



## I DISPOSICIONES GENERALES

### **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

*ORDEN de 11 de noviembre de 2020 por la que se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Cereza del Jerte". (2020050203)*

"Cereza del Jerte" es una Denominación de Origen Protegida por la Unión Europea de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 1485/2007 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2007, por el que se inscriben ciertas denominaciones en el registro de denominaciones de origen protegidas y de indicaciones geográficas protegidas. Su pliego de condiciones ha sido modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/358 de la Comisión, de 3 de marzo de 2015, por el que se aprueba una modificación que no es de menor importancia del pliego de condiciones de una denominación inscrita en el Registro de Denominaciones de Origen Protegidas y de Indicaciones Geográficas Protegidas "Cereza del Jerte (DOP)".

Por Decreto 75/2018, de 5 de junio, se ha aprobado el vigente Reglamento de la Denominación de Origen Protegida "Cereza del Jerte".

El apartado 3 del artículo 50 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura establece que, por Orden del titular de la Consejería competente, a propuesta de la agrupación solicitante o de la entidad de gestión y previo informe preceptivo de la Abogacía General, se aprobarán los estatutos de cada denominación de origen o indicación geográfica, así como sus modificaciones.

El Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida "Cereza del Jerte" aprobó y remitió su propuesta de Estatutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2.n) de la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, informada favorablemente por la Abogacía General.

En su virtud,

DISPONGO:

**Artículo único. Aprobación de los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Cereza del Jerte".**

Se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Cereza del Jerte", que se incorporan tras las disposiciones de esta orden.

***Disposición final. Entrada en vigor.***

La presente orden entrará en vigor a los veinte días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 11 de noviembre de 2020.

La Consejera de Agricultura, Desarrollo  
Rural, Población y Territorio,  
BEGOÑA GARCÍA BERNAL



ESTATUTOS DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN  
PROTEGIDA "CEREZA DEL JERTE"

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

**Artículo 1. Objeto.**

1. Los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida (en adelante DOP) Cereza del Jerte tienen como objeto establecer normas complementarias sobre las actividades, relaciones con los operadores, la organización y el funcionamiento del Consejo Regulador de la DOP Cereza del Jerte.
2. Corresponde al Pleno del Consejo Regulador la propuesta de aprobación o de modificación de los estatutos.

**Artículo 2. Consejo Regulador de la DOP Cereza del Jerte.**

1. El Consejo Regulador de la DOP Cereza del Jerte es una corporación de derecho público, constituida con la finalidad de ser la entidad de gestión de la DOP Cereza del Jerte y cuyo régimen jurídico viene establecido por las leyes 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura y 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, modificadas ambas por la Ley 2/2016, de 17 de marzo y por el Decreto-ley 12/2020, de 19 de junio, por el Decreto 75/2018, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen Protegida "Cereza del Jerte" (en adelante el Reglamento) y los presentes Estatutos.
2. El Consejo Regulador (en adelante CR) tiene su sede en la carretera N-110, km 381,400 (CP: 10613) de Navaconcejo, Cáceres, España.

CAPÍTULO II

El Pleno

**Artículo 3. El Pleno.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento, el Pleno estará compuesto por los vocales titulares representativos de los intereses económicos y



sectoriales integrados en la DOP, de entre los que se nombrará la persona titular de la Presidencia y de la Vicepresidencia y, en su caso, la persona titular de la Secretaría del Consejo Regulador. Con respecto a la Secretaría, si esta recae en una persona que no tenga la condición de vocal, formará parte del pleno con voz pero sin voto.

2. En las sesiones constitutivas del Pleno y en aquellas que tengan lugar durante vacancias de las vocalías con cargos de Presidencia y de Vicepresidencia, actuarán en dichos cargos los titulares de las vocalías de mayor y de menor edad respectivamente.
3. De conformidad con lo establecido también en el artículo 10 del Reglamento, la Dirección General de Agricultura y Ganadería, u órgano con competencias en materia de calidad agroalimentaria que en el futuro asuma sus funciones, designará una persona en su representación para asistir con voz y sin voto a las reuniones del Pleno o de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel.

#### **Artículo 4. Vocales titulares.**

1. El Pleno del CR contará con ocho vocalías elegidas por y entre las personas físicas o jurídicas inscritas en los registros de la DOP, como titulares de plantaciones, sector productor, y almacenadores-expedidores y empresas certificadas, sector comercializador, tal y como se establece los artículos 11 y 27 de estos Estatutos. En aras a garantizar la representatividad de todos de los intereses económicos de los distintos sectores que integran la denominación, cuatro de los vocales titulares deberán constar de entre los inscritos en el Registro de Plantaciones y los otros cuatro, de entre los inscritos en los Registros de almacenadores-expedidores y de empresas certificadas.

De igual modo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27 de los presentes Estatutos con respecto a las candidaturas, se deberá pretender que la formación del Pleno procure la paridad de género, salvo que resulte acreditado que los censos de operadores no lo permitieran.

2. Una misma persona, física o jurídica, no podrá tener en el Pleno del CR representación doble, ni directamente ni a través de firmas filiales o socios de la misma.
3. Las personas jurídicas elegidas para las vocalías del CR designarán una persona física como su representante en las sesiones del Pleno, lo que comunicarán a la Presidencia y la Secretaría del CR a efectos de recibir las comunicaciones del Pleno. Si dicha designación resultase revocada, la persona cesará en su cargo, aunque siga vinculado al sector a título individual o por su relación con otra persona jurídica inscrita en los registros de la DOP distinta de la que lo designó. En tal caso, la persona jurídica elegida designará un nuevo representante, lo antes posible con el objeto de no bloquear el ejercicio de las competencias del CR.



4. El plazo para la toma de posesión de las vocalías será como máximo de 1 mes, a contar desde la fecha de designación, siempre en atención al calendario de sesiones establecido
5. Al término de su mandato las personas físicas y jurídicas vocales podrán ser reelegidas.
6. Causará baja la persona física o jurídica vocal si durante el periodo de vigencia de su cargo:
  - a. Se ausenta injustificadamente a tres sesiones consecutivas o cinco alternas.
  - b. Pierde la personalidad jurídica.
  - c. Causa baja en el Registro de la DOP por el que fue elegida.
  - d. Dimite, fallece, o no tiene capacidad de obrar.
  - e. Es sancionada por cometer infracciones graves o muy graves contra la DOP.

**Artículo 5. Vocales suplentes.**

1. Asimismo, por cada sector serán elegidas, dos personas como vocales suplentes primero y segundo, a las que será de aplicación lo recogido en artículo 4.
2. En caso de baja de una persona vocal por alguna de las causas contempladas en el artículo anterior, el primer suplente pasará a ser vocal titular. De no existir suplente, se procederá a la elección de uno de entre los listados de inscritos dentro del mismo sector, en función de un criterio de antigüedad en la pertenencia al CR, según determinan estos Estatutos, ponderándose mientras que ello tiene lugar, el valor del voto del vocal no suplido entre el resto de miembros.

**Artículo 6. La Presidencia.**

1. Son funciones de la Presidencia, además de las contempladas en el Reglamento, las siguientes:
  - a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.
  - b. Acordar la convocatoria de las reuniones del Pleno, y fijar su orden del día.
  - 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 y que serán posteriormente leídas al comienzo de cada reunión del Consejo.
  - 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 a la Dirección General competente en materia de calidad agroalimentaria de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuantos documentos exige la normativa autonómica, los acuerdos del Pleno que deban ser comunicados, así como cualesquiera otros que por su importancia considere que deban ser conocidos.
  - h. Desempeñar funciones ejecutivas y de supervisión en materia presupuestaria, contable, organizativa y de control financiero, sin contravenir las directrices y acuerdos adoptados por el Pleno
  - i. Ejercer cuantas otras funciones que el Pleno del CR acuerde, sin contravenir el régimen de delegación de las funciones del Pleno establecidas en el Reglamento.
  - j. Ejercer funciones que no competan a otros órganos del CR en cuanto a la administración de los ingresos y gastos, ordenación de pagos y verificación de la ejecución del presupuesto aprobado por el Pleno, de las que deberá dar cuenta al Pleno en los términos que le sean requeridos.
  - k. Formular la propuesta de las cuentas anuales y supervisar su auditoría a través de una entidad autorizada según la normativa vigente.
2. La persona que ostente la Presidencia podrá dimitir de su cargo, sin que ello suponga su baja como vocal electo.

### ***Artículo 7. La Vicepresidencia.***

1. Son funciones de la Vicepresidencia las correspondientes a la Presidencia, en ausencia de la misma.
2. En caso de vacancia de la Presidencia por dimisión, incapacidad, fallecimiento o cese, la Vicepresidencia deberá realizar una convocatoria extraordinaria del Pleno, en un plazo máximo de un mes, para nombrar una nueva Presidencia.
3. En caso de vacancia de la Presidencia y la Vicepresidencia por dimisión, incapacidad, fallecimiento o cese, la persona de mayor edad titular de una vocalía asumirá las funciones de la Presidencia, debiendo realizar una convocatoria extraordinaria del Pleno en el plazo máximo de un mes para la elección de las personas que ostentarán la Presidencia y la



Vicepresidencia. En su caso, el mandato de la persona que ocupe la Presidencia será solo por el tiempo que le restara a la persona sustituida.

4. La persona que ostente la Vicepresidencia podrá dimitir de su cargo, sin que ello suponga su baja como vocal electo.

### **Artículo 8. La Secretaría.**

1. El CR tendrá una persona al cargo de la Secretaría designada por el Pleno, sin que tenga que ser miembro de él, en cuyo caso tendrá voz, pero no voto, conforme a lo previsto en el artículo 3 de estos Estatutos.
2. El cargo no tiene una duración definida, por lo que finalizará en el desempeño de sus funciones por dimisión, incapacidad para el desempeño del mismo, fallecimiento o cese por el Pleno.
3. En el caso de ausencia temporal, la persona al cargo de la Secretaría podrá ser sustituida por otro miembro del Pleno distinto del que ocupe la Presidencia o Vicepresidencia. En caso de fallecimiento, dimisión, incapacidad para desempeñar el cargo, o cese, se procederá a designar a una nueva persona.
4. Corresponden al cargo de la Secretaría las siguientes funciones:
  - a. Asistir a las sesiones del Pleno con voz, pero sin voto, salvo que al mismo tiempo sea vocal titular del Pleno.
  - b. Cursar la convocatoria de las sesiones del Pleno o de las de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel, tanto a las vocalías titulares como a la persona representante designada por el órgano competente en materia de calidad agroalimentaria, con las garantías establecidas en el apartado 2 del artículo 11 del reglamento.
  - 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, proponer o realizar la redacción de las actas y autorizarlas con el visto bueno de la Presidencia, tramitar la ejecución de los acuerdos, custodiar los libros y documentos del CR como establezcan las normas que le sean de aplicación, así como las funciones que le encomiende el Pleno o la Presidencia, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia del Pleno.



- e. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a la condición del cargo, con el visto bueno de la Presidencia.
- f. Todas las otras que le puedan ser encargadas mediante acuerdo del Pleno o por la Presidencia, sin contravenir el régimen de desempeño de las funciones de los órganos del CR según el Reglamento y los presentes estatutos.

### ***Artículo 9. Derechos y deberes de los miembros del Pleno.***

1. Los miembros electos con derecho a voto tienen los siguientes derechos:
  - a. Recibir, en los términos y plazos que determina el reglamento, las convocatorias de reunión del Pleno, conteniendo el orden del día 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 iguales plazos y podrán solicitar copia de los informes y documentación que afecte a los puntos del orden del día.
  - b. Proponer a la Presidencia puntos para tratar en el Orden del Día.
  - c. Participar en los debates de las sesiones e intervenir en el turno libre de palabra.
  - d. Ejercer su derecho al voto, así como, en su caso, formular un voto particular en el que expresen el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
  - e. Otras funciones que sean inherentes a su condición, pudiendo obtener información precisa para cumplir las mismas.
2. Según lo establecido en el apartado 3 del artículo 10 del reglamento, se reconocerá a los representantes nombrados por el órgano con competencias en materia de calidad agroalimentaria los derechos de los miembros en cuanto no resultaren incompatibles con su naturaleza y su regulación específica.
3. Cuando la Secretaría recaiga en personas que no sean miembros electos del Pleno tienen el derecho descrito en la letra a) del apartado 1 del presente artículo, así como de participar en los debates de las sesiones y a hacer constar sus opiniones en las correspondientes actas cuando versen sobre las funciones que desempeñen.
4. Todos los miembros del Pleno tienen los siguientes deberes:
  - a. Asistir, salvo causas justificadas comunicadas a la Presidencia, a las reuniones del Pleno y a las comisiones para las que pudieran ser designados.





- b. Cumplir los presentes Estatutos, el Reglamento y las restantes normas vigentes que regulen la DOP, así como las obligaciones derivadas de los acuerdos legalmente tomados.
- c. Abstenerse de participar en la deliberación, decisión y votación de todo asunto en el que se traten cuestiones que le afecten directamente en su condición como persona inscrita o de forma personal.
- d. Guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales de la DOP, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada.
- e. No invocar o hacer uso de su condición de miembros del Pleno para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, sea por sí o por cuenta de un tercero.
- f. Defender los intereses de la DOP, sus operadores y sus estructuras de gestión y control.

**Artículo 10. Funciones del Pleno.**

- 1. Además de las funciones que le atribuye el reglamento, al Pleno le corresponden las siguientes funciones:
  - a. Aprobar las directrices sobre organización de los servicios del CR.
  - b. 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.
  - c. Aprobar la contratación del personal.
  - d. Establecer las directrices generales que debe desarrollar la Dirección de Gestión y, en su caso, ratificarlas.
  - e. Designar a las personas físicas o jurídicas miembros del Comité de Certificación, a propuesta de la Presidencia.
  - f. Designar a las personas físicas o jurídicas miembros de la Comisión Permanente y pertenecientes al CR.
  - g. Aprobar los informes que deban remitirse a las administraciones públicas en las materias de su competencia.
  - h. Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.



- i. Cualquier otra función que corresponda al Consejo Regulador según las disposiciones vigentes, y que no haya sido atribuida a ningún otro órgano de gobierno.
2. Las funciones detalladas en el punto 1 anterior podrán ser delegadas por el Pleno, en cuanto a su estudio o preparación, en la Presidencia o en una Comisión del Pleno, que respetará en su composición y funcionamiento los principios del artículo 15.1 de la Ley 4/2010, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura.
3. Los actos y resoluciones del Pleno se comunicarán en la forma establecida en los artículos 22 y 31 de la Ley 4/2010, de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura y en las demás normativas que resulten de aplicación.

**Artículo 11. La Comisión Permanente.**

1. Es el órgano encargado de resolver cuestiones de trámite, debiendo informar sobre los acuerdos y/o actuaciones que lleve a cabo al CR.
2. La Constitución de la Comisión Permanente se llevará a cabo en la primera reunión del CR, es decir, cada vez que se constituya un nuevo Consejo Regulador, se constituirá a su vez una nueva Comisión Permanente.
3. Su composición será de 4 miembros:
  - a. El presidente del CR.
  - b. El vicepresidente del CR.
  - c. 2 vocales, 1 por cada sector implicado, es decir, un miembro del CR representante de sector productor y otro miembro del CR representante del sector comercializador.
4. Los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente deberán serlo por mayoría simple de los asistentes teniendo el Presidente voto de calidad y siempre que exista cuórum, de la mitad más uno.
5. A la Comisión Permanente no se le podrán delegar aquellas funciones del Pleno o de la Presidencia que, según se establece en el reglamento, son indelegables.



### CAPÍTULO III

#### Estructura

#### **Artículo 12. La Dirección Técnica.**

1. La Dirección Técnica es el órgano del Consejo Regulador encargado de la gestión general de la entidad, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno del Consejo Regulador, de los que depende, y está integrada por una persona responsable y el personal al servicio de los diferentes ámbitos de actividad.
2. La persona responsable de la Dirección Técnica informará de sus actuaciones a los órganos de gobierno cuando así se le requiera, y le corresponden las siguientes funciones:
  - a. Proponer la organización de los servicios que preste el CR, de acuerdo con las directrices que al efecto establezcan los órganos de gobierno.
  - b. Coordinar al personal al servicio de los órganos de gobierno del CR y supervisar el correcto funcionamiento de todas sus áreas de actividad, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno
  - c. Proponer a los órganos de gobierno la contratación de terceros para el desarrollo de determinadas tareas propias del CR, que por su especialización o requerimientos no pueda llevar a cabo con el personal propio, y efectuar el seguimiento y la evaluación de sus actuaciones.
  - d. En colaboración con la Presidencia, llevar la gestión económica del CR en el marco de las directrices establecidas por los órganos de gobierno, y elaborar los documentos presupuestarios y contables reglamentariamente requeridos
  - e. Advertir a los órganos de gobierno del posible incumplimiento de la normativa específica de la DOP
  - f. Informar a los órganos de gobierno acerca de las incidencias que se produzcan en la producción, elaboración, transformación, comercialización y el mercado de los productos amparados.
  - g. Asegurar la colaboración de los servicios del CR con las administraciones.
  - h. Proponer la redacción de actos o acuerdos de trámite o definitivos relativos a los procedimientos de gestión de los registros de la DOP a los órganos de gobierno que sean competentes para dictarlos o aprobarlos.



- i. Informar a los órganos de gobierno sobre posibles incumplimientos en materia de uso de etiquetas de certificación o etiquetas, o de usos de los elementos identificativos propios de la DOP en los productos, así como en materiales corporativos, comerciales, promocionales o publicitarios.
    - j. Llevar los asuntos relativos al régimen interior del organismo, dando cuenta a los órganos de gobierno de cualquier incidencia dañosa para los intereses de la DOP.
    - k. Todas aquellas que le puedan ser encargadas por los órganos de gobierno sin contravenir la atribución de competencias de los demás órganos y el régimen de delegación de las mismas
3. La persona responsable de la Dirección Técnica velará por la correcta actuación del CR en los siguientes ámbitos:
  - a. Administración: correspondiente a la administración contable, fiscal y laboral, las comunicaciones, así como a cualquier asunto de carácter general no atribuido a las otras áreas, o que le sea encomendado por los órganos de gobierno.
  - b. Difusión: correspondiente a la realización de las actuaciones de comunicación, promoción y publicidad de la DOP según el plan anual.
  - c. Jurídico: correspondiente a las acciones de defensa general de la DOP, de su nombre o de sus elementos identificativos, así como a la confección de propuestas de actos sujetos a derecho administrativo y posibles propuestas normativas.
  - d. Calidad: correspondiente a la gestión de las etiquetas de certificación, así como a las modificaciones del sistema calidad implantado en cumplimiento de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.
4. La persona responsable de la Dirección Técnica propondrá a los órganos de gobierno la contratación de los servicios necesarios o de las necesidades de personal para atender a dichas funciones teniendo en cuenta las necesidades determinadas en el plan anual y los recursos disponibles en el presupuesto, compitiendo –sin que sea delegable– a la Presidencia la propuesta de contratación, suspensión o renovación del personal, a la vista los informes del responsable de la Dirección Técnica, conforme a lo previsto al artículo 12 del reglamento.

### **Artículo 13. La Dirección y el Comité de Certificación.**

1. La Dirección de Certificación es el órgano de control del cumplimiento del pliego de condiciones de la DOP, y estará integrado por una persona responsable y el personal de inspección y auditorías, y será supervisado por el Comité de Certificación.



2. El Comité de Certificación es un órgano vinculado al Pleno del Consejo Regulador, sin dependencia jerárquica ni administrativa del resto de órganos de gobierno o gestión de la DOP, en el que están representados los diferentes intereses que participan en el proceso de certificación, y cuya composición y normas de funcionamiento estarán establecidas en los documentos del sistema de calidad desarrollados en aplicación la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.
3. Las funciones, requisitos de calificación, y sistema de contratación del personal de la Dirección de Certificación se establecen en los documentos del sistema de calidad desarrollados en la aplicación de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.

**Artículo 14. La Dirección de Calidad.**

1. Es responsable del Sistema de calidad en lo que se refiere a su implantación y control. Es independiente de las labores de actividad de auditoría y/o ensayadora y deberá trabajar de acuerdo a la Norma ISO/IEC 17025:2005 o Norma que la sustituya, en lo que resulte de aplicación además de la citada Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012.
2. Sus funciones son:
  - a. Asegurar el establecimiento, la implantación y el mantenimiento de los procesos y los procedimientos necesarios del Sistema de Gestión de la Calidad, en calidad de competencia delegada de la Presidencia, pero que podrá ser recuperada por aquélla en cualquier momento mediante acuerdo del Pleno,
  - b. Controlar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, en calidad de competencia delegada de la Presidencia, pero que podrá ser recuperada por aquélla en cualquier momento mediante acuerdo del Pleno.
  - c. Programar la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad, así como informar a la Dirección para su realización.
  - d. Informar, periódicamente, del desempeño del sistema de gestión de calidad y sobre toda necesidad de mejor al Consejo Regulador.
  - e. Supervisar la eficacia e implantación del Sistema de la Calidad.
  - f. Gestionar la realización de la auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad.
  - g. Supervisar la implantación de acciones correctivas.
  - h. Revisar los procedimientos técnicos.



## CAPÍTULO IV

### Registros

#### **Artículo 15. Registros de la DOP**

1. Podrán inscribirse en los registros de la D.O.P las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos que a continuación se describen, siendo las mismas incluidas en atención a su actividad, como sigue, siempre de conformidad con el artículo 16 del reglamento:
  - a. Registro de Plantaciones. Podrán inscribirse los titulares de plantaciones que cumplan, en el marco de las actividades de producción primaria, los requisitos que con respecto de terrenos, formación, marcos de plantación y prácticas de cultivo establezcan el reglamento del CR, así como el Documento Único publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, y el pliego de condiciones, que se encuentren vigentes en cada momento.
  - b. Registro de almacenes-expedidores. Podrán inscribirse los titulares de las actividades de almacenamiento y en general de intermediación previas a la actividad última de comercialización de titularidad de la empresa certificada. Deberán cumplir los requisitos de condiciones de almacenamiento e instalaciones mínimas que se describen en el reglamento del CR, así como el Documento Único publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, y el pliego de condiciones, que se encuentren vigentes en cada momento.
  - c. Registro de empresas certificadas. Podrán inscribirse los titulares de la actividad última de comercialización objeto de certificación. Cuando estos titulares realicen también actividades a las que se refiere la letra b) solo podrán inscribirse en el registro de esta letra c). Deberán cumplir los requisitos de condiciones de almacenamiento e instalaciones que se describen en el reglamento del CR, así como el Documento Único publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, y el pliego de condiciones que se encuentren vigentes en cada momento y siempre que se cumplan sus respectivos requisitos y se cumplan las condiciones fijadas por el pliego de condiciones y las que, en garantía de la necesaria de separación y diferenciación, establezca el Pleno del Consejo Regulador. Adicionalmente, las empresas certificadas, deberán inscribirse asociadas a titulares de plantaciones determinados y concretos, a quienes deberán asociarse de la forma que estimen oportuna.
2. En los registros de la DOP figurarán los datos establecidos en el reglamento, y, en su caso, en las demás normas que resultaren de preceptiva aplicación además de los siguientes datos complementarios: la identificación y poderes de los representantes ante el CR de los



operadores; identificación del número de registro de explotación, término municipal, finca y paraje, polígonos y parcelas, y total de árboles productores y su reposición para los inscritos como titulares de plantaciones; los datos anteriores que resulten aplicables además de una relación del total de instalaciones autorizadas para el almacenamiento, expedición de cerezas y demás actividades de comercialización, con su correspondiente número de registro, término municipal y dirección para los inscritos como almacenadores-expedidores o empresas certificadas.

3. Los operadores presentarán Declaración responsable de inscripción y/o certificación según el modelo normalizado accesible en la web oficial del CR, y Declaración responsable a los requisitos establecidos. De esta manera, sólo podrán inscribirse los operadores que cumplan con las normas establecidas para el acceso al registro el citado cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin tanto en los presentes Estatutos como en el reglamento y demás normas reguladoras de la DOP, sin olvidar las exigencias previstas en los Acuerdos adoptados y que resultaren de aplicación en virtud de los/las anteriores.
4. El CR entregará a los operadores inscritos en los registros una credencial de dicha inscripción.
5. La inscripción en los registros de la D.O.P no exime a los operadores de su obligación de inscribirse previamente en otros que estén establecidos con carácter general.
6. Las inscripciones en los diferentes registros se renovarán anualmente de forma automática, sin otra obligación para los operadores que la presentación de comunicación con los datos que hubieren variado.
7. Los registros se mantendrán permanentemente actualizados. Es obligación de los operadores inscritos comunicar con diligencia al CR cualquier variación que afecte a los datos inscritos cuando aquella tenga lugar.

#### ***Artículo 16. 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 establece la normativa de la DOP

El Consejo Regulador podrá revocar una inscripción cuando comprobare la falta del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la inscripción, previo procedimiento contradictorio y resolución motivada.

2. Cualquier persona inscrita podrá presentar solicitud de baja voluntaria en los registros dirigida a la Presidencia del Consejo Regulador. La baja voluntaria no eximirá al inscrito de abonar las cantidades que, hasta la fecha de su comunicación, hubiese devengado ante el CR.



## CAPÍTULO V

### Recursos y control económico y financiero

#### **Artículo 17. Financiación del CR.**

1. En virtud de lo recogido en el artículo 17 de la Ley 4/2010, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, y en el artículo 21 del Reglamento (también, el "reglamento") de la Denominación de Origen, se establecen a continuación los recursos, consistentes en cuotas, por un lado y en tarifas, por el otro. El impago de las cuotas obligatorias y las tarifas en el plazo de los 30 días hábiles siguientes a la notificación de su autoliquidación por el Consejo Regulador será comunicado al operador, junto con el otorgamiento de otros 10 días hábiles desde la misma para satisfacer las cantidades adeudadas con un recargo del 10 por 100 del importe de la cuota o tarifa. Pasado dicho plazo sin que se hubiese producido el pago, el órgano de gobierno con competencias instará el procedimiento correspondiente conducente al cobro.
2. La cuota obligatoria por inscripción para los titulares de las explotaciones agrarias oscilará entre el importe mínimo del doble de la cuota obligatoria de mantenimiento fijada para ese año por el pleno del Consejo Regulador para superficies iguales o menores a una hectárea y el importe máximo de 1.500 euros para superficies iguales o superiores a 10 hectáreas, de acuerdo con baremo progresivo por hectáreas aprobado anualmente por el Pleno del Consejo Regulador. Se devengará en el momento de presentar la declaración responsable a la que se refiere el apartado 3 del artículo 15.
3. La cuota obligatoria por mantenimiento y/o renovación para los titulares de explotaciones, será la fijada anualmente por el pleno del Consejo Regulador que no podrá ser superior a 100 € por hectárea de cultivo protegido registrada. Se devengará el día 1 de enero.
4. La cuota general anual para empresas certificadas/y inscritas será la acordada por el Pleno anualmente con base en los siguientes criterios:
  - Durante los tres primeros años de inscripción una cuantía fija de hasta el doble de la cuota obligatoria a la que se refiere el párrafo siguiente. Se devengará en el momento de presentar la declaración responsable a la que se refiere el apartado 3 del artículo 15.
  - A partir del cuarto año de inscripción, una cuantía fija que no podrá ser inferior a 2.500 euros ni superior a 3.500 euros. Se devengará el día 1 de enero.
5. La cuota para las empresas certificadoras y/o inscritas por expedición de certificados de origen y otros documentos a solicitud de operador será el importe de su coste que resulte aprobado anualmente por el Pleno previo informe económico justificativo.





## 6. Tarifas por Servicios de Gestión:

### 6.1. Por uso de los elementos identificadores de la DOP:

- Devengo anual y único.
- La base para su determinación será el precio a aplicar por millar de elementos identificativos, que se adoptará por acuerdo del Pleno Ordinario anual, que adoptará la decisión por mayoría simple, a propuesta de la Presidencia del CR.
- Su liquidación se llevará a cabo una vez finalizada la campaña y una vez verificado el número de elementos identificadores efectivamente utilizados.

### 6.2. Tarifas Sistema de Control.

#### 6.2.1. Por auditoría de producto.

- Devengo anual y único.
- La base para su determinación será el resultado de aplicar la siguiente fórmula [(Media del n.º de árboles inscritos en las 3 campañas anteriores a la emisión del recibo X 45 kg /50.000 kg = n.º de auditorías) X Precio por auditoría] que será aprobado por acuerdo del Pleno Ordinario anual, que adoptará la decisión por mayoría simple, a propuesta de la Presidencia del CR Los parámetros a tener en cuenta serán:
  - N.º arboles inscritos el Registro del CR en los 3 últimos años.
  - Producción media por árbol.
  - N.º de auditorías (1 cada 50.000 kg de producción potencial).
  - Precio por auditoría aprobado por acuerdo del Pleno Ordinario anual, que adoptará la decisión por mayoría simple, a propuesta de la Presidencia del CR.
  - Su liquidación se llevará a cabo trascurrido el mes finalizada la campaña del año en que entre en vigor.

#### 6.2.2. Por auditoría de campo.

- Devengo anual y único.
- Los servicios de Inspección del CR visitarán, siguiendo su plan de auditorías, al menos el 10 % de las explotaciones inscritas. La base para su



determinación será el precio a aplicar que se adoptará por acuerdo del Pleno Ordinario anual, que adoptará la decisión por mayoría simple, a propuesta de la Presidencia del CR.

- La liquidación económica se hará a la finalización de la auditoría, y el impago podrá suponer la suspensión temporal de la certificación, de acuerdo a los términos recogidos en los documentos del sistema de calidad.

#### 6.2.3. Por auditoría de Almacén-Expedidor:

- Devengo anual y único.
- Los servicios de Inspección del CR visitarán, siguiendo su plan de auditorías, anualmente a cada uno de los almacenes-expedidores registrados. La base para su determinación será el precio a aplicar que se adoptará por acuerdo del Pleno Ordinario anual, que adoptará la decisión por mayoría simple, a propuesta de la Presidencia del CR.
- La liquidación económica se hará a la finalización de la auditoría, y el impago podrá suponer la suspensión temporal de la certificación, de acuerdo a los términos recogidos en los documentos del sistema de calidad.

#### 6.3. Por confección de informes.

La base para su determinación será la ratio coste/hora de auditor. El coste/hora se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno por mayoría simple a propuesta de la Presidencia del CR. El número de horas será determinado por la Dirección Técnica. en cada caso, de acuerdo con la carga de trabajo prevista y con las normas recogidas en el sistema de calidad. La liquidación económica se hará de forma previa a la entrega del informe.

#### 6.4. Por análisis de productos organolépticos, fitosanitarios, etcétera.

Será realizado por la Dirección de Calidad a petición del operador. El coste se fijará mediante acuerdo del Pleno por mayoría simple a propuesta de la Presidencia del CR durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor.

#### 6.5. Por uso de los términos "Cereza del Jerte" o "Cereza del Jerte"+"Picota Jerte" como ingrediente.

En relación con el punto 8 del artículo 17 de la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, y a los artículos 3.3 y 10.4.k) del Reglamento del



Consejo Regulador, se establece unas tarifas por el uso de la DOP "Cereza del Jerte" y de los logotipos registrados por el Consejo Regulador, en el etiquetado, la presentación o la publicidad de un producto alimenticio, según recogen los términos y condiciones recogidos en la "Declaración responsable" y en el "Protocolo para el uso de la denominación Cereza del Jerte", y teniendo en cuenta el apartado H (etiquetado) del pliego de condiciones de la DOP.

El sujeto pasivo de dichas tarifas será cualquier operador firmante de la citada documentación, que no deba estar inscrito en los registros de la DOP, y que quiera garantizar la trazabilidad y demás requisitos preceptivos para que los productos puedan estar amparados por la DOP

#### 7. Anticipos, garantías y depósitos.

El Pleno del Consejo Regulador podrá acordar, en garantía del cumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del artículo 6 del Reglamento de la DOP, la obligación de los operadores de anticipar el pago de cantidad estimada de dichas obligaciones por los importes que determine anualmente el Pleno del Consejo Regulador y que no podrán ser superiores a 1.500 euros para los titulares de plantaciones y de 15.000 euros para empresas certificadas y almacenes expedidores; anticipo, que podrá ser sustituido a elección de los operadores por constitución a favor del Consejo Regulador de garantía bancaria solidaria a primer requerimiento u otra garantía de similar eficacia aceptada por el Pleno. Los anticipos se aplicarán a las obligaciones garantizadas a medida que se devenguen. Las garantías se liberarán o se reducirán a medida que se vayan cumpliendo las obligaciones garantizadas.

### **Artículo 18. Régimen presupuestario, contable y control financiero.**

1. Régimen presupuestario: Dentro de las directrices y acuerdos de los órganos de gobierno, a Dirección de Gestión confeccionará propuestas anuales de los siguientes documentos:
  - a. Presupuesto y proyecto de actividades del ejercicio siguiente, que será sometido a la aprobación del Pleno dentro del primer trimestre de cada año, y en todo caso:
    - Incluirá la propuesta de gasto y de financiación, deberá estar equilibrado, y tendrá carácter limitativo por su importe global. Su especificación vendrá determinada por la agrupación del gasto según su aplicación funcional, si bien con carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías y/o programas.
    - Será ejecutado por la persona responsable de la Dirección de Gestión, y supervisado por el presidente y la Dirección Técnica, quienes mantendrán informados a los órga-



nos de gobierno a su requerimiento y en todo caso, cuando aprecien cualquier desviación o incidencia relevante.

- Podrá sufrir variaciones en sus partidas, autorizadas por la Presidencia y/o Dirección Técnica, siempre que no superen los 6.000 euros, y con excepción de las correspondientes a gastos de personal. La cuantía global del presupuesto podrá ser modificada por la Presidencia por encima de lo inicialmente presupuestado cuando ésta sea financiada con ingresos distintos de los establecidos en el apartado correspondiente, exista un compromiso firme de aportación, y siempre que el ingreso se prevea realizar en el propio ejercicio, dando cuenta al Pleno. En el resto de supuestos la autorización corresponderá al Pleno a propuesta de la Presidencia.
  - Podrá aplicar los remanentes que resulten de la liquidación del ejercicio presupuestario no afectados a la financiación del presupuesto del ejercicio siguiente, a dicho presupuesto de ingresos y destinarse a financiar incremento de gastos, con exclusión de los gastos de personal, por acuerdo de la Presidencia, dando cuenta al Pleno. Los déficits derivados del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se compensarán en la forma en que se prevea en el presupuesto del siguiente ejercicio.
- b. Liquidación de presupuesto correspondiente al ejercicio anterior, que será acompañada de una memoria de actividades realizadas. Ambos documentos se someterán al Pleno para su aprobación dentro del primer trimestre del año siguiente.
  - c. Inventario, que contendrá la relación de todos los bienes muebles e inmuebles y derechos reales sobre los mismos cuyo valor exceda de 500 euros.
  - d. Los documentos mencionados en los apartados (a) y (b) de este punto se remitirán al órgano de la Administración competente en materia de calidad agroalimentaria por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, así como de la fecha, la identidad y el contenido, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su aprobación por el Pleno. Asimismo, el inventario mencionado en el apartado (c) se remitirá junto a la memoria anual de actividades realizadas.
2. Régimen contable: El CR se dotará del sistema de contabilidad según lo establecido en el reglamento y demás normativa aplicable y mostrará, la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, y de los resultados. Las propuestas de cuentas anuales se formularán por la Presidencia y/o Dirección Técnica, serán sometidas a aprobación del Pleno dentro del primer trimestre del año siguiente cierre del ejercicio y se auditarán a través de una entidad autorizada según la normativa vigente.
  3. Control financiero: La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Intervención General, podrá ejercer el control financiero necesario sobre los gastos efectuados para la gestión de las funciones del CR.

**CAPÍTULO VI**

## Elecciones para designación de Vocales

**Artículo 19. Convocatoria.**

1. La persona que ostente la Presidencia del Pleno del Consejo Regulador, o persona que reglamentariamente le sustituya, convocará elecciones para designación de vocales del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Cereza del Jerte en los tres meses anteriores a la finalización del mandato de los vocales.
2. En la convocatoria se hará constar:
  - a. El número de vocalías, correspondiente a cada censo específico, que deben ser elegidos.
  - b. El calendario al que deberá ajustarse el proceso electoral.
  - c. Las reglas, acorde a estos Estatutos y a los acuerdos que dentro de sus competencias hayan adoptado los órganos de gobierno del CR.
  - d. Los modelos de anexos, papeletas de votación, credenciales indicados en estos estatutos, así como cualquier otro documento requerido para el correcto desarrollo del proceso de elecciones.
3. La convocatoria de elecciones se realizará mediante anuncio en el Diario Oficial de Extremadura. El CR podrá utilizar otros medios complementarios para alcanzar la máxima difusión de la convocatoria.
4. El inicio del proceso electoral, identificado como día D en el calendario de la convocatoria, corresponderá al siguiente día hábil tras la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.
5. Cuantas dudas surjan en la aplicación del presente capítulo se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, o norma que la sustituya.

**Artículo 20. Junta Electoral de la Denominación.**

1. La Junta Electoral de la Denominación (en lo sucesivo, JED) que se radicará en la sede del Consejo Regulador, estará formada por:



- a. Presidencia: La persona de más edad titular de una vocalía del Consejo Regulador saliente.
  - b. Vocalías Dos vocales. Un vocal deberá ser la persona de más edad -excluyendo a la persona elegida como presidente- de entre los cuatro vocales que constan en el Registro de Plantaciones del Consejo Regulador saliente, y el otro vocal, la persona de más edad -excluyendo a la persona elegida como presidente-, de entre los cuatro vocales inscritos en los otros dos Registros que aparecen regulados en el artículo 16 letras b) y c) del reglamento, asegurando la representación de los diferentes sectores con intereses económicos de la D.O. En el supuesto de proclamación automática de candidatura prevista en artículo 31, las personas designadas seguirán participando en las deliberaciones de la JED con voz, pero sin voto.
  - c. Asesoría: Una persona designada por el Pleno del Consejo Regulador con capacidad suficiente para asesorar en todo lo concerniente al proceso electoral, recursos, resoluciones, etc.
  - d. Secretaría: Una persona designada por el Pleno del Consejo Regulador, así como su suplente. Dichas personas serán elegidas de entre los miembros del Consejo Regulador saliente o de los trabajadores de la propia entidad.
2. La Junta Electoral de la Denominación de Origen Protegida Cereza del Jerte se constituirá en el plazo señalado en el calendario que se publicará con la convocatoria.

***Artículo 21. Funciones de la Junta Electoral de la Denominación.***

Las funciones de la JED serán las siguientes:

- a. Publicación del censo de electores inscritos en los Registros de la Denominación Protegida y exposición del mismo en la sede del Consejo Regulador, en la Consejería competente en materia de calidad agroalimentaria de Extremadura y en los Ayuntamientos de los municipios comprendidos en el ámbito geográfico de la Denominación de Origen Protegida.
- b. Resolver las reclamaciones, en su caso, en relación con los listados de censos electorales, proclamación de candidaturas y Vocales electos.
- c. Aprobación de los censos definitivos.
- d. Recepción de las candidaturas que se presenten a cada uno de los censos.
- e. Proclamación de candidaturas.
- f. Determinación de los modelos de papeleta para el voto.



- g. Ubicación de Mesas Electorales.
- h. Vigilancia de las votaciones.
- i. Proclamación del resultado definitivo de las elecciones.
- j. Proclamación de Vocales electos.
- k. Garantizar todo el proceso electoral hasta la propuesta de una Presidencia del Consejo Regulador.
- l. Resolver las demás reclamaciones que se formulen como consecuencia del proceso electoral, y tramitar los recursos que procedan.

**Artículo 22. Calendario electoral.**

El calendario electoral para la designación de vocales del Consejo Regulador, con cómputo de días naturales, figurará en la convocatoria.

**Artículo 23. Censos.**

El Consejo Regulador de la DOP elaborará dos censos: el de los operadores inscritos en el Registro de Plantaciones y el de los operadores inscritos en los Registros de Almacenes, Expedidores y de Empresas Certificadas.

**Artículo 24. Condiciones para figurar en los Censos.**

Para figurar en el censo será imprescindible:

- a. Estar válidamente inscrito en el Registro correspondiente del Consejo Regulador con anterioridad a la convocatoria de elecciones.
- b. No estar inhabilitado, por sentencia firme, en el uso de sus derechos civiles y políticos.

**Artículo 25. Modelo de Censos.**

Los censos se presentarán en impresos según el modelo normalizado aprobado por el pleno del CR, Censo, que se publicará en la convocatoria, debiendo figurar en los mismos los titulares por orden alfabético.

**Artículo 26. Admisión y exposición de los Censos.**

1. La JED, una vez recibidos del Consejo Regulador los censos correspondientes, en número de ejemplares necesarios para su exposición, y previas las comprobaciones que estime oportunas, diligenciará, con las firmas de la secretaria de la Junta y el conforme de la presidencia de la misma, todos los censos y ordenará su exposición en los lugares que se citan en el punto a) del artículo 21. Los censos expuestos comprenderán la totalidad de la Denominación.
2. Las modificaciones, reclamaciones y recursos a los censos se ajustarán al calendario establecido.

**Artículo 27. Requisitos para los candidatos, candidatas y las candidaturas.**

1. Para la elección de Vocales y Suplentes por cada uno de los censos serán electores y elegibles las personas censadas en cada uno de ellos.
2. Las candidaturas a cada uno de los sectores (productor y comercializador) contendrán un número de cuatro titulares y suplente primero y segundo.
3. Las candidaturas para la elección de Vocales se presentarán mediante solicitud ante el Registro de la Denominación de Origen Protegida Cereza del Jerte, en el plazo de siete días contados a partir de la exposición de los censos definitivos.
4. En el supuesto de que un operador con derecho de sufragio esté inscrito en más de un registro, podrá ser elector en el censo que se forme a partir de cada uno de ellos. Sin embargo solo podrá ser elegible, y por lo tanto optar a la candidatura, en uno solo de dichos censos.
5. Será respetada la paridad de género en las candidaturas conjuntas, debiendo tener las mismas una composición equilibrada entre hombres y mujeres, salvo que resulte acreditado que los censos de operadores no lo permitieran.

**Artículo 28. Propuesta de candidaturas.**

1. Podrán proponer candidaturas:
  - a. Cualesquiera personas físicas o jurídicas que figuren válidamente inscritas en el censo correspondiente y cuya candidatura sea avalada por, al menos, el 10 % miembros del total del censo de electores por el que se proponga.
  - b. Las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Organizaciones Profesionales Agrarias, o Asociaciones Profesionales.





2. Ninguna Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Agraria o Asociación Profesional podrá presentar más de una candidatura por cada uno de los censos que le correspondan.
3. En ningún caso las candidaturas podrán utilizar símbolos o identificaciones propias de organizaciones políticas.

**Artículo 29. Lista de candidatos y candidatas.**

1. Ninguna Organización Agraria o Asociación Profesional integrada en otra de ámbito superior podrá presentar una candidatura si lo hace la de mayor ámbito. Las candidaturas que presenten las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Organizaciones Agrarias o Asociaciones Profesionales deberán ir suscritas por quienes ostenten su representación, de acuerdo con sus Estatutos.
2. Las candidaturas indicadas en el punto a) del artículo 28 serán presentadas por las personas promotoras. La identidad de las personas firmantes se acreditará ante la JED, que comprobará si las personas promotoras y quienes avalan la candidatura figuran en el censo correspondiente y suponen el tanto por ciento requerido del censo por el que concurren.
3. Las candidaturas se dirigirán a la Secretaría de la JED, en el Modelo II, Candidaturas, publicado en la convocatoria, expresando claramente los datos siguientes:
  - a. El nombre de la candidatura, que podrá coincidir con el de la Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Profesional Agraria o Asociación Profesional que la proponga.
  - b. El nombre y apellidos de todas las personas que opten como candidatas (titulares y suplentes) incluidos en ellas.
  - c. Relación de avalistas, si procediera, con los requisitos exigidos.

La Secretaría de la JED extenderá diligencia, haciendo constar la fecha y hora de presentación, asignará un número consecutivo por el orden de presentación y expedirá recibo de la misma, si le fuere solicitado.

4. Las candidaturas deberán presentarse acompañadas de declaraciones de aceptación de las personas candidatas y fotocopias compulsadas de sus documentos oficiales de identificación, debiendo éstos reunir las condiciones generales de elegibilidad recogidas en el artículo 24.



5. Será requisito indispensable para la admisión de las candidaturas por la JED el nombramiento, para cada lista, de una persona representante, que será encargada de todas las gestiones de la respectiva candidatura ante la JED, así como la llamada a recibir todas las notificaciones que ésta haya de practicar. El domicilio de la persona representante, que podrá ser o no candidato/a, se hará constar en el momento de la presentación de la candidatura.

**Artículo 30. Subsanación y Proclamación de candidaturas.**

1. Dos días después de la publicación de las candidaturas, la JED comunicará a los representantes de las candidaturas las irregularidades, apreciadas en ellas de oficio o denunciadas por otros representantes. El plazo para subsanación es de cuarenta y ocho horas.
2. Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, dentro de los siete días siguientes, la JED acordará la proclamación de las mismas, salvo las que incurran en causa de exclusión, procediéndose a su exposición pública a partir del séptimo día en los lugares establecidos para la exhibición de los censos.

**Artículo 31. Exposición de candidaturas.**

1. Hecha la proclamación y exposición pública de las candidaturas dentro de los siete días siguientes a la exposición (D + 43 del calendario), podrán presentarse reclamaciones a la misma ante la JED, que deberá resolver en los siete días siguientes (D + 50 del calendario). Contra el acuerdo de la JED cabrá recurso de alzada ante el órgano de la Administración que ostente las competencias en materia de calidad agroalimentaria en Extremadura, en el plazo de siete días (D + 57) teniendo la misma siete días para resolver (D + 64).
2. Una vez firmes las candidaturas, en el supuesto de que no se presentase más que una, las personas candidatas del censo correspondiente quedarán automáticamente elegidas sin necesidad de votación.
3. Si la candidatura fuere única en todos los censos de la DOP, la JED procederá, en el plazo de 4 días hábiles, a proclamar a las personas vocales electas del Consejo Regulador de la DOP.
4. A los 7 días hábiles de la proclamación se celebrará la sesión plenaria regulada en el artículo 48 de estos estatutos.

**Artículo 32. Composición de las Mesas Electorales.**

1. La Mesa Electoral es la encargada de presidir la votación, realizar el escrutinio y velar por la pureza del sufragio. Estará formada por una persona que ejercerá la Presidencia y por



dos personas que ejercerán como Adjuntas, designados por la JED, mediante sorteo entre los electores. Se designarán el mismo número de suplentes para todos los cargos por el mismo procedimiento de sorteo. Todos los componentes de las mesas deberán obedecer a las conductas prescritas por su obligación de neutralidad y transparencia durante el proceso electoral.

2. Se constituirán tantas mesas electorales como la JED entienda necesarias, para el mejor y más fácil ejercicio del derecho al voto.

### **Artículo 33. Miembros de las Mesas Electorales.**

1. La condición de miembro de una Mesa Electoral tiene carácter obligatorio. Una vez realizada la designación, será comunicada a los interesados el día (D + 78) para que, en el plazo de siete días (D + 85), puedan alegar excusas documentalmente justificadas, que impidan su aceptación. La JED resolverá de plano, sin ulterior recurso, en el plazo de siete días (D + 92).
2. Si la causa impeditiva sobreviniera con posterioridad, el aviso se realizará de inmediato ante la JED y siempre antes de la hora de constitución. En estos casos la JED resolverá igualmente de inmediato.
3. Si las personas componentes de la Mesa necesarias para su constitución no comparecieran, quien de ellas lo haga lo pondrá en conocimiento de la JED, que podrá designar libremente a las personas más idóneas para garantizar el buen orden de la elección y del escrutinio.

### **Artículo 34. Constitución de las Mesas Electorales.**

1. Las personas componentes de la Mesa Electoral, así como sus suplentes, se reunirán a las nueve horas del día (D + 95) en el local designado por la misma.
2. Si la persona designada para la Presidencia no acudiese le sustituirá el suplente, y de faltar éste, por la primera persona adjunta y la segunda, por este orden. Las personas adjuntas que ocuparan la Presidencia o que no acudieran serán sustituidas por sus suplentes.
3. En ningún caso podrá constituirse la Mesa sin la presencia de la Presidencia y de la persona adjunta.
4. A las nueve y media horas, la Presidencia extenderá el Acta de Constitución de la Mesa, en el que se detallarán necesariamente las personas que constituyen la Mesa, y su condición



de miembros de la misma. Asimismo, se hará constar cualquier incidente que afecte al orden de los locales y el nombre y apellidos de quienes lo hubieran provocado.

5. La Presidencia de la Mesa, tendrá, dentro del local, autoridad plena para conservar el orden y asegurar la libertad de los electores y mantener la observancia de la Ley.

### ***Artículo 35. Ubicación de las Mesas Electorales.***

La determinación del local correspondiente a cada Mesa Electoral la efectuará la JED.

### ***Artículo 36. Documentación a cumplimentar por las Mesas Electorales.***

1. La documentación a cumplimentar por cada Mesa Electoral y que deberá remitir a la JED es la siguiente:
  - a. Acta de Constitución de la Mesa.
  - b. Relación de las personas que actúen como interventores.
  - c. Acta de Escrutinio, en la que se harán constar el número de certificaciones que de la misma se hayan expedido.
2. La remisión de los documentos se realizará en sobre cerrado y firmado al cierre por todos los presentes, haciéndose entrega del mismo a la persona representante de la Administración para su traslado a la JED.

### ***Artículo 37. Desarrollo de la votación.***

1. Extendida el Acta de Constitución de la Mesa, la votación se iniciará a las diez horas y continuará sin interrupción hasta las dieciocho horas.
2. Sólo por causa de fuerza mayor, podrá no iniciarse o suspenderse, una vez comenzado, el acto de votación, siempre bajo la responsabilidad de la Presidencia de la Mesa, quien resolverá al respecto en escrito razonado, enviándolo el mismo día de la votación inmediatamente después de extenderlo, ya sea en mano o por correo certificado a la JED para que ésta pueda comprobar la certeza de los motivos, y declare o exija las responsabilidades a que hubiere lugar.
3. La copia del escrito quedará en poder de la Presidencia de la Mesa. En caso de suspensión de la votación, no se tendrán en cuenta los votos emitidos ni se procederá a su escrutinio, ordenando la Presidencia la destrucción de las papeletas depositadas en las urnas, consignando este extremo en el escrito a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 38. Acreditación de los electores.**

1. El derecho a votar se acreditará por la inscripción de la persona electora en las listas certificadas del censo y por demostración de su identidad, mediante documento acreditativo.
2. Las personas jurídicas ejercerán su derecho al voto mediante representante con poder suficiente. Se considerará poder suficiente aquél que conste en documento público, se encuentre inscrito en algún registro público o se otorgue mediante comparecencia personal del interesado ante funcionario público competente

**Artículo 39. Ejercicio del voto.**

La votación será personal y secreta, anunciando la Presidencia su inicio con las palabras "Empieza la votación". Las personas con derecho a voto se acercarán una a una a la Mesa, manifestando su nombre y apellidos. Después de examinar el personal adjunto las listas del censo electoral, comprobando que en ellas figura el nombre de la persona votante, así como su identidad, y anotar que se presentó a votar, el elector o electora entregará por su propia mano la papeleta del voto introducida en un sobre. La Presidencia, a la vista del público, y tras pronunciar el nombre de la persona depositará en la urna la papeleta mencionada, añadiendo "Vota".

**Artículo 40. Papeletas electorales.**

1. Las papeletas serán facilitadas por la JED a la Mesa Electoral contra el recibo firmado por su Presidencia.
2. El formato de las papeletas, será aprobado por la JED. En ningún caso las papeletas recibidas por la Presidencia de la Mesa podrán serlo en cuantía inferior al doble del censo correspondiente.
3. En las Mesas Electorales deberá existir al menos una urna precintada por la JED, para introducir el sobre cerrado que contenga la papeleta de voto, por cada uno de los censos.
4. En la papeleta de modelo oficial sólo se podrá dar el voto a las candidaturas oficialmente registradas en tiempo y forma, anulándose aquellas papeletas en las que figuren otras candidaturas.

**Artículo 41. Cierre de la Mesa Electoral.**

A las dieciocho horas la Presidencia anunciará que se va a terminar la votación y no permitirá la entrada en el local a nadie más, preguntará si alguno de los presentes no ha



votado todavía y se admitirán los votos de los que se encuentren dentro del local. A continuación, votarán los miembros de la Mesa y se firmarán las Actas por todos ellos.

**Artículo 42. Propaganda.**

Durante el tiempo que permanezcan abiertas las mesas electorales no podrá realizarse propaganda de ningún tipo a favor de candidatura alguna.

**Artículo 43. Escrutinio.**

1. Terminada la votación, la Presidencia de la Mesa declarará cerrada la misma y comenzará el escrutinio, extrayendo una a una las papeletas de cada urna, leyendo en voz alta los nombres de las candidaturas votadas. La Presidencia pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída a los Adjuntos, y al final se confrontará el número total de papeletas con el número total de votantes anotados.
2. Serán votos nulos:
  - a. El voto emitido en papeleta no oficial.
  - b. El voto emitido en papeleta oficial pero que contenga expresiones escritas ajenas al asunto, enmendadas, tachadas, con nombres distintos de los recogidos en las candidaturas por el censo que corresponda, o mayor número de candidatos/as elegibles, o que induzcan a confusión del voto expresado.
3. Son votos en blanco los sobres que no contengan papeletas.

**Artículo 44. Resultado de la votación y acta de escrutinio.**

1. Hecho el recuento de los votos, según las operaciones anteriores, la Presidencia preguntará si hay alguna observación que realizar al escrutinio. Si no se hiciera ninguna observación, o una vez resueltas las que se hubieran presentado por la mayoría simple de la Mesa, anunciará en voz alta su resultado, especificando el número de votantes, el de papeletas válidas, el de papeletas nulas, el de papeletas en blanco y el de votos obtenidos por cada candidatura.
2. Las papeletas extraídas de las urnas se destruirán en presencia de los asistentes, con excepción de aquéllas a las que se hubiere negado validez o hubiesen sido objeto de reclamación, las cuales se unirán al acta una vez rubricada por las personas que compongan la misma.



3. Concluidas las operaciones, la Presidencia y Adjuntos de la Mesa firmarán el Modelo III, Acta de Escrutinio, en la que expresarán detalladamente el número de electores según las listas del censo electoral, el de los electores que hubieran votado, el de papeletas válidas, el de papeletas nulas, el de papeletas en blanco y el de votos obtenidos por las candidaturas, consignando sumariamente las reclamaciones o protestas formuladas, las resoluciones dadas por la Mesa y las incidencias, si las hubiera, con indicación de los nombres y apellidos de los que las produjeron.

**Artículo 45. Certificado de los resultados.**

Acto seguido se extenderá certificación de los resultados y se fijará en lugar visible del local en que se hubiere realizado la votación, remitiendo el Acta original del escrutinio a la JED, junto con el resto de la documentación referida a la Constitución de la Mesa, la relación de personas interventores y las papeletas nulas o que hubiesen sido objeto de reclamación.

**Artículo 46. Asignación de vocalías.**

Recibidas las actas de elección de la Mesa Electoral, la JED procederá a la asignación de puestos de elección, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Las vocalías y suplencias se atribuirán a la candidatura que haya obtenido mayor número de votos.
- b. En el supuesto de empate se resolverá la votación por sorteo.
- c. Si se produjera una baja entre las vocalías proclamadas, se nombrará al primer suplente de la candidatura.

**Artículo 47. Proclamación de Vocales electos.**

1. La JED, una vez finalizada la asignación de puestos y a los tres días de la celebración de las elecciones (D + 98), procederá a proclamar, a través de su Presidencia, las vocalías electas del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Cereza del Jerte.
2. El acuerdo de la JED de proclamación de electos podrá ser objeto de recurso de alzada, que se presentará ante la JED y será resuelto por la Dirección General de Agricultura y Ganadería u órgano competente que asumiera en el futuro sus funciones en materia de calidad agroalimentaria.

***Artículo 48. Toma de posesión de vocales y elección cargos.***

A los siete días hábiles de celebrada la votación, el Consejo Regulador celebrará sesión plenaria, cesando los anteriores miembros del Consejo Regulador y tomando posesión los nuevos, a los que se entregarán las oportunas credenciales. A continuación, y en la misma sesión, el Pleno del Consejo elegirá a las personas que ostentará los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería, de acuerdo con lo establecido en el reglamento y Estatutos de la Denominación de Origen Protegida Cereza del Jerte. Se harán constar los votos obtenidos por los candidatos y candidatas a la Presidencia y Vicepresidencia.

