

**ESTATUTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA
DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA «JAMÓN DE TERUEL» / «PALETA DE TERUEL»**

(Resolución de 18 de enero de 2013, del Director General de Alimentación y Fomento
Agroalimentario. BOA nº 24, 4/02/2013)

**CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Definición y objeto.

1. Los estatutos de la denominación de origen protegida «Jamón de Teruel» (en adelante D.O.P.) tienen como objeto complementar la normativa específica de la D.O.P., constituida por el pliego de condiciones de la D.O.P. y por el reglamento de funcionamiento de la D.O.P., 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 Agricultura y Alimentación del Gobierno de Aragón.

Artículo 2. Órganos y sede del Consejo Regulador.

1. Los órganos de gobierno del Consejo Regulador (en adelante, C.R.) son el Pleno, el Presidente y el Vicepresidente, así como el Comité de partes.

2. Son órganos ejecutivos del C.R. el Director Gerente y el Director de Certificación.

3. El C.R. tiene su sede en Teruel (Avda. de Sagunto, 116. Edificio CEEI-Aragón. 44002 TERUEL).

Artículo 3. Vocales titulares del Pleno.

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

a) cinco vocales en representación del sector productor, elegidos por y entre los titulares de empresas ganaderas productoras (granjas) inscritas en el correspondiente Registro de la D.O.P.; y

b) cinco vocales 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 D.O.P.

2. Las personas jurídicas elegidas como vocales del C.R. designarán una persona física como su representante habitual en las sesiones del Pleno, lo que comunicarán al Presidente y al Secretario del C.R. 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 D.O.P. 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 D.O.P. 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 siete 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 Agricultura y Alimentación.

b) Determinar los recursos de financiación del C.R.

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

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

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

f) Aprobar los planes anuales de actuación y gestión del C.R.

g) Proponer la modificación del pliego de condiciones y del reglamento de funcionamiento de la D.O.P.

h) Proponer el logotipo de la D.O.P. al Departamento de Agricultura y Alimentación.

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

j) Aprobar las directrices sobre organización de los servicios del C.R.



k) 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.

l) Aprobar la contratación del Director Gerente.

m) Nombrar y cesar al Secretario del C.R.

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

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

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

p) 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 Agricultura y Alimentación en aplicación de la normativa específica de la D.O.P.

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

r) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.

s) Aquellas otras propias del C.R. 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.

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 C.R.

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 D.O.P., con informe previo vinculante de la estructura de control y, en su caso, del Comité de partes.

g) Convocar el procedimiento electoral del Pleno.

h) Contratar, renovar o suspender al personal del C.R. 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 Agricultura y Alimentación 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 C.R.

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 C.R., 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 transformador/elaborador, y asistirá también el Secretario del C.R.

Artículo 9. *El Secretario del C.R.*

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

2. Corresponden al Secretario 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 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.

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 el Presidente.

Artículo 10. *El Director Gerente.*

1. El director Gerente será contratado por el Presidente con la aprobación previa del Pleno.

2. Corresponden al Director Gerente las siguientes funciones:

a) Organizar los servicios que preste el C.R., 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 C.R. 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 C.R. encargadas a organismos ajenos al Consejo, si procede.

e) Llevar la gestión económica del C.R. 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) Velar por el correcto cumplimiento de la normativa específica de la denominación.

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

h) Asegurar la colaboración de los servicios del C.R. con el Departamento de Agricultura



y Alimentación.

- i) Informar al Pleno sobre las solicitudes de inscripción o de ampliación de la inscripción en los Registros de la D.O.P.
- j) Informar al Pleno sobre la conveniencia de solicitar el inicio de un procedimiento sancionador.
- k) Informar al Pleno sobre posibles incumplimientos de etiquetas autorizadas.
- 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.
- m) Todas aquéllas que le puedan ser encargadas por el Pleno o por el Presidente.

Artículo 11. *Estructura de control.*

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

Artículo 12. *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 45011 o Norma que la sustituya.
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 D.O.P., así como de recibir los informes de los Auditores, 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 13. *Auditores.*

1. La estructura de control deberá contar con un número de auditores suficiente para realizar las funciones de certificación de producto.
2. Los auditores deberán reunir los conocimientos y experiencia requeridos según la Norma UNE-EN 45011 o Norma que la sustituya. 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 D.O.P., y presentarán sus informes al Director de Certificación.

Artículo 14. *El Comité de partes.*

1. El Comité de partes es un órgano de gobierno del C.R., sin dependencia jerárquica ni administrativa del resto de órganos de gobierno, encargado de supervisar la estructura de control del C.R.
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 desem-



peña 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 D.O.P.
 - f) Dirigir comunicaciones al Pleno sobre el cumplimiento del pliego de condiciones.
 - 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 C.R., si bien podrá reunirse en cualquier lugar que sus miembros acuerden.

Artículo 15. Miembros y procedimiento de actuación del Comité de partes.

1. El Comité de partes está formado por 10 miembros, pertenecientes a tres grupos:
 - a) Grupo A, de representantes del interés general y expertos en evaluación de la conformidad:
 - el Director de Certificación, con voz y sin voto,
 - el Director Gerente, con voz y sin voto,
 - 1 representante designado por el Departamento de Agricultura y Alimentación, y
 - 1 experto técnico en la materia.
 - b) Grupo B, de representantes de los intereses de los consumidores:
 - 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 D.O.P., que podrán ser al mismo tiempo miembros del Pleno:
 - 1 representante de productores de porcino,
 - 1 representante de operadores transformadores, y
 - 1 representante de operadores elaboradores.
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:
 - El Presidente del C.R. propondrá al Pleno las personas u organizaciones que deban ser elegidas para integrar los tres Grupos. En el caso de los tres primeros miembros, la propuesta no será necesaria. 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 cuatro 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 y adoptará sus decisiones por mayoría, 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 16. *Estructura de gestión.*

1. Bajo la dependencia del Pleno, y según sus directrices, el Director Gerente dirigirá la estructura de gestión del C.R.

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

- Área de calidad
- Área de asuntos generales
- Área de promoción, difusión y comunicación.

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

4. El Área de asuntos generales apoyará al Secretario del C.R., 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 administrativo correspondiente y la figura del maestro cortador. Además se encargará de la difusión y comunicación de los avances y noticias en torno a todos los campos relacionados directa o indirectamente con el «Jamón de Teruel», por medio del gabinete de prensa.

Artículo 17. *Personal del C.R.*

1. El C.R. 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 18. *Inscripción en los registros de la D.O.P.*

1. Las solicitudes de inscripción se dirigirán al C.R., 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 C.R.

2. El C.R., 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 C.R. al efecto.

3. La inscripción en los registros de la D.O.P. 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 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, CIF, y 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 y/o 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 C.R. llevará un Registro de etiquetas, en el que se inscribirán las que presenten las firmas inscritas para la su utilización en la comercialización de productos amparados por esta D.O.P. y sean autorizadas. En la inscripción figurará como mínimo el nombre del propietario de la marca que figure en la etiqueta.

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 del Director Gerente.

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.

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 D.O.P., siendo obligación de los inscritos comunicar al C.R. cualquier variación que afecte a los datos suministrados en la inscripción cuando ésta se produzca.

Artículo 21. *Presentación de productos amparados.*

Los productos amparados por la D.O.P. se comercializarán para el consumo en los tipos de presentación que no perjudiquen su calidad y prestigio.

Artículo 22. *Financiación del C.R.*

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

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

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) Tarifas 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, en función de la actividad del operador alimentario en el seno de la denominación y de acuerdo a lo establecido en las tarifas publicadas por el Director de Certificación.

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

e) Las rentas y productos del patrimonio del C.R.

f) Las donaciones, legados y demás ayudas que pueda percibir el C.R.

g) 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 granjas y de empresas transformadoras y elaboradoras inscritas.

4. Los porcentajes y tarifas anteriores podrán variarse por el C.R., cuando las circunstancias lo aconsejen. Su cuantía y forma de pago se calculará por el Director Gerente aplicando mecánicamente los porcentajes antes señalados y según acuerdo del Pleno.

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

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

2. El Director Gerente 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, el Director Gerente elaborará anualmente un inventario de los bienes inmuebles, los incorporales y los muebles, de los que sea titular el C.R. 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 Agricultura y Alimentación 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 C.R. 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 C.R. para el desarrollo de sus funciones.



CAPÍTULO II

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

Artículo 25. *Convocatoria de elecciones.*

1. En los tres meses anteriores a la finalización del mandato de los vocales, el C.R. 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 C.R.; la representación por sectores; y el número de vocales correspondiente a cada censo específico que deben ser elegidos.

3. El C.R. 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 sede del C.R., y estará formada por:

- a) Presidente: Un representante del Departamento de Agricultura y Alimentación.
- b) Vocales: Uno en representación de cada subsector de operadores del C.R., propuestos por los miembros del Pleno que deba ser renovado.
- c) Secretario, que será un trabajador del C.R.
- 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 Fomento Agroalimentario, 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 el Director General de 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. 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 C.R. 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 C.R. 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 C.R.



- e) Revocar, de oficio o a instancia de parte, las decisiones de los órganos del C.R. 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 C.R. 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 C.R.
- 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 C.R. ni a las mesas o, de ser el caso, a otros órganos electorales.

Artículo 28. *Elaboración del censo electoral.*

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

- a) Censo A. Productores inscritos en el Registro de empresas ganaderas productoras de la D.O.P.
- b) Censo B: Empresas transformadoras y elaboradoras inscritas en el correspondiente registro de la D.O.P.

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

1. El Secretario del C.R. 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. 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 C.R. de convocar elecciones, y los que se incluyan como resultado de la resolución de las reclamaciones previstas en el artículo siguiente.

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 específicos al público en la sede del C.R. u otros lugares que se estimen oportuno. Los censos irán diligenciados con la firma del Secretario del C.R. 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 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 la D.O.P.

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 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, 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 aquél 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 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 C.R. 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 el C.R. 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 C.R. 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 C.R.

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 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.

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 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, 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 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. 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 Agricultura y Alimentación 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 45. Comunicaciones y publicaciones.

1. Las publicaciones y avisos que, en el proceso electoral, deban efectuar el C.R. y la Junta electoral se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 25.3.
2. Las comunicaciones y notificaciones, que proceda efectuar en el proceso electoral, podrán realizarse por medios telemáticos, siempre que quede garantizada 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.