerdo habrán de discutirse, con preferencia sobre los demás, en la sesión inmediata, a menos que el Pleno en esa nueva sesión acordarse, por mayoría, dejarlos en la misma situación por más tiempo. Sin embargo, en ningún caso podrá diferirse la discusión de los dictámenes que hayan de emitirse dentro de un plazo fijado por la Superioridad.
- Artículo 44º.- Todos los Miembros del Pleno tendrán la obligación de votar y no podrán ausentarse de la sala hasta que, hecho el recuento de votos, el Secretario General haya declarado el resultado. Iniciada una votación, no se interrumpirá por causa alguna, ni se concederá la palabra a ningún asistente.

### **2.2. Del Comité Ejecutivo:**

Procedimiento electoral: Constituido el Pleno, el Secretario General de la corporación hará entrega a cada uno de los vocales de la credencial que justifique su calidad de miembro electo. Seguidamente, se procederá por votación nominal y secreta a la elección del Presidente y del Comité Ejecutivo. A tal efecto se constituirá la Mesa electoral, que estará compuesta por los dos miembros de mayor y menor edad, respectivamente, del Pleno de la Cámara y por el representante de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que actuará de Presidente. Hará las funciones de Secretario el que lo sea de la Corporación. Abierta la sesión, se iniciará el turno de propuesta de candidatos sobre quienes deberá recaer la votación, En primer término se celebrará la elección de Presidente y seguidamente, la de los otros cargos del Comité Ejecutivo, por el siguiente orden: Vicepresidentes, Tesorero y Vocales.

La Mesa Electoral realizará el escrutinio e informará del resultado al Pleno, advirtiéndole de la posibilidad de manifestar cualquier disconformidad con el acto electoral. Inmediatamente, se levantará la correspondiente acta, en la que se hará constar las incidencias del acto electoral, el resultado de la votación y las reclamaciones que se formulen, remitiéndose seguidamente una copia certificada por mediación del Presidente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, quien resolverá, con audiencia de los interesados sobre las incidencias planteadas.

Resueltas las incidencias, si las hubiere, a la Administración de la comunidad Autónoma de Castilla y León podrá disponer la publicación en el BOCYL, de los nombramientos del Presidente, de los cargos del Comité Ejecutivo y de los miembros del Pleno.

El cargo de Presidente y los de Comité Ejecutivo tendrán una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos si los son como plenarios.

Quórum y toma de acuerdos: El Comité Ejecutivo, para poder celebrar válidamente sus sesiones, deberá estar constituido al menos por la mitad más uno de sus componentes con derecho a voto.

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 aquél pueda o no constituirse válidamente. En caso negativo, la sesión no podrá celebrarse y el Secretario General extenderá diligencia en la que se hará constar la relación nominal de los asistentes y de los excusados, así como la circunstancia de no haberse podido celebrar la sesión correspondiente por falta de quórum, salvo que ésta decida celebrarse con carácter, exclusivamente, informativo.

En cuanto a las excusas y su validez, se estará a lo que establece el artículo 23 de Reglamento General Interior.

El Comité Ejecutivo quedará válidamente constituido cuando, aun sin haber mediado convocatoria, se hallen reunidos todos sus componentes y así lo acuerden por unanimidad.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y las votaciones se efectuarán nominalmente de viva voz, salvo acuerdo de la mayoría para que aquéllas se realicen de forma nomina secreta por papeletas.

### **3. Principios del buen gobierno corporativo:**

#### **3.1. Protección de datos personales:**

La doble naturaleza jurídica de la Cámara de Comercio e Industria de Astorga determina que, únicamente puedan inscribir como ficheros públicos aquellos que contengan los datos de carácter personal correspondientes al ejercicio de las funciones de derecho público que tengan encomendadas por Ley, como son los ficheros que traten datos relativos a Censo Público de empresas de las Cámaras, censo electoral de las Cámaras, recurso cameral permanente de las Cámaras, formación, empresas (personas física y jurídicas) beneficiarias de subvenciones tramitadas por las Cámaras y empresas (personas físicas y jurídicas) relacionadas con las cámaras en el desempeño de sus funciones público-administrativo.

#### **3.2. Medioambiente:**

Entrega de toners vacíos y depósito de papel en contenedor apropiado.

### **ORGANOS DE GOBIERNO**

Pleno: El Pleno de la Cámara está compuesto por un total de 12 miembros elegidos mediante sufragio libre, igual, directo y secreto entre todos los electores de su demarcación. En el año 2018 sus miembros han sido los que se relacionan a continuación:

D. Juan José Alonso Martínez	(Agrohomar Servicios Agrícola, S.L.)
D. José Pedro Rodríguez Peña	(Autocares Pedrín, S.L.)
D. Ángel López Álvarez	(ASEMAC)
D. Javier González Alvarez	(Director Banco Herrero)
D. Juan José Alonso Santos	(Auto-Mel, S.A.)
D <sup>a</sup> . Maria Luisa López Alonso	(Construcciones Sindo Castro, S.A.)
D <sup>a</sup> . Sagrario González García	(Dos Cepedanas, C.B.)
D. Francisco Aparicio Álvarez	(Imprenta Astorgraf)
D <sup>a</sup> . Carmen Arce Prieto	(Construcciones de Arriba Arce, S.L.)
D. Jesús García García	(Electricidad)
D. Esteban José Salvadores Javares	(Aldaba Consulting, S.L.)
D. Javier Alonso Nieto	(Blas Fernández, S.L.)

Secretario General: D. Agustín Martínez Santos

---

Comité Ejecutivo: El Comité Ejecutivo de la Cámara está compuesto por el Presidente, el Vicepresidente Primero, el Vicepresidente Segundo, el Tesorero, y un vocal todos ellos elegidos entre los miembros del pleno.

Sus miembros se relacionan a continuación:

Presidente:	D. Juan José Alonso Martínez.
Vicepresidente 1º:	D. Jose Pedro Rodríguez Peña.
Vicepresidente 2º:	D. Ángel López Álvarez.
Tesorero:	D. Javier González Álvarez.
Vocal 1º:	D. Juan José Alonso Santos.
Secretario General	D. Agustín Martínez Santos.

Presidente: El presidente es D. Juan José Alonso Martínez. Nació en Astorga (LEÓN), en 1975. Diplomado en Relaciones Laborales en la Universidad de León, Diplomado en Ciencias Empresariales también en la Universidad de León, y Licenciado en Administración y Dirección de Empresa en la Universidad Alfonso X, Madrid. Actualmente es Director Gerente y Administrador único de la empresa Auto-Mel S.A. y administrador y socio fundador de la empresa Viñedos Sampedro y Alonso, S.L.. Preside la Cámara de Comercio de Astorga desde el 19 de diciembre de 2018

Secretario general: El secretario general es D. Agustín Martínez Santos. Nació en Astorga, en 1971. Es economista. Ha desempeñado números cargos entre los que destacan: jefe de Administración AGROHOMAR SERVICIOS AGRICOLAS, SL, Gerente CERALES AGROCER, SL, Director de CERTITEC CONSULTORES IBERICA, SL y ALDABA CONSULTING, SL, y actualmente es Consejero Delegado de GRUPO AVAC.

Desde el año 2011 ocupa el cargo de Secretario General.

Sesiones del Pleno y Comité Ejecutivo celebrada:

Las sesiones del Pleno celebradas han sido:

20 de Febrero de 2020

Las sesiones del Comité Ejecutivo celebradas han sido:

29 de Mayo de 2020

19 de Octubre de 2020

30 de Septiembre de 2020

En Astorga, a 22 de marzo de 2021, queda formulado el Informe de gobierno corporativo, dando su conformidad mediante firma el presidente y secretario del Comité Ejecutivo:

Juan Jose Alonso Martínez  
Presidente de la Cámara

Agustín Martínez Santos  
Secretario de la Cámara