

**ESTATUTOS PROVISIONALES  
DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA «JAMÓN DE  
TERUEL» / «PALETA DE TERUEL» Y DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA  
PROTEGIDA «CERDO DE TERUEL»**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones generales**

Artículo 1. *Definición y objeto.*

1. Estos estatutos tiene por objeto complementar la normativa específica de la denominación de origen protegida «Jamón de Teruel» / «Paleta de Teruel» (en adelante, DOP) y de la indicación geográfica protegida «Cerdo de Teruel» (en adelante, IGP), constituida por el pliego de condiciones de la DOP, el pliego de condiciones de la IGP y el reglamento de funcionamiento de la DOP y de la IGP, a los que, en todo caso, deberán ajustarse.

2. La aprobación y modificación de los estatutos corresponden al Pleno del Consejo Regulador por mayoría absoluta de sus miembros, con el voto de calidad de la Presidencia, si fuese necesario en caso de empate.

3. Los acuerdos del Pleno relativos a la aprobación o modificación de los estatutos podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

**CAPÍTULO II  
Organización**

Artículo 2. *Órganos y sede del Consejo Regulador.*

1. Los órganos de gobierno del Consejo Regulador (en adelante, CR) son el Pleno, la Presidencia y las Vicepresidencias. Además, contará con dos Comisiones Permanentes, una por cada figura de calidad diferenciada, y un Comité de Partes.

Asimismo, el Pleno del CR podrá crear otras comisiones o grupos de trabajo para tratar asuntos concretos.

2. El Pleno del Consejo Regulador es el máximo órgano de gobierno y estará compuesto por:

- a) Una persona que ejercerá la Presidencia.
- b) Dos personas que ocuparán las Vicepresidencias, y actuarán según el siguiente orden de prelación:
  - 1º. Vicepresidencia primera de la DOP.
  - 2º. Vicepresidencia segunda de la IGP.
- c) Dieciséis vocalías en representación de la DOP y la IGP, tal y como se indica en el artículo siguiente.
- d) Dos delegados del Departamento competente en materia agraria.

e) Una persona con funciones de dirección y gerencia.

f) Una persona en la Secretaría.

3. Son órganos ejecutivos del CR, la Dirección y gerencia, la Dirección de Certificación y los Comités de Partes.

4. El CR tiene su sede en Teruel (Avda. Europa Local 2-3, 44002 Teruel). El cambio de domicilio dentro del municipio de Teruel será competencia del Pleno, pero no se considerará una modificación de Estatutos.

#### Artículo 3. *Vocales titulares del Pleno.*

1. El Pleno del CR contará con dieciséis vocalías, designadas del siguiente modo:

a) Ocho vocalías en representación del sector ganadero, elegidos por y entre los titulares de empresas ganaderas productoras (granjas) inscritas en el correspondiente registro de la DOP y la IGP, que se distribuirán en los siguientes subgrupos:

1º. Dos vocalías elegidas por y entre las personas titulares de granjas de producción de lechones (subcenso A.1).

2º. Dos vocalías elegidas por y entre las personas titulares de granjas de cebo y de ciclo cerrado de menos de 500 cerdos calificados para DOP y la IGP, en la media de los 3 últimos años (subcenso A.2).

3º. Cuatro vocalías elegidas por y entre las personas titulares de granjas de cebo y de ciclo cerrado de 500 o más cerdos calificados para DOP y la IGP, en la media de los 3 últimos años (subcenso A.3).

b) Cinco vocalías en representación del sector transformador y elaborador, elegidos por y entre los titulares de empresas transformadoras y elaboradoras (mataderos, salas de despiece, secaderos, salas de loncheado y de envasado) inscritas en el correspondiente registro de la DOP, que se distribuirán en los siguientes subgrupos:

1º. Una vocalía elegida por y entre las personas titulares de mataderos, salas de despiece, salas de loncheado y de envasado (subcenso B.1).

2º. Una vocalía elegida por y entre las personas titulares de secaderos que elaboren menos de 4.000 piezas marcadas como DOP en la media de los 3 últimos años (subcenso B.2).

3º. Una vocalía elegida por y entre las personas titulares de secaderos que elaboren entre 4.001 y 10.000 piezas marcadas como DOP en la media de los 3 últimos años (subcenso B.3).

4º. Dos vocalías elegidas por y entre las personas titulares de secaderos que elaboren más de 10.000 piezas marcadas como DOP en la media de los 3 últimos años (subcenso B.4).

c) Tres vocalías en representación del sector transformador y elaborador, elegidos por y entre las personas titulares de empresas transformadoras y elaboradoras (mataderos y salas de despiece) inscritas en el correspondiente registro de la IGP, que se distribuirán en los siguientes subgrupos:

1º. Una vocalía elegida por y entre las personas titulares de mataderos (subcenso C.1).

2º. Una vocalía elegida por y entre las personas titulares de salas de despiece que transformen menos de 5.000 canales marcadas como IGP en la media de los 3 últimos años (subcenso C.2).

3º. Una vocalía elegida por y entre las personas titulares de salas de despiece que transformen 5.000 o más canales marcadas como IGP en la media de los 3 últimos años (subcenso C.3).

2. El número total de vocalías del Pleno no se verá alterado en el supuesto de que alguna de las personas que las ocupen sean elegidas para ejercer las funciones de la Presidencia o la Vicepresidencia. Podrá ejercer ambas funciones únicamente con derecho a voto como vocal salvo cuando deba ejercer el voto dirimente tal y como contemplan estos estatutos.

3. Las personas jurídicas elegidas como vocales del CR designarán, mediante escritura pública o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho, una persona física como su representante habitual en las sesiones del Pleno, lo que comunicarán al Presidente y al Secretario del CR a efectos de recibir las comunicaciones del Pleno. Cuando un representante designado por una persona jurídica sea revocado por dicha persona jurídica, cesará en su cargo, aunque siga vinculado al sector a título individual o por su relación con otra persona jurídica inscrita en los registros de la DOP y de la IGP distinta de la que lo designó. En tal caso, el órgano de gobierno de la persona jurídica elegida designará un nuevo representante habitual. No obstante lo anterior, las personas jurídicas podrán designar excepcionalmente a un representante distinto del habitual para que asista a los Plenos en los que se vayan a tratar temas especiales. En estos casos, el representante legal de la persona jurídica comunicará mediante escrito debidamente firmado, a la Presidencia y Secretaría la persona física designada antes de la celebración del Pleno.

4. Las personas físicas elegidas como vocales del CR podrán designar, excepcionalmente, a un representante para que asista al Pleno en los que se vayan a tratar temas especiales. En estos casos, la vocal comunicará mediante escrito dirigido a la Presidencia y Secretaría la persona designada antes de la celebración del Pleno.

5. El número de vocalías determinadas para cada uno de los subgrupos indicados el apartado 1 de este mismo artículo podrán modificarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando no existan operadores que cumplan las condiciones descritas en alguno de los subgrupos establecidos, se incrementará el número de vocalías del siguiente subgrupo en orden creciente del mismo sector, en tantas vacantes como se produzcan.

b) Cuando no existan operadores que deseen ser vocales del Pleno del CR, a pesar de cumplir las condiciones descritas en alguno de los subgrupos establecidos para ser elegibles, se incrementará el número de vocalías del siguiente subgrupo en orden creciente del mismo sector, en tantas vacantes como se produzcan.

6. En la primera elección de los vocales en representación de la IGP, los requisitos se comprobarán de acuerdo con los datos del año natural anterior a la convocatoria de elecciones.

7. Los vocales serán renovados cada cuatro años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

8. Causará baja el vocal que, durante el periodo de vigencia de su cargo, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Deje de estar inscrito en el registro por el que fue elegido o pierda vinculación con el sector.

b) Sea sancionado por resolución firme en vía administrativa por la comisión de infracción muy grave en las materias que regula la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, de Calidad Agroalimentaria en Aragón.

c) No asista a tres sesiones del Pleno, continuas o alternativas, sin notificación previa, siempre que el Pleno lo decida por mayoría absoluta.

#### *Artículo 4. Vocales suplentes del Pleno.*

1. Por cada uno de los vocales titulares será elegido, de la misma forma, un vocal suplente, que deberá cumplir los mismos requisitos que el correspondiente vocal titular.

2. En caso de ausencia por enfermedad o por otra causa justificada, los vocales titulares del Pleno serán sustituidos por sus suplentes.

3. El vocal titular podrá delegar su voto en cualquier vocal del Pleno elegido del mismo censo, cuando el suplente no pueda asistir. A estos efectos, la ausencia del suplente deberá quedar suficientemente justificada antes de la designación del vocal asistente.

4. El vocal suplente pasará a ser vocal titular en caso de producirse vacante por dimisión, cese u otra causa. De no haberse nombrado o no existir suplente, o no pertenecer en ese momento al correspondiente subcenso, le sustituirá el siguiente candidato más votado que pertenezca al mismo censo que el vocal al que debe suplir.

#### *Artículo 5. Derechos de los miembros del Pleno.*

1. Todos los miembros del Pleno tienen los siguientes derechos:

a) Recibir, con una antelación mínima de siete días naturales, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones, y el borrador del acta de la reunión anterior. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros del Pleno en la sede del CR por igual plazo y podrán solicitar copia de los informes y documentación que afecte a los puntos del orden del día, que se remitirá por correo electrónico antes de la celebración del Pleno.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Formular ruegos y preguntas.

d) Otras funciones que sean inherentes a su condición, pudiendo obtener información precisa para cumplir las mismas.

2. Corresponde ejercer su derecho al voto al Presidente y a los vocales que lo tengan, así como, en su caso, formular su voto particular, en el que expresen el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

3. Los miembros del Pleno sin derecho a voto podrán hacer constar sus opiniones en el acta de sus reuniones.

#### Artículo 6. *Funciones del Pleno.*

1. Además de las funciones que le atribuye el reglamento de funcionamiento, al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

a) Acordar por mayoría simple las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 6 del reglamento de funcionamiento. Sin perjuicio de las mayorías cualificadas establecidas en estos estatutos, la adopción de acuerdos que afecten exclusivamente al sector ganadero o al transformador-elaborador se requerirá además contar con la aprobación del 50 % de las vocalías de sector respectivo.

b) Aprobar el presupuesto de cada ejercicio, la memoria de actividades y la liquidación presupuestaria del ejercicio anterior, y acordar su remisión a la autoridad competente del Gobierno de Aragón. Y, asimismo, aprobar presupuestos extraordinarios y derramas para financiar objetivos específicos, tales como: publicidad, investigación, profesionales, etc.

c) Determinar los recursos de financiación del CR y aprobar los importes para el cálculo de las cuotas y las tarifas de la estructura de control, así como los correspondiente a las tarifas por la prestación de otros servicios.

d) Establecer las directrices generales de la gestión económica que debe efectuar la Dirección y gerencia y, en su caso, ratificarla.

e) Autorizar los gastos por importe superior al 2% del presupuesto anual.

f) Aprobar la enajenación del patrimonio y la concertación de operaciones de crédito. Aceptar herencias, donaciones, legados o cualquier otra atribución de bienes a título gratuito realizadas a favor del CR.

g) Aprobar los planes anuales de actuación y gestión del CR.

h) Proponer la modificación de los pliegos de condiciones de la DOP, de la IGP y del reglamento de funcionamiento y aprobar las modificaciones de los estatutos.

i) Aprobar los logotipos de la DOP y de la IGP y notificar a la autoridad competente del Gobierno de Aragón.

j) Aprobar los requisitos mínimos del programa de autocontrol que ha de aplicar cada operador inscrito, en cada una de las fases de producción y elaboración.

k) Aprobar las directrices sobre organización de los servicios del CR.

l) Aprobar las plantillas de personal propio y las bases para su contratación, sin perjuicio de lo establecido para el personal adscrito a la estructura de control.

m) Aprobar la contratación de la persona que ejerza la Dirección y gerencia del CR.

n) Nombrar y cesar a la persona con funciones de secretaría del CR.

ñ) Designar a las personas físicas o jurídicas miembros del Comité de partes.

o) Aprobar los convenios de colaboración y cooperación con las administraciones públicas y con cualquier otra entidad.

p) Aprobar los informes que deban remitirse a las administraciones públicas en materias de su competencia.

q) Aprobar los acuerdos sobre el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción en defensa de la DOP y de la IGP, incluida la impugnación de disposiciones legales de cualquier orden que afecten a ambas figuras de calidad y su CR. En particular, el recurso contencioso-administrativo contra los actos dictados por el Gobierno de Aragón en aplicación de la normativa específica de la DOP y de la IGP, siempre y cuando el CR esté legitimado legalmente.

r) Aprobar los acuerdos relativos a la creación o supresión de asociaciones, fundaciones y sociedades civiles o mercantiles por el CR, o de su participación en ellas.

s) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.

t) Organizar el régimen interior y servicios.

u) Aprobar o denegar las inscripciones y aceptar las solicitudes de bajas de los registros de la DOP e IGP de acuerdo a lo establecido en el artículo 19.

v) Contratar a la persona con funciones de dirección de certificación, de acuerdo con los principios de objetividad, mérito, concurrencia y publicidad; así como su remoción.

w) Ejercer la potestad disciplinaria prevista en los artículos 48 y siguientes.

x) Aquellas otras propias del CR que no correspondan o hayan sido atribuidas específicamente a otros órganos.

2. Todas las funciones del Pleno podrán ser delegadas en la persona, cargo u órgano que determine el Pleno.

3. Los acuerdos, resoluciones y decisiones del CR, que no tengan carácter particular y que afecten a una pluralidad de operadores inscritos, se notificarán por correo electrónico y mediante circulares que se expondrán en las oficinas del CR.

4. Las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades públicas se someterán a las normas de derecho administrativo en todos los aspectos, incluidos los recursos y el procedimiento establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los acuerdos que adopte el Pleno del CR que no estén sujetos al derecho administrativo y que sean contrarios a la Ley, que se opongan a los estatutos y al reglamento de funcionamiento o lesionen, en beneficio de uno o varios miembros del CR o terceros y los intereses de la DOP y de la IGP, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil, en los términos establecidos en las leyes procesales.

#### Artículo 7. *Comisiones.*

1. El Pleno deberá constituir dos Comisiones Permanentes, una para cada figura de calidad, que estarán formadas por la Presidencia, la Vicepresidencia de la figura de calidad,

la Secretaría, la Dirección y gerencia, y el mismo número de vocales entre sector ganadero y del sector industrial correspondientes a esa figura de calidad.

2. En la sesión en que se acuerde la constitución de la Comisión Permanente se acordarán las cuestiones específicas y las funciones que se le asignen y el régimen de funcionamiento, indicando los acuerdos que deberán ser comunicados al Pleno para su conocimiento y, en su caso, ratificación, si estuviese establecida.

3. El Pleno o la Comisión Permanente de cualquiera de las figuras de calidad establecerán las comisiones de trabajo que estime pertinentes para tratar asuntos concretos.

4. Los acuerdos de las Comisiones Permanentes serán gestionados y ejecutados por la persona con funciones de Dirección y gerencia o por la persona que se designe para cuestiones concretas.

5. Asimismo, el Pleno podrá acordar la creación en su seno de otras comisiones asesoras y de trabajo que estime oportunas.

#### Artículo 8. *La Presidencia.*

1. Las funciones de la Presidencia serán las siguientes:

- a) Ostentar la representación del CR.
- b) Acordar la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, y fijar su orden del día, que incluirá las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- c) Acordar la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Permanentes, y fijar su orden del día, que incluirá las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- d) Presidir las sesiones del Pleno y de las Comisiones Permanentes, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Visar las actas y acuerdos del Pleno y de las Comisiones Permanentes.
- f) Convocar el procedimiento electoral del Pleno.
- g) Contratar, renovar o suspender al personal del CR con la aprobación previa del Pleno, sin perjuicio de la normativa aplicable al personal adscrito a la estructura de control.
- h) Remitir a la autoridad competente los acuerdos del Pleno que deban ser conocidos por aquella, así como los que, por su importancia, considere que deban ser conocidos por la Administración.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del CR.

2. En caso de ausencia, abstención o recusación, la Presidencia será sustituida por la Vicepresidencia primera, y en su defecto, por la Vicepresidencia segunda y, en su defecto, por la vocalía de mayor edad. En caso de vacante por fallecimiento, dimisión, incapacidad o decisión del Pleno, la Presidencia será sustituida por el Vicepresidencia primera, y en su defecto, por la Vicepresidencia segunda y, en su defecto, por la vocalía de mayor edad,

hasta que se produzca el nombramiento de la persona que ocupará la Presidencia. El mandato de quien sustituya, en su caso, a la Presidencia, será solo por el tiempo que le restara a la persona sustituida.

3. Las sesiones de constitución del Pleno del CR y las que tengan por objeto la elección de la Presidencia, serán dirigidas por una Mesa de edad, compuesta por la vocalía de mayor edad y las dos más jóvenes, de forma que estén representados los sectores productor y transformador/elaborador, y asistirá también la Secretaría y la persona al cargo de la Dirección y gerencia del CR.

#### Artículo 9. *Las Vicepresidencias.*

A la Vicepresidencia le corresponde:

- a) Colaborar en las funciones de la Presidencia.
- b) Ejercer las funciones que la Presidencia expresamente le delegue.
- c) Sustituir a la Presidencia en casos de vacante, ausencia o enfermedad de esta. En estos casos será la Vicepresidencia primera y en caso de ausencia de esta, la Vicepresidencia segunda, salvo en el caso de las Comisiones Permanentes que la sustitución será por la Vicepresidencia de la correspondiente figura de calidad.

#### Artículo 10. *La Secretaría del CR.*

1. El CR tendrá una persona que ejercerá la Secretaría, designada por el Pleno, del que dependerá directamente.

2. Corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto, salvo que al mismo tiempo sea vocal titular del Pleno.
- b) Cursar la convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Pleno, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier 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 y tramitar la ejecución de los acuerdos, así como las funciones que le encomiende el Pleno o la Presidencia, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia del Pleno.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.
- f) Todas las otras que le puedan ser encargadas mediante acuerdo del Pleno o por la Presidencia.

#### Artículo 11. *Dirección y gerencia.*

1. La persona al cargo de la Dirección y gerencia será contratada por la Presidencia con la aprobación previa del Pleno.



2. Corresponden a la Dirección y gerencia las siguientes funciones:

a) Organizar los servicios que preste el CR, de acuerdo con las directrices que al efecto establezca el Pleno.

b) Dirigir y coordinar todo el personal al servicio de los órganos de gobierno del CR y supervisar del correcto funcionamiento de todas sus áreas de actuación.

c) Conservar durante un plazo de cinco años los expedientes, documentación y datos de las inspecciones realizadas y certificaciones emitidas, para su posible consulta por la Administración.

d) Efectuar la evaluación y el seguimiento de las tareas propias del CR encargadas a organismos ajenos al Consejo, si procede.

e) Llevar la gestión económica del CR en el marco de las directrices establecidas por el Pleno, y elaborar el borrador de memoria anual de funcionamiento y de gestión económica, así como el borrador de presupuesto para su aprobación por el Pleno.

f) Autorizar los gastos cuando su importe sea inferior al 2% del presupuesto anual.

g) Asesorar para el correcto cumplimiento de la normativa específica de la denominación.

h) Informar al Pleno y a las Comisiones Permanentes de las incidencias que se produzcan en la producción, elaboración, transformación, comercialización y el mercado de los productos amparados.

i) Asegurar la colaboración de los servicios del CR con la autoridad competente.

j) Informar al Pleno sobre las solicitudes de inscripción o de baja de la inscripción en los Registros de la DOP y de la IGP.

k) Informar al Pleno sobre la conveniencia de solicitar el inicio de un procedimiento sancionador.

l) Informar al Pleno sobre posibles incumplimientos del etiquetado que lleguen a su conocimiento.

m) Llevar los asuntos relativos al régimen interior del organismo, tanto administrativo como de personal, ejerciendo la coordinación de los recursos humanos en los aspectos estrictamente laborales.

n) Todas aquéllas que le puedan ser encargadas por el Pleno o por la Presidencia.

3. La persona al cargo de la Dirección y gerencia podrá solicitar el asesoramiento de especialistas independientes cuando lo considere conveniente para emitir sus informes.

#### Artículo 12. *Estructura de control.*

1. La estructura de control del CR estará integrada por la Dirección de Certificación y auditores/inspectores y supervisada por el Comité de Partes, órgano independiente del CR en el que estarán representados todos los intereses que participan en el proceso de certificación, sin predominio de ninguno de ellos. Asimismo, realizará tanto las funciones de control como las de certificación.

2. La estructura de control podrá contar con personal colaborador, que realice puntualmente tareas de auditoría e inspección.

3. La estructura de control definirá su sistemática de actuación en los documentos del sistema de calidad, de acuerdo a los requisitos de la Norma UNE- EN ISO/IEC 17065:2012, y acreditado por ENAC, que serán de obligado cumplimiento para todos los inscritos.

4. Corresponde al órgano de control verificar el cumplimiento del pliego de condiciones.

#### *Artículo 13. Dirección de Certificación.*

1. La estructura de control será dirigida por la persona al cargo de la Dirección de Certificación, que deberá reunir las condiciones que se establezcan por la Norma UNE- EN ISO/IEC 17065:2012 o Norma que la sustituya, para la certificación de producto, con la correspondiente acreditación de ENAC, para lo que el CR dispondrá de la estructura organizativa, documentación y sistemática de trabajo adecuadas para ello y descritas en el sistema de calidad.

2. La contratación de la persona que ejercerá la Dirección de Certificación se efectuará, de acuerdo con los principios de objetividad, mérito, concurrencia y publicidad, por acuerdo del Pleno, y deberá ser ratificada por el Comité de Partes.

3. Su remoción, por acuerdo del Pleno, deberá ser motivada y contar con el informe favorable del Comité de Partes.

4. La Dirección de Certificación actuará conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y competencia técnica, sometido exclusivamente a la supervisión del Comité de Partes.

5. La Dirección de Certificación se encargará de decidir sobre el cumplimiento de los pliegos de condiciones de la DOP y de la IGP, así como de recibir los informes de los auditores/inspectores, cuyas actuaciones coordinará.

6. Sus decisiones podrán ser recurridas ante el Comité de Partes, al que informará al menos anualmente sobre la labor realizada respecto a la certificación de producto.

#### *Artículo 14. Auditores/Inspectores.*

1. La estructura de control deberá contar con un número de auditores/inspectores suficientes para realizar las funciones de certificación de producto.

2. Los auditores/inspectores deberán reunir los conocimientos y experiencia requeridos según la Norma UNE- EN ISO/IEC 17065:2012 o Norma que la sustituya. Serán contratados por el Pleno a propuesta de la Dirección de Certificación.

3. Los auditores/inspectores evaluarán los datos de los operadores, tanto solicitantes de inscripción como ya certificados, para comprobar el cumplimiento del pliego de condiciones de la DOP y de la IGP, y presentarán sus informes a la Dirección de Certificación.

#### *Artículo 15. El Comité de Partes.*

1. El Comité de Partes es un órgano de gobierno del CR, sin dependencia jerárquica ni administrativa del resto de órganos de gobierno, encargado de supervisar la estructura de control del CR.

2. En el Comité de Partes están representados los diferentes intereses que participan en el proceso de certificación de ambas figuras de calidad diferenciada, sin que predomine ningún interés en particular.

3. A fin de velar por el cumplimiento de los pliegos de condiciones, el Comité de Partes desempeña las siguientes funciones conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y competencia técnica:

a) Ratificar las bases técnicas para la concesión de la certificación.

b) Resolver los recursos sobre las decisiones de la Dirección de Certificación.

c) Evaluar las quejas y resolver las apelaciones de los inscritos en relación con el sistema de certificación.

d) Supervisar la estructura de control y la implantación de sus políticas, incluidas las certificaciones concedidas a los operadores.

e) Analizar las altas y bajas que se produzcan en los registros de la DOP y de la IGP.

f) Dirigir comunicaciones al Pleno sobre el cumplimiento de los pliegos de condiciones de ambas figuras de calidad.

g) Adoptar todas aquellas medidas encaminadas a garantizar la imparcialidad y buen funcionamiento del sistema de control.

4. El Comité de Partes tendrá su sede en los locales del CR, si bien podrá reunirse en cualquier lugar que sus miembros acuerden.

#### *Artículo 16. Miembros y procedimiento de actuación del Comité de Partes.*

1. El Comité de Partes está formado por una representación proporcional de las partes interesadas de manera que no predomine un solo interés.

2. El Comité de partes está formado por 11 miembros, pertenecientes a tres grupos:

a) Grupo A, de representantes del interés general y personas expertas en evaluación de la conformidad:

— la persona al cargo de la Dirección de Certificación, con voz y sin voto;

— la persona que ostente la Dirección y gerencia, con voz y sin voto;

— 1 representante designado por el Departamento competente en materia agraria, y

— 1 persona técnica experta en la materia.

b) Grupo B, de representantes de los intereses de las personas consumidoras:

— 2 representantes de organizaciones de consumidores y usuarios, especialmente significativas en el sector alimentario, y

— 1 representante de asociaciones de distribuidores agroalimentarios.

c) Grupo C, de representantes de los productores inscritos en los Registros de la DOP y de la IGP, que podrán ser al mismo tiempo miembros del Pleno:

— 1 representante de las empresas ganaderas productoras;

— 1 representante de las empresas transformadoras (mataderos, salas de despiece, salas de envasado y loncheado) de la DOP;

— 1 representante de las empresas elaboradoras (secaderos) de la DOP y

— 1 representante de las empresas elaboradoras (salas de despiece) de la IGP.

2. Los miembros del Comité deberán tener formación o experiencia profesional acorde con el interés que representan.

3. Los miembros del Comité de Partes serán nombrados según el siguiente procedimiento:

1º. La Presidencia del CR propondrá al Pleno las personas u organizaciones que deban ser elegidas para integrar el Comité de Partes.

2º. En caso de ser aprobada la propuesta por mayoría simple del Pleno, se dirigirá la correspondiente invitación a los interesados, que deberán aceptarla formalmente antes de ser nombrados.

3º. En el caso de que la invitación sea dirigida a una persona jurídica, ésta designará en su aceptación las personas físicas que, como titular y suplente, le representarán en las reuniones del Comité de Partes.

4. El mandato de los miembros del Comité de Partes durará cuatro años y cesarán como tales:

a) Por el transcurso de dicho plazo;

b) A petición propia; y

c) Por otra causa justificada aprobada por mayoría absoluta de todos los miembros del Comité de Partes con derecho a voto.

5. Los miembros del Comité de Partes deberán suscribir un «compromiso de confidencialidad» en el que se comprometan a respetar la confidencialidad de la información a la que puedan tener acceso en el curso de las actividades de certificación, así como a declarar cualquier conflicto de intereses que pudieran tener en el desarrollo de sus funciones. Si no lo firma, se designará otro miembro.

6. El Comité de Partes funcionará colegiadamente y adoptará sus decisiones, según lo establecido en su propio procedimiento de funcionamiento, que él mismo aprobará. Sus componentes elegirán de entre ellos a las personas que ejercerá la Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.

#### Artículo 17. *Estructura de gestión.*

1. Bajo la dependencia del Pleno y según sus directrices, la persona que ejerza la Dirección y gerencia dirigirá la estructura de gestión del CR.

2. La estructura de gestión constará de las siguientes áreas:

a) Área de calidad.

b) Área de asuntos generales.

c) Área de promoción, difusión y comunicación.

3. El área de calidad contará con técnicos suficientes para transferir a los distintos tipos de operadores inscritos en los Registros de la DOP y de la IGP las mejoras resultantes de la investigación, innovación, desarrollo y formación que se realice en materia de calidad.

4. El área de asuntos generales apoyará a la Secretaría del CR, y llevará la administración de cualquier asunto de carácter general no atribuido a las otras áreas. Su responsable asumirá la gestión de los recursos humanos y materiales, la gestión económica y los servicios jurídicos.

5. El área de promoción, difusión y comunicación realizará las actuaciones de promoción mediante el personal necesario correspondiente. Además, se encargará de la difusión y comunicación de los avances y noticias en torno a todos los campos relacionados directa o indirectamente con los productos de ambas figuras de calidad, por medio del gabinete de prensa.

#### Artículo 18. *Personal del CR.*

1. El CR contratará, en régimen laboral, el personal necesario para el cumplimiento de su finalidad, que en ningún caso tendrá la consideración de personal al servicio de las administraciones públicas.

2. La contratación de personal se llevará a cabo de conformidad con las plantillas aprobadas por el Pleno y siempre que se haya consignado la partida correspondiente en el presupuesto, mediante convocatoria que garantice la suficiente publicidad, en la que se harán constar los requisitos de participación de los aspirantes y los méritos a valorar, los cuales serán establecidos por el Pleno.

3. El Consejo podrá contratar al personal necesario con carácter eventual para la realización de trabajos especiales o determinados, siempre que para ello se habilite la dotación presupuestaria.

### CAPÍTULO III **Inscripción y registro**

#### Artículo 19. *Organización de los registros.*

1. En el Registro de empresas ganaderas productoras y en el Registro de empresas transformadoras y elaboradoras se inscribirán los datos que se relacionan a continuación:

a) Nombre y apellidos del titular o cotitulares de la explotación, NIF y dirección, o bien, si se trata de personas jurídicas, razón social, NIF, domicilio social y, en su caso, nombre y apellidos, NIF y nombramiento de la persona responsable ante el Consejo. En el caso de integraciones los datos correspondientes al propietario del ganado.

b) Datos de las actividades de la explotación o la industria: situación, superficie, datos registrales y catastrales.

c) Datos de las construcciones y las instalaciones de la explotación o la empresa: tipo, superficie, régimen de tenencia.

d) Si procede, datos de las instalaciones, la maquinaria o los servicios de otras empresas que se utilicen.

e) La autorización e inscripción de las explotaciones o instalaciones, expedida por el organismo oficial competente.

2. El CR llevará un Registro de etiquetas, en el que se inscribirán las que presenten las firmas inscritas para su utilización en la comercialización de productos amparados por la DOP y por la IGP, comunicadas antes de su uso al CR.

3. Cada Registro se organiza con los instrumentos siguientes:

a) Libro de inscripciones, donde figurarán el nombre y los apellidos o la razón social del titular de la explotación o empresa, la dirección y la actividad;

b) Archivo donde se depositarán los documentos que se presenten.

4. Los operadores alimentarios que realicen más de una etapa de la producción, transformación y elaboración alimentarias deberán figurar inscritos en cada uno de los Registros correspondientes.

5. Los Registros se mantendrán permanentemente actualizados. La función de actualización estará sometida al control de la Dirección y gerencia.

6. Las declaraciones que figuren en los Registros no se podrán facilitar ni publicar más que de forma general, sin referencias de carácter individual, cuando estén protegidas por la legislación sobre protección de datos. Estarán sujetas a lo establecido en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

#### *Artículo 20. Inscripción en los registros de la DOP y de la IGP.*

1. Las solicitudes de inscripción se dirigirán al CR, en los impresos que éste facilite, acompañando los datos, documentos y comprobantes que, en cada caso, sean requeridos por las disposiciones y normas vigentes o que disponga el CR. Si la documentación aportada fuese incompleta o no reuniera todos los datos necesarios, se aplicará lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El CR aprobará las solicitudes de inscripción y denegará, o en su caso, revocará, las inscripciones que no se ajusten al pliego de condiciones, previo informe de la estructura de control, al reglamento de funcionamiento, a los estatutos o a los acuerdos adoptados por el CR al efecto.

3. La inscripción en los registros de la DOP o de la IGP no exime a los interesados de la obligación de inscribirse previamente en los otros que con carácter general estén establecidos, cuya certificación actualizada deberán acompañar, en todo caso, a la solicitud de inscripción.

#### *Artículo 21. Vigencia de las inscripciones.*

1. Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros, será indispensable cumplir en todo momento con los requisitos que impone la normativa de la

DOP y de la IGP, siendo obligación de los inscritos comunicar al CR cualquier variación que afecte a los datos suministrados en la inscripción cuando ésta se produzca.

2. Esta vigencia podrá ser suspendida temporalmente o definitivamente cuando se produzca un impago de cuotas, conforme al procedimiento previsto en artículo 61, apartados 1, 2 y 3, de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre.

## CAPÍTULO IV Régimen económico y financiero

### Artículo 22. *Financiación del CR.*

1. En el reglamento de funcionamiento se establecen los conceptos y las bases por los cuales el CR puede establecer sus cuotas y tarifas con base en los servicios que presta a los inscritos.

2. Para el cumplimiento de sus fines, el CR contará con los siguientes recursos procedentes de la DOP y de la IGP:

a) Una cuota de inscripción y de renovación registral anual, que será aplicable a todos los inscritos en los diferentes Registros. Su cuantía y forma de pago se decidirán por acuerdo del Pleno.

b) Cuotas por la prestación de servicios de gestión, en función de la actividad del operador alimentario en el seno de la denominación, que será proporcional al valor de su producción. Este pago será como máximo del 2% del valor del producto; la cuantía y forma de pago se decidirá por acuerdo del Pleno.

c) Tarifas por la prestación de servicios de certificación y control, en función de la actividad del operador alimentario inscrito en los Registros de la DOP y de la IGP y de acuerdo a lo establecido en las tarifas publicadas por la Dirección de Certificación. Cuando la acción u inacción del operador durante el proceso de control generara gastos extraordinarios al CR, estos gastos se imputarán directamente a dicho operador.

d) Tarifas por la prestación de otros servicios, en su caso.

e) Tarifas extraordinarias para atender otros presupuestos aprobados por el Pleno.

f) Las subvenciones que puedan establecerse anualmente en los presupuestos generales de las administraciones públicas.

g) Las rentas y productos del patrimonio del CR.

h) Las herencias, donaciones, legados y demás ayudas que pueda percibir el CR.

i) Cualquier otro recurso que corresponda percibir.

3. Los importes aplicables a las bases que se establecen en el reglamento de funcionamiento se determinarán según la actividad que desarrolle el operador inscrito, estableciéndose los siguientes:

a) Importe por lechón o cerdo calificado apto, acorde con las secciones del Registro de empresas ganaderas productoras.

b) Importe por producto calificado apto, que podrá ser jamón o paleta, en el caso de la DOP, y canal o media canal, en el caso de la IGP.

c) Importe por marchamo de garantía entregado, o comunicada su numeración, al operador.

d) Importe por certificado u otro documento expedidos, a petición del operador.

4. A los efectos de la aplicación de los apartados anteriores, el Pleno podrá establecer adaptaciones o excepciones para determinadas categorías de granjas y de empresas transformadoras y elaboradoras inscritas en ambos registros.

5. Los porcentajes, cuotas y tarifas anteriores podrán variarse por el CR, cuando las circunstancias lo aconsejen. Su cuantía se calculará por la Dirección y gerencia aplicando los precios y porcentajes que serán aprobados por acuerdo del Pleno. El plazo y forma de pago se establecerá en el mismo Pleno en el que se aprueben las cuotas y tarifas.

Artículo 23. Presupuesto, memoria anual de actuación e inventario.

1. La Dirección y gerencia elaborará anualmente el borrador de presupuesto del ejercicio siguiente, y lo someterá al Pleno, previa revisión de la Comisión Permanente en su caso, para su aprobación en los dos últimos meses de cada año. No obstante, dicho presupuesto podrá ajustarse en los tres primeros meses del ejercicio siguiente, teniendo en cuenta los resultados del ejercicio anterior. Asimismo, si no se tuviesen datos suficientes en los dos últimos meses de cada año, la Dirección y gerencia podrá presentar el presupuesto en los tres primeros meses del ejercicio siguiente.

2. La Dirección y gerencia elaborará anualmente la memoria anual de actuación y la liquidación presupuestaria correspondientes al ejercicio anterior, que someterá al Pleno para su aprobación dentro del primer trimestre de cada año.

3. Asimismo, la Dirección y gerencia elaborará anualmente un inventario de los bienes inmuebles, los incorporales y los muebles, de los que sea titular el CR y cuyo valor exceda de 300 euros.

4. A efectos de lo previsto en el artículo 6.1 de estos estatutos, los documentos mencionados en el apartado primero y segundo de este artículo se remitirán a la autoridad competente del Gobierno de Aragón en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su aprobación por el Pleno. Asimismo, el inventario mencionado en el apartado tercero se remitirá junto a la memoria anual de actuación.

Artículo 24. *Régimen contable.*

1. El CR llevará un plan contable, siéndole de aplicación, con sus peculiaridades propias, lo dispuesto en las normas financieras y presupuestarias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En el plan contable se reflejará el movimiento de ingresos y gastos de forma separada, así como todas aquellas modificaciones que se produzcan en la situación patrimonial. Anualmente se confeccionará el correspondiente balance, en el que se reflejará la situación patrimonial, económica y financiera.



2. El CR deberá presentar al Pleno un desglose detallado de los ingresos y gastos por cada figura de calidad. En los gastos compartidos, el Pleno aprobará anualmente qué porcentaje se le asigna a cada figura de calidad.

3. El Gobierno de Aragón, a través de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, podrá ejercer el control financiero necesario sobre los gastos efectuados por el CR para el desarrollo de sus funciones.

## **CAPÍTULO V** **Régimen electoral**

### *Artículo 25. Convocatoria de elecciones.*

1. En los tres meses anteriores a la finalización del mandato de los vocales, el CR hará pública la convocatoria de elecciones.

2. En la convocatoria se hará constar: el calendario al que deberá ajustarse el proceso electoral; las reglas aplicables a éste, de conformidad con lo establecido en estos estatutos y con los acuerdos que, dentro de sus competencias, hayan adoptado los órganos de gobierno del CR; la representación por sectores; y el número de vocales correspondiente a cada censo específico que deben ser elegidos.

3. El CR dará publicidad a la convocatoria exponiéndola en su sede, así como en aquellos lugares y por los medios que considere más oportunos para alcanzar la máxima difusión en su ámbito sectorial y territorial.

### *Artículo 26. Junta electoral.*

1. La Junta electoral es el órgano supremo de supervisión del proceso electoral, y se constituirá dentro de los cuatro días posteriores al de la convocatoria.

2. La Junta electoral tendrá su sede en la del CR y estará formada por:

a) Presidencia: persona en representación del Gobierno de Aragón.

b) Vocalías: Dos, uno en representación del sector productor y uno en representación del sector transformador y elaborador del CR, propuestos por los miembros del Pleno que deba ser renovado y un suplente para cada uno.

c) Secretaría, que será la persona que ejerce la Secretaría del CR o la que determine el CR.

d) Asesoría jurídica: persona que podrá ser externa al CR, con el título de licenciado o graduado en derecho, que preste el servicio de asesoramiento en todo lo concerniente al proceso electoral, recursos, resoluciones, etc.

3. Ningún miembro, titular o suplente, de la Junta electoral podrá presentarse como candidato a vocal.

4. La composición de la Junta electoral, tanto de los titulares como de sus suplentes, se realizará mediante resolución del Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón y quedará reflejada en la convocatoria.

5. La composición de la Junta podrá recurrirse en el plazo de dos días, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria, ante la Dirección General competente en fomento agroalimentario, que resolverá en el plazo de dos días.

6. La Secretaría de la Junta electoral levantará acta de todas sus sesiones y entregará una copia a los miembros de la Junta después de su aprobación. Asimismo, levantará acta de los resultados definitivos de las elecciones.

*Artículo 27. Funciones de la Junta electoral.*

La Junta electoral tendrá las siguientes funciones:

- a) Garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral.
- b) Vigilar el cumplimiento por parte del CR de las funciones que tiene encomendadas en relación con el proceso electoral, y prestarle el apoyo que precise en su ejercicio.
- c) Cursar instrucciones de obligado cumplimiento a los órganos del CR en relación con el proceso electoral, y ejercer la supervisión de éste.
- d) Resolver, con carácter vinculante, las consultas que le eleven los órganos del CR.
- e) Revocar, de oficio o a instancia de parte, las decisiones de los órganos del CR relacionadas con el proceso electoral.
- f) Resolver las quejas y reclamaciones que le dirijan en relación con el proceso electoral, siempre y cuando no sean competencia del Pleno.
- g) Resolver los recursos que se interpongan contra los acuerdos y decisiones de los órganos del CR relacionados con el proceso electoral, de acuerdo con los plazos que se establezcan en el calendario electoral.
- h) Corregir las infracciones que se produzcan en el proceso electoral, siempre que no sean constitutivas de delito.
- i) Aprobar el censo definitivo.
- j) Resolver las consultas que le presenten los electores, candidaturas y miembros de las mesas o, en su caso, otros órganos electorales.
- k) Recibir y proclamar a los candidatos.
- l) Aprobar un modelo oficial de papeletas y sobres electorales, que serán confeccionados por el CR.
- m) Designar a los miembros de las Mesas Electorales.
- n) Realizar la vigilancia de las votaciones.
- ñ) Efectuar el recuento definitivo de las votaciones.
- o) Efectuar la proclamación de los vocales electos.
- p) Desarrollar cualquier otra función y competencia relacionada con el proceso electoral no atribuida a los órganos de gobierno del CR ni a las mesas o, de ser el caso, a otros órganos electorales.
- q) Resolver los recursos contra los Acuerdos de la Junta Electoral.

*Artículo 28. Elaboración del censo electoral.*

Los censos electorales, que deberá elaborar el CR con la información recibida, serán los siguientes:

a) Censo A. Productores inscritos en el Registro de empresas ganaderas productoras:

1º. Subcenso A.1: Constituido por los titulares de granjas de producción de lechones.

2º. Subcenso A.2: Constituido por los titulares de granjas de cebo y de ciclo cerrado de menos de 500 cerdos calificados para DOP y la IGP, en la media de los 3 últimos años.

3º. Subcenso A.3: Constituido por los titulares de granjas de cebo y de ciclo cerrado de 500 o más cerdos calificados para DOP y la IGP, en la media de los 3 últimos años.

b) Censo B: Empresas transformadoras y elaboradoras (mataderos, salas de despiece, secaderos, salas de loncheado y de envasado) inscritas en el correspondiente registro de la DOP:

1º. Subcenso B.1: Constituido por los titulares de mataderos, salas de despiece, salas de loncheado y de envasado.

2º. Subcenso B.2: Constituidos por los titulares de secaderos que elaboren menos de 4.000 piezas marcadas como DOP en la media de los 3 últimos años.

3º. Subcenso B.3: Constituido por los titulares de secaderos que elaboren entre 4.001 y 10.000 piezas marcadas como DOP en la media de los 3 últimos años.

4º. Subcenso B.4: Constituido por los titulares de secaderos que elaboren más de 10.000 piezas marcadas como DOP en la media de los 3 últimos años.

c) Censo C: Empresas transformadoras y elaboradoras (mataderos y salas de despiece) inscritas en el correspondiente registro de la IGP:

1º. Subcenso C.1: Constituido por los titulares de mataderos.

2º. Subcenso C.2: Constituido por los titulares de salas de despiece que transformen menos de 5.000 canales marcadas como IGP en la media de los 3 últimos años.

3º. Subcenso C.3: Constituido por los titulares de salas de despiece que transformen 5.000 o más canales marcadas como IGP en la media de los 3 últimos años.

#### *Artículo 29. Condiciones para figurar en el censo.*

1. El Secretario del CR elaborará los censos específicos provisionales de los diferentes registros, con expresión del nombre y apellidos del titular o la denominación de la entidad, domicilio, DNI, NIF o CIF de los censados, ordenados por ayuntamiento y por orden alfabético.

2. A los efectos del cierre del censo electoral se considerarán electores y elegibles los operadores que hayan sido inscritos hasta la fecha del acuerdo del CR de convocar elecciones, y los que se incluyan como resultado de la resolución de las reclamaciones previstas en el artículo siguiente.

3. Para figurar en el censo es imprescindible que los inscritos estén al corriente de las obligaciones económicas para con el CR y el Órgano de Control, si no lo están, no podrán ejercer el derecho de sufragio activo o pasivo. Asimismo, será considerado causa de

inelegibilidad la incapacitación o inhabilitación por resolución o sentencia judicial firme para el ejercicio del derecho de sufragio activo y/o pasivo.

4. En la primera elaboración de los subcensos C.2 y C.3, los requisitos se comprobarán de acuerdo con los datos del año natural anterior a la convocatoria de elecciones.

#### Artículo 30. *Publicidad del censo electoral.*

1. Abierto el proceso electoral y dentro de los plazos que se establezcan en la convocatoria, se expondrán los censos y subcensos específicos al público en la sede del CR u otros lugares que se estimen oportuno. Los censos irán diligenciados con la firma de la persona al cargo de la Secretaría del CR y el conforme de la Presidencia.

2. Los recursos sobre la inclusión o exclusión de los censados podrán presentarse desde el momento en que se inicie la exposición de los censos al público hasta el final del plazo que se establezca en la convocatoria.

3. Corresponde a la Junta electoral resolver los recursos a que se hace referencia en el párrafo anterior, en los plazos que se determinen en la convocatoria.

4. Transcurrido el plazo anterior y una vez resueltos los recursos presentados, la Junta electoral aprobará los censos definitivos y procederá a su exposición en los mismos lugares que en el caso de los provisionales.

#### Artículo 31. *Derecho de sufragio activo. Electores.*

1. Son electores los operadores que, en la fecha de la convocatoria de las elecciones, tengan derecho a figurar en el censo electoral. En el caso de personas jurídicas, se considera elector la persona física designada por su órgano de gobierno como representante legal, que deberá acreditar su condición mediante escritura de apoderamiento o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

2. Cada elector tiene derecho a un único voto por cada censo en que se encuentre inscrito.

3. En el caso de que un mismo titular figure inscrito en más de un censo electoral, podrá ser elector en cada uno de ellos.

#### Artículo 32. *Derecho de sufragio pasivo. Elegibles.*

1. Son elegibles como vocales del Pleno los operadores que reúnan los requisitos para ser elector y no estén incurso en las causas de inelegibilidad previstas en la normativa de régimen electoral general y en la normativa específica de ambas figuras de calidad diferenciada.

2. En el caso de personas jurídicas inscritas, el candidato a vocal será la propia persona jurídica, que, de resultar elegida, estará representada en el Pleno por la persona física designada por su órgano de gobierno mediante escritura de apoderamiento o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

3. Los inscritos sólo podrán ser elegibles en un censo por figura de calidad.

#### Artículo 33. *Candidatos.*

1. El vigésimo día posterior al de la convocatoria electoral, la Junta electoral abrirá un plazo de diez días naturales para la presentación de candidaturas.

2. Las candidaturas para cada censo específico son individuales a efectos de votación y escrutinio, aunque puedan agruparse en listas a efectos de presentación y campaña electoral. Cada candidato deberá presentar su candidatura con su suplente, si lo hubiera.

3. Los candidatos deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar debidamente inscritos en el censo específico correspondiente.

b) Presentarse para el censo específico que les corresponda, sin que ningún elegible se pueda presentar como candidato a miembro del Pleno por dos o más censos simultáneamente de la misma figura de calidad diferenciada.

c) Se podrá presentar el mismo candidato a dos censos distintos siempre y cuando pertenezcan a diferentes figuras de calidad.

c) Hacer constar de manera precisa e inequívoca su nombre y apellidos y DNI, o razón social y NIF, así como la dirección y otros medios de contacto a efectos de notificaciones.

4. Las candidaturas se presentarán firmadas por los candidatos y sus suplentes, si los hubiera, ante la Secretaría de la Junta electoral.

5. Una vez agotado el plazo que establece el apartado 1 de este artículo, la Junta electoral comunicará a los candidatos, en el período de tres días, todas las anomalías, los errores o los defectos susceptibles de corrección que se hayan observado, con el fin de que sean rectificadas oportunamente. Transcurrido este período, proclamará los candidatos que hayan sido aceptados, publicando el correspondiente Aviso en la sede del Consejo Regulador. En el caso de que sólo haya sido proclamada una única candidatura, no se llevará a cabo el acto de la votación para el censo específico de que se trate.

6. Una vez proclamados los candidatos se abrirá un nuevo plazo de dos días contados desde la publicación del Aviso indicado en el punto 5 para recurrir contra la proclamación de candidaturas. El recurso se presentará ante la Junta electoral, que deberá resolverlo en un máximo de dos días.

7. Para una representación más equilibrada entre mujeres y hombres en los órganos del CR se atenderá a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

#### Artículo 34. *Sistema electoral.*

1. El sistema electoral aplicable será de carácter proporcional directo, considerándose todas las candidaturas sin que sea necesario reunir un porcentaje mínimo de votos válidos emitidos.

2. Los candidatos que no resulten elegidos de acuerdo con el número de votos obtenidos serán considerados reservas, pudiendo ser proclamados vocales en sustitución de aquellos que causen baja, de acuerdo con lo previsto en la normativa general aplicable, o de sus suplentes en el caso de haberse nombrado.

#### Artículo 35. *Campaña electoral.*

1. La campaña electoral comenzará a partir del día señalado en la convocatoria y finalizará a las cero horas del día inmediatamente anterior al de la votación, no pudiendo realizarse desde ese momento propaganda de ningún género a favor de ninguna candidatura.

2. La Junta electoral determinará las formas y los requisitos que deberán reunir los actos de promoción que se desarrollen a lo largo de la campaña electoral, cuya duración no podrá exceder de diez días naturales.

3. El CR podrá realizar durante el período electoral una campaña de carácter institucional destinada al fomento del voto, así como a informar a los electores sobre la fecha de votación, el procedimiento para votar y los requisitos, sin influir en ningún caso en la orientación del voto.

#### Artículo 36. *Voto por correo.*

1. Los electores podrán solicitar a la Junta electoral emitir su voto por correo cumpliendo los requisitos siguientes:

a) El elector solicitará por escrito a la Junta electoral, durante los veinticinco días posteriores al de la publicación de la convocatoria de elecciones, ejercer su derecho de voto por correo.

b) La solicitud deberá presentarse personalmente ante la secretaría de la Junta electoral, que exigirá al solicitante la exhibición del DNI. En el caso de personas jurídicas inscritas, la solicitud será efectuada por su representante legal, que acreditará personalmente ante dicha secretaría su representación.

c) En los supuestos de enfermedad o incapacidad debidamente justificadas que impidan la formulación personal de la solicitud, ésta podrá realizarse por persona debidamente autorizada por el elector, acreditando su identidad y representación mediante documento autenticado ante notario.

2. Una vez recibida la solicitud, la Junta electoral comprobará la inscripción, y realizará la anotación pertinente en el censo, con el fin de que el día de las elecciones no se realice el voto personalmente, y extenderá el certificado de inscripción correspondiente.

3. La Junta electoral enviará al elector las papeletas y el sobre electoral al domicilio que él indique en la solicitud o, si falta, en el que figure en el censo, junto con el certificado citado en el apartado anterior, así como un sobre dirigido a la secretaría de la Junta electoral y donde figurará la identificación de la mesa electoral que corresponda al elector.

4. Una vez que el elector elija o rellene la papeleta de voto, la introducirá en el sobre de votación y lo cerrará. A su vez, este sobre, junto con el certificado al que hace referencia el apartado 2, se introducirá en el sobre dirigido a la secretaría de la junta electoral, a la que se remitirá por correo certificado como muy tarde cinco días antes de la votación. La secretaría de la Junta electoral conservará hasta el día de la votación toda la correspondencia destinada a las mesas electorales.

5. La Junta electoral entregará los sobres al presidente de la mesa electoral correspondiente el día de la votación, con la antelación suficiente para anotar el voto en el acta de votación.

*Artículo 37. Mesas electorales.*

1. Las mesas electorales estarán integradas por un presidente y dos vocales, elegidos por la Junta Electoral por sorteo entre los electores. De la misma manera, se designarán dos suplentes por cada uno de ellos.

2. Los cargos de presidente y vocal de las mesas electorales son obligatorios. Una vez realizada la designación, deberá ser notificada a los interesados, que podrán alegar ante el CR causa justificada y documentada que les impida aceptar el cargo. La Junta Electoral resolverá sobre dicha alegación sin ulterior recurso. Los plazos para alegar y para resolver se determinarán en el calendario que fije la convocatoria de las elecciones. La incomparecencia injustificada de cualquiera de los miembros de las mesas electorales podrá suponer la suspensión hasta por dos años en los derechos que le correspondan como inscrito en la denominación.

3. El número y localización de las mesas serán determinados por el Pleno, atendiendo a facilitar al electorado el ejercicio de sufragio, así como a garantizar el derecho al secreto del voto, sin perjuicio de que sean consideradas las disponibilidades presupuestarias del CR.

4. En cada mesa electoral se instalará una urna para cada uno de los censos específicos existentes, salvo que el Pleno, por el escaso número de electores de algún censo específico en una determinada mesa, y con el fin de garantizar el secreto devoto, determine la agrupación de dichos censos específicos en una mesa electoral principal.

*Artículo 38. Interventores.*

1. Las candidaturas que concurren a las elecciones podrán nombrar un interventor por cada mesa electoral, hasta el tercer día anterior al de la votación. Su designación se formalizará ante la Junta electoral mediante la expedición de la correspondiente credencial.

2. Para ser designado interventor será preciso estar inscrito en el censo electoral de la correspondiente mesa, ejerciendo su derecho de sufragio en ella.

3. El interventor podrá asistir a la mesa electoral, incorporándose en el momento de su constitución, y participar en sus deliberaciones, con voz, pero sin voto, y ejercer los demás derechos previstos en la legislación electoral general.

*Artículo 39. Apoderados.*

1. Las candidaturas que concurren a las elecciones podrán apoderar a cualquier ciudadano, mayor de edad y que se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con objeto de que ejerza la representación de la candidatura correspondiente a todos los efectos electorales.

2. Dicho apoderamiento se formalizará hasta tres días antes de la fecha de la votación ante la Junta electoral, que expedirá la correspondiente credencial.

3. Los apoderados estarán obligados a mostrar sus credenciales y su DNI a los miembros de las mesas electorales, como requisito indispensable para poder ejercer los derechos previstos en la legislación electoral general.

#### Artículo 40. *Votación.*

1. Los electores de cada censo o subcenso podrán dar su voto al máximo de vocales otorgados al censo o subcenso. En el supuesto de que los electores coincidan con los candidatos y hubiese empate en el resultado, este se resolverá con el voto de todos los electores del censo al que pertenezcan los candidatos.

2. La votación se realizará en las mesas electorales constituidas de acuerdo con lo establecido en estos estatutos. En ningún caso se admitirá la delegación de voto. El voto es personal e intransferible.

3. La votación se desarrollará a lo largo de un solo día, en horario de 10 a 17 horas.

4. Las mesas electorales se constituirán a las 9 horas. Una vez abierto el plazo para la votación, los electores se dirigirán a la mesa electoral que les corresponda y, después de identificarse debidamente, entregarán al presidente de la mesa el sobre en el que previamente hayan introducido la papeleta. El Presidente, entonces, introducirá el sobre en la urna.

#### Artículo 41. *Escrutinio.*

1. El escrutinio se llevará a cabo el mismo día de la votación mediante el procedimiento siguiente:

a) Una vez finalizado el período de votación, se abrirá la urna y se procederá a extraer los sobres de la votación y, una vez abiertos, se leerá el contenido en voz alta, se exhibirá la papeleta a los interventores y se anotará el voto correspondiente a cada candidato.

b) Habiéndose finalizado la lectura de todas las papeletas y efectuado el recuento, el Secretario de la mesa extenderá acta del recuento y del resultado obtenido en los dos censos específicos, y hará constar el número de votos obtenido por cada candidato, los votos nulos y los votos en blanco, así como también todas las incidencias producidas a lo largo de la votación y las que quieran hacer constar los interventores.

c) El acta será firmada por todos los miembros de la mesa, incluidos los interventores, a los que se les entregará una copia certificada.

d) El acta de escrutinio será introducida en un sobre, junto con el acta de constitución de la mesa, que irá firmado por los miembros de la mesa de forma que las firmas se crucen en la parte del sobre donde posteriormente deberán abrirse, y será enviado a la Junta electoral para que proceda al recuento definitivo de los votos emitidos.

e) Una vez la Junta electoral haya recibido las actas de las mesas electorales constituidas, a continuación, procederá al recuento definitivo y proclamará a los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos en cada censo específico.



2. En caso de empate entre dos o más candidatos prevalecerá el más antiguo en la inscripción en el Registro.

3. Los sobres en los que no haya ninguna papeleta o en los que esté la papeleta sin señalar ningún candidato, se computarán como votos en blanco.

4. Serán considerados votos válidos:

a) Los correspondientes a sobres en que haya dos o más papeletas donde se voten los mismos candidatos de un mismo sector. A los efectos de cómputo se contará como un solo voto.

b) Los correspondientes a sobres en que uno o más de los nombres de la lista aparezcan marcados con una cruz, rodeados, subrayados o bien donde conste alguna inscripción o manifestación no ofensiva o injuriosa, siempre que las adiciones no impidan leer ninguno de los nombres de los candidatos.

5. Serán considerados votos nulos:

a) Los correspondientes a sobres donde haya nombres rayados o borrados, o bien donde consten inscripciones ofensivas o injuriosas.

b) Los correspondientes a sobres en los que se hayan introducido dos o más papeletas donde se voten diferentes candidatos o candidatos de diferentes censos específicos.

c) Los que sean emitidos en papeletas que no correspondan al modelo aprobado por la Junta electoral.

#### *Artículo 42. Proclamación de vocales electos.*

1. En la fecha que se determine en la convocatoria, la Junta electoral proclamará a través de su presidente, de acuerdo con los resultados electorales, los vocales electos del Pleno y los suplentes, si los hubiera, publicando el correspondiente Aviso.

2. La secretaría de la Junta electoral remitirá a los vocales electos las oportunas credenciales firmadas por su secretario, con el visto bueno del presidente. Asimismo, se les recordará la obligación que tienen de guardar confidencialidad sobre los temas tratados en los Plenos, estando autorizado a informar, en su caso, a la persona jurídica representada.

#### *Artículo 43. Recurso contra la proclamación de electos.*

1. Dentro de los tres días siguientes al del acto de proclamación de electos se podrá interponer recurso ante la Junta electoral, que deberá resolver en el plazo de tres días, comunicando su resolución al recurrente y a los terceros interesados.

2. Están legitimados para interponer este recurso los candidatos proclamados y los no proclamados.

#### *Artículo 44. Nombramientos.*

1. En el plazo de veinte días desde la votación, se reunirá el Pleno, presidido por la Mesa de edad, cesando los anteriores vocales y tomando posesión los nuevos. En este período se presentarán propuestas de Presidencia, Vicepresidencia Primera y

Vicepresidencia Segunda, indicando nombre y apellidos y se incluirá un breve currículum vitae de dichas personas. A continuación, el Pleno elegirá al Presidente y el/los Vicepresidentes de acuerdo con lo establecido en el reglamento de funcionamiento y en estos estatutos. Si se hubiera presentado más de una candidatura, se procederá a su votación, que se realizará mediante voto secreto y se elegirá por mayoría absoluta. En el supuesto de que no hubiese acuerdo, la Mesa de edad convocará una nueva reunión del Pleno que se celebrará en el plazo de 48 horas en el mismo lugar y hora, y con el único asunto del orden del día de nombramiento del Presidente y el/los Vicepresidentes.

2. Si no hubiese acuerdo, y con el fin de garantizar la continuidad de la gestión del Consejo Regulador, todos los vocales podrán aceptar que la autoridad competente, nombre una Junta Rectora provisional hasta que haya acuerdo. Si no se lograse el acuerdo entre todos los vocales en el plazo de dos meses, se deberán convocar nuevas elecciones posteriormente.

3. Las sesiones del Pleno para nombrar Presidencia, Vicepresidencia primera y Vicepresidencia segunda serán dirigidas por una Mesa, constituida por un presidente y un secretario, actuando como presidente el vocal de mayor edad y como secretario el del CR.

#### *Artículo 45. Comunicaciones y publicaciones.*

1. Las publicaciones y avisos que, en el proceso electoral, deban efectuar el CR y la Junta electoral se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 26.3.

2. Las comunicaciones y notificaciones, que proceda efectuar en el proceso electoral, podrán realizarse por medios telemáticos, siempre que quede garantizado la autenticidad de su envío y recepción a juicio de la Junta electoral.

#### *Artículo 46. Cómputo de plazos.*

Los plazos expresados en días para el proceso electoral serán contados en días naturales, salvo que el precepto o calendario establezcan otra cosa.

#### *Artículo 47. Normativa supletoria del proceso electoral.*

Cuantas dudas surjan en la aplicación e interpretación del reglamento de funcionamiento o de estos estatutos, en lo referente al proceso electoral, se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## **CAPÍTULO VI Régimen disciplinario**

#### *Artículo 48. Principios generales.*

1. Estos principios generales de régimen disciplinario en ningún caso deberán interferir o suplir la potestad sancionadora que se atribuye a las Administraciones Públicas.

2. En el ejercicio de la potestad disciplinaria se respetarán los criterios de proporcionalidad de la sanción con la gravedad de los hechos y sus consecuencias, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

3. El régimen disciplinario establecido en estos estatutos se entiende sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otro orden por su incumplimiento.

4. Para imponer sanciones disciplinarias es necesario realizar un expediente disciplinario instruido al efecto, de acuerdo con el procedimiento establecido posteriormente.

5. La potestad disciplinaria corresponde al Pleno. En el supuesto de que el sometido al procedimiento disciplinario sea miembro del Pleno, sigue correspondiendo la potestad disciplinaria al Pleno, en el que no participará el expedientado. El inicio de instrucción del expediente disciplinario corresponde a la persona al cargo de la Dirección y gerencia.

#### Artículo 49. *Faltas disciplinarias.*

1. Constituyen faltas disciplinarias las conductas previstas en este artículo y en el artículo 50.

2. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves:

a) Son faltas leves las siguientes:

1º. El retraso de 30 días en el pago de las cuotas establecidas para la financiación del CR.

2º. No comunicar al CR las modificaciones de los datos registrales, cuando no haya transcurrido más de un mes desde la fecha en que se haya producido la modificación.

3º. Desatender las peticiones que haga el CR.

4º. La falta de respeto debido a los órganos del CR y a los miembros integrantes de la entidad de gestión.

5º. El incumplimiento de los acuerdos del CR cuando no impliquen infracción de la que derive un procedimiento disciplinario.

b) Son faltas graves las siguientes:

1º. No comunicar al CR las modificaciones de los datos registrales, cuando haya transcurrido más de un mes desde la fecha en que se haya producido la modificación.

2º. La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

c). Son faltas muy graves las siguientes:

1º. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de faltas graves.

2º. Amenazar y coaccionar al personal del órgano de control e impedir o dificultar por cualquier medio su trabajo.

#### Artículo 50. *Faltas graves cometidas por los miembros del Pleno.*

Las faltas graves cometidas por los miembros del Pleno que puedan llevar aparejada sanción disciplinaria son las siguientes:

a) Las actuaciones, en función de su cargo, que atenten contra la dignidad y buen nombre de la DOP y la IGP o de los órganos de representación de las mismas.

b) No respetar el acuerdo de confidencialidad sobre los temas que afecten a la DOP y a la IGP.

*Artículo 51. Sanciones disciplinarias.*

Por razón de las faltas a que se refieren los artículos 49 y 50, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Amonestación por escrito para las faltas leves.
- b) Multa de hasta 1.000 euros para las graves.
- c) Multa de 1.000 euros hasta 10.000 euros para las muy graves.

*Artículo 52. Graduación de las sanciones.*

1. Para la determinación concreta de la sanción que se imponga, entre las asignadas a cada tipo de infracción, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o de simple negligencia.
- b) La reiteración, entendida como la concurrencia de varias irregularidades o infracciones que se sancionen en el mismo procedimiento.
- c) La reincidencia, por comisión en el término de tres años de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así se haya declarado por resolución firme.
- d) El volumen de ventas o producción y la posición de la empresa infractora en la DOP y la IGP.
- e) El reconocimiento y la subsanación de las infracciones antes de que se resuelva el correspondiente procedimiento sancionador.
- f) El volumen y valor de las mercancías o productos afectados por la infracción.

2. Podrá minorarse motivadamente la sanción, en atención a las circunstancias específicas del caso, cuando la sanción resulte excesivamente onerosa.

*Artículo 53. Prescripción.*

1. Las faltas prescriben:

- a) Las leves: a los 6 meses.
- b) Las graves: al año.
- c) Las muy graves: a los 2 años.

2. Las sanciones prescriben:

- a) Las leves: a los 6 meses.
- b) Las graves: al año.
- c) Las muy graves: a los 2 años.

3. Los plazos de prescripción de las faltas comenzarán a contar desde la comisión de la misma. La prescripción se interrumpirá por el inicio, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario.

4. Los plazos de prescripción de las sanciones comienzan a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. La realización de cualquier acto de la entidad de gestión en ejecución de la sanción, interrumpirá el plazo de prescripción de la misma.

5. Las sanciones por la comisión de faltas leves, graves y muy graves se cancelarán, respectivamente, al año, a los dos años y a los cuatro años, a contar desde el cumplimiento de la sanción de que se trate. Transcurridos estos plazos, se tendrá por no impuesta la sanción.

*Artículo 54. Procedimiento disciplinario.*

1. Para la adopción de las sanciones disciplinarias recogidas en los artículos anteriores se tramitará un expediente disciplinario que permita al inscrito ser informado de los hechos y la falta disciplinaria que se le imputa, participar en el procedimiento para alegar lo que a su defensa convenga y, si mediara después de su tramitación acuerdo imponiendo una sanción, que esté debidamente motivado. El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a instancia de parte, siempre mediante acuerdo del órgano competente.

2. El órgano competente del CR, al tener conocimiento de una supuesta infracción disciplinaria, realizará las actuaciones previas precisas al objeto de determinar si existen circunstancias que justifiquen tal iniciación, ordenando en el caso de que no las hubiera el archivo de las actuaciones.

3. El acuerdo de inicio de expediente disciplinario contendrá los siguientes extremos:

- a) Identificación de la persona inculpada.
- b) Hechos que motivan la incoación de expediente disciplinario.
- c) Instructor del procedimiento, con indicación de los supuestos de recusación.
- d) Indicación del derecho a formular alegaciones y de audiencia.

4. Del acuerdo de inicio se dará traslado al interesado por un plazo de quince días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga.

5. Oído el interesado y practicadas las pruebas pertinentes, por el Instructor se elevará propuesta de resolución al Pleno, que dictará resolución, que habrá de ser motivada y en la que no se podrán aceptar hechos ni fundamentos distintos de los que sirvieron de base a la propuesta.

6. El plazo máximo en que debe dictarse resolución expresa, no podrá exceder de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de inicio.

7. Contra la resolución adoptada por el Pleno que ponga fin al expediente disciplinario, el interesado podrá interponer recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa en los plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.