



## DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

### **RESOLUCIÓN de 2 de junio de 2017, del Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, por la que se ordena la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de los Estatutos de la denominación de origen protegida “Melocotón de Calanda”.**

La Orden de 17 de marzo de 2009, del Consejero de Agricultura y Alimentación, por la que se aprueba la normativa específica de la denominación de origen protegida “Melocotón de Calanda”, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 70, de 14 de abril de 2009, incluía como anexo III los Estatutos provisionales de la Denominación de Origen Protegida.

En virtud de lo establecido en la disposición transitoria segunda, el Consejo Regulador de la denominación de origen protegida “Melocotón de Calanda” comunica, con fecha 28 de enero de 2014, al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en aquel momento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, la modificación de los Estatutos de la denominación de origen protegida “Melocotón de Calanda”, contenidos en el anexo III de la Orden de 17 de marzo de 2009, aprobada en la reunión del pleno del Consejo Regulador celebrada el 27 de noviembre de 2013.

Siendo que los Estatutos están intrínsecamente relacionados con el Reglamento de funcionamiento de la denominación, se publican los Estatutos de la denominación de origen protegida “Melocotón de Calanda”, una vez aprobada, recientemente, la modificación de su Reglamento.

En consecuencia, se procede a la publicación de los estatutos resultantes de la modificación que se insertan como anexo a esta resolución.

Zaragoza, 2 de junio de 2017.— El Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, Enrique Novales Allué.

ANEXO  
ESTATUTOS PROVISIONALES DE LA DENOMINACION DE ORIGEN PROTEGIDA  
"MELOCOTON DE CALANDA"

CAPITULO I  
Disposiciones generales

*Artículo 1. Definición y objeto.*

1. Los estatutos de la denominación de origen protegida "Melocotón de Calanda" (en adelante, DOP) tienen como objeto complementar la normativa específica de la DOP, constituida por el pliego de condiciones de la DOP y por el reglamento de funcionamiento de la DOP, 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.

3. Los acuerdos del Pleno relativos a la aprobación o modificación de los estatutos podrán ser objeto de recurso ante el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón de acuerdo a los términos y requisitos establecidos en la Ley de Calidad Alimentaria en Aragón y en las leyes reguladores del procedimiento administrativo común.

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

1. Los órganos de gobierno del Consejo Regulador (en adelante, CR) son el Pleno, el Presidente y el Vicepresidente.

2. Son órganos ejecutivos del CR el Director de Certificación y el Comité de partes.

3. El CR tiene su sede en Muro Santa maría, s/n, Edificio Molino Mayor, 1ª planta, Alcañiz (Teruel).

*Artículo 3. Vocales titulares del Pleno.*

1. El Pleno del CR contará con 10 vocales, designados del siguiente modo:

a) tres vocales en representación del sector productor, elegidos por y entre los titulares de explotaciones inscritas en el correspondiente registro de la DOP;

b) siete vocales en representación del sector manipulador/envasador, elegidos por y entre los titulares de empresas inscritas en el correspondiente registro de la DOP.

2. Las personas jurídicas elegidas como vocales del CR designarán 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 distinta de la que lo designó. En tal caso, la persona jurídica elegida designará un nuevo representante habitual.

3. Los Vocales serán renovados cada cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

4. Causará baja el vocal que, durante el periodo de vigencia de su cargo, sea sancionado por infracción muy grave en las materias que regula la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, de Calidad Agroalimentaria en Aragón, bien personalmente o la firma a que represente. También causará baja cuando pierda su vinculación con el sector o sociedad a la que representa, o por dejar de estar inscrito en el registro de la DOP por el que fue elegido.

#### 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 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 censo, 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 dos días, 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 por igual plazo y podrán solicitar copia de los informes y documentación que afecte a los puntos del orden del día.

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) Aprobar el presupuesto de cada ejercicio, la memoria de actividades y la liquidación presupuestaria del ejercicio anterior, y acordar su remisión al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón.

b) Determinar los recursos de financiación del CR.

c) Establecer las directrices generales de la gestión económica que debe efectuar el Secretario y, en su caso, ratificarla.

d) Aprobar la enajenación del patrimonio y la concertación de operaciones de crédito.

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

f) Proponer la modificación del pliego de condiciones y del reglamento de funcionamiento de la DOP.

g) Proponer el logotipo de la DOP al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

h) Proponer los requisitos mínimos de autocontrol que ha de aplicar cada operador inscrito, en cada una de las fases de producción y elaboración.

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

j) 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.

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

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

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

n) Aprobar los acuerdos sobre el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción. En particular, el recurso contencioso-

administrativo contra los actos dictados por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en aplicación de la normativa específica de la DOP.

ñ) 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.

o) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.

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

2. Todas las funciones del apartado anterior podrán ser delegadas en la persona o cargo que determine el Pleno.

3. Los acuerdos, resoluciones y decisiones del Consejo Regulador que afecten a una pluralidad de operadores inscritos, deberán ser objeto de divulgación, de modo que se asegure su conocimiento por estos y, en su caso, se remitirán a las organizaciones del sector constituidas legalmente.

#### Artículo 7. *Comisiones.*

1. El Pleno podrá constituir una Comisión Permanente, que estará formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y el número de Vocales designados por el Pleno.

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/o ratificación.

3. La Comisión Permanente podrá elaborar anualmente el proyecto de Presupuestos ordinarios y extraordinarios, y la memoria que los acompañe, para su aprobación o denegación por el Pleno.

4. El Pleno podrá acordar la creación en su seno de las comisiones asesoras y de trabajo que estime oportunas.

#### Artículo 8. *El Presidente.*

1. Las funciones del Presidente 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) Presidir las sesiones del Pleno, 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.

f) Resolver sobre la inscripción o baja de los operadores en los registros de la DOP.

g) Convocar el procedimiento electoral del Pleno.

h) 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.

i) Remitir al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad los acuerdos del Pleno que deban ser conocidos por aquél, así como aquéllos que, por su importancia, considere que deban ser conocidos por la Administración.

j) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del CR.

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

l) 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.

2. En caso de ausencia, abstención o recusación, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente y, en su defecto, por el vocal de mayor edad. En caso de vacante por fallecimiento, dimisión, incapacidad o decisión del Pleno, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en su defecto, por el vocal de mayor edad, hasta que se produzca el nombramiento del Presidente. El mandato de quien sustituya, en su caso, al Presidente, será solo por el tiempo que le restara al Presidente sustituido.

3. Las sesiones de constitución del Pleno del CR, y las que tengan por objeto la elección del Presidente, serán dirigidas por una Mesa de edad, compuesta por el vocal de mayor edad y los dos más jóvenes, de forma que estén representados los sectores productor y acondicionador/ensador, y asistirá también el Secretario del CR.

#### Artículo 9. *El Secretario del CR.*

1. El CR tendrá un Secretario, designado por el Pleno, del que dependerá directamente.

2. Corresponen al Secretario las siguientes funciones:

a) Asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, 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 su Presidente, 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 el Presidente, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia del Pleno o de la Comisión Permanente.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados, y conservar la documentación correspondiente.

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

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

h) 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.

i) Velar por el correcto cumplimiento de la normativa específica de la denominación.

j) Informar a la Comisión Permanente de las incidencias que se produzcan en la producción, elaboración, comercialización y el mercado de los productos amparados.

k) Asegurar la colaboración de los servicios del Consejo con el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

l) Informar al Pleno sobre las solicitudes de inscripción o de ampliación de la inscripción en los registros de la DOP.

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

n) Informar al Pleno sobre posibles incumplimientos de etiquetas ~~autorizadas~~ utilizadas.

ñ) Expedir los certificados de producto u operador acogido a la denominación geográfica a los que se refiere el artículo 35.2.k de la Ley 9/2006.

o) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o le sean encargadas mediante acuerdo del Pleno o por indicación del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

3. Todas aquellas que puedan ser encargadas por el Pleno o por el Presidente.

4. Si por cualquier causa se produjese la vacante del Secretario ~~General~~, se procederá a nueva designación, en el plazo de 15 días.

**Artículo 10. Estructura de control.**

La estructura de control del CR estará integrada por el Director de Certificación, y los auditores, inspectores y supervisada por el Comité de partes.

**Artículo 11. Director de Certificación.**

1. La estructura de control será dirigida por el Director de Certificación, que deberá reunir las condiciones que se establezcan por la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012.

2. La contratación del Director 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. La remoción del Director de Certificación, por acuerdo del Pleno, deberá ser motivada y contar con el informe favorable del Comité de partes.

4. El Director de Certificación actuará conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y competencia técnica, sometido exclusivamente a la supervisión del Comité de partes.

5. El Director de Certificación estará encargado de decidir sobre el cumplimiento del pliego de condiciones de la DOP, así como de recibir los informes de los auditores, cuyas actuaciones coordinará.

6. El Director de Certificación informará al Pleno sobre la situación de los inscritos en los registros de la DOP en relación con la certificación de producto.

7. 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 12. Auditores e inspectores.**

1. La estructura de control deberá contar con un número de auditores e inspectores suficiente 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. Serán contratados por el Pleno a propuesta del Director de Certificación.

3. Los auditores 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 presentarán sus informes al Director de Certificación.

4. La estructura de control contará con los inspectores necesarios para realizar las funciones de inspección de fincas agrícolas y punto de venta, al igual que cotejar en central lo visto en destino.

**Artículo 13. El Comité de partes.**

1. El Comité de partes es un órgano ejecutivo del CR, sin dependencia jerárquica ni administrativa de los órganos de gobierno, encargado de supervisar las actuaciones del CR en materia de certificación de producto.

2. En el Comité de partes están representados los diferentes intereses que participan en el proceso de certificación, sin que predomine ningún interés en particular.

3. A fin de velar por el cumplimiento del pliego 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 del Director de Certificación.

c) Evaluar y resolver las quejas y alegaciones 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.

f) Dirigir comunicaciones al Pleno sobre el cumplimiento del pliego de condiciones.

i) 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 14. Miembros y procedimiento de actuación del Comité de partes.*

1. El Comité de partes está formado por los siguientes miembros: un representante del sector agricultor, un representante del sector manipulador, un representante de asociaciones de consumidores y un experto en certificación. Asimismo formará parte, con voz y sin voto, un representante de la estructura de control del CR.

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:

- En el caso de miembros que deban ser elegidos, el Presidente del CR propondrá al Pleno las personas u organizaciones. Cuando los propuestos sean personas físicas, el Presidente propondrá el titular y su suplente.

- Caso de ser aprobada la propuesta, se dirigirá la correspondiente invitación a los interesados, que deberán aceptarla formalmente antes de ser nombrados.

- 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, la representarán en las reuniones del Comité.

4. El mandato de los miembros del Comité durará 7 años, y cesarán como tales por el transcurso de dicho plazo, a petición propia o por otra causa justificada, aprobada por mayoría absoluta de todos los miembros del Comité con derecho a voto.

5. Los miembros del Comité 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.

6. El Comité funcionará colegiadamente según lo establecido en su propio procedimiento de funcionamiento, que él mismo aprobará. Sus componentes elegirán de entre ellos un presidente, un vicepresidente y un secretario.

*Artículo 15. 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.

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.

*Artículo 16. Registros de la DOP: inscripción, modificación y organización.*

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 y dentro de los plazos establecidos.

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

3. La inscripción en los registros de la DOP 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.

4. Cada registro se organiza con los instrumentos siguientes:

a) Hoja de inscripción, 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.

5. Los registros se mantendrán permanentemente actualizados.

6. El tratamiento de los datos de carácter personal que, en su caso, puedan figurar en los registros se efectuará de conformidad a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo.

#### Artículo 17. *Registro de explotaciones agrícolas.*

1. En el Registro de explotaciones agrícolas podrán inscribirse todas aquellas plantaciones de melocotoneros, situadas en la zona de producción, que puedan producir melocotones susceptibles de ser amparados por la DOP.

2. En la inscripción figurará, como mínimo: el nombre del propietario y, en su caso, el del aparcerero, arrendatario, censatario o cualquier otro titular de dominio útil; el nombre del término municipal, polígono y parcela; la variedad o variedades de melocotón, el año de plantación; y el nombre de la empresa, inscrita en el registro de la DOP, con la que el titular haya suscrito el contrato de suministro relativo a los melocotones amparados por la DOP.

#### Artículo 18. *Registro de empresas de acondicionamiento y envasado.*

1. En el Registro de empresas de acondicionamiento y envasado se inscribirán todas aquellas empresas situadas en la zona geográfica en las que se vaya a acondicionar y/o envasar melocotones que puedan optar a la DOP.

2. En la inscripción figurará, como mínimo: el nombre de la empresa titular, localidad y zona de emplazamiento, CIF, representante, certificado de inscripción en el Registro de Industrias agrarias y Alimentarias, y cuantos datos sean precisos para la perfecta identificación y catálogo de la empresa.

#### Artículo 19. *Registro de envases y etiquetas.*

1. Antes de la puesta en circulación de los productos amparados por esta DOP, las firmas inscritas presentarán al CR las etiquetas y envases que pretenda utilizar en su comercialización. A tal efecto, el CR llevará un registro de etiquetas y envases.

2. En la inscripción figurará como mínimo el nombre del propietario de la marca que figure en el envase o etiqueta y, en su caso, el del licenciario o cualquier otro titular que deberá estar inscrito en los registros del CR.

#### Artículo 20. *Vigencia de las inscripciones.*

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

#### Artículo 21. *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 con base en los servicios que presta a los inscritos.

2. Para el cumplimiento de sus fines el CR contará con los siguientes recursos:

a) Una cuota inicial de inscripción para las empresas. Su cuantía y forma de pago se decidirá por acuerdo del Pleno.



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

c) Las tarifas por la prestación de servicios de gestión, publicidad, ~~y~~ promoción y otros. Su cuantía y forma de pago se decidirán por acuerdo del Pleno.

d) Las tarifas por la prestación de servicios de certificación, en función de la actividad del operador en el seno de la denominación y de acuerdo a lo establecido en las tarifas publicadas por el Director de Certificación.

e) El valor documental de los marchamos de garantía entregados a los inscritos.

f) La tarifa que se debe abonar por productos en cuya elaboración se utilice como materia prima DOP "Melocotón de Calanda".

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

h) Las rentas y productos del patrimonio del CR.

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

j) Cualquier otro recurso que corresponda percibir.

3. A los efectos de la aplicación de los apartados anteriores, el Pleno podrá establecer adaptaciones o excepciones para determinadas categorías de explotaciones y de empresas inscritas.

#### Artículo 22. *Presupuesto, memoria anual de actuación e inventario.*

1. El Secretario del CR elaborará anualmente el borrador de presupuesto del ejercicio siguiente, y lo someterá al Pleno para su aprobación dentro del primer semestre de cada año.

2. El Secretario 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 semestre de cada año.

3. Asimismo, el Secretario 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 al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad 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 23. *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 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.

## CAPITULO II

### Provisión, renovación, revocación y cese de los miembros de los órganos de gobierno

#### Artículo 24. *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 25. *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 sede del CR, y estará formada por:

a) Presidente: Un representante del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

b) Vocales: Uno en representación de cada subsector de operadores del Consejo, propuestos por los miembros del Pleno que deba ser renovado.

c) Secretario, que será un trabajador del CR.

d) Un asesor jurídico con el título de licenciado en derecho para asesorar 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 Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, y quedará fijada 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 el Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, que resolverá en el plazo de dos días.

6. El Secretario de la Junta electoral levantará acta de todas sus sesiones y entregará una copia a los miembros de la Junta después de su aprobación. Así mismo, levantará acta de los resultados definitivos de las elecciones.

#### Artículo 26. *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) Realizar la vigilancia de las votaciones.
- n) Efectuar el recuento definitivo de las votaciones.
- ñ) Efectuar la proclamación de los electos.
- o) 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.

*Artículo 27. 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 explotaciones agrícolas de la DOP.
- b) Censo B: Empresas de acondicionamiento y envasado inscritas en el correspondiente registro de la DOP.

*Artículo 28. Condiciones para figurar en el censo.*

1. El Secretario del CR elaborará los censos específicos 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. En el caso de personas jurídicas se incluirán también los datos del representante legal.

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.

*Artículo 29. Publicidad del censo electoral.*

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

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 30. 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 31. 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 la DOP.

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.

*Artículo 32. 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, avalada por un mínimo de dos firmas de entre los inscritos en el censo específico correspondiente.

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 un censo específico diferente de aquel en el que consta inscrito.

c) Hacer constar de manera precisa e inequívoca su nombre y apellidos y DNI, o razón social y CIF, 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 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 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 apartado 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.

*Artículo 33. 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 34. 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 35. *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 36. *Mesas electorales.*

1. Las mesas electorales estarán integradas por un presidente y dos vocales, elegidos por el CR 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. El Pleno 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 de voto, determine la agrupación de dichos censos específicos en una mesa electoral principal.

*Artículo 37. Interventores.*

1. Las candidaturas que concurran 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 38. Apoderados.*

1. Las candidaturas que concurran 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 39. Votación.*

1. Los electores de cada censo o subcenso podrán dar su voto al máximo de vocales otorgados al censo o subcenso.

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.

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 40. 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 la Junta electoral decidirá por sorteo el que deba ser proclamado.

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 41. *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, 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.

#### Artículo 42. *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 43. *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. A continuación, el Pleno elegirá al Presidente y Vicepresidente de acuerdo con lo establecido en el reglamento de funcionamiento y en los estatutos. 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 Vicepresidente.

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 el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad nombre una Junta Rectora provisional hasta que haya acuerdo.

Si no se lograra 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 Presidente y Vicepresidente serán dirigidas por una Mesa de edad, constituida por un presidente y un secretario, actuando como presidente el vocal de mayor edad y como secretario el de menor edad.

*Artículo 44. 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 24.3.

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 45. 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.