

ESTATUTOS DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIA DE CASTILLA Y LEÓN

CAPITULO 1

NATURALEZA JURIDICA, ADSCRIPCIÓN, SEDE, OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.

1.- El Consorcio Institución Ferial de Castilla y León (en adelante, el Consorcio) es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, integrada por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, el Ayuntamiento de Valladolid, la Diputación Provincial de Valladolid y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid.

2.- El Consorcio se registrará por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (desde ahora LRJSP), por la normativa autonómica de desarrollo, por estos estatutos y por la reglamentación interna dictada en desarrollo de los mismos. Se aplicará supletoriamente la legislación específica que correspondiere.

3.- En cuanto a transparencia, se estará a lo dispuesto en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 2.- Adscripción

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 120 de la LRJSP, el Consorcio está adscrito al Ayuntamiento de Valladolid, al ser la Administración Pública que dispone de la mayoría de votos de los órganos de gobierno.

Cualquier cambio de adscripción a una Administración Pública conllevará la modificación de los estatutos del Consorcio en un plazo no superior a 6 meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en que se produjo el cambio de adscripción.

Artículo 3.- Sede

La sede del Consorcio se establece en Valladolid, en la Avda. de Ramón Pradera, 3, sin perjuicio de que pueda ser modificada en cualquier momento por acuerdo del Pleno. Asimismo, el Pleno podrá establecer delegaciones o sucursales en cualquier punto del territorio nacional y en el extranjero.

Artículo 4.- Objeto.

1.- El Consorcio tiene por objeto la promoción del sector comercial e industrial de Castilla y León.

Para la consecución de su objeto podrá realizar, entre otras, las actividades siguientes:

a) Organizar toda clase de certámenes feriales; nacionales e internacionales, regionales o locales; bien sea Ferias de Muestras Generales y Ferias o Salones Técnicos Sectoriales o Monográficos.

b) Celebración de Congresos, Convenciones, Jornadas Técnicas y cualquier otra manifestación encaminada al desarrollo económico y técnico de Castilla y León.

c) El Consorcio podrá ceder sus instalaciones y servicios para la celebración de cualquiera de las actividades relacionadas en los apartados anteriores, incluida la realización de actos culturales.

d) Y en general cualquier otra actividad que se considere conveniente o necesaria para el cumplimiento de sus fines.

2.- Para el cumplimiento de sus fines y ejecución de las actividades indicadas, el Consorcio podrá celebrar Convenios con otras Administraciones Públicas y personas jurídicas públicas o privadas, así como toda clase de actos y negocios jurídicos en general, tendentes a la consecución de su objeto.

CAPITULO 2

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 5.- Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno del Consorcio serán: el Pleno del Consorcio, el Presidente del Consorcio, el Comité Ejecutivo y el Presidente ejecutivo.

Sección 1ª EL PLENO DEL CONSORCIO

Artículo 6.- Atribuciones del Pleno

El Pleno es el órgano colegiado superior de gobierno, correspondiéndole – además de las que ya se indican en otros artículos de estos estatutos- las atribuciones siguientes:

1.- La aprobación y remisión a la Administración de adscripción para su aprobación del anteproyecto de los presupuestos anuales del Consorcio y las cuentas anuales.

2.- La adquisición de bienes inmuebles, enajenación, permuta, gravamen y cualquier acto de disposición sobre bienes inmuebles del Consorcio, de acuerdo con

las autorizaciones o instrucciones de la Administración de adscripción que correspondan de conformidad con sus disposiciones de carácter patrimonial.

3.- La autorización de las operaciones de crédito del Consorcio ante cualquier institución bancaria, pública o privada.

4.- La autorización de la contratación de obras, servicios y suministros cuando el valor estimado del contrato sea igual o superior a la partida de ingresos del último presupuesto anual.

5.- La autorización de la cesión de las instalaciones y servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 c), estableciendo las correspondientes bases económicas, si el plazo fuere igual o superior a un año, todo ello de conformidad con las disposiciones de carácter patrimonial que le sean aplicables.

6.- El nombramiento y la separación del director general del Consorcio.

7.- La aprobación de los criterios y líneas básicas que deban regir la programación ferial de la Institución.

8.- La aprobación del Reglamento de Régimen Interior, así como de sus modificaciones.

9.- La modificación de los presentes Estatutos que, en todo caso, deberá ser aprobada por los órganos correspondientes de las entidades consorciadas.

10.- La admisión de nuevos consorciados y separación de miembros.

11.- Modificar la sede del Consorcio, así como establecer, modificar o suprimir delegaciones o sucursales.

12.- Acordar la transformación de la organización consorcial de la Institución en otra entidad jurídica.

13.- Acordar la disolución del Consorcio.

14.- Nombramiento de miembros honoríficos a personas, Entidades o Corporaciones que, con sus relevantes servicios o méritos, hayan contribuido al desarrollo de los fines del Consorcio.

15.- Entender y resolver en cuantas cuestiones le sean sometidas por el Comité Ejecutivo.

Las atribuciones del Pleno podrán ser delegadas en el Comité ejecutivo, salvo aquéllas para cuyo ejercicio se exija la mayoría cualificada señalada en el artículo 10 de estos estatutos.

Artículo 7.- Composición del Pleno

El Pleno estará compuesto por un presidente, dos vicepresidentes, el presidente ejecutivo, y 5 vocales.

La presidencia del Pleno será ostentada con carácter bienal y de modo alternativo por el titular de la Consejería competente en materia de comercio interior y ferias de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y por el

titular de la Alcaldía-presidencia del Ayuntamiento de Valladolid. La Presidencia ejecutiva será desempeñada por el titular de la presidencia de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid (en adelante la Cámara). La Vicepresidencia 1ª estará desempeñada de manera permanente por el titular de la presidencia de la Diputación Provincial de Valladolid y la vicepresidencia 2ª será ostentada también de manera alternativa por el titular de la Consejería competente en materia de comercio interior y ferias de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y por el titular de la Alcaldía-presidencia del Ayuntamiento de Valladolid.

Los 5 vocales serán designados y revocados libremente por las entidades consorciadas con arreglo al siguiente número: 1 por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, 2 por el Ayuntamiento de Valladolid y 2 por la Cámara. Cesarán al perder la condición representativa en virtud de la que hubieren sido designados, en su caso.

Las entidades consorciadas nombrarán miembros sustitutos que asistirán, en caso de ausencia del titular, a las reuniones del Pleno con los mismos derechos y obligaciones que los titulares sustituidos.

Los diferentes cargos de miembro del Pleno no serán retribuidos.

Asistirán a las sesiones del Pleno con voz y sin voto el secretario del Consorcio, que ejercerá las funciones de secretaria del mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de los presentes estatutos, y el director general.

Podrán asistir a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto, de manera temporal o permanente, otros representantes de las entidades consorciadas siempre que así lo decida el Pleno.

Artículo 8.- Sesiones del Pleno

El Pleno se reunirá ordinariamente dos veces al año y, extraordinariamente, cuando lo acuerde su presidente o lo solicite una tercera parte de los miembros del mismo, o cualquiera de las entidades consorciadas.

Artículo 9.- Convocatorias del Pleno

Las convocatorias para las reuniones del Pleno se efectuarán con 7 días naturales de anticipación, mediante citación por correo electrónico dirigida a cada uno de los miembros en la que se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la misma. En caso de urgencia justificada, a juicio del presidente, se podrá convocar el Pleno con 72 horas de antelación por cualquier medio hábil siempre que quede constancia de su recepción.

Artículo 10.- Régimen de sesiones del Pleno

1.- El Pleno podrá celebrar reuniones tanto de forma presencial como a distancia en los términos establecidos en el artículo 17 de la LRJSP y en el reglamento de régimen interior.

2.- Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de, al menos, cuatro de sus vocales.

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

3.- El Pleno adoptará sus acuerdos como regla general por mayoría de los miembros asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Es necesario el voto favorable de dos tercios del número total de miembros del Pleno para la adopción de acuerdos en las materias establecidas en los apartados 9, 10, 12 y 13 del artículo 6 de los presentes Estatutos.

4.- De cada sesión que celebre el Pleno se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá mediante correo electrónico a cada uno de los miembros, quienes podrán manifestar por el mismo medio su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Sección 2ª EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO

Artículo 11.- El Presidente del Consorcio

El presidente del Consorcio asumirá la presidencia del Pleno, al ser éste el órgano colegiado superior de gobierno y tendrá las siguientes funciones:

1.- Ostentar la representación institucional del Consorcio.

2.- La convocatoria y presidencia de las sesiones del Pleno y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.

3.- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates del Pleno y suspenderlos por causas justificadas.

4.- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

5.- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Pleno.

6.- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del Pleno.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el presidente será sustituido por los vicepresidentes según su orden.

Sección 3ª EL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 12.- Atribuciones y convocatoria

El Comité Ejecutivo es el órgano colegiado permanente de gestión, administración y propuesta al Pleno con las competencias siguientes:

1.- La preparación y propuesta de los asuntos competencia del Pleno.

2.- Elevar al Pleno las propuestas del anteproyecto del presupuesto anual y de las cuentas anuales.

3.- Aprobar y remitir a la Administración de adscripción la liquidación del presupuesto vencido.

4.- Resolver los asuntos de trámite y de gestión que no tengan previsión consignada en el presupuesto.

5.- Autorización de la contratación de obras, servicios y suministros cuando el valor estimado del contrato sea inferior a la partida de ingresos del último presupuesto anual aprobado para la Institución Ferial y superior al 20 por ciento de la misma.

6.- Autorizar la cesión de locales y servicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 c), estableciendo las correspondientes bases económicas, y siempre que el plazo de la misma sea inferior a un año, todo ello de conformidad con las disposiciones de carácter patrimonial que le sean aplicables.

7.- Aceptación de donaciones.

8.- La aprobación de la planificación y programación ferial de la Institución.

9.- Proponer al pleno el reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones.

10.- Constitución de Comisiones asesoras.

11.- Autorizar la participación de la Institución Ferial en cuantas manifestaciones nacionales o extranjeras sean oportunas.

12.- La autorización de los convenios a suscribir por el Consorcio con otras administraciones públicas no consorciadas y personas jurídicas públicas o privadas para la consecución de sus fines.

13.- La aprobación de la plantilla de personal y sus variaciones.

14.- La aprobación de la oferta pública de empleo y el cálculo de la masa salarial.

15.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones en nombre del Consorcio ante cualquier órgano judicial o administrativo y otorgar poderes al efecto.

16.- Cuantas competencias le sean delegadas por el Pleno o todas aquellas, que, siendo necesarias para la más eficaz dirección y administración del Consorcio, no estén reservadas a otros órganos.

El Comité Ejecutivo podrá delegar sus atribuciones al Presidente Ejecutivo, salvo las expresadas en los apartados 2 a 6, 10, 12 y 14 de este artículo.

El Comité Ejecutivo se reunirá al menos una vez al trimestre, siempre que lo estime oportuno el presidente ejecutivo y con la antelación suficiente para preparar las sesiones del Pleno.

Artículo 13.- Composición y régimen de las reuniones

1. El Comité Ejecutivo está integrado por el presidente ejecutivo, que ejercerá de presidente del mismo, así como por un vocal designado por cada entidad consorciada, de entre los propios miembros del Pleno, de manera que estén representadas todas ellas.

Cada entidad nombrará miembros sustitutos que asistirán, en caso de ausencia del titular, a las reuniones del Comité con los mismos derechos y obligaciones que los titulares sustituidos.

Asistirán a sus reuniones, con voz pero sin voto, el secretario del Consorcio, que ejercerá las funciones de secretaría del mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de los presentes estatutos y el director general.

2.- Las convocatorias para las reuniones del Comité Ejecutivo se efectuarán con 5 días naturales de anticipación, mediante citación por correo electrónico dirigida a cada uno de los miembros en la que se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la misma. En caso de urgencia justificada, a juicio del presidente, se podrá convocar al Comité con 48 horas de antelación por cualquier medio hábil siempre que quede constancia de su recepción.

El Comité Ejecutivo podrá celebrar reuniones tanto de forma presencial como a distancia, en los términos establecidos en el artículo 17 de la LRJSP y en el reglamento de régimen interior.

3.- Para su válida constitución, a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de, al menos, dos de sus vocales.

4.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de la participación representada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de estos estatutos.

5.- De cada reunión que celebre el Comité Ejecutivo, se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la

reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá mediante correo electrónico a cada uno de los miembros, quienes podrán manifestar por el mismo medio su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Sección 4ª EL PRESIDENTE EJECUTIVO

Artículo 14.- Presidente Ejecutivo

Serán competencias del Presidente Ejecutivo, las siguientes:

1.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que emanen del Pleno y del Comité Ejecutivo.

2.- Presentar ante el Comité ejecutivo los balances, cuentas y memorias del Consorcio.

3.- La contratación de obras, servicios y suministros previa aprobación, en su caso, del Pleno o Comité ejecutivo.

4.- Ordenación de gastos, liquidación de cuentas y, en general, todo tipo de actos sobre adquisición y administración de bienes muebles.

5.- La aprobación de tarifas y la organización, dirección y control de cuantos certámenes se celebren por el Consorcio, así como su presupuesto y liquidación.

6.- Aceptar subvenciones, así como aportaciones de las administraciones consorciadas, cualquiera que sea la figura jurídica que adopten.

7.- Girar, aceptar, endosar, intervenir y protestar letras de cambio y otros documentos de giro.

8.- Abrir y cancelar cuentas corrientes, de crédito y ahorro en cualquier clase de entidad de crédito, bancos, incluso el de España, haciendo todo cuanto la legislación y la práctica bancaria permitan.

9.- Realizar el inventario de bienes del Consorcio.

10.- Elaborar y proponer al Comité Ejecutivo la planificación y programación ferial de la Institución.

11.- La dirección administrativa ordinaria del consorcio y la jefatura de personal.

12.- Creación, modificación o supresión de los servicios necesarios para el buen desarrollo de la actividad propia del consorcio

13.- Fijar las retribuciones del personal dentro de los límites presupuestarios, así como su nombramiento y disposición.

14.- Presidir cuantas comisiones se creen dentro del Consorcio para la gestión o el desarrollo de los certámenes, así como proponer el nombramiento del vicepresidente y vocales.

15.- Celebrar compromisos y convenios de toda naturaleza cualquiera que sea su objeto, para el cumplimiento de los fines del Consorcio, previa autorización, en su caso, del órgano competente

16.- Representar al Consorcio ante toda clase de Organismos y Autoridades, Juzgados y Tribunales, confiriendo poderes a Letrados y Procuradores, llevando su firma y autorizando contratos y escrituras públicas.

17.- En su condición de presidente del comité ejecutivo, le corresponde la convocatoria y presidencia de las reuniones del citado órgano y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, así como visar las actas y certificaciones de los acuerdos del comité ejecutivo y cuantas otras funciones sean inherentes a dicha condición.

18.- Cuantas competencias le sean delegadas por el Comité Ejecutivo

El Presidente ejecutivo podrá delegar en el Director General del Consorcio las facultades comprendidas en los apartados 4 a 13 de este artículo. En caso de que no estuviera cubierta la plaza de director general, podrá delegarlas en un técnico de la Institución y, previa autorización del pleno, en terceras personas.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente ejecutivo será sustituido por quien asuma las funciones de la Presidencia según la normativa aplicable en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios.

Sección 5ª ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- El Secretario del Consorcio

1.- El Consorcio contará con un secretario que será nombrado por la Administración de adscripción y velará por la legalidad formal y material de las actuaciones de los órganos colegiados de gobierno, certificará las actuaciones de los mismos y garantizará que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

2.- Corresponde al Secretario del Consorcio:

a) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del Consorcio con voz pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de los órganos colegiados del Consorcio por orden de sus respectivos presidentes, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con los órganos, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario así como aquéllas que le sean encomendadas por las presidencias de los órganos colegiados del Consorcio.

3.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el secretario será sustituido por quien designe la Administración de adscripción.

Artículo 16.- El Director General

El Pleno del Consorcio podrá designar un director general, al que corresponderá la gestión ordinaria del Consorcio, así como aquellas funciones que por delegación del presidente ejecutivo le sean encomendadas y las que establezca el reglamento de régimen interior.

Artículo 17.- Comisiones

1. El Comité Ejecutivo podrá constituir Comisiones Asesoras para todas o algunas de las manifestaciones feriales, así como para cuantos actos y eventos relacionados con sus actividades y fines se celebren por el Consorcio dentro del marco ferial, designando las personas que hayan de integrarlas.

2. Las Comisiones Asesoras instruirán a los órganos de gobierno del Consorcio sobre la preparación y desarrollo de los certámenes o eventos en los que intervengan.

3. Al término de los certámenes o eventos para los que se constituyeron, las Comisiones quedarán disueltas automáticamente, debiendo elaborar al finalizar su gestión, los informes correspondientes en los que se recojan los resultados de sus trabajos, así como formular al Pleno las propuestas que consideren convenientes.

CAPITULO 3
RÉGIMEN DEL CONSORCIO

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE PERSONAL

Artículo 18.- Régimen de impugnaciones

Los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno dictados en el ejercicio de competencias jurídico-administrativas se someterán al régimen de impugnación establecido en las normas que sea aplicables a la Administración a la que se adscribe el Consorcio.

Artículo 19.- Régimen de personal

1. El personal al servicio del Consorcio podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción: el Ayuntamiento de Valladolid y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

2. Anualmente el Comité Ejecutivo calculará la masa salarial del personal respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos, que se remitirá al Ayuntamiento de Valladolid para su aprobación.

3. Anualmente el Comité Ejecutivo aprobará la oferta pública de empleo, respetando la tasa de reposición establecida por la correspondiente Ley de Presupuesto, comunicando, en su caso, las vacantes a las Administraciones participantes para ofertar estas plazas a su respectivo personal.

4. Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el órgano competente del Ayuntamiento de Valladolid como Administración a la que está adscrita el Consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del Consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

SECCIÓN 2ª RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 20.- Régimen patrimonial

El Consorcio tendrá un patrimonio propio distinto del de las entidades consorciadas, formado por el conjunto de bienes derechos y obligaciones que le han sido aportados, así como los que en lo sucesivo se le aporten, adquiera, generen sus recursos o le sean incorporados. Se regirá por las normas patrimoniales de la Administración a la que esté adscrito.

Artículo 21.- Participaciones de los miembros consorciados

Las participaciones de los miembros consorciados quedan establecidas en la siguiente proporción: Administración de la Comunidad de Castilla y León, dos novenos, Ayuntamiento de Valladolid, un tercio, Diputación de Valladolid, un noveno, y Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios, un tercio.

Artículo- 22.- Limitación de actividades

La ejecución de las actividades del Consorcio queda condicionada al cumplimiento de los compromisos de financiación por las entidades consorciadas y, en el caso de que alguna incumpliera dichos compromisos de financiación, el Pleno, oída la entidad consorciada incumplidora, podrá limitar la actividad ferial propia del consorcio correspondiente al ejercicio en curso, o al siguiente, en la misma cantidad o proporción que el incumplimiento financiero. El incumplimiento reiterado podrá dar lugar a la separación de la entidad incumplidora del Consorcio.

SECCIÓN 3ª RÉGIMEN PRESUPUESTARIO Y DE CONTROL

Artículo 23.- Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero

1.- El Consorcio está sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control del Ayuntamiento de Valladolid, como Administración a la que está adscrita.

2.- El Presupuesto del Consorcio forma parte del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valladolid, y su anteproyecto deberá ser remitido antes del 15 de septiembre de cada ejercicio para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid.

3.- El Presupuesto del Consorcio deberá recoger el contenido y la estructura dispuesta por los artículos 164 y siguientes del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Además, deberá contener un Plan Anual de Actuación, donde se recogerán:

- Las ferias y demás eventos a desarrollar por el Consorcio, detallando el calendario de celebración y la previsión individualizada de gastos e ingresos directos que generará.
- Objetivos del Consorcio, justificando su suficiencia e idoneidad, junto a los indicadores para medirlos.

4.- El Comité Ejecutivo aprobará la liquidación del presupuesto antes del 1 de marzo de cada año. Por su parte, el Pleno rendirá cuentas Anuales antes del 1 de mayo para su integración en la cuenta General del Ayuntamiento de Valladolid.

5.- Las cuentas anuales serán sometidas a auditoría pública bajo la responsabilidad de la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid.

Artículo 24.- Financiación del Consorcio

1.- Para el cumplimiento de sus fines el Consorcio contará con:

- a) Los productos, rentas o incrementos de su patrimonio.
- b) Las aportaciones que se concedan a su favor por las Entidades consorciadas, en proporción a su participación en el Consorcio.
- c) Las subvenciones, aportaciones y donaciones que se concedan a su favor procedentes de las Entidades consorciadas con arreglo a otros criterios distintos a los del apartado anterior, bien a iniciativa propia o de los órganos del Consorcio, así como las que procedan de otras Administraciones o entes públicos o privados.
- d) Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos en el ejercicio de sus actividades y, en especial, los rendimientos derivados de las manifestaciones feriales organizadas por el Consorcio.
- e) Los ingresos que le correspondan por la prestación de servicios o la cesión del uso de elementos de su patrimonio.
- f) El producto de los empréstitos que pueda emitir, así como de los créditos y demás operaciones financieras que pueda concertar.

2.- Respecto a las aportaciones de las entidades consorciadas a las que se refiere el apartado 1 b) anterior, antes del 31 de marzo de cada año, cada una de las entidades consorciadas aportará al Consorcio un certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por órgano competente, a fin de que quede acreditado su compromiso de destinar al Consorcio las cantidades establecidas en proporción a su participación en el Consorcio.

Artículo 25.- Régimen de contratación

La contratación del Consorcio se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público. El órgano de contratación será el presidente ejecutivo, previa autorización, en su caso, del Pleno o del Comité Ejecutivo en función de la cuantía del valor estimado del contrato.

CAPITULO 4

AMPLIACIÓN Y SEPARACIÓN DE MIEMBROS Y TRANSFORMACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONSORCIO

SECCIÓN 1ª. AMPLIACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

Artículo 26.- Ampliación

1.- El Consorcio podrá decidir la ampliación de sus miembros, incorporando a aquellas Administraciones públicas, o entidades públicas y privadas cuya presencia se considere que puede contribuir de forma sustancial a la mejor consecución de los fines del Consorcio.

La incorporación supondrá la integración total en el Consorcio, en las condiciones que en su momento se pacten, siempre para la mejor consecución de los fines del mismo.

En cualquier caso la incorporación de aquellas entidades que la pretendieran deberá suponer la aceptación y reconocimiento expreso del valor actualizado de las aportaciones realizadas por los integrantes, fijándose en razón de aquel valor la cuota de participación que pudiera corresponderles así como los demás extremos para su incorporación y participación que les pueda corresponder en los órganos representativos del Consorcio.

2.- La incorporación de nuevos miembros en el Consorcio se acordará por el Pleno, previa propuesta del Comité Ejecutivo.

3.- La incorporación de un nuevo consorciado supondrá la ampliación automática de los vocales miembros integrantes del Pleno y del Comité Ejecutivo, disponiendo el nuevo miembro de representación en ambos órganos con el número de vocales que se acuerde en el momento de su incorporación.

Asimismo conllevará la modificación de los estatutos del Consorcio que deberá acordarse en el Pleno junto con el acuerdo de incorporación.

SECCIÓN 2ª. DERECHO DE SEPARACIÓN

Artículo 27.- Separación

Cualquier consorciado que quiera separarse deberá presentar un escrito manifestando su voluntad al Pleno. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 126 de la LRJSP, el ejercicio de este derecho de separación producirá la disolución del Consorcio, salvo que el resto de sus miembros acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el Consorcio, al menos, dos Administraciones, o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración.

Artículo 28.- Efectos del ejercicio del derecho de separación

Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del consorcio se calculará la cuota que corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con sus aportaciones ordinarias y extraordinarias. Se acordará por el Pleno del Consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa. La efectiva separación del Consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto en que ésta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

Si el Consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la LRJSP, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el Pleno del Consorcio a qué Administración se adscribe, aplicando para ello criterios establecidos en la misma Ley.

SECCIÓN 3ª TRANSFORMACIÓN, DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 29.- Transformación

Si las circunstancias lo aconsejasen o las disposiciones legales de aplicación lo exigieran, podrá transformarse la organización consorcial de la Institución en otra entidad jurídica que asumiera los mismos o semejantes fines para los que está concebida. La decisión se adoptará en el Pleno por mayoría dos tercios debiendo someterse el acuerdo definitivo a la aprobación de los órganos superiores de los entes consorciados, sin que hasta ese momento surta efecto tal acuerdo.

En el caso de que dicha aprobación no se produzca, quedará sin efecto el acuerdo adoptado.

Artículo 30.- Disolución

El Consorcio podrá disolverse por alguna de las siguientes causas:

- 1.- Por acuerdo del Pleno
- 2.- Cuando por cualquier circunstancia no pudiera cumplirse los fines para los que se constituyó.
- 3.- Por cualquier causa prevista en la Ley.
- 4.- Por la separación de alguno de los miembros del Consorcio en los términos previstos en el artículo 29.
- 5.- Por transformación del Consorcio en otra Entidad

El Pleno nombrará, al adoptar el acuerdo de liquidación, un liquidador que será un órgano o entidad vinculada o dependiente de la Administración a la que el Consorcio esté adscrito.

Al disolverse el Consorcio, se aplicarán sus bienes y derechos, en primer lugar al pago de las deudas y a la satisfacción de las obligaciones contraídas por el mismo, distribuyendo el remanente positivo o negativo que resultare entre los entes consorciados, en proporción a sus aportaciones ordinarias y extraordinarias.

Los estudios, proyectos y documentos indivisibles, se archivarán en la sede de la Administración de adscripción, donde quedarán a disposición de los Entes consorciados afectados.

No obstante, las entidades consorciadas podrán acordar por unanimidad la cesión global de activos y pasivos a otra entidad del sector público jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del Consorcio que se extingue. La cesión global de activos y pasivos implicará la extinción sin liquidación del Consorcio.

Valladolid, 26 de abril de 2019.

D I L I G E N C I A.- la extiendo yo, Federico Sanz Rubiales, como Secretario del Consorcio de la Institución Ferial de Castilla y León para hacer constar que el presente borrador de estatutos del Consorcio Institución Ferial de Castilla y León, de treinta artículos, recogidos en los presentes ocho folios debidamente numerados por las dos caras, fue aprobado para su remisión a las Instituciones consorciadas por el Pleno de este Consorcio el día veintiséis de abril de dos mil diecinueve. En Valladolid a veintiséis de abril de dos mil diecinueve.