

## ÍNDICE

	Página
<b>CAPÍTULO I: NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO</b>	2
ARTÍCULO 1.- <i>Naturaleza</i>	2
ARTÍCULO 2.- <i>Denominación</i>	2
ARTÍCULO 3.- <i>Domicilio Social</i>	2
ARTÍCULO 4.- <i>Objeto Social</i>	2
<b>CAPÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO DE FB-IFEBA</b>	4
ARTÍCULO 5.- <i>Administración</i>	4
ARTÍCULO 6.- <i>Órganos de gobierno</i>	4
<b>SECCIÓN PRIMERA: DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	4
ARTÍCULO 7.- <i>Composición de la Junta Directiva y elección de sus miembros</i>	4
ARTÍCULO 8.- <i>Constitución de la Junta Directiva</i>	5
ARTÍCULO 9.- <i>Competencias de la Junta Directiva</i>	6
ARTÍCULO 10.- <i>Funcionamiento de la Junta Directiva</i>	8
ARTÍCULO 11.- <i>Competencias del Presidente de la Junta Directiva</i>	9
ARTÍCULO 12.- <i>Competencias del Vicepresidente de la Junta Directiva</i>	12
ARTÍCULO 13.- <i>Competencias del Secretario de la Junta Directiva</i>	13
ARTÍCULO 14.- <i>Competencias del Interventor de la Junta Directiva</i>	13
ARTÍCULO 15.- <i>Competencias del Tesorero de la Junta Directiva</i>	13
<b>SECCIÓN SEGUNDA: DEL COMITÉ ORGANIZADOR</b>	14
ARTÍCULO 16.- <i>Composición del Comité Organizador</i>	14
ARTÍCULO 17.- <i>Competencias del Comité Organizador</i>	14
ARTÍCULO 18.- <i>Funcionamiento del Comité Organizador</i>	15
<b>CAPÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO</b>	15
ARTÍCULO 19. <i>Patrimonio</i>	15
ARTÍCULO 20. <i>Recursos económicos</i>	16
ARTÍCULO 21. <i>Presupuesto</i>	16
ARTÍCULO 22. <i>Control presupuestario</i>	17
ARTÍCULO 23. <i>Cuentas anuales</i>	17
<b>CAPÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO</b>	17
ARTÍCULO 24. <i>Legislación aplicable</i>	17
ARTÍCULO 25. <i>Recursos</i>	17
ARTÍCULO 26. <i>Reclamaciones previas</i>	18
ARTÍCULO 27. <i>Registro</i>	18
<b>CAPÍTULO V: PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO</b>	18
ARTÍCULO 28. <i>Personal al servicio del organismo autónomo</i>	18
ARTÍCULO 29. <i>Plantilla del servicio</i>	18
ARTÍCULO 30. <i>Personal propio</i>	19
ARTÍCULO 31. <i>Condiciones retributivas</i>	19
<b>CAPÍTULO VI: NOMBRAMIENTO Y DISTINCIONES HONORÍFICAS</b>	19
ARTÍCULO 32. <i>Nombramiento y distinciones honoríficas</i>	19
<b>CAPÍTULO VII: TUTELA CORPORATIVA</b>	19
ARTÍCULO 33. <i>Suspensión de actos y acuerdos</i>	19
ARTÍCULO 34. <i>Interpretación de los Estatutos</i>	20
<b>CAPÍTULO VIII: MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS, EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN</b>	20
ARTÍCULO 35. <i>Modificación de los Estatutos</i>	20
ARTÍCULO 36. <i>Extinción y disolución</i>	20
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	21
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	21

# **ESTATUTOS DE FeriaBadajoz-IFEBA**

## **CAPÍTULO I NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO**

### **ARTÍCULO 1.- *Naturaleza.***

FeriaBadajoz-IFEBA es un organismo autónomo local de carácter administrativo, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y capacidad de obrar suficiente para el cumplimiento de sus fines, constituido por el Ayuntamiento de Badajoz para la gestión directa de un servicio de su competencia, al amparo del artículo 85.2.A) b) de la Ley 7/1.085, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Este organismo se regirá por lo dispuesto en el artículo 85 bis de la citada Ley y por los presentes Estatutos.

### **ARTÍCULO 2.- *Denominación.***

Este organismo autónomo local se denomina FeriaBadajoz-IFEBA, abreviatura de Institución Ferial de Badajoz, denominación que deberá ser utilizada a todos los efectos.

### **ARTÍCULO 3.- *Domicilio Social.***

FeriaBadajoz-IFEBA tiene su domicilio social en la Avda. de Elvas s/n, de Badajoz. FeriaBadajoz-IFEBA podrá establecer delegaciones o sucursales en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, a efectos de promoción.

### **ARTÍCULO 4.- *Objeto social.***

1. FeriaBadajoz-IFEBA tiene por objeto:

- a) Con carácter preferente, organizar y promocionar actividades feriales.
- b) Organizar y celebrar cualquier otra actividad, cultural o de otro tipo, organizada paralelamente a cualquier actividad ferial, que sirva de apoyo a la misma, la complemente o la desarrolle.
- c) Organizar y celebrar congresos, reuniones, convenciones, exposiciones, seminarios, foros, cursos y cursillos, simposios, presentaciones, jornadas técnicas, acontecimientos singulares, manifestaciones comerciales, conferencias, exposiciones o cualquier otro tipo de evento, promovidos directamente por FeriaBadajoz-IFEBA o por

otras entidades, empresas o particulares, que redunden en beneficio del comercio, la industria, la ciencia o la cultura.

d) Promover y comercializar servicios complementarios a utilizar por los expositores, visitantes y congresistas, a fin de ofrecer amplias facilidades para la celebración de actividades feriales y otros eventos en la Institución. Tales servicios podrán ofrecerse como oferta integrada junto con la actividad ferial, congreso o evento.

e) Organizar y celebrar conciertos, fiestas, espectáculos o cualquier evento de características similares.

f) Celebrar comidas masivas, que podrán organizarse de manera independiente o como complemento a la actividad ferial o congresual.

g) La conservación, mantenimiento, defensa, rentabilización y aprovechamiento del patrimonio adscrito a la misma o que se le adscriba en el futuro, destinándolo al cumplimiento de sus fines.

h) Promover, en los terrenos propiedad de FeriaBadajoz-IFEBA o en los que el Ayuntamiento le adscriba, o que FeriaBadajoz-IFEBA adquiera, las inversiones que estime procedente realizar, así como contratar las obras necesarias al efecto.

i) Incorporar a Badajoz al ámbito de las grandes ciudades feriales, contribuyendo a la promoción y fomento del comercio y de la industria tanto de la ciudad de Badajoz como de Extremadura.

j) Impulsar el estrechamiento de los vínculos humanos, culturales, económicos, comerciales e industriales con la nación vecina de Portugal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Estado o a la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. FeriaBadajoz-IFEBA podrá, conforme a la correspondiente ordenanza fiscal o acuerdo de imposición de precios públicos, ceder o alquilar sus instalaciones y servicios para la celebración de actos que redunden en beneficio de la actividad ferial y de la consecución de sus fines, siempre y cuando no se alteren las actividades feriales propiamente dichas, que tendrán preferencia en el tiempo.

3. FeriaBadajoz-IFEBA podrá establecer relaciones con los organismos y asociaciones competentes en materia de actividades feriales, tanto públicos como privados, así como formar parte de aquellas organizaciones o asociaciones, nacionales o internacionales, cuyo objeto sea la defensa de los intereses y la mejora de las actividades feriales.

4. FeriaBadajoz-IFEBA podrá suscribir cualquier tipo de convenio para la celebración de actividades feriales cuya promoción, organización y ejecución así lo aconsejen.

## **CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO DE IFEBA**

### **ARTÍCULO 5.-** *Administración.*

FeriaBadajoz-IFEBA tendrá autonomía de gestión, y será gestionada y administrada por el Vicepresidente de la misma. Dentro de su esfera de competencias, corresponden a FeriaBadajoz-IFEBA las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que previenen sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria.

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

FeriaBadajoz-IFEBA estará gobernada por una Junta Directiva, y como órgano consultivo existirá un Comité Organizador para cada actividad ferial, bajo la dependencia directa de la Institución.. La Junta Directiva es el órgano colegiado superior de gobierno de FeriaBadajoz-IFEBA, correspondiéndole las más altas atribuciones.

### **SECCIÓN PRIMERA: DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 7.-** *Composición de la Junta Directiva y elección de sus miembros.*

La Junta Directiva de FeriaBadajoz-IFEBA estará compuesta por 13 miembros, elegidos de la siguiente forma:

- a) Un Presidente, que será el Alcalde del Ayuntamiento de Badajoz.
- b) Un Vicepresidente, que será el Concejal Delegado del Área o Delegación Municipal que en cada momento tenga encomendadas estas competencias.
- c) 7 Vocales miembros de la Corporación Municipal, nombrados por el Ayuntamiento en Pleno a propuesta de los portavoces de los Grupos Políticos con representación corporativa, cuyo número será proporcional a la representación obtenida por cada uno de estos Grupos en las correspondientes elecciones municipales. Los portavoces podrán designar también suplentes de sus vocales titulares, con carácter permanente o para una sesión concreta, mediante escrito dirigido al

Presidente de la Junta Directiva. En el caso de que el Presidente delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquel.

d) Un representante de la Consejería competente en materia de comercio de la Junta de Extremadura, que asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

e) Un Secretario: Actuará como tal el Secretario del Ayuntamiento, que podrá delegar en otro funcionario municipal o personal del organismo autónomo. El Secretario asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, en el ejercicio de las funciones que le son propias.

f) Un Interventor: Ejercerá esta función el Interventor de Fondos municipal, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto, en el ejercicio de las funciones que le son propias. Podrá delegar las funciones en un funcionario municipal o personal del organismo autónomo.

g) Un Tesorero: Ejercerá esta función el Tesorero municipal, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto, en el ejercicio de las funciones que le son propias. Podrá delegar las funciones en un funcionario municipal o personal del organismo autónomo.

Los concejales miembros de la Junta Directiva serán designados al renovarse la Corporación con ocasión de las elecciones municipales, y lo serán por el tiempo que dure la Corporación Local, salvo que cesen por decisión motivada del Ayuntamiento Pleno, a propuesta del grupo político que los nombró. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Los vocales continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Los cargos de la Junta Directiva no serán retribuidos.

#### **ARTÍCULO 8.-** *Constitución de la Junta Directiva.*

La Junta Directiva se constituye válidamente en primera convocatoria con la asistencia de la mayoría de los miembros con derecho a voto, y en la segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora más tarde, con la asistencia de un tercio de sus miembros con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Las sesiones de la Junta Directiva no tendrán carácter público. Podrán participar en las sesiones de la Junta Directiva quienes hayan sido invitados expresamente por el

Presidente, a los efectos de informar o asesorar a los miembros de la Junta Directiva sobre cuestiones específicas.

**ARTÍCULO 9.-** *Competencias de la Junta Directiva.*

La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

- a) Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos y de las Ordenanzas de los servicios que el Organismo Autónomo preste.
- b) La aprobación inicial de los presupuestos y su modificación y de las cuentas, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con los trámites prevenidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- c) La aprobación inicial de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas del personal de la Institución y el número y régimen del personal eventual.
- d) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Institución en materias de su competencia, de conformidad con lo establecido en la legislación de régimen local y dando cuenta a la Corporación.
- e) Aprobar inicialmente la concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del Organismo Autónomo, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En cualquier caso, la concertación de estas operaciones de crédito exigirá la autorización del Pleno, previo informe de Intervención, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- f) Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no atribuidos al Presidente que celebre el Organismo Autónomo.
- g) La adjudicación de concesiones sobre los bienes del Organismo Autónomo y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando

no estén atribuidas al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico, cualquiera que sea su valor.

h) Proponer los precios públicos o, en su caso, tasas, que han de satisfacer los usuarios de los servicios adscritos a la Institución, para que se aprueben por el Pleno del Ayuntamiento, con sujeción a lo preceptuado en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

i) Proponer al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las modificaciones de crédito presupuestario atribuidas al mismo conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, en consonancia con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

j) Autorizar y disponer gastos que por su cuantía estén dentro de sus competencias según lo establecido en los presentes Estatutos.

k) Aprobar el inventario de bienes de la Institución, con las precisiones del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que se presentará ante el Pleno del Ayuntamiento.

l) Aprobar la memoria anual de gestión para su presentación al Ayuntamiento Pleno, a fin de que se lleve a cabo el control de eficacia del Organismo Autónomo Municipal.

m) Aprobar la solicitud de ayudas y subvenciones que supongan un gasto para la Institución superior al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad.

n) Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones de la Institución y ser el órgano concedente de las mismas, cuando su importe conjunto exceda del 10% de los recursos ordinarios de la Entidad.

ñ) Aprobar la celebración de convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos o personas físicas o jurídicas cuando conlleven una obligación que supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad.

o) Aprobar el calendario anual de actividades feriales organizadas por FeriaBadajoz-IFEBA, y proponer a los organismos competentes la aprobación del calendario anual de actividades feriales.

p) Proponer a la Corporación Local la aprobación y modificación de los Estatutos de FeriaBadajoz-IFEBA, o su adaptación a la normativa vigente en cada momento.

- q) Proponer a la Corporación Local la transformación o disolución del Organismo Autónomo IFEBA.
- r) Conocer y resolver cuantas cuestiones le sean sometidas por el Presidente.
- s) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

**ARTÍCULO 10.-** *Funcionamiento de la Junta Directiva.*

La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria una vez cada seis meses, debiendo hacer constar en el orden del día, cuando proceda, la aprobación de cuentas del ejercicio anterior y la aprobación de presupuestos generales para el ejercicio presente.

La Junta Directiva podrá reunirse de forma extraordinaria cuando así lo acuerden su presidente o persona que legalmente le sustituya, o las dos terceras partes de sus miembros, debiéndose proponer junto con la petición de celebración de la junta extraordinaria el orden del día correspondiente a la misma.

Las convocatorias para la sesiones de la Junta deberán realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles, mediante citación a cada uno de sus miembros, a la cual se adjuntará el orden del día y la documentación correspondiente a los asuntos a tratar. Además, debe constar de forma necesaria el día, hora y lugar de la celebración.

El Presidente podrá convocar sesión extraordinaria urgente cuando la urgencia debidamente justificada del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles, mediante cualquier medio adecuado para que llegue a conocimiento de todos sus miembros, y acompañando el orden del día si fuera posible.

Sólo en las sesiones ordinarias se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva con derecho a voto.

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Sin embargo, un acuerdo se podrá adoptar por mayoría absoluta cuando lo solicite un tercio de sus miembros. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El voto de los miembros de la Junta Directiva tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento de la Junta Directiva, regirán las disposiciones que el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz dedica al funcionamiento del Pleno, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán difundir los datos oficiales que conozcan con motivo de los asuntos tratados o acordados en la misma cuando por mayoría absoluta de la Junta Directiva así se acuerde, en relación con los cuales deberán guardar secreto incluso después de haber cesado en sus funciones.

**ARTÍCULO 11.-** *Competencias del Presidente de la Junta Directiva.*

Corresponden al Presidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la Institución.
- b) Representar a la Institución.
- c) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- f) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley de Bases del Régimen Local.

g) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo Autónomo en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia de la Junta Directiva, en este supuesto dando cuenta a la misma en la primera sesión que celebre para su ratificación.

h) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata a la Junta Directiva.

i) Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000 de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

k) La adjudicación de concesiones sobre los bienes del Organismo Autónomo y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

k) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

l) Formar el presupuesto del organismo, asistido por la Intervención, y remitírselo a la Corporación para su integración en el presupuesto general.

m) Aprobar las modificaciones de crédito presupuestario no atribuidas al Pleno, conforme a los requisitos y procedimientos previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

n) En caso de inexistencia o insuficiencia de crédito, proponer a la Corporación Local el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito, y remitírselo para su tramitación.

ñ) La presentación a la Junta Directiva de la rendición de cuentas y la liquidación del presupuesto, para su elevación en ambos casos a la Corporación Local para su aprobación, según los trámites previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

o) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva.

p) Las funciones que le sean delegadas por otros órganos de FeriaBadajoz-IFEBA.

En los supuestos de ausencia, enfermedad o fuerza mayor del Presidente le sustituirá el Vicepresidente.

El Presidente podrá delegar todas o alguna de sus competencias en la Vicepresidencia, excepto aquéllas que la Ley determina como indelegables.

#### **ARTÍCULO 12.- *Competencias del Vicepresidente de la Junta Directiva.***

El Vicepresidente asumirá la gestión y dirección inmediata de FeriaBadajoz-IFEBA, y ostentará las siguientes funciones:

a) El Vicepresidente asumirá las atribuciones que sean susceptibles de delegación de las enumeradas entre las competencias del Presidente en los presentes Estatutos, y que le delegue expresamente el Presidente.

b) El Vicepresidente sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o imposibilidad de ejercicio de sus atribuciones.

c) Asegurar el cumplimiento de las normas que rigen la Institución.

d) Responsabilizarse de la buena marcha administrativa de FeriaBadajoz-IFEBA.

e) Velar por la conservación de las instalaciones de FeriaBadajoz-IFEBA.

f) Ejecutar el presupuesto de la Institución.

g) Autorizar y disponer de los gastos, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

h) Proponer a la Junta Directiva la aprobación de los Reglamentos de Régimen Interior y de Servicios, y ejecutarlos.

- i) Proponer a la Junta Directiva la aprobación de la plantilla orgánica de personal y su modificación, así como contratar el personal necesario, respetando la plantilla aprobada por la Junta Directiva.
- j) Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo.
- k) Proponer a la Junta Directiva la aprobación de cualquier asunto competencia de la Junta Directiva.
- l) Proponer a la Junta Directiva cuantas cuestiones estime convenientes para el mejor cumplimiento de los fines de la Institución.
- m) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.
- n) Nombrar a las entidades cualificadas de los sectores económicos, industriales y comerciales que formarán parte del Comité Organizador de cada actividad ferial.
- ñ) Supervisar y controlar las actividades feriales y eventos celebrados y organizados en FeriaBadajoz-IFEBA.
- o) Autorizar la cesión o arrendamiento de locales e instalaciones de servicios para la celebración de eventos.
- p) Proponer a la Junta Directiva el calendario anual de actividades feriales.
- q) Establecer las medidas generales de seguridad dentro del recinto ferial, tomando las decisiones necesarias para mantener la seguridad de las personas, productos e instalaciones.
- r) Proponer a la Junta Directiva la aprobación del inventario de bienes de la Institución.
- s) Aprobar la participación de FeriaBadajoz-IFEBA en cuantas manifestaciones feriales nacionales o extranjeras sean oportunas.
- t) Efectuar la solicitud de ayudas y subvenciones a otras entidades y organismos, así como aprobar y suscribir los convenios de colaboración que se realicen, siempre que, por su cuantía, dicha competencia no esté atribuida a la Junta Directiva.
- u) Autorizar con su firma las actas y certificaciones.

- v) Suscribir documentos, escrituras y pólizas.
- w) Ser el órgano concedente de cada una de las subvenciones incluidas en el Plan Estratégico General de Subvenciones de la Entidad, aprobado por la Junta Directiva, cuando la cuantía global de las mismas no exceda del 10% de los recursos ordinarios de la Entidad.
- x) Resolver cuantas gestiones de urgencia se presenten, dando cuenta de las mismas a la Junta Directiva en la primera reunión que se celebre.
- y) Cualquier competencia delegada por la Junta Directiva.
- z) Cualquier otra competencia necesaria para la más eficaz dirección y administración de la Institución, que no esté reservada a otro órgano.

**ARTÍCULO 13.-** *Competencias del Secretario de la Junta Directiva.*

La Secretaría ejercerá en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento. Son funciones del Secretario las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo en el ámbito de actuación del Organismo Autónomo.

El Secretario asesorará a la Junta Directiva siempre que sea requerido para ello, redactará las Actas de las sesiones y custodiará los libros de actas, notificando los acuerdos realizados y expidiendo toda clase de certificaciones.

Citará a los miembros de la Junta Directiva para las sesiones de la misma, según lo previsto en el artículo 10 de los Estatutos.

**ARTÍCULO 14.-** *Competencias del Interventor de la Junta Directiva.*

La Intervención ejercerá en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación le señala respecto al Ayuntamiento. Serán funciones del Interventor de Fondos las previstas en el R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ARTÍCULO 15.-** *Competencias del Tesorero de la Junta Directiva.*

La Tesorería ejercerá en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación le señala respecto al Ayuntamiento. Serán funciones del Tesorero las establecidas en el artículo 196 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entre otras el manejo y

custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes, y la jefatura de los servicios de recaudación.

El Tesorero recaudará los derechos y pagará las obligaciones, servirá al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extra presupuestarias, distribuirá en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, responderá de los avales contraídos, y realizará las demás funciones que se deriven o relacionen con las anteriores.

## **SECCIÓN SEGUNDA: DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

### **ARTÍCULO 16.-** *Composición del Comité Organizador.*

El Comité Organizador estará presidido por el Presidente de la Junta Directiva, que podrá delegar en el Vicepresidente, y constituido por entidades cualificadas representativas a nivel sectorial y territorial de los sectores económicos, industriales y comerciales que constituyan la oferta a exhibir en cada actividad ferial, nombradas por el Vicepresidente de la Junta Directiva, y que por sus conocimientos o interés directo puedan contribuir a obtener resultados beneficiosos.

Las designaciones de sus miembros deberán ser efectuadas por las entidades representadas, que designarán también un sustituto de cada miembro para los casos de ausencia, enfermedad, fuerza mayor o delegación expresa.

### **ARTÍCULO 17.-** *Competencias del Comité Organizador.*

Para cada actividad ferial que organice FeriaBadajoz-IFEBA , el Vicepresidente, según las facultades atribuidas por el artículo 12 de los Estatutos, designará un Comité Organizador, en virtud del artículo 8.5 de la Ley 8/2.010, de 19 de julio, de Actividades Feriales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Comité Organizador es un órgano consultivo que tiene como función fundamental conseguir la presencia cualificada del sector correspondiente, mediante la máxima concurrencia de la oferta y la demanda, permitiendo la mayor difusión, promoción y prestigio del certamen y la consecución de los fines sectoriales perseguidos. Además, participarán en lo relativo a:

- a) Los objetivos y política general del certamen.
- b) La fecha de celebración, de acuerdo con el calendario de FeriaBadajoz-IFEBA.
- c) Posibles actividades paralelas.

d) Asesoramiento y propuesta, elevando informe sobre los aspectos a mejorar en la organización de los certámenes.

e) En cumplimiento del art. 9.3 de la Ley 8/2.010, de 19 de julio, de Actividades FERIALES de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Comité Organizador de cada actividad ferial actuará como órgano arbitral para decidir, con carácter dirimente, todas aquellas cuestiones que se susciten entre los participantes en una actividad ferial.

#### **ARTÍCULO 18.-** *Funcionamiento del Comité Organizador.*

Los Comités Organizadores actuarán durante la preparación, desarrollo y montaje de la correspondiente actividad ferial, y se disolverán automáticamente a la finalización del mismo.

Se reunirán una vez al comienzo de la preparación de cada actividad ferial, por convocatoria del Vicepresidente de la Junta Directiva, y cuantas veces éste lo acuerde o lo soliciten un tercio de sus miembros.

Las convocatorias se harán al menos con cuatro días de antelación, mediante citación dirigida a cada uno de sus componentes, en la que se hará constar el lugar, fecha y hora de la misma, y en caso de urgencia justificada, a juicio del Vicepresidente de la Junta Directiva, se podrá convocar con cuarenta y ocho horas de antelación por cualquier medio adecuado para que llegue a conocimiento de todos los miembros.

El Vicepresidente de la Junta Directiva convocará, presidirá y levantará las sesiones, dirigiendo sus debates.

Las relaciones de los Comités Organizadores con organismos oficiales y otros estamentos ajenos a FeriaBadajoz-IFEBA se encauzarán necesariamente, y salvo expresa delegación, a través de la Junta Directiva. Los Comités Organizadores se ajustarán a lo establecido en los presentes Estatutos, en los acuerdos de la Junta Directiva y en las normas legales de aplicación.

### **CAPÍTULO III RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **ARTÍCULO 19.** *Patrimonio.*

Formarán parte del patrimonio de la Institución, y estarán adscritos al cumplimiento de sus fines, los bienes muebles e inmuebles, metálico y créditos que posea, tanto en el presente como en el futuro, y en concreto:

a) Los bienes que le adscriba el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines.

b) Los demás que la Institución adquiriera por cualquier título legítimo.

#### **ARTÍCULO 20.** *Recursos económicos.*

Los recursos económicos podrán provenir de las siguientes fuentes:

- Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- Los productos, aprovechamientos y rentas de dicho patrimonio.
- Las consignaciones específicas que tuvieran asignadas en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Badajoz.
- Las subvenciones que organismos, entidades o personas, públicas o privadas, aporten como apoyo económico a sus fines.
- Las aportaciones que se fijen en los convenios que suscriba este organismo con entidades públicas o privadas.
- Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- Las donaciones, legados y otras aportaciones de organismos, entidades o personas, públicas o privadas.
- Los ingresos percibidos por FeriaBadajoz-IFEBA por la realización de actividades feriales y otros eventos.
- Los ingresos, derechos y cánones que pueda procurarse la Institución mediante ordenanza fiscal o acuerdo de imposición de precios públicos.
- El importe de los anticipos o préstamos que se obtengan.
- Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir según las disposiciones por las que se rige.
- Cualquier otro recurso que pudiera serles atribuido conforme a derecho.

#### **ARTÍCULO 21.** *Presupuesto.*

FeriaBadajoz-IFEBA tendrá su propio presupuesto, que integrará el presupuesto general del Ayuntamiento de Badajoz. En la elaboración y aprobación del presupuesto se observarán las formalidades previstas en la legislación vigente. El presupuesto se aprobará por el Pleno de la Corporación, a propuesta del Presidente de la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 22.** *Control presupuestario.*

FeriaBadajoz-IFEBA se someterá al mismo régimen de contabilidad que el exigido legalmente a la Corporación. La actividad económico-financiera se desarrollará según lo establecido en el R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Presupuestaria y en la demás normativa de desarrollo y aplicable a los organismos autónomos.

## **ARTÍCULO 23.** *Cuentas anuales.*

La cuenta del organismo autónomo se integrará en la cuenta general de la Corporación, y reflejará la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación del presupuesto.

Los estados y cuentas del organismo autónomo serán remitidos a la entidad local antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

## **CAPÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO**

## **ARTÍCULO 24.-** *Legislación aplicable.*

FeriaBadajoz-IFEBA se regirá por los presentes Estatutos, por la legislación autonómica vigente en materia de actividades feriales, por la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1.955, la Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa de régimen local y legislación general que le sea de aplicación.

## **ARTÍCULO 25.-** *Recursos.*

Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del Organismo Autónomo en el ámbito de sus respectivas competencias podrán ser objeto de los recursos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 26.-** *Reclamaciones previas.*

Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias de la Junta Directiva o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

El Presidente del Organismo Autónomo dará cuenta a la Junta Directiva de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales en la primera sesión que se celebre desde que se hubieran dictado.

**ARTÍCULO 27.-** *Registro.*

El Organismo Autónomo establecerá un Registro de documentos propios, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo.

**CAPÍTULO V**  
**PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO**

**ARTÍCULO 28.-** *Personal al servicio del Organismo Autónomo.*

El personal al servicio del Organismo Autónomo será el necesario para el cumplimiento de sus fines. Su número, categoría y funciones se determinará en la correspondiente plantilla por la Junta Directiva, debiéndose aprobar la misma por la Corporación Municipal. Sus retribuciones económicas se reflejarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo.

**ARTÍCULO 29.-** *Plantilla del servicio.*

Integrarán la plantilla del servicio:

- a) Personal laboral o funcionario al servicio del propio Organismo Autónomo, bajo cualquiera de las modalidades legalmente previstas.
- b) Funcionarios/as al servicio del Excmo. Ayuntamiento, que pasen a prestar sus servicios en el Organismo Autónomo, de conformidad con la legislación sobre Función Pública y bajo la modalidad que corresponda.
- c) El personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial.

**ARTÍCULO 30.-** *Personal propio.*

El Organismo Autónomo nombrará directamente al personal propio que precise para sus propios servicios, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a la plantilla aprobada y mediante procedimientos que, en cada caso, se acuerden por el órgano competente, con estricto sometimiento a lo dispuesto en el artículo 103 en relación con el 91, ambos de la Ley 7/1.985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A este personal se le reconocerá el tiempo trabajado para la entidad como de servicios a la Administración Local, a los efectos pertinentes.

El personal de FeriaBadajoz-IFEBA se registrará por la normativa laboral y el convenio colectivo que les sean de aplicación al personal del Ayuntamiento de Badajoz. El personal laboral de FeriaBadajoz-IFEBA podrá participar en los procesos de funcionarización que se realicen.

**ARTÍCULO 31.-** *Condiciones retributivas.*

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las normas que al respecto aprueben el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, según corresponda.

**CAPÍTULO VI  
NOMBRAMIENTO Y DISTINCIONES HONORÍFICAS**

**ARTÍCULO 32.-** *Nombramiento y distinciones honoríficas.*

La Junta Directiva podrá nombrar miembro honorífico de FeriaBadajoz-IFEBA a personas, entidades o corporaciones que por sus relevantes servicios o méritos hayan contribuido al desarrollo de los fines de la Institución.

Así mismo, podrán otorgarse distinciones honoríficas, con la denominación y temporalidad que acuerde la Junta Directiva.

**CAPÍTULO VII  
TUTELA CORPORATIVA**

**ARTÍCULO 33.-** *Suspensión de acuerdos y resoluciones.*

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Organismo Autónomo que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del propio Organismo Autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo

de 72 horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

**ARTÍCULO 34.- Interpretación de los Estatutos.**

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, oída la Junta Directiva, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

**CAPÍTULO VIII  
MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS, EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 35- Modificación de los Estatutos.**

Para acordar la modificación de los presentes Estatutos será necesario el voto de dos tercios de los miembros de la Junta Directiva que sean representantes del Ayuntamiento de Badajoz. Dicho acuerdo se elevará, en forma de propuesta, a la Corporación Local, que procederá a:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas en plazo, y aprobación definitiva por el Pleno.

Los Estatutos se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ARTÍCULO 36- Extinción y disolución.**

La extinción se producirá, a propuesta de la Junta Directiva acordada por unanimidad, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros, y por las causas siguientes:

- a) Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por la Corporación Local.
- b) Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia del Organismo autónomo.
- c) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines y funciones.

d) Por transformación en otra entidad jurídica. Si las circunstancias lo aconsejaren o las disposiciones legales de aplicación lo exigieran, podrá transformarse FeriaBadajoz-IFEBA en otra entidad jurídica que asuma los mismos o semejantes fines para los que ésta fue creada.

Una vez extinguido el Organismo Autónomo se procederá a su liquidación, y le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en todas sus relaciones jurídicas.

El personal al servicio del Organismo Autónomo pasará a depender del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en las mismas condiciones en que figurara en el Organismo Autónomo.

Se determinará la integración en el Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz de los bienes, derechos y obligaciones resultantes de la liquidación del Organismo, para su afectación a servicios de la Administración Local o adscripción a los Organismos públicos que procedan, ingresándose en la Tesorería del Ayuntamiento de Badajoz el remanente líquido resultante, si lo hubiere.

En virtud del artículo 85 bis de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, su modificación, refundición y supresión corresponderán al Pleno de la entidad local.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogados los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados por el Excmo. Ayuntamiento pleno en sesión de fecha 28 de abril de 1.999.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor, una vez aprobados definitivamente por el Ayuntamiento de Badajoz, el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Badajoz, a 21 de febrero de 2.011.

El Presidente de FeriaBadajoz-IFEBA