

ESTATUTOS
DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA «CALATAYUD»

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Definición y objeto.

1. Los estatutos de la denominación de origen protegida «Calatayud» (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 competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

Artículo 2. Domicilio.

El Consejo Regulador tendrá su sede en Calatayud.

Artículo 3. Órganos de gobierno del Consejo Regulador.

Además de los órganos de gobierno que figuran en el reglamento de funcionamiento, el Consejo Regulador (en adelante, CR) podrá contar con una Comisión Permanente.

Artículo 4. Vocales titulares del Pleno.

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

a) Cuatro vocales en representación del sector vitícola, elegidos por y entre los titulares de viñedos inscritos en el Registro de viñas de la DOP, que se distribuirán en los siguientes subgrupos:



1º. Tres vocales elegidos por y entre los titulares de viñedos inscritos en el Registro de viñas que sean socios de cooperativas agrarias.

2º. Un vocal elegido por y entre los titulares de viñedos inscritos en el Registro de viñas que no sean socios de cooperativas agrarias.

b) Cuatro vocales en representación del sector vinícola, elegidos por y entre los titulares de bodegas inscritas en el Registro de bodegas (secciones de elaboración, almacenamiento, envejecimiento y embotellado) de la DOP, que se distribuirán en los siguientes subgrupos:

1º. Tres vocales elegidos por y entre los titulares de bodegas de elaboración, almacenamiento, envejecimiento y embotellado inscritas, que sean sociedades cooperativas de primer o segundo grado o sociedades mercantiles constituidas y formadas por las bodegas cooperativas.

2º. Un vocal elegido por y entre los titulares de bodegas inscritas no incluidos en el subgrupo anterior.

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, el órgano de gobierno de la persona jurídica elegida designará un nuevo representante habitual mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

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, con sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracción muy grave en las materias que regula la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, cometida personalmente o la bodega a la que representa. 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.

5. El cargo de vocal electo no será retribuido.

Artículo 5. 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. A tal efecto el vocal titular deberá comunicar al CR, con una antelación mínima de 24 horas a la celebración del Pleno, la imposibilidad de asistir a la sesión convocada y su justificación. A continuación, el Secretario convocará al vocal suplente.

3. El vocal titular podrá delegar su voto en otro vocal del Pleno perteneciente al mismo sector, cuando su suplente no pueda asistir por enfermedad o por otra causa justificada.

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

Artículo 6. *Derechos de los miembros del Pleno.*

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

a) Recibir, con una antelación mínima de cuatro días naturales a su celebración, 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 la 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 7. *Funciones del Pleno.*

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



a) Aprobar los presupuestos, la memoria anual y la liquidación presupuestaria del ejercicio anterior, y acordar su remisión al Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón. Y asimismo, aprobar presupuestos extraordinarios y derramas para financiar objetivos específicos, tales como: publicidad, investigación, etc.

b) Administrar los ingresos y fondos de la corporación y ordenar los pagos.

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

d) Establecer las directrices generales de la gestión económica efectuada por el Secretario y, en su caso, ratificarla.

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

f) Elaborar anualmente un inventario que contendrá los bienes inmuebles, los incorporales y los muebles cuyo valor exceda de 300 euros, y comunicarlo al Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

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

h) 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.

i) Organizar el régimen interior y servicios, y contratar, suspender, despedir o renovar al personal, del CR.

j) Nombrar y cesar al Secretario del CR.

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

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

m) Proponer el logotipo de la DOP al Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

n) Aprobar o denegar las inscripciones y bajas en los registros de la DOP de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.

ñ) Fijar los requisitos mínimos de autocontrol que ha de aplicar cada operador inscrito en cada una de las fases de producción, elaboración, envejecimiento, embotellado y comercialización.

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

p) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.

q) Aprobar los convenios de colaboración y cooperación con las administraciones públicas y con cualquier otra entidad, así como 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.

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

s) Adoptar acuerdos sobre el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción en defensa de la DOP, incluida la impugnación de disposiciones legales de cualquier orden que afecten a la DOP y su CR, sean éstas del sector viticultor, vinicultor, comercializador, autonómicas, estatales, de la Unión Europea o internacionales. En particular, el recurso contencioso-administrativo contra los actos dictados por el Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón, en aplicación de la normativa específica de la DOP.

t) Calificar cada añada o cosecha.

u) Acordar la convocatoria de elecciones a vocales del Pleno.

v) 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, cargo u órgano 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 8. La Comisión Permanente.



1. El Pleno podrá constituir una Comisión Permanente, que estará formada por el Presidente, el Secretario y el número de vocales designados por el Pleno, respetando el principio de representación paritaria de los dos sectores.

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 elaborará anualmente el proyecto de Presupuestos ordinarios y extraordinarios, y la memoria que los acompañe, para su aprobación o denegación por el Pleno.

4. La Comisión Permanente establecerá las comisiones de trabajo que estime pertinentes para tratar asuntos concretos.

5. Los acuerdos de la Comisión Permanente serán gestionados y ejecutados por el Secretario o por la persona que se designe para cuestiones concretas.

Artículo 9. Comisiones y grupos de trabajo.

El Pleno podrá acordar la creación en su seno de las comisiones asesoras y los grupos de trabajo que estime oportuno.

Artículo 9. 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 y de la Comisión Permanente, 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 certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente.

f) 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.

g) Remitir al Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón 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.

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

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, sanción firme en vía administrativa por infracción muy grave en las materias tipificadas en la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, cometida personalmente o por la bodega a la que represente o decisión del Pleno por mayoría absoluta de sus miembros, 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. En ningún caso la función de Presidente tendrá retribución económica.

4. Las sesiones de constitución del Pleno 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 vitícola y vinícola, y asistirá también el Secretario del CR.

Artículo 11. *El Secretario del CR.*

1. El CR 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 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, la Comisión Permanente o el Presidente, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia del órgano de gestión.



e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

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

g) 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.

h) 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.

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

j) 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, previa propuesta por la Comisión Permanente en el caso en que se hubiere constituido.

k) Velar por el correcto cumplimiento del reglamento de funcionamiento y estatutos de la DOP, e informar al Pleno de los posibles incumplimientos.

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

m) Asegurar la colaboración de los servicios del Consejo con el Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

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

ñ) 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.

o) Expedir los certificados de producto u operador a los que se refiere el artículo 35.2.k de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre.

p) Todas aquellas que le puedan ser encargadas mediante acuerdo del Pleno o de la Comisión Permanente, o por el Presidente.

3. El Secretario podrá solicitar el asesoramiento de especialistas independientes y de reconocido prestigio cuando lo considere conveniente para emitir sus informes.

4. Si por cualquier causa se produjese la vacante del Secretario, se procederá a nueva designación, en el plazo de un mes.

Artículo 12. Estructura de control.

1. La estructura de control del CR, en sus funciones como organismo al que le han delegado determinadas funciones de control oficial, estará integrada por el Director de certificación, y los Auditores y supervisada por el Comité de Partes, órgano independiente del CR en el que estarán representados todos los intereses que participan en el proceso de certificación, sin predominio de ninguno de ellos.

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

3. Las actividades de control y certificación se realizarán de acuerdo a la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 "Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios", con la correspondiente acreditación de la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), para lo que el CR dispondrá de la estructura organizativa, documentación y sistemática de trabajo adecuadas para ello y descritas en el sistema de calidad.

Artículo 13. El 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 o norma que la sustituya.

2. La contratación del Director de certificación se efectuará, de acuerdo con los principios de objetividad, mérito y concurrencia, por acuerdo del Pleno, y deberá ser ratificada por el Comité de partes.

3. El Director de certificación será contratado por un periodo mínimo de seis años.

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

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



6. 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.

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 14. 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 conocimientos vitivinícolas y los requisitos establecidos en la Norma UNE-EN ISO/IEC-17065:2012 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 DOP, y presentarán sus informes al Director de Certificación.

Artículo 15. El Comité de partes.

1. El Comité de partes es un órgano consultivo del CR, sin dependencia jerárquica ni administrativa de sus órganos de gobierno. Está encargado de supervisar la estructura de control del CR.

2. El Comité de partes contará con la participación de todos los intereses que participan en el proceso de certificación, sin que predomine ningún interés en particular, tal y como se define en la Norma UNE-EN ISO/IEC-17065:2012.

3. A fin de velar por el cumplimiento del pliego de condiciones, el Comité de partes desempeña las siguientes funciones, bajo 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) Elegir al Director de Certificación entre los candidatos que el Pleno le proponga.

g) Revisar y comprobar la aplicación del Manual de Calidad y los procedimientos de control.

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

i) Adoptar todas aquellas medidas encaminadas a mejorar el buen funcionamiento del sistema de control.

4. Para desarrollar las citadas funciones, los restantes órganos del CR informarán al Comité de partes sobre las actuaciones y decisiones relativas a la certificación, especialmente en los siguientes aspectos:

a) contenidos de la política de calidad y de los procedimientos de certificación, así como de aquellos documentos que interpreten o aclaren el contenido del pliego de condiciones y del reglamento de funcionamiento;

b) personal que realiza actividades de certificación;

c) inscripción en registros de la DOP, y certificación de operadores;

d) reclamaciones sobre actividades de certificación; y

e) resultados de inspecciones.

5. El Comité de partes tomará las medidas apropiadas en el caso de que sus informes y decisiones, en materia de certificación, fueren desoídos por los restantes órganos del CR, pudiendo informar, en su caso, a la entidad de acreditación.

Artículo 16. *Miembros y procedimiento de actuación del Comité de partes.*

1. El Comité de partes está formado por un representante del sector viticultor, un representante del sector vinicultor, un representante del Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón, un experto de vitivinicultura, un representante de los distribuidores de los vinos amparados por la DOP y un representante de los consumidores.

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 CR propondrá al Pleno las personas u organizaciones que deban ser elegidas. Cuando los propuestos sean personas físicas, el Presidente propondrá el titular y su suplente.

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

— 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 4 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 simple, según lo establecido en su propio procedimiento de funcionamiento, que él mismo aprobará. Sus miembros elegirán de entre ellos al Presidente del Comité.

7. El Director de Certificación actuará como secretario del Comité de partes, con voz pero sin voto. Se encargará de convocar las reuniones, facilitar la documentación para éstas y elaborar las actas correspondientes a cada reunión, así como de explicar cada uno de los aspectos a analizar; en particular, informará de la decisión inicial adoptada respecto a nuevas inscripciones y productos certificados y a la pérdida de dicha condición, así como respecto a reclamaciones y recursos.

8. No habrá delegación de voto entre los distintos vocales con derecho al mismo.

9. El Comité podrá reunirse siempre que se considere necesario para el desarrollo ágil de los procesos de certificación, si bien la periodicidad mínima será anual.

10. El Comité se considerará válidamente constituido cuando asistan al menos un vocal en representación de cada uno de los dos grupos de interés (viticultores/vinicultores y distribuidores/consumidores) y su secretario.

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

Artículo 17. Estructura de gestión.

1. La estructura de gestión del CR está constituida por el área técnica y el área de asuntos generales, bajo la dirección y la coordinación del Secretario del CR.

2. El área técnica contará con responsables técnicos especialistas en vitivinicultura, y actuará en la prestación de servicios para los operadores del sector.

3. El área de asuntos generales, asumirá todos los asuntos relacionados con los recursos humanos y materiales, la gestión económica, las actuaciones de promoción y la administración, la secretaría del CR, así como cualquier otra cuestión de carácter general no atribuida a otras áreas, y contará con personal responsable para cada una de ellas.

Artículo 18. Personal del CR.

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, mediante convocatoria que garantice la suficiente publicidad, en la que se harán constar los requisitos de participación de los aspirantes y los méritos a valorar, los cuales serán establecidos por el Pleno.

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

Artículo 19. Organización de los registros de la DOP y procedimiento de inscripción en ellos.

1. Cada Registro se organiza con los instrumentos siguientes:

a) Libro de inscripciones (en soporte físico o informático), 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.



2. Los operadores que realicen más de una etapa de la producción, elaboración, embotellado y comercialización de los vinos amparados, deberán figurar inscritos en cada uno de los registros correspondientes.

3. Las solicitudes de inscripción se dirigirán al CR, en los impresos y modelos que el mismo facilite, debiendo contener en todo caso el nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente; la identificación del medio y lugar en que desea que se le practiquen las notificaciones y comunicaciones; los hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud; el lugar y fecha; la firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio; así como el órgano, centro o unidad a la que se dirige.

La solicitud deberá ir acompañada de los datos, documentos y comprobantes que en cada caso sean requeridos por las disposiciones y normas vigentes o que disponga el propio CR y en cualquier caso deberá respetar lo previsto con carácter general para las solicitudes administrativas en el Título IV Capítulo II Sección Tercera, artículos 66-69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Si la solicitud de inscripción no reúne los requisitos señalados en el apartado anterior y en general los exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales, así mismo en los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquella.

5. Mediante acuerdo del Pleno del CR se aprobarán las solicitudes de inscripción y se denegarán las inscripciones que no cumplan los requisitos del pliego de condiciones, del reglamento de funcionamiento, de los presentes estatutos o de los acuerdos adoptados por el CR.

6. 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.

7. La inscripción en un registro de la DOP, además de las obligaciones generales que deben cumplir los operadores inscritos, puede comportar condiciones particulares derivadas del tipo de producto o del proceso utilizado en cualquier etapa de la producción, transformación y embotellado, así como cualquier otra consideración que resulte oportuna como consecuencia del establecimiento de estas condiciones particulares, las cuales deberán hacerse constar por escrito en la resolución de inscripción correspondiente.

8. La baja definitiva de la inscripción en los registros será acordada por acuerdo del Pleno del CR sólo en el caso de imposición de sanción accesoria y potestativa por parte del órgano competente del Departamento competente en materia agraria, la cual y de conformidad con lo establecido en el artículo 61.3 de la Ley 9/2006, de 30 de noviembre, sólo podrá imponerse por faltas muy graves, e implicará la exclusión del infractor de los registros y simultáneamente, la pérdida de los derechos inherentes a la denominación.

9. Los acuerdos de aprobación, denegación y baja de las inscripciones en los registros adoptados por el Pleno del CR serán comunicadas a los interesados mediante resolución del Presidente del CR.

10. 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. Registro de viñas.

1. En el Registro de viñas podrán inscribirse todas aquellas, situadas en la zona de producción, cuya uva pueda ser destinada a la elaboración de vinos protegidos y cumplan las condiciones de variedad, densidad de plantación de producción y de producción establecidas en el pliego de condiciones de la DOP, siendo necesario que los datos que consten en el Registro de viñas sean coincidentes con los obrantes en el Registro Vitícola del Gobierno de Aragón.

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 de la viña, pago y término municipal, polígono y parcela catastrales en que esté situada; superficie de producción, variedad o variedades de viñedo; en su caso, la existencia de instalaciones de riego; y cuantos datos sean precisos para su clasificación y localización.

3. A la solicitud de inscripción se acompañará un plano catastral o croquis detallado de las parcelas objeto de la misma, y la autorización e inscripción de plantación expedida por el organismo oficial competente del Gobierno de Aragón.



Artículo 21. Registros de bodegas.

1. En los Registros de bodegas se inscribirán todas aquéllas situadas en la zona geográfica de la DOP en las que se vaya a elaborar, almacenar, envejecer y embotellar vinos que puedan optar a ella.

2. En la inscripción figurará, como mínimo: el nombre de la empresa titular; localidad y zona de emplazamiento; domicilio social; características, número y capacidad de los envases y maquinaria; sistema de elaboración; número de barricas y cuantos datos sean precisos para la perfecta identificación y catálogo de la bodega. En el caso de que la empresa elaboradora no sea propietaria de los locales, se hará constar esta circunstancia, indicando la identidad del propietario. Se acompañará un plano o croquis a escala conveniente donde queden reflejados todos los detalles de construcción e instalaciones. Asimismo, deberá acompañarse el certificado de inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias.

Artículo 22. Registro de etiquetas.

El CR llevará un Registro de etiquetas, en el que se inscribirán las que presenten las firmas inscritas para su utilización en la comercialización de vinos amparados por esta DOP, y sean comunicadas, previamente a su uso, al Consejo.

Artículo 23. Vigencia de las inscripciones.

1. Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros, será indispensable cumplir en todo momento con los requisitos que impone la normativa de la DOP, siendo obligación de los inscritos comunicar al CR cualquier variación que afecte a los datos suministrados en la inscripción cuando ésta se produzca.

2. El Consejo Regulador efectuará inspecciones periódicas para comprobar la efectividad de cuanto se dispone en este artículo.

3. Los registros se mantendrán permanentemente actualizados. La función de actualización estará sometida a los procedimientos establecidos por el CR.

4. Cualquier modificación que afecte a las actividades de los operadores y a los productos amparados puede comportar el establecimiento y/o la modificación de estas condiciones particulares y la expedición de una nueva resolución que actualice las condiciones de la inscripción o de la renovación.

Artículo 24. Certificación.

Para tener derecho al empleo del nombre de la DOP, los operadores deberán superar un proceso de certificación que será llevado a cabo por la estructura de control del CR, quién verificará el cumplimiento del pliego de condiciones.

Artículo 25. Autocalificación.

1. Para acceder a la certificación, el productor elaborador deberá someter a los vinos elaborados en la zona de producción a un proceso de autocalificación.

2. El productor elaborador, a la vista de los informes de la cata realizada según lo establecido en el programa de autocontrol en relación al cumplimiento del pliego de condiciones, así como de los resultados del control físico-químico de las muestras, procederá a la autocalificación o no autocalificación de sus vinos.

Artículo 26. Seguimiento de vinos autocalificados. Descalificación.

1. Los vinos que hayan superado la fase de autocalificación, y por lo tanto tengan el derecho al empleo de la DOP, deberán mantener las cualidades organolépticas características de los mismos, teniendo en cuenta las derivadas de su correcta y natural evolución, especialmente en cuanto a color, aroma y sabor.

2. Los productores seguirán realizando los controles pertinentes y, en el caso de constatar alguna alteración en esas características en detrimento de la calidad, o que en su elaboración o crianza se incumplan los preceptos señalados en la legislación vigente, iniciará actuaciones para contrastar los defectos y decidir su autodescalificación. El procedimiento operativo para ese supuesto será semejante al establecido para la autocalificación inicial del vino.

Artículo 27. 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 de funcionamiento y las tarifas por los servicios que presta a los inscritos.

2. Para el cumplimiento de sus fines el CR 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 certificación, en función de la actividad del operador inscrito en el seno de la DOP y de acuerdo con lo establecido en las tarifas acordadas por el Pleno.

c) Tarifas por la prestación de otros servicios.

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

e) Las rentas y productos del patrimonio del CR.

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

g) Cualquier otro recurso que corresponda percibir.

3. Los importes aplicables a las bases serán aprobados por acuerdo de Pleno y publicados para su conocimiento por los operadores, estableciéndose los siguientes:

a) Importe por kilogramo de uva procedente de las viñas inscritas en el Registro de viñas de la DOP.

b) Importe por litro de vino elaborado a partir de toda aquella uva procedente de viñas inscritas.

c) Importe por contraetiqueta entregada al operador.

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

4. Todo viticultor titular de viñas inscritas en el Registro deberá abonar al CR la cuota correspondiente a los kilogramos de uva recolectados y declarados en el CR a fecha 30 de noviembre de la presente campaña de comercialización. No obstante, las bodegas que elaboren el vino amparado por la DOP podrán abonar la cuota correspondiente a aquellos viticultores que le hayan entregado la uva.

5. Todo titular de bodega inscrita en el Registro deberá abonar al CR la cuota correspondiente a los litros de vino en cuya elaboración, envejecimiento o embotellado participen.

6. Las bodegas deberán abonar al CR la cuota correspondiente a las contraetiquetas que el CR le haya entregado o comunicado su numeración.

7. Todo operador deberá abonar al CR la cuota correspondiente a la expedición de certificados u otros documentos que haya solicitado.

8. Los importes anteriores serán revisables anualmente y podrán variarse por el Pleno, de acuerdo con el presupuesto y cuando las circunstancias lo aconsejen. Su cuantía y forma de pago se calculará por el Secretario del CR aplicando mecánicamente los importes antes señalados y según acuerdo del Pleno.

9. A los efectos de la aplicación de los apartados anteriores, el Pleno podrá establecer adaptaciones o excepciones para determinadas categorías de viñas y de bodegas inscritas.

Artículo 28. *Presupuesto, memoria anual de actuación e inventario.*

1. El Secretario del CR elaborará anualmente el borrador de presupuesto del ejercicio siguiente, y lo someterá a la Comisión Permanente, en su caso, o al Pleno para su aprobación dentro del mes de diciembre de cada año.

2. El Secretario elaborará anualmente la memoria anual de actuación y la liquidación presupuestaria correspondientes al ejercicio anterior, que someterá a la Comisión Permanente, en su caso, o al Pleno para su aprobación dentro del primer trimestre de cada año.

3. Asimismo, el Secretario del CR 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 7.1.a) de estos estatutos, los documentos mencionados en el apartado primero y segundo de este artículo se remitirán al Departamento competente en materia agraria del Gobierno de Aragón en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su aprobación por el Pleno. Asimismo, el inventario mencionado en el apartado tercero se remitirá junto a la memoria anual de actuación.

Artículo 29. *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.



CAPÍTULO II

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

Artículo 30. 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 subcenso 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 31. Junta electoral.

1. La Junta electoral es el órgano supremo de supervisión del proceso electoral, y se constituirá dentro de los tres 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 competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

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

c) Secretario.

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 se realizará mediante resolución del Director/a General competente en materia de calidad diferenciada, y quedará fijada en la convocatoria.

5. 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 32. 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 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 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 33. *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 viñas:

— Subcenso A.1: Constituido por los titulares de viñedos inscritos que sean socios de cooperativas agrarias.

— Subcenso A.2: Constituido por los titulares de viñedos inscritos que no sean socios de cooperativas agrarias.

b) Censo B: Titulares de bodegas inscritas en el correspondiente registro de la DOP:

— Subcenso B.1: Constituido por las sociedades cooperativas de primer y segundo grado y las sociedades mercantiles constituidas y formadas por sociedades cooperativas, que sean titulares de bodegas inscritas.

— Subcenso B.2. Constituido por los titulares de las bodegas inscritas no incluidos en el subcenso anterior.

Artículo 34. *Condiciones para figurar en el censo.*

1. El Secretario del CR elaborará los diferentes subcensos, con expresión del nombre y apellidos del titular o la denominación de la entidad, domicilio, DNI, NIF o CIF de los censados, ordenados por término municipal y por orden alfabético.

2. A los efectos del cierre del censo electoral se considerarán electores y elegibles los operadores que hayan sido inscritos hasta la fecha del acuerdo del CR de convocar elecciones.

3. Para figurar en los censos es imprescindible hallarse, en el momento de cierre del censo electoral, al corriente de pago de las obligaciones económicas con el CR y mantener actualizadas las inscripciones.

Artículo 35. 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 estime 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 36. 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 37. 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 38. *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 subcenso son individuales a efectos de votación y escrutinio aunque puedan agruparse en listas a efectos de presentación y campaña electoral.

3. Cuando el candidato sea una persona física, deberá presentar su candidatura con su suplente.

4. Cada candidatura deberá estar avalada por un mínimo de dos firmas de entre los inscritos en el censo específico correspondiente.

5. Los candidatos deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar debidamente inscritos en la sección del correspondiente registro de la DOP.

b) Presentarse para el subcenso que les corresponda, sin que ningún elegible se pueda presentar como candidato a vocal del Pleno por un subcenso 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.

6. Las candidaturas se presentarán firmadas por los candidatos y sus suplentes ante la Secretaría de la Junta electoral.

7. Una vez agotado el plazo que establece el apartado 1 de este artículo, la Junta electoral proclamará, en el período de tres días, los candidatos que hayan sido aceptados. En el transcurso de este período, se comunicarán a los candidatos todas las anomalías, los errores o los defectos susceptibles de corrección que se hayan observado, con el fin de que sean rectificadas oportunamente. En el caso de que sólo haya sido proclamada una única candidatura no se llevará a cabo el acto de la votación para el subcenso de que se trate.

8. Una vez proclamados los candidatos se abrirá un nuevo plazo de dos días para recurrir contra la no proclamación de candidatos, cuando se dé este supuesto. El recurso se presentará ante la Junta electoral, que deberá resolverlo en un máximo de dos días.

Artículo 39. 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 40. 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 41. 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 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 subcenso, 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 donde figurará la dirección de la mesa electoral.

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 en el que figura la dirección de la mesa, lo que se remitirá por correo certificado, como muy tarde cinco días antes de las elecciones, a la secretaría de la Junta electoral, conservando ésta hasta el día de la votación toda la correspondencia dirigida 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 42. 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 C.R. causa justificada y documentada que les impida aceptar el cargo. El Pleno resolverá sobre dicha alegación sin recurso ulterior. 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 43. *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 44. *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 las elecciones ante la secretaría de 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 45. *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 h a 17 h.



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 45. Escrutinio.

1. El escrutinio se llevará a cabo 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 y también por 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, 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 el puesto se decidirá por sorteo que efectuará la Junta electoral ante los candidatos afectados.

3. Los sobres en los que no haya ninguna papeleta o en los que haya una 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 47. *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.

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 48. *Recurso contra la proclamación de electos.*

1. Dentro de los tres días siguientes al acto de proclamación de electos se podrá interponer recurso ante la Junta electoral, que deberá resolver en el plazo de tres días, comunicándoselo al recurrente.

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

3. La resolución de la Junta electoral podrá ser recurrida, mediante recurso de alzada, ante el Consejero competente en materia agraria del Gobierno de Aragón.

Artículo 49. *Nombramientos.*

1. Transcurridos catorce 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 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 nombramiento del Presidente y Vicepresidente como único asunto del orden del día.

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 competente en materia agraria del Gobierno de Aragón nombre una Junta Rectora provisional hasta que haya acuerdo. Si no se lograse el acuerdo entre todos los vocales en el plazo de dos meses se deberán convocar nuevas elecciones.

3. Las sesiones del Pleno para nombrar Presidente y Vicepresidente serán dirigidas por una Mesa de edad, actuando como presidente el vocal de mayor edad y como secretario el de menor edad.

Artículo 45. Normativa supletoria del proceso electoral.

Cuantas dudas surjan en la aplicación del reglamento de funcionamiento o de estos estatutos en lo referente al proceso electoral se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley General Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen General Electoral. Asimismo, en caso de interpretación de cualquiera de los artículos de este reglamento se estará a lo establecido en ella.

12 de abril de 2021