

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

## **TÍTULO I. EL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 1. El Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias.**

1. El Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias (COPAE o el Consejo) es la autoridad de control y de gestión de la producción ecológica en el Principado de Asturias.

2. El Consejo, en virtud de lo previsto en la Ley del Principado de Asturias 2/2019, de 1 de marzo, de calidad alimentaria, calidad diferenciada y venta directa de productos alimentarios, tiene conferidas las facultades de control oficial y certificación de la producción ecológica, de conformidad con las disposiciones previstas en la normativa vigente en la materia, además de la representación del sector ecológico, la defensa, la garantía y la promoción de la producción ecológica y de los productos por ella amparados.

3. El Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía económica y plena capacidad de obrar en el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de sus fines. Está sujeto, con carácter general, al derecho privado, excepto en las actuaciones que impliquen el ejercicio de potestades públicas, en las que se sujetará al derecho administrativo.

### **Artículo 2. Ámbito territorial y domicilio**

1. El ámbito territorial de actuación del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias abarca todo el Principado de Asturias.

2. La sede del Consejo coincide con su domicilio, en el edificio de la Antigua Cámara Agraria de Llanera, Avda. Prudencio González, nº 81, Posada de Llanera, sin perjuicio que su órgano de gobierno, para el mejor cumplimiento de sus fines y la mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones del Consejo, pueda determinar su cambio de domicilio, la creación de delegaciones, de sedes auxiliares y otras dependencias.

### **Artículo 3. Normativa aplicable**

El Consejo se rige por la Ley del Principado de Asturias 2/2019, de 1 de marzo, de calidad alimentaria, calidad diferenciada y venta directa de productos alimentarios, por la Resolución de 30 de abril de 2020, de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, por la que se aprueban los estatutos del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias, por el presente Reglamento de Régimen Interno y por cualesquiera otras normas que pueda aprobar en ejercicio de sus competencias, por la normativa vigente sobre producción ecológica y demás disposiciones que le sean de aplicación, en función del ámbito público o privado en que lleve a cabo su actividad.

#### **Artículo 4. Relaciones con la autoridad competente**

1. De acuerdo con el artículo 20.3 de la Ley del Principado de Asturias 2/2019, de 1 de marzo, de calidad alimentaria, calidad diferenciada y venta directa de productos alimentarios, la Consejería competente en materia agroalimentaria es la autoridad competente de la producción ecológica en el Principado de Asturias.

2. Las relaciones entre la autoridad competente y la única autoridad de control y de gestión de la producción agroalimentaria ecológica en ningún caso serán jerárquicas y se basarán en los principios de lealtad institucional, cooperación, colaboración y auxilio mutuo.

#### **Artículo 5. Convenios de colaboración**

1. El Consejo, en ejercicio de sus competencias, podrá establecer acuerdos de colaboración con aquellas personas físicas o jurídicas u organismos públicos y administraciones que contribuyan a la promoción de la producción y con quienes compartan objetivos comunes, sin que, en ningún caso, puedan suponer cesión de titularidad de sus competencias y que no se puedan registrar como operadores porque no reúnan los requisitos exigidos para ello, como por no estar acreditados por la autoridad competente para el desarrollo de las actividades de producción, elaboración, comercialización, o por no comercializar la producción como ecológica.

2. Estos acuerdos de colaboración se formalizarán por escrito mediante la subscripción de convenios de colaboración a través de los cuales se conferirá la condición de entidad colaboradora del Consejo al sujeto firmante sin que, en ningún caso, se otorgue la condición de operador inscrito en el Registro del Consejo ni se le otorgue representación en el Pleno del mismo.

3. En el caso de la restauración colectiva, el COPAE podrá aplicar normas específicas y establecer convenios o acuerdos de colaboración, control y certificación. Las entidades colaboradoras y de restauración colectiva no se consideran operadores inscritos en el Registro del Consejo y no tendrán representación en el Pleno del Consejo.

### **TÍTULO II. LOS OPERADORES ECOLÓGICOS. SISTEMA DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN.**

#### **Artículo 6. Operadores sujetos a control**

1. Las personas físicas o jurídicas que pretendan producir, preparar, etiquetar, distribuir, comercializar, importar o exportar de la UE un producto como ecológico están obligados a notificar su actividad para el control del cumplimiento de las normas de producción ecológica y su certificación.

2. Las personas físicas o jurídicas que no manipulen el producto, pero que figuren en el etiquetado como responsables del mismo, han de someterse al régimen de control y certificación del Consejo.

3. No tendrán la obligación de ser operadores del COPAE las personas físicas o jurídicas que realicen actividades a las que la autoridad competente exima de las obligaciones de

notificación y obtención del certificado, según las excepciones contempladas en las normas de producción ecológica y según lo establecido por la Consejería competente.

4. Podrán inscribirse en los Registros del Consejo las personas que realicen alguna de las actividades descritas en este apartado en el Principado de Asturias y que reúnan los requisitos que se describen a continuación:

a) si se trata de una persona física, deberá estar debidamente acreditada por la autoridad competente en cada caso para el desarrollo de las actividades de producción, elaboración, comercialización y/o importación.

b) si se trata de una persona jurídica, ésta deberá:

- Encontrarse legalmente constituida
- Haber acordado su máximo órgano de gobierno solicitar la inscripción en los Registros del COPAE
- Encontrarse debidamente acreditada por la autoridad competente en cada caso para el desarrollo de las actividades de producción, elaboración, comercialización y/o importación.

Si una explotación tiene parte de sus instalaciones o unidades productivas ubicadas en el Principado de Asturias aun teniendo parcelas o unidades situadas en comunidades autónomas limítrofes, el COPAE podrá realizar el control de la totalidad de la explotación previa autorización de la autoridad competente de la Comunidad Autónoma limítrofe en lo que afecte a su ámbito territorial.

5. Ningún operador tendrá derecho a obtener de más de un organismo de control un certificado por las actividades llevadas a cabo en un mismo territorio, en relación con la misma categoría de productos, incluso cuando el operador participe en diversas etapas de producción, preparación y distribución.

6. Los operadores debidamente inscritos en los Registros del Consejo tendrán los derechos enumerados en el artículo 17 de los Estatutos del COPAE, aprobados por Resolución de 30 de abril de 2020, de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, así como las obligaciones recogidas en el artículo 18 de los mismos estatutos.

7. La condición de operador es inherente a la inscripción en el Registro de operadores gestionado por el COPAE y al hecho de estar al corriente de las cuotas que éstos deben abonar al Consejo, y requiere someterse al sistema de control y certificación previsto en la normativa aplicable, así como darle cumplimiento.

8. Las personas físicas o jurídicas que no tengan la obligación de comunicar su actividad para someterse al régimen de control, como determinadas actividades de comercialización, podrán solicitar la certificación de forma voluntaria.

## **Artículo 7. Sistema de control y certificación**

1. Para garantizar la independencia e imparcialidad en la certificación, el COPAE implantará un sistema de calidad de acuerdo con la Norma ISO/IEC 17065/2015. La documentación del sistema constará de un manual de calidad en el que se describirá el funcionamiento y estructura del sistema de calidad del COPAE y de los manuales de procedimientos de calidad y de procedimientos operativos necesarios para explicar con precisión la aplicación de la Norma ISO 17065 para el alcance de la producción ecológica.

2. El operador deberá informarse sobre los métodos y normas de producción ecológica y decidir el tipo de solicitud y alcance sobre el que desea la certificación, antes de solicitar al Consejo la inscripción en su Registro. Ésta se realizará mediante solicitud expresa, conforme al formato del manual de procedimientos. Los formatos de solicitud estarán disponibles en la página web del COPAE para que puedan ser descargadas y consultadas.

3. El COPAE deberá facilitar la documentación, la información y las aclaraciones necesarias para que se puedan realizar las solicitudes, sin que ello lo convierta en una consultoría encubierta ni pueda ofrecer recomendaciones para que el operador pueda acceder a la certificación de una manera más rápida o fácil.

4. Los operadores que realicen la solicitud y se inscriban en el Registro que gestiona el COPAE se comprometen a cumplir las normas de producción ecológica y se someten a su sistema de control y certificación, pudiendo hacer uso del logotipo del COPAE y del logo e indicaciones protegidas por las normas de producción ecológica.

5. El COPAE realizará una revisión técnica de las solicitudes, cuyo resultado puede ser: favorable para continuar con la siguiente fase, pendiente, si se detecta alguna carencia que pueda ser corregida, o desfavorable, si el operador no responde o responde de manera incompleta a la petición de subsanación.

6. El COPAE debe realizar un plan de control a principios de año en el que se planificarán las auditorías anuales y las inspecciones adicionales a los operadores que se seleccionen en función del riesgo de incumplimiento de las normas de producción ecológica. Además de estos controles planificados el COPAE realizará otros controles no planificados, que pueden ser auditorías iniciales o visitas adicionales.

7. Los auditores del COPAE estarán cualificados y contarán con las instrucciones técnicas y los equipos necesarios para la realización de las auditorías, inspecciones y tomas de muestra.

8. Durante la visita, el auditor debe realizar un muestreo de los ítems a auditar, revisando los registros generados durante el período de control e inspeccionando las instalaciones, elementos o unidades de producción. Las evidencias recogidas durante la visita se cumplimentarán en una lista de chequeo. Al final de la visita se elaborará un informe o acta de visita que tiene por objeto dejar constancia de las condiciones en las que se ha desarrollado el control, los incumplimientos y las muestras que se han tomado. El acta será firmada dejando copia al operador.

9. Tanto en caso de tomas de muestras como de detectarse incumplimientos, se elaborará un informe de la auditoría en el que se recojan los resultados del ensayo sobre las muestras y la respuesta de las no conformidades, que serán evaluadas por el auditor.

## **Artículo 8. La certificación**

1. La obtención de la certificación es condición previa para la comercialización de productos ecológicos.

2. El COPAE detallará el sistema de certificación en el manual de procedimientos operativos.

3. Los expedientes serán revisados y preparados previamente a la toma de decisiones sobre la certificación. Esta revisión podrá ser realizada por la dirección técnica o por un técnico de certificación distinto al que haya realizado la auditoría.

4. El resultado de la revisión puede ser favorable, de corrección, devolución, aplazamiento o desfavorable.
5. En el caso de revisiones favorables, las decisiones de certificación, sobre el mantenimiento o las relativas a las modificaciones del certificado pueden ser tomadas por la dirección técnica.
6. Las decisiones de certificación que deban tomarse sobre las revisiones con resultados desfavorables serán tomadas por el Comité de Certificación. También será competencia del Comité de Certificación la emisión del certificado por primera vez a un operador, aunque la revisión haya sido favorable.
7. Las decisiones de certificación sobre incumplimientos detectados se tomarán de acuerdo con el catálogo de incumplimientos y medidas aplicables en la producción ecológica, aprobado por la autoridad competente, que será accesible desde la página web del COPAE.
8. La decisión de la certificación será comunicada al operador, incluyendo la información sobre el operador, el alcance de la decisión y el plazo para presentar recurso.
9. En el caso de renovación del certificado, deberá ser emitido antes de la fecha de vencimiento del anterior, por lo que la solicitud deberá presentarse con la suficiente antelación.
10. La certificación que emita el Consejo se expedirá en formato electrónico en la medida de lo posible y de conformidad con el modelo establecido por la normativa europea.
11. Para la renovación de la certificación y la permanencia en el registro, el operador deberá estar al día con el pago de las cuotas y demás obligaciones económicas para con el Consejo.
12. Las cuotas que los operadores deben satisfacer constituyen su contribución a los gastos de control y podrán ser revisadas y/o modificadas por el Consejo de acuerdo con sus necesidades de financiación.
13. Contra las decisiones de certificación realizadas por el COPAE el operador puede presentar un recurso.
14. Los recursos deberán ser revisados y estudiados por una persona o comité diferente al que haya tomado la decisión que se recurre.
15. El COPAE dará respuesta escrita a los recursos que reciba, cualquiera que sea su resultado, estimativo, denegatorio o condicionado a un control adicional.

## **Artículo 9. La validación de etiquetas**

1. Los productos ecológicos que hayan obtenido la certificación del COPAE deberán ir provistos de una etiqueta o documento de acompañamiento en el que se mencionen todas las indicaciones previstas por las normas de producción ecológica.

2. En el caso de que los operadores opten por el uso de etiquetas, deberán presentarlas previamente al COPAE a fin de que éste verifique que las mismas cumplen con la normativa aplicable y lleve un registro de las etiquetas validadas.
3. Cuando se quiera modificar el diseño y/o contenido de una etiqueta previamente validada, se deberá obtener una nueva validación.
4. La validación de las etiquetas tiene carácter previo a su uso y circulación.

#### **Artículo 10. Mención “producción ecológica”**

1. Los términos referidos a la producción ecológica que figuran en la normativa europea, así como el logotipo que constan en el anexo a este Reglamento, son bienes de titularidad pública y no pueden ser objeto de enajenación ni gravamen, estando prohibidos los usos distintos a los regulados por la normativa de aplicación. Su uso en el etiquetado, la publicidad y la documentación comercial en los productos obtenidos mediante el sistema de producción ecológica se gestiona por el Consejo.
2. La protección de la producción ecológica se extiende a todas las fases de comercialización de los productos, incluyendo la presentación, el etiquetado, la publicidad y la documentación comercial, e implica la prohibición de usar cualquier indicación falsa o engañosa en lo relativo al origen, la naturaleza o las características esenciales de los productos en el etiquetado, el embalaje o el envase, en la publicidad y en los documentos que tengan relación.
3. Las marcas, los nombres comerciales o las razones sociales que hacen referencia a la producción ecológica sólo pueden usarse en los productos que tengan derecho.

#### **Artículo 11. Retirada de la certificación a un producto**

1. La retirada de la certificación a un producto o un lote de productos cuando se compruebe que no se cumplen los requisitos de las normas de producción ecológica supondrá la prohibición de su comercialización como producto ecológico. Esta retirada de certificación implica que se eliminen del etiquetado, de la publicidad, o de los documentos de acompañamiento, las referencias al método de producción ecológica para así impedir que la producción afectada se comercialice como ecológica. El comité de certificación determinará en cada caso el alcance de la retirada.
2. El COPAE podrá publicar en su página web las medidas tomadas sobre la prohibición de comercializar una producción como ecológica.

#### **Artículo 12. Retirada de la certificación a un operador**

1. En el caso de que a un operador se le detecten incumplimientos graves o muy graves de la normativa en materia de producción ecológica, el comité de certificación podrá decidir la retirada o la suspensión temporal de la certificación al operador o bien la retirada definitiva de la certificación y la baja en el registro, lo que supone la prohibición del uso del certificado del COPAE y de las indicaciones protegidas de conformidad con las normas de producción ecológica.
2. El COPAE podrá publicar en su página web las medidas adoptadas sobre la suspensión temporal o la retirada definitiva de la certificación a los operadores inscritos, indicando la duración de la suspensión o de la retirada de la certificación para cada operador.

### **Artículo 13. Bajas voluntarias**

1. Los operadores que quieran abandonar el sistema de producción ecológica deberán comunicarlo de forma inmediata y por escrito al Consejo, dejando de usar las indicaciones protegidas en las etiquetas, los documentos comerciales o la publicidad.
2. Si el operador desiste del procedimiento de inscripción una vez abonada la cuota, esta no le será reembolsada.
3. La baja voluntaria no da derecho al reembolso de ninguna de las cantidades hechas efectivas en favor del Consejo, excepto de aquellas que se determine que si tienen este carácter.

### **Artículo 14. Bajas forzosas**

1. Los operadores que no estén al corriente de sus obligaciones económicas para con el Consejo serán requeridos de acuerdo con el procedimiento que se prevé este Reglamento de Régimen Interno y con los efectos que en el mismo se determinan, pudiendo dar lugar a su baja forzosa del Registro de operadores si no se pusieren al corriente de pago.
2. Los incumplimientos graves o muy graves de la normativa en materia de producción agraria ecológica podrán dar lugar a la baja forzosa del operador del Registro del Consejo cuando así se prevea en el manual de procedimientos.
3. Las bajas forzosas se inscribirán en la sección correspondiente del Registro de operadores.

### **Artículo 15. Reincorporación al Consejo**

Los operadores que hayan causado baja del Registro del COPAE podrán volver a hacer uso de las indicaciones protegidas si se sometan de nuevo al régimen de control y obtienen la certificación y abonan las cuotas exigibles. En los casos de retirada definitiva de la certificación y la baja en el registro deberá haber finalizado la duración de la retirada establecida en el manual de incumplimientos y medidas aplicables.

### **Artículo 16. Relaciones del Consejo con los operadores**

1. Las relaciones del Consejo con sus operadores son escritas, para lo cual, todo operador tiene la obligación de designar y comunicar al Consejo un domicilio a efectos de notificaciones, y preferentemente también con una dirección de correo electrónico, que deberá mantener siempre actualizados.
2. El Consejo utilizará preferentemente los medios electrónicos en sus comunicaciones y notificaciones, sin perjuicio del derecho de los operadores a utilizar otros medios.
3. El Consejo, en ejercicio de sus funciones públicas, podrá practicar notificaciones a los operadores inscritos en la dirección de correo electrónico que conste en los archivos de éste.

## **TÍTULO III. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Capítulo I. ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

#### **Artículo 17. Estructura del Consejo**

1. La estructura y el funcionamiento del Consejo deberán ajustarse a los requisitos que la normativa exige a los organismos de certificación de productos, procesos y servicios.
2. El Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias tiene órganos de gobierno y órganos ejecutivos.
3. Los órganos de gobierno del Consejo son el Pleno y la presidencia, que ejerce también la presidencia del Pleno.
4. Son órganos ejecutivos del Consejo la dirección técnica, el Comité de Certificación y el Comité de Partes.
5. En su organización y funcionamiento, los órganos del Consejo se rigen por lo establecido en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interno, así como por la demás normativa de aplicación.
6. El Consejo ha de estar dotado de una plantilla de personal suficiente y cualificado para dar cumplimiento a sus competencias, fines y funciones. En ningún caso, el personal del Consejo tendrá la condición de personal al Servicio de las administraciones públicas.

### **Capítulo II. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

#### **Artículo 18. El Pleno**

1. El Pleno es el órgano de gobierno colegiado del Consejo. En el Pleno están representados de manera equilibrada los intereses económicos y sectoriales que participan en la composición del Registro de Operadores Ecológicos del Principado, así como los consumidores y la administración.
2. El gobierno del Consejo actúa de acuerdo con los principios de democracia, igualdad, autonomía y participación, debiendo garantizarse, en todo caso, y en la medida de lo posible, la presencia equilibrada entre hombres y mujeres en su composición.
3. Sólo los vocales electos del Pleno tienen derecho a voto.
4. La condición de miembro del Pleno es gratuita y no da lugar a retribución, salvo las compensaciones y dietas que anualmente establezca éste para los vocales electos que asistan a sus sesiones.
5. Los vocales del Pleno que pierdan su condición a lo largo del mandato por renuncia, cese o cualquier otra causa serán sustituidos por los suplentes designados, quienes serán titulares a partir de ese momento y por el tiempo que reste de mandato.

6. La asistencia a las sesiones del Pleno es obligatoria para los vocales electos. La falta no justificada a dos sesiones consecutivas o a tres alternas en el plazo de un año o la pérdida de un vocal de su vinculación con el sector que lo eligió, comportará la pérdida de dicha condición. Los vocales electos podrán delegar su voto en caso de enfermedad o cualquier otra causa justificada en otro vocal electo o en la presidencia.

7. En caso de cese, renuncia o suspensión de todos los miembros electos del Pleno se nombrará una Comisión Gestora, formada por tres miembros y nombrada por el director general competente en materia de producción ecológica que tendrá las mismas funciones que el Pleno mientras dure su nombramiento. Si se diera esta situación, deberán convocarse elecciones en el plazo máximo de un mes.

## **Artículo 19. Composición del Pleno**

El pleno del Consejo está constituido por:

- a) La presidencia del consejo, elegida por mayoría absoluta de entre los vocales electos.
- b) La vicepresidencia del consejo, elegida por mayoría absoluta de entre los vocales electos.
- c) Cuatro vocales (4) en representación de los operadores de la sección de productores del registro del consejo, siendo dos (2) titulares de explotaciones agrícolas y dos (2) titulares de explotaciones ganaderas.
- d) Dos vocales (2) en representación de los operadores que tengan certificada la actividad de elaboración dentro de la sección de elaboradores del registro.
- e) Un vocal (1) en representación de los comercializadores, ya sean distribuidores, importadores, mayoristas o minoristas, y que no tengan certificada alguna de las actividades incluidas en los apartados anteriores.
- f) Un vocal en representación de la Consejería competente en materia agraria, designado por su titular y que actuará con voz, pero sin voto
- g) Un vocal en representación de los consumidores que actuará con voz, pero sin voto
- h) La persona secretaria del Consejo

## **Artículo 20. Funciones del Pleno**

Las funciones del Pleno del Consejo son las que enumera el artículo 22 de los Estatutos del Consejo.

## **Artículo 21. Funcionamiento del Pleno**

1. El Pleno podrá funcionar en Pleno o en Comisiones de Trabajo, que podrán constituirse de forma temporal o indefinida, debiendo, en cualquier caso, someter sus conclusiones y dar cuenta de los trabajos que lleven a cabo y de su funcionamiento al Pleno.

2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo cuatro veces al año, procurando que sea al menos una vez al trimestre.

3. Las sesiones ordinarias se convocarán con al menos una semana de antelación, debiendo acompañar a la convocatoria su orden del día. En cada sesión se tratarán únicamente aquellos asuntos previamente señalados en el orden del día. Esto, no

obstante, el Pleno podrá acordar, en la propia sesión y por unanimidad, tratar algún asunto no previamente señalado en el orden del día.

4. El Pleno puede reunirse de forma extraordinaria tantas veces como sea necesario y podrá funcionar de manera no presencial. La convocatoria extraordinaria la realizará la presidencia a su criterio o a solicitud de, al menos, un tercio de los miembros del pleno.

## **Artículo 22. Sesiones del Pleno**

2. El Pleno podrá celebrar sus sesiones de forma presencial o de forma virtual, sin perjuicio de la celebración de sesiones no presenciales, que se llevarán a cabo por el procedimiento escrito descrito en los artículos 28 y 29 del presente Reglamento.

3. La persona que ejerce la presidencia o la persona en quien ésta delegue convoca las sesiones del pleno.

4. A las sesiones del Pleno, podrá asistir cuando sea requerido para ello, quién ocupe la dirección técnica del Consejo y participará en las mismas con voz y sin voto.

4. A las sesiones del Pleno podrán asistir, previa invitación, representantes de otras entidades, quienes tendrán voz, pero no voto.

5. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, así como cualquier información que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de todos los miembros en la sede del Consejo y/o ser remitida junto con la convocatoria o con suficiente antelación.

6. La asistencia a las sesiones del Pleno es obligatoria para los vocales electos. Se considerará renuncia al cargo, y así será declarada por el Pleno, la falta no justificada a dos sesiones consecutivas o tres alternas en el plazo de un año.

7. Para la constitución válida del Pleno se requerirá la presencia de la persona que ejerce las funciones de presidencia o vicepresidencia y, como mínimo, la mitad de sus miembros.

8. En función de los temas a tratar, a requerimiento de uno o más vocales del Pleno, y previo acuerdo de la mayoría simple de los mismos, pueden participar en el desarrollo de las sesiones del Pleno personas expertas invitadas a tal efecto, previa comunicación a la persona secretaria del Pleno, quién lo notificará al resto de miembros con anterioridad a la celebración de la sesión, para su conocimiento y acuerdo. Estas personas expertas estarán presentes en la parte de la sesión para la que sean requeridas y participarán en la misma con voz y sin voto.

## **Artículo 23. Convocatoria del Pleno**

1. La convocatoria de la sesión, con el orden del día correspondiente, se ha de notificar a los miembros del Pleno con una antelación mínima de siete (7) días naturales, salvo para las convocatorias extraordinarias, circunstancia que se hará constar en la convocatoria, que deberá notificarse con la mayor antelación posible a todos los miembros del Pleno y con no menos de 48 horas antes de su celebración.

2. En la notificación, se podrá prever una segunda convocatoria de la sesión para una hora después, para el caso que en la primera convocatoria no hubiera quorum suficiente de asistencia.

3. En la convocatoria se hará constar la fecha, el lugar de celebración y el orden del día de la sesión. No se podrá tratar ningún asunto que no conste en el orden de convocatoria, excepto cuando sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta de los vocales electos del Pleno.

4. A la convocatoria se adjuntará la documentación necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos.

5. La documentación necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos que no pueda estar a disposición de los miembros del Pleno en el momento de recepción de la convocatoria, deberá ponerse a su disposición con anterioridad a la celebración de la sesión, salvo si hay motivos que lo impiden. En este caso, se hará constar en el acta los motivos que han impedido la puesta a disposición de estos documentos a los miembros del Pleno.

6. La convocatoria y el envío de la documentación necesaria, así como las comunicaciones a los miembros del Pleno se efectuará, preferentemente, por medios electrónicos que garanticen la identidad, la autenticidad y la integridad, sin perjuicio de facilitar la documentación necesaria a través de un sitio web, del cual se garantizará la accesibilidad y la seguridad.

#### **Artículo 24. Constitución del Pleno**

1. El Pleno, al efecto de la realización de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, quedará válidamente constituido con la presencia de la persona que ejerza la presidencia y de la mitad, al menos, de los vocales electos.

2. En primera convocatoria, el quórum de constitución es el de la mayoría absoluta de las personas miembros. En segunda convocatoria, el quórum se alcanza con una tercera parte de los vocales más la persona que ejerza las funciones de la presidencia.

3. Pese a no haberse cumplido con los requisitos de la convocatoria, el Pleno quedará válidamente constituido cuándo se reúnan todos los vocales con derecho a voto y así lo acuerden por unanimidad.

#### **Artículo 25. Desarrollo de las sesiones del Pleno**

1. Orden del día:

Antes del inicio de la sesión, los miembros del Pleno podrán presentar enmiendas, adiciones o propuestas alternativas al orden del día, que deberán ser debatidas y votadas en la sesión.

Solo pueden tratarse los asuntos que figuren en el orden del día, salvo que sea declarada la necesidad de tratar un asunto no incluido por acuerdo de la mayoría absoluta de los vocales presentes.

2. Régimen de adopción de acuerdos:

Sin perjuicio de las facultades de la persona que ejerce la presidencia para ordenar el debate, en las deliberaciones previas a la votación, podrá haber un turno a favor y otro en contra.

Los acuerdos del Pleno serán adoptados por mayoría de los votos presentes y delegados, salvo que una norma específica exija una mayoría calificada o reforzada. En caso de empate, dirimirá el resultado de la votación el voto de calidad de la presidencia.

Los vocales electos del Pleno podrán delegar su voto en otro vocal con derecho a voto en caso de que no puedan acudir al Pleno por enfermedad u otra causa justificada, sin que ningún vocal pueda ostentar más de dos representaciones, incluida la suya propia. La delegación se hará por escrito dirigido a la persona secretaria del Pleno antes de la celebración de la sesión.

Los vocales del Pleno que hagan constar en el acta su voto contrario a un acuerdo adoptado o se abstengan de votar expresamente quedarán exentos de la responsabilidad que eventualmente pudiera derivarse de dicho acuerdo.

Los votos particulares de los vocales del Pleno constarán en el acta que de la sesión se levante por parte de la secretaría.

### 3. Las actas de las sesiones:

De las reuniones que celebre el Pleno, la persona que ocupe el cargo de secretaría levantará un acta, la cual contendrá la indicación de los intervinientes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han mantenido, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, que quedará recogido de forma sucinta. El acta será firmada por la persona secretaria con el visto bueno de la presidencia. Se harán constar los votos particulares, si los hubiere.

## **Artículo 26. Adopción de acuerdos**

1. El Pleno adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los vocales presentes o representados, y para la validez de estos, será necesario que estén presentes o representados más de la mitad de los vocales con derecho a voto que lo integran. En casos de empate la presidencia tendrá voto de calidad.

2. No obstante lo anterior, para la modificación de los estatutos del Consejo será necesaria mayoría de dos tercios.

3. Los acuerdos del Pleno que tengan carácter particular y afecten a un operador o grupo determinado de operadores se notificarán a éstos mediante correo postal o electrónico.

4. Los acuerdos del Pleno que no tengan carácter particular y afecten a una pluralidad de operadores serán notificados mediante circulares expuestas en la sede del Consejo, así como en los lugares y por los medios que considere más adecuados para lograr su máxima difusión.

## **Artículo 27. Delegación de voto de los miembros electos del Pleno**

Los vocales electos del Pleno podrán delegar su voto en otro vocal con derecho a voto en caso de que no puedan acudir al Pleno por enfermedad u otra causa justificada, sin que ningún vocal pueda ostentar más de dos representaciones, incluida la suya propia. La delegación se hará por escrito dirigido a la persona secretaria del Pleno antes de la celebración de la sesión.

## **Artículo 28. Suplencia y sustitución de miembros del Pleno**

1. En casos de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa justificada, los vocales no electos del pleno podrán ser sustituidos por quién se designe a tal efecto.

2. Los miembros electos del Pleno no pueden ser sustituidos, únicamente pueden delegar su voto en otro vocal electo cuando no puedan acudir a las sesiones del Pleno por causa justificada.

### **Artículo 29. Sesiones a distancia o virtuales del Pleno**

1. Cuando así lo aconsejen las circunstancias, concurren situaciones de fuerza mayor o de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidades públicas, el Pleno del Consejo podrá constituirse, convocar y celebrar sesiones, adoptar acuerdos y remitir actos a distancia. A estos efectos, la convocatoria de las sesiones deberá motivar la concurrencia de la situación que justifique excepcionalmente la celebración a distancia.

2. En las sesiones que se celebren a distancia, los miembros del Pleno pueden encontrarse en diferentes lugares, siempre que se asegure por medios electrónicos, considerando también como tales los telefónicos y los audiovisuales, la identidad de los miembros, y de las personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones y el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

3. Los medios electrónicos empleados deben garantizar que no se produzcan interferencias externas, la seguridad de las personas miembros, el mantenimiento del quórum de constitución, la libertad en la participación en los debates y deliberaciones, y el secreto de estas.

4. A las celebraciones a distancia de las sesiones del Pleno le serán de aplicación las normas contenidas en los artículos anteriores relativas a la convocatoria, constitución, desarrollo de las sesiones, adopción de acuerdos, delegación del voto, suplencia y sustitución de los miembros.

### **Artículo 30. Procedimiento no presencial**

1. Cuando concurren razones de urgencia, con independencia de la posibilidad de convocar sesiones virtuales del Pleno, la persona que ejerce la presidencia del mismo puede decidir, de manera motivada, el tratamiento de asuntos propios del Pleno mediante el procedimiento no presencial, que se desarrollará por escrito.

2. Pueden participar en el procedimiento no presencial los vocales electos y no electos del Pleno, además de aquellos cuyo asesoramiento se requiera, quienes serán convocados a tal efecto.

3. No es posible la sustitución de ningún vocal del Pleno en el procedimiento no presencial.

4. La delegación de voto en otro vocal participante del procedimiento no presencial deberá comunicarse a la secretaria del Pleno antes del día que se señale para la votación.

5. La participación en un procedimiento no presencial no dará lugar a la percepción ni de dietas ni de indemnizaciones. No obstante, el Consejo puede decidir lo contrario en función del tiempo dedicado y si las reuniones presenciales de carácter ordinario se sustituyen por reuniones no presenciales o videoconferencias, como por ejemplo cuando por motivos de seguridad no se pueden realizar reuniones presenciales.

6. Las reuniones mediante procedimiento presencial se pueden realizar por videoconferencia mediante cualquier herramienta informática a la que tengan acceso todos los vocales. Mientras todos los vocales no puedan disponer de una aplicación

informática a estos efectos, el procedimiento no presencial se hará como se describe en el artículo siguiente.

### **Artículo 31. Convocatoria, constitución, debate, votación, adopción de acuerdos, cómputo de plazos e incidencias en el procedimiento no presencial**

1. La persona secretaria informará por correo electrónico a los vocales del Pleno de la decisión de celebrar una sesión de este mediante el procedimiento no presencial. En ese mismo correo, si es posible, enviará la documentación relativa a los asuntos a tratar por este procedimiento. Ese correo electrónico se enviará con acuse de recibo.

2. Para poder declarar válidamente constituido el Pleno, la persona secretaria comprobará que en el plazo de dos días desde que se mande el correo electrónico con la convocatoria de procedimiento no presencial, al menos una tercera parte de los vocales lo han recibido y leído, una de las cuales ha de ser la persona que ejerza la presidencia.

3. Finalizado el plazo al que se hace referencia en el apartado anterior, los vocales disponen de un día hábil para manifestar por escrito, mediante la acción “responder a todos” del correo electrónico recibido de la persona secretaria, lo que consideren en relación con el asunto objeto del procedimiento no presencial.

4. Finalizado este plazo, la persona secretaria enviará un nuevo correo electrónico a los vocales informando del inicio del período de votación. Los vocales dispondrán de un día hábil para emitir su voto en relación con los asuntos sometidos a su consideración.

5. El primer día hábil después del día de la votación, la secretaria contará los votos emitidos y comunicará a los vocales el resultado de esta.

6. Si en el plazo otorgado para emitir el voto por correo electrónico alguno de los vocales no manifestare su opinión, se entenderá que se abstiene.

7. La aprobación de una propuesta por el procedimiento no presencial tiene los mismos efectos que su aprobación mediante acuerdo en sesión presencial.

8. Una vez comunicado el resultado de la votación a los vocales y al resto de miembros del Pleno, la persona secretaria extenderá acta del procedimiento no presencial, en la que recogerá el resultado de las votaciones, así como los votos particulares, para su posterior aprobación en la siguiente sesión presencial del Pleno.

9. Se excluyen del cómputo de plazos a los que se refiere este artículo los días no hábiles y los sábados y los domingos.

### **Artículo 32. La Comisión Permanente**

1. Para resolver cuestiones de trámite, o en aquellos casos en que se estime necesario, podrá constituirse una Comisión Permanente, que estará formada por la presidencia, la vicepresidencia o los vocales que designe el Pleno.

2. En la sesión en que se acuerde la constitución de dicha Comisión Permanente se acordarán también las misiones específicas que le competen y las funciones que ejercerá.

3. La Comisión Permanente adoptará sus acuerdos con la misma mayoría y quórum exigidos para los acuerdos del Pleno.

4. Todas las resoluciones que tome la Comisión Permanente serán comunicadas al Pleno en la primera reunión que éste celebre.

### **Artículo 33. Comisiones de trabajo**

El Pleno podrá acordar la creación de las comisiones de trabajo que estime oportunas para tratar asuntos puntuales. Las comisiones de trabajo podrán estar integradas por vocales del Pleno, por operadores inscritos en los registros del Consejo e incluso por personas ajenas.

### **Artículo 34. La presidencia del Consejo. Condiciones del mandato de la persona que ejerce la presidencia**

1. La presidencia del Consejo será elegido por mayoría absoluta de entre sus vocales electos. Así mismo, también por mayoría absoluta, el Pleno elegirá de entre sus vocales electos, una vicepresidencia. La presidencia y vicepresidencia deberán pertenecer a secciones distintas del Registro. Las personas que resulten designadas para ejercer la presidencia y la vicepresidencia del Pleno del Consejo conservarán sus cargos de vocales.

2. La presidencia del Consejo, que es también la presidencia del Pleno, tiene las siguientes funciones:

- a) La representación institucional del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias.
- b) La convocatoria, la presidencia y la dirección de las sesiones y de los debates del Pleno, pudiendo incluso suspender las sesiones por causa justificada.
- c) Designar a la persona secretaria del Pleno del Consejo.
- d) Administrar los ingresos y los caudales del Consejo y ordenar los pagos.
- e) Contratar, suspender o renovar el personal del Consejo.
- f) Velar por el cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación en el ámbito de sus competencias.
- g) Convocar elecciones para proveer los cargos electos del Pleno e informar de la convocatoria al consejero competente en materia agroalimentaria.
- h) La emisión de voto de calidad en caso de empate.
- i) Todas aquellas otras que el Consejo acuerde o que le sean delegadas por los órganos competentes de la autoridad competente.

2. La presidencia del Consejo puede delegar el ejercicio de sus funciones en los siguientes términos:

- a) La delegación constará por escrito, indicando a favor de quien se efectúa y su duración.
- b) En los actos que se firmen por delegación, se hará constar esta circunstancia.
- c) La delegación es revocable en cualquier momento.

3. La presidencia podrá delegar su firma sin que esta delegación suponga alteración de sus competencias. Para que la delegación de firma sea válida no hará falta su publicación.

4. La presidencia del Consejo se abstendrá de intervenir en los procedimientos en los que concurren cualesquiera de las causas de abstención previstas en la normativa de procedimiento administrativo. La no abstención en los casos en los que se procedente dará lugar a responsabilidades.

5. Los interesados en un procedimiento, en cualquier momento de la tramitación, podrán promover la recusación de la presidencia por los mismos motivos en que éste debiera abstenerse.

5. La duración del mandato de la presidencia será de cuatro años, transcurridos los cuales podrá ser reelegido.

6. La persona que ejerce la presidencia cesa al expirar el plazo de su mandato siempre y cuando se hayan celebrado previamente elecciones o a petición propia, o por revocación, decidida por mayoría absoluta de los vocales miembros del Pleno con derecho a voto. En este caso, la persona cesada continuará siendo vocal del Pleno.

7. En caso de cese o defunción de la persona que ejerce la presidencia, el Pleno dispone de un mes para elegir una nueva persona presidenta de entre los vocales.

8. La sesión del Pleno en la que se elija a la persona que ejerce la presidencia serán presididas por el vocal electo de mayor edad.

### **Artículo 35. La vicepresidencia**

La persona que ejerce la vicepresidencia llevará a cabo todas aquellas funciones que les confiera la persona que ejerce la presidencia y asumirá las de esta persona en casos de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante.

### **Artículo 36. La secretaría del Pleno**

1. La persona que ejerce la presidencia del Consejo designará, de entre el personal de este, a una persona para que ejerza las funciones de secretaría del Pleno. La persona secretaria podrá ser sustituida por la persona designada a tal efecto por la presidencia.

2. Corresponde a la secretaría del Pleno asistir a las reuniones de este con voz, pero sin voto.

3. La persona secretaria del Pleno levanta acta de las sesiones de éste, en la que especificará el orden del día, la relación de asistentes, la fecha, el lugar y la hora de celebración, la forma y los resultados de la votación y el contenido de los acuerdos adoptados, así como los votos particulares si los hubiera.

4. La persona secretaria firma el acta de cada sesión con el visto bueno de la persona que ejerce la presidencia, debiéndose aprobar en la sesión siguiente.

5. La persona secretaria emitirá los certificados oportunos de los acuerdos adoptados sin perjuicio de la probación ulterior del acta y, en su caso, haciendo constar esta circunstancia.

## **Capítulo III.- ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 37. La Dirección Técnica del Consejo. Funciones**

1. El Consejo cuenta con una dirección técnica que se ocupa del ejercicio de las funciones técnicas que tiene encomendadas, su organización y funcionamiento interno. La dirección técnica debe ser desempeñada por una persona profesional competente que acredite conocimientos suficientes sobre la producción ecológica y será nombrada por el mismo

previa superación del oportuno procedimiento de selección regido por los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. La persona que ocupa la Dirección Técnica del Consejo ejerce las siguientes funciones:

- a) La organización de los servicios que presta el Consejo, siguiendo las directrices generales que determine el Pleno.
- b) La gestión ordinaria del Consejo.
- c) Participar en las sesiones del Pleno con voz cuando sea requerido, pero sin voto.
- d) La dirección de la gestión económica del Consejo, que incluye la elaboración de la memoria anual de funcionamiento y de gestión económica, así como del proyecto de presupuesto que deberá someter al Pleno para su aprobación.
- e) La dirección y la coordinación del personal del Consejo, así como la supervisión de todas sus áreas de actuación o departamentos, incluyendo la implementación de los procedimientos que desarrolle el Consejo.
- f) La contratación de personal no técnico del Consejo.
- g) La coordinación y seguimiento de las labores de control y certificación.
- h) Convocar y participar en las reuniones del Comité de Certificación
- i) Velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente en materia de producción agraria ecológica.
- j) Asegurar la colaboración de los servicios del Consejo con la autoridad competente en materia de producción ecológica.
- k) Todas las que le puedan ser encomendadas por acuerdo del Pleno.

### **Artículo 38. El Comité de Certificación**

1. El Comité de Certificación será el responsable de tomar las decisiones relativas a la certificación. Estas decisiones deben ser tomadas por personas distintas a las que practiquen las auditorías y está formado por personal contratado por el Consejo o personas designadas mediante acuerdo.

2. En el sistema de calidad implantado por el Consejo, se incluirá un procedimiento sobre la decisión de la certificación, en el que se detallará la preparación de los expedientes para facilitar su revisión y estudio por parte del Comité, así como el formato de la decisión de certificación.

### **Artículo 39. Composición del Comité de Certificación**

1. Integran el Comité de Certificación, como mínimo:

- La persona que ocupa la dirección técnica del Consejo, quién podrá ser sustituido por un técnico cualificado del Consejo y ajeno al personal que realiza auditorías.
- Un técnico de la autoridad competente con conocimiento y experiencia en el ámbito de la producción ecológica o de la certificación en materia de calidad diferenciada. Será designado, así como un suplente, por la autoridad competente.

2. El Comité de Certificación se compone del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, el cual no podrá intervenir en las tareas de control del Consejo.

### **Artículo 40. Funciones del Comité de Certificación**

1. Son funciones del Comité de Certificación:

- a) Tomar decisiones sobre la certificación, la suspensión o la retirada de la certificación a los productos o a los operadores, así como fijar los períodos de conversión.
- b) Proponer la incoación de expediente sancionador.

c) En general, velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de producción ecológica.

#### **Artículo 41. Funcionamiento del Comité de Certificación**

1. El Comité de Certificación funcionará en pleno. Los informes del Comité serán emitidos y suscritos por todos sus miembros, que adoptarán las decisiones por unanimidad o mayoría.

2. Los miembros del Comité de Certificación podrán emitir votos particulares cuando lo crean necesario.

3. El Comité, cuando así lo decidan la mayoría de sus miembros, podrá recabar asesoramiento de especialistas independientes cuando lo estime necesario para la toma de decisiones.

4. Los acuerdos tomados por el Comité de Certificación serán accesibles para el Comité de Partes y para el Pleno del Consejo.

#### **Artículo 42. El Comité de Partes**

La normativa que establece los requisitos que deben cumplir los organismos que certifican productos, procedimientos y servicios (ISO17065) exige que el Consejo, en tanto que organismo de certificación de la producción ecológica en el Principado de Asturias, disponga de un mecanismo que salvaguarde su imparcialidad, que asegure una representación equilibrada de las partes interesadas y que tenga acceso a toda la información necesaria para llevar a cabo todas sus funciones. Este mecanismo es el Comité de Partes.

#### **Artículo 43. Composición del Comité de Partes**

1. La composición del Comité de Partes deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar representadas todas las partes implicadas en la certificación: operadores, consumidores y expertos en evaluación de la conformidad.

b) Equilibrio en el peso de todas las partes, sin predominio de ninguna sobre las otras.

2. El Comité de Partes estará formado por:

- un representante de cada una de las tres secciones del registro de operadores, es decir, una de la sección de productores, una de la sección de elaboradores o distribuidores y otra de la sección de comercios minoristas. Las personas que formen el Comité de Partes podrán ser vocales electos del Pleno, el cual, en la sesión de constitución, designará a los que participarán en éste y, si procede, a sus suplentes, que también pueden ser miembros del Pleno.

- un representante de los consumidores.

- un técnico de la autoridad competente con conocimientos y experiencia en el ámbito de la certificación o de la producción ecológica, que actuará como experto de la certificación.

3. La dirección técnica del Consejo actuará como secretaria del comité de Partes y participará con voz pero sin voto en sus sesiones.

4. Todos los miembros del Comité de Partes tendrán designado un suplente, que deberá cumplir las mismas condiciones de designación que los titulares.

5. El Consejo deberá aprobar tanto la designación de los miembros del Comité de Partes como la de sus suplentes, con el fin de asegurar que cumplen con los requisitos.

#### **Artículo 44. Funciones del Comité de Partes**

1. El Comité de Partes supervisa la actividad del Comité de Certificación.

2. Las personas miembros del Comité de Partes evaluarán y debatirán los informes emitidos por el Comité de Certificación a petición de la dirección técnica del Consejo en relación con las certificaciones, las nuevas inscripciones y los eventuales incumplimientos de la normativa aplicable que se constaten. En caso de dudas en relación con el contenido o las conclusiones de estos informes, podrán solicitar las aclaraciones que se estimen oportunas a la dirección técnica.

3. Las funciones que lleve a cabo el Consejo que excedan del ámbito de la certificación de la producción ecológica serán comunicadas al Comité de Partes, para que éste evalúe los posibles conflictos de intereses que se puedan derivar de estas actividades. El Comité de Partes estudiará la nueva actividad y emitirá una recomendación en relación con la conveniencia de esta, de acuerdo con las prescripciones de la normativa en materia de organismos de certificación.

4. Salvaguarda la imparcialidad del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias.

5. El Comité de Partes revisará anualmente el informe de imparcialidad de la entidad, lo aprobará y emitirá su valoración en forma de recomendaciones dirigidas a la dirección técnica del Consejo.

6. El Comité de Partes debe tener acceso a toda la información necesaria para garantizar la imparcialidad del COPAE y debe estar informado de cualquier eventualidad que la pueda comprometer.

7. Las personas miembros del Comité ratificarán, si procede, los informes presentados a su consideración. De dicha ratificación se dejará constancia en un acta firmada por todos sus miembros, tanto si su voto es favorable como si es desfavorable. En el caso de votos desfavorables, se harán constar los motivos en el acta que se levante de la sesión del Comité.

8. El Comité de Partes pueden emitir recomendaciones sobre cualquier tema relacionado con sus funciones dentro del Consejo. Si no se tienen en cuenta estas recomendaciones, el Comité de Partes podrá emprender acciones independientes, informar a la Autoridad Competente y/o a la entidad de Acreditación, si lo considera oportuno.

9. El Comité de Partes llevará a cabo cualesquiera otras funciones que le encomiende el Pleno.

#### **Artículo 45. Funcionamiento del Comité de Partes**

1. El Comité de Partes se reúne, en sesión ordinaria, como mínimo dos veces al año.

2. La persona que ejerce la presidencia del Pleno la ejerce también del Comité de Partes. En caso de empate en las votaciones, su voto es voto de calidad.

3. La persona que ejerce la presidencia del Consejo, o la persona en quien este delegue, convoca las sesiones del Comité de Partes, con una antelación no inferior a 7 días naturales.
4. El Comité de Partes se puede reunir, de forma extraordinaria, mediante convocatoria de la persona que ejerce la presidencia o a solicitud de, al menos, un tercio de las personas miembros. La convocatoria de una sesión extraordinaria deberá comunicarse a las personas miembros del Comité con una antelación no inferior a 48 horas.
5. Al funcionamiento del Comité de Partes le son de aplicación las previsiones contenidas en este Reglamento de Régimen Interno relativas al funcionamiento del Pleno, así como, de forma supletoria, la normativa aplicable a los órganos colegiados.
6. En cualquier caso, el Comité de Partes podrá utilizar el procedimiento virtual así como el procedimiento no presencial previsto para el Pleno.
7. La condición de miembro del Comité de Partes es gratuita y no da lugar a ninguna retribución, excepto las dietas e indemnizaciones que se establezcan.

## **Capítulo IV.- ÓRGANOS OPERATIVOS DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 46. Personal del Consejo**

1. Para el desarrollo de sus competencias y de sus funciones, el Consejo podrá dotarse de personal contratado y de personal colaborador.
2. Será personal laboral del Consejo el que, con sujeción a la normativa laboral vigente, y con la jornada y las condiciones que en cada caso se establezcan, se contrate en régimen de dependencia para atender las funciones habituales del Consejo.
3. Son personas colaboradoras aquellas que, de forma no permanente y sin estar sujetas a régimen de dependencia laboral, auxilian al Pleno o al personal del Consejo para el mejor desarrollo de sus funciones.

### **Artículo 47. Selección del personal**

1. La selección del personal técnico que ha de prestar servicios al Consejo la realizará el Pleno.
2. La selección y la contratación del personal no técnico del Consejo es competencia de la Dirección técnica.

## **TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 48. Obligaciones económicas**

Todos los operadores han de contribuir al sostenimiento económico del Consejo y, en consecuencia, deberán satisfacer las cuotas que el Pleno anualmente establezca, las cuales han de garantizar también el cumplimiento de sus competencias y funciones.

### **Artículo 49. Las cuotas**

1. Anualmente, el Pleno del Consejo fijará el importe de las cuotas a satisfacer por los operadores, ya sean ordinarias, fijas, variables y derramas.

2. Las cuotas podrán satisfacerse mediante domiciliación bancaria o mediante transferencia o ingreso en la cuenta corriente que a tal efecto se designe. Excepcionalmente se podrán realizar pagos en metálico cuando el importe de la cuota no supere los 100 euros.

3. Los operadores que, por circunstancias excepcionales, no puedan hacer frente, dentro del plazo de vencimiento, a sus obligaciones económicas para con el Consejo, podrán dirigir una solicitud de pago fraccionado, aportando la documentación u otras pruebas que acrediten su situación.

4. El pago fraccionado de una cuota deberá solicitarse mediante escrito dirigido al Consejo antes de que se facture la cuota.

5. En caso de fraccionarse el pago de las cuotas, el Consejo decidirá con carácter general los vencimientos que se aplicarán a las cuotas fraccionadas.

6. El operador será responsable del pago en plazo de las cuotas, así como de todos los gastos que se generen por la devolución de recibos. No podrá fraccionarse el pago de ningún importe que haya sido previamente devuelto.

### **Artículo 50. Procedimiento de reclamación de las cuotas y otras obligaciones económicas**

1. El impago de las cuotas fijadas por el Consejo será causa suficiente para tramitar la baja de un operador del Registro de operadores titulares del Consejo.

2. El impago de las cuotas afecta a todas ellas, incluso a las cuotas extraordinarias.

3. Con carácter previo a la tramitación de la baja del operador, el Consejo le dirigirá un requerimiento escrito, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por parte del interesado, siendo válidas y preferentes las notificaciones efectuadas por correo electrónico, siempre que el operador haya dado su consentimiento previo a recibir las comunicaciones del Consejo por esta vía y siempre que quede constancia de su recepción y de la inalterabilidad del contenido de la comunicación.

4. En el requerimiento, se indicará la obligación de hacer frente a los importes pendientes hasta la fecha del mismo, así como a los gastos generados por el impago, otorgándose un plazo de diez días naturales al operador para que cumpla con estas obligaciones y con la advertencia de que, el incumplimiento de la obligación, producirá la baja inmediata en

el Registro del Consejo de la Producción Agraria Ecológica de El Principado de Asturias y la consiguiente prohibición de usar las indicaciones protegidas.

5. En el plazo de diez días naturales conferido para realizar el pago, el operador podrá formular las alegaciones que tenga por conveniente.

6. Transcurrido el plazo de diez días naturales sin que el operador haya formulado alegaciones o sin que haya acreditado la completa regularización de la deuda pendiente, la presidencia del Consejo acordará la baja inmediata y sin más trámite del operador.

7. En el caso que se formulen alegaciones dentro del plazo concedido, estas se resolverán de forma motivada en un plazo máximo de quince días. La estimación de las alegaciones dará lugar al archivo del expediente. La desestimación de las alegaciones se elevará a la presidencia para que acuerde la baja del operador.

8. Las decisiones anteriores se notificarán al operador.

9. Potestativamente, se podrá interponer recurso de alzada ante el Pleno del Consejo, en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la notificación.

10. Las resoluciones de baja serán ejecutivas una vez sean firmes en vía administrativa. En consecuencia, si con carácter previo a su firmeza el operador abonara las cantidades reclamadas hasta el momento de la notificación de la resolución de baja, esta no producirá efectos.

11. Contra las resoluciones de la presidencia del Consejo acordando la baja de un operador o las del Pleno confirmando esta decisión, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso administrativo en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de la recepción de la notificación.

12. La interposición de recurso no suspenderá la ejecutividad de la baja.

### **Artículo 51. Efectos del impago de las cuotas y otras obligaciones económicas con el Consejo**

1. Una vez la resolución de baja sea firme, ésta se comunicará a la autoridad competente y el operador no podrá hacer uso de las indicaciones protegidas.

2. No se podrá solicitar una nueva inscripción en el Registro de operadores del Consejo hasta transcurridos seis meses de la firmeza de la resolución de baja.

### **Artículo 52. El patrimonio del Consejo**

1. Constituye el patrimonio del Consejo el conjunto de bienes muebles e inmuebles y derechos de contenido económico de su propiedad.

2. El patrimonio del Consejo será administrado, gestionado y custodiado por el Pleno, con la colaboración técnica que sea necesaria a estos efectos.

3. El Pleno dispondrá la forma en qué debe ser llevada la contabilidad del Consejo de acuerdo con la normativa vigente.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN ELECTORAL**

### **CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 53. Procedimiento electoral**

1. El procedimiento de elección de los cargos electos del órgano de gobierno del Consejo se rige por lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interno y, supletoriamente, por la normativa electoral general.
2. En este procedimiento electoral, los plazos expresados en días se entenderán como días hábiles. Si el fin del plazo coincide con un día festivo, se entenderá que éste finaliza el día laborable inmediatamente posterior.
3. Todos los gastos que genere el procedimiento electoral serán a cargo del Consejo, excepto de los que correspondan al auxilio prestado por el personal de la administración, que serán a cargo de la Consejería a la cual está adscrito.

#### **Artículo 54. Derecho de sufragio activo**

1. Para elegir a los miembros electos del Pleno del Consejo, serán considerados electores:

Las personas físicas mayores de edad y las personas jurídicas, mediante quién ostente y acredite su representación legal, que se hallen debidamente inscritas en la correspondiente sección del Registro de operadores del Consejo, al corriente de pago de todas sus obligaciones económicas con este y no incurso en suspensión o retirada de la certificación en el momento de convocarse las elecciones.

2. Los operadores inscritos en más de una sección del Registro de operadores del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias pueden emitir su voto en cada uno de los subsectores a los que pertenezcan.

#### **Artículo 55. Derecho de sufragio pasivo**

1. Podrán ser elegidos miembros del Pleno las personas físicas mayores de edad y las personas jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior.
2. Sin perjuicio de poder ejercer su derecho a voto en la totalidad de las secciones del Registro en los que figuren inscritas, las personas físicas y jurídicas en las que concurren los requisitos para ser elegidos miembros del Pleno del Consejo sólo podrán concurrir como candidatos por una sólo sección del registro.
3. Una persona física no podrá presentarse a la vez como candidata y como representante de una persona jurídica candidata a las elecciones al Pleno del Consejo.
4. Las personas jurídicas deberán realizar sus propuestas a través de las personas físicas debidamente apoderadas que los representen según sus estatutos.
5. No podrán concurrir a las elecciones a miembros electos del Pleno del Consejo ni las personas físicas ni las personas jurídicas en las que concurra alguna o algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenada por sentencia judicial firme por la comisión de cualquier delito.
- b) Estar incurso en quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores.
- c) No reunir los requisitos exigidos por este Reglamento de Régimen Interno.
- d) Estar incurso en una suspensión o retirada de la certificación.
- e) No estar al corriente de sus obligaciones económicas con el Consejo.
- f) Estar incurso en cualquier otra causa de inelegibilidad de las previstas en la legislación reguladora del régimen electoral general.

5. El cumplimiento de estos requisitos será exigido para el mantenimiento de la condición de vocal del Pleno o de cualquier otro cargo electo.

## **Artículo 56. Comunicaciones**

Cuando sea necesario durante el proceso electoral, para llevar a cabo las comunicaciones que sean oportunas, se utilizarán medios y correo electrónicos, siempre y cuando quede garantizada y acreditada su recepción por los destinatarios, especialmente en los siguientes casos:

- Comunicaciones entre la Junta Electoral y sus miembros.
- Envío a los lugares de exposición de los censos y candidaturas, provisionales y definitivas, para su publicación. Para estas publicaciones se utilizará la página web del COPAE.
- Designación de los miembros de la Mesa Electoral.
- Envío del certificado de escrutinio desde la Mesa Electoral a la Junta Electoral.

## **CAPÍTULO II. CENSO ELECTORAL**

### **Artículo 57. Censo electoral**

1. A los efectos de elaboración del censo electoral, se considerarán electores y elegibles todos los operadores con la certificación en vigor en el momento de convocarse las elecciones.

2. El censo electoral se dividirá en cuatro apartados, que se corresponden a las diferentes secciones del Registro de operadores del Consejo con representación en la composición del Pleno, según se establece en los estatutos del Consejo. En cada apartado o sección del censo figurarán, por orden alfabético, los operadores, con su nombre y apellidos además de su NIF y, en el caso de las personas jurídicas, deberá constar el nombre y apellidos y el NIF de su legal representante. Los datos de carácter personal que figuran en el censo sólo pueden ser usados para las elecciones. La publicidad de los datos personales se limitará a los lugares establecidos y en la forma y por el tiempo necesarios para que los electores los comprueben y, de ser necesario, insten su modificación.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, el censo se divide en los siguientes apartados o secciones:

A: Sección de operadores de producción agrícola; está formada por aquellos operadores inscritos en la sección de productores que tienen certificada una explotación agrícola, incluyendo las setas y la recolección silvestre.

B: Sección de operadores de producción ganadera; está formada por aquellos operadores inscritos en la sección de productores que tienen certificada una explotación ganadera, incluyendo la acuicultura y la producción o recolección de algas.

C: Sección de operadores elaboradores; está formada por aquellos operadores inscritos en la sección de elaboradores y distribuidores que tienen productos certificados cuya actividad certificada es su elaboración.

D. Sección de operadores comercializadores; está formada por aquellos operadores inscritos en la sección de elaboradores y distribuidores que tienen productos certificados cuya única actividad certificada es su distribución o su importación. También se incluyen en este censo los operadores inscritos en la sección de comercios minoristas.

### **Artículo 58. Censo provisional y censo definitivo**

1. El censo provisional será elaborado por el personal del Consejo a partir de los datos que figuren en las diferentes secciones del Registro de operadores. El director técnico del Consejo extenderá una diligencia que indique el número total de operadores que componen cada sección del censo.

2. Elaborado el censo electoral provisional, éste será entregado a la Consejería que ejerce de autoridad competente el día siguiente de la convocatoria de las elecciones, en formato electrónico y en papel, para su exposición, la cuál tendrá lugar en la sede del Consejo y en su página web, en la sede de la Consejería competente y en las diferentes Oficinas Comarcales de la misma Consejería en cuyo ámbito haya operadores inscritos.

3. La exposición del censo provisional se producirá a partir del quinto día posterior al de la convocatoria de las elecciones y por un plazo de quince días hábiles, a fin de que puedan formularse alegaciones o proponerse las rectificaciones que se consideren oportunas ante la Junta Electoral.

4. Podrán presentarse reclamaciones en relación con el censo provisional ante el Consejo durante el plazo de exposición pública del mismo, que deberán ser resueltas por éste. El plazo máximo para resolver es de quince días naturales a contar desde el día de finalización de la exposición pública del censo.

5. Una vez se hayan resuelto las reclamaciones presentadas, la Junta Electoral aprobará el censo definitivo, que será expuesto en los lugares mencionados en el apartado 2 del presente artículo.

6. Se facilitará una copia en soporte electrónico del censo a las candidaturas a las elecciones. Este censo sólo podrá utilizarse con la finalidad de hacer llegar propaganda electoral de los candidaturas sin que se permita ningún otro uso.

### **Artículo 59. Valor del voto**

El voto de las personas físicas y el de las personas jurídicas que conforman el censo electoral tienen el mismo valor, con independencia de las secciones del Registro en las que estén inscritas.

## **CAPÍTULO III.- ADMINISTRACIÓN ELECTORAL: JUNTA ELECTORAL Y MESAS ELECTORALES.**

### **Artículo 60. Administración Electoral**

1. Con el objetivo de garantizar la transparencia y la objetividad del procedimiento electoral que regula el presente Reglamento de Régimen Interno, la Administración Electoral está formada por:

- a. La Junta Electoral
- b. La mesa electoral

2. El Consejo determinará el importe de las dietas y/o gratificaciones a que tengan derecho los miembros de la Junta Electoral y de la mesa electoral, las cuales se especificarán en la resolución de convocatoria de las elecciones.

### **Artículo 61. Composición de la Junta Electoral**

1. Vocales. La Junta Electoral se crea en la sede del COPAE y estará integrada por tres vocales nombrados por el Pleno del Consejo. La consejería competente en materia de producción ecológica designará un representante de entre el personal de la misma. Se designarán suplentes en igual número de vocales quienes se designarán de la misma manera que los titulares.

2. Secretaría. La persona que ocupe la secretaría del Pleno del consejo, actuará con voz, pero sin voto, y será la encargada de la custodia de la documentación, redacción de las actas de las sesiones, que serán aprobada por los miembros de esta, y de la ejecución de los acuerdos.

3. Presidencia: La persona que designe la consejería competente como representante de la administración.

4. No podrán formar parte de la Junta Electoral aquellas personas que tengan cualquier vínculo familiar, profesional o empresarial con alguna de las personas candidatas a miembro del Pleno.

### **Artículo 62. Constitución y reuniones de la Junta Electoral**

1. La Junta Electoral se constituirá y se reunirá de forma ordinaria a partir del momento en que se convoquen las elecciones en la sede del Consejo.

1. La Junta Electoral se reunirá de forma extraordinaria a partir del momento en que, por cualquier causa no ordinaria, se tuviera que convocar elecciones.

### **Artículo 63. Funciones de la Junta Electoral**

La Junta Electoral tendrá las funciones siguientes:

- a) Aprobar los censos electorales definitivos y ordenar su publicación y exposición en los lugares que se determinen.
- b) Resolver los recursos que se interpongan contra los censos provisionales aprobados.
- c) Recibir las candidaturas para la elección de vocales al Pleno del Consejo.

- d) Proclamar y disponer la publicación de las candidaturas, provisionales y definitivas que reúnan los requisitos y motivar la exclusión de las que no.
- e) Resolver los recursos que se interpongan contra las candidaturas provisionales aprobadas.
- f) Designar los componentes de la Mesa Electoral y los interventores, y recibir y resolver las alegaciones a las votaciones.
- g) Supervisar el escrutinio el día de las elecciones.
- h) Proclamar los vocales electos.
- i) Coordinar el proceso electoral, velar por la aplicación y el cumplimiento de la legalidad vigente y, en general, todas las tareas necesarias para el correcto desarrollo de las elecciones, hasta la propuesta de la presidencia y vicepresidencia del Pleno del Consejo.
- j) Decidir sobre las reclamaciones en relación con todo el proceso electoral.

#### **Artículo 64. Mesa electoral**

1. Se constituirá una única mesa electoral en la sede del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias.
2. La mesa electoral estará constituida por una presidencia, que será designada por la consejería competente en representación de la administración, y por dos vocales designados por la junta electoral. De la misma manera, se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros de la mesa.
3. Los candidatos a vocales no podrán formar parte de la Mesa Electoral.

#### **Artículo 65. Miembros de la Mesa Electoral**

1. Una vez realizada la designación será comunicada a los interesados para que puedan alegar motivos, documentalmente justificados, que impidan su aceptación. La Junta Electoral resolverá sin posibilidad de ulterior recurso.
2. Si la causa impeditiva sobreviniera después, el aviso se realizará de inmediato y siempre antes de la hora de constitución de la Mesa Electoral. En estos casos, la Junta Electoral resolverá en el momento.

#### **Artículo 66. Funciones de la mesa electoral**

Son funciones de las mesas electorales las siguientes:

- a) Levantar acta de constitución de la mesa
- b) Presidir y ordenar la votación
- c) Verificar la identidad de los votantes
- d) Realizar el escrutinio y extender el acta correspondiente
- e) Resolver las incidencias que se puedan presentar durante las votaciones

#### **Artículo 67. Interventores**

Las candidaturas podrán proponer en el plazo indicado en el Calendario Electoral y ante la Junta Electoral, interventores para que presencien las votaciones y el escrutinio. Los interventores deberán estar incluidos en alguno de los censos electorales y no ser candidatos.

## **CAPÍTULO IV. ELECCIONES A MIEMBRO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 68. Convocatoria de elecciones**

1. Corresponde a la presidencia del Consejo de la Producción Agraria Ecológica del Principado de Asturias fijar la fecha en que deban tener lugar las elecciones a miembros del Pleno y convocarlas.
2. La presidencia del Consejo convocará elecciones al Pleno, de forma ordinaria, cuando expire el mandato de este o cuando, por cualquier otra causa, queden vacantes la mayoría de los cargos electos de éste.
3. El contenido mínimo de la convocatoria será el siguiente:
  - a) Requisitos para poder aspirar a una vocalía en el Pleno.
  - b) Plazo y lugar de presentación de candidaturas.
  - c) Día, hora y lugar de celebración de las elecciones.
  - d) Hora en qué se cerrarán las urnas y lugar y hora en qué comenzará el escrutinio.
  - e) Lugar y fecha a partir de la cual se hará público el censo electoral.
4. A efectos de cómputo de los plazos establecidos en este procedimiento electoral, se considerará plazo inicial el de la publicación en la página web del COPAE del acuerdo del Pleno del Consejo por el que se acuerde la celebración de elecciones. Este acuerdo también se publicará en el tablón de anuncios del COPAE, en los servicios territoriales y en las Oficinas Comarcales de la Consejería con competencia en materia de producción agroalimentaria ecológica.
5. Los plazos establecidos para todo el procedimiento electoral son los que se fijan en este Reglamento de Régimen Interno y los que se determinen en el acuerdo de convocatoria del proceso electoral.
6. Los órganos de gobierno cesantes se mantendrán en funciones hasta la constitución definitiva de los nuevos órganos de gobierno.

### **Artículo 69. Presentación de candidaturas**

1. Las candidaturas para cada sección del censo son individuales a efectos de votación y escrutinio, aunque se puedan agrupar en listas a los efectos de presentación y campaña electoral.
2. Las candidaturas serán completas y cerradas, es decir, deberán contener un número de candidatos titulares y suplentes igual al de los vocales que corresponden a la sección del Registro por la cual concurren y se votará a toda la candidatura no a cada persona candidata.
3. Las candidaturas tienen que estar avaladas, al menos, por el 5 por cien del total que constituyan los electores de la sección del censo correspondiente.
4. Las candidaturas para cada sección del censo se presentarán a la Junta Electoral en el plazo de diez días desde la exposición del censo definitivo, debiendo constar el nombre y apellidos y el DNI o CIF. Si la candidatura fuera de una persona jurídica, se hará constar la razón social y el NIF, así como el nombre y apellidos y el DNI de su legal representante de acuerdo con sus estatutos.

5. Las personas candidatas, sean físicas o jurídicas, han de figurar inscritas en la sección del censo por la que se presentan.

4. Una persona física o jurídica no podrá ser candidata a más de una sección del censo electoral.

5. En un plazo de tres días desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral comprobará la identidad de los candidatos y los avalistas y que figuran en el censo correspondiente, así como que las candidaturas estén avaladas por un mínimo del 5 por cien del censo, y hará la proclamación provisional de candidatos.

6. Contra la proclamación provisional se puede interponer reclamación ante la Junta Electoral en un plazo de tres días, la cual responderá en un plazo máximo de cinco días. En caso de haberse interpuesto reclamación, la Junta Electoral ha de hacer la proclamación definitiva de candidatos el día inmediatamente posterior a la respuesta a la reclamación.

7. Dentro de los veintidós días siguientes desde la proclamación definitiva de candidatos, este incluido, debe llevarse a cabo la campaña electoral, la constitución de la mesa electoral y la votación, el escrutinio y la proclamación de electos.

#### **Artículo 70. Proclamación de las candidaturas**

1. Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral excluirá de oficio, a instancia de la Junta Electoral o por denuncia, las candidaturas que incurran en causa de no elegibilidad, o que las personas candidatas no hayan sido incluidas en el censo correspondiente, circunstancia que, denunciada o apreciada por la Junta Electoral, supondrá su exclusión.

2. En el caso de que no se presentase más de una candidatura a alguna de las secciones del Registro de operadores, una vez firme la misma, sus candidatos quedarán automáticamente elegidos sin necesidad de votación. Serán proclamados vocales electos en la reunión en la que la Junta Electoral procederá a la designación de puestos y proclamación de vocales que tendrá lugar tras la votación necesaria para la elección de vocales de otras secciones en las que se haya presentado más de una candidatura.

3. En el supuesto de que para todas las secciones del Registro sólo se presentase una candidatura, no será necesaria ninguna votación, pudiendo la Junta Electoral proclamar vocales en la misma reunión en la que realiza la proclamación de candidaturas definitivas. En este caso, se acortará el calendario electoral, ya que, tras la proclamación de vocales y su comunicación a los interesados, sólo será necesaria la celebración de la sesión plenaria en la que se elija presidencia y vicepresidencia.

#### **Artículo 71. Constitución de la Mesa Electoral**

1. El día de la votación, la presidencia y los vocales de la Mesa Electoral, así como sus suplentes, se reunirán a las nueve horas en la sede del Consejo.

2. Si la presidencia no acudiese le sustituirá su suplente, y de faltar éste, el primer vocal y el segundo vocal, por este orden. Los vocales que no acudan serán sustituidos por sus suplentes.

3. Si los componentes de la Mesa Electoral necesarios para su constitución no comparecieran, quien de ellos lo haga lo pondrá en conocimiento de la presidencia de la

Junta Electoral, que podrá designar libremente a las personas más idóneas para garantizar el buen orden de la votación y del escrutinio.

4. En ningún caso podrá constituirse la Mesa sin la presencia de la presidencia y dos vocales. La presidencia extenderá el acta de constitución de la Mesa firmada por él, los vocales y los interventores, si los hubiera. En el acta, se hará constar cualquier incidente que afecte al orden en los locales y el nombre y apellidos de quienes lo hubieran provocado.

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

## **Artículo 72. Votación**

1. Extendida el Acta de Constitución de la Mesa, se iniciará la votación sin interrupción, hasta el cierre de la mesa electoral.

2. El ejercicio del derecho de voto es personal, secreto, libre y directo.

3. 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, quién resolverá al respecto en escrito razonado, anunciándolo el mismo día de la votación inmediatamente después de extenderlo, ya sea en mano o por correo certificado, a la Junta Electoral para que ésta pueda comprobar la certeza de los motivos y declare o exija las responsabilidades a que hubiere lugar. Una copia del escrito quedará en poder de la presidencia de la Mesa.

4. 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 la urna y consignando este extremo en el escrito a que se refiere el párrafo anterior.

5. El derecho a votar se acreditará por la inscripción del elector en el censo y por la demostración de su identidad mediante documento acreditativo original, que, a tales efectos, será el documento nacional de identidad, pasaporte o el carnet de conducir.

6. En el caso de entidades jurídicas o de comunidades de bienes y otros entes sin personalidad, el derecho de voto será ejercido por su representante, que será el que conste como tal en el Registro del Consejo, y que deberá demostrar su identidad mediante documento acreditativo que, a tales efectos, será el documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos originales.

## **Artículo 73. Voto por correo**

1. El Consejo incentivará el voto por correo y lo facilitará a los operadores.

2. Para garantizar el carácter personal y secreto del sufragio, la emisión de voto por correo de la persona electora se efectuará de la siguiente manera:

a) Se introducirá la papeleta elegida dentro del sobre determinado para la emisión del voto

b) Se introducirá la documentación siguiente en otro sobre, relativo a la documentación electoral:

- Sobre determinado para la emisión del voto con el voto
- Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, la persona electora deberá indicar nombre, apellidos y número de inscripción en el Registro, así como firmar en el espacio reservado al efecto en el anverso del sobre relativo a la documentación electoral.

2. Los sobres y la documentación indicados en el apartado anterior deben enviarse a la sede del Consejo o a la dirección que éste habilite para estos efectos, ya sea un apartado de correos o una oficina comarcal de la consejería competente, por correo postal certificado, dirigido a la Mesa Electoral, dentro de un tercer sobre con expresión de la persona remitente y en el anverso del cual hay que hacer constar: "Votación para las elecciones del COPAE". Esta carta se conservará sin abrir en la sede del Consejo o en la dirección que se habilite hasta el día de las elecciones, momento en el que, una vez cerradas las urnas, se entregará a la Mesa Electoral.

3. Sólo se computarán los votos por correo que cumplan los requisitos establecidos, emitidos en los sobres especialmente confeccionados para esta finalidad y que tengan entrada en la sede del Consejo antes del cierre de las urnas. En los sobres que se reciban después de esta hora, se hará constar esta circunstancia y se conservarán con la documentación de la jornada electoral.

4. Una vez cerradas las urnas y antes de iniciar el escrutinio, la Mesa Electoral ha de abrir las cartas que contengan el voto por correo y verificar la firma estampada en el "sobre de documentación electoral", así como la presencia del resto de la documentación necesaria para la válida emisión del voto por correo. Igualmente, la Mesa Electoral ha de consultar en la lista de votantes si las personas remitentes han votado personalmente el día de las elecciones. El voto personal anula el voto emitido por correo, que habrá que destruir sin abrirlo. En caso de duplicidad de voto por correo, se anulan los dos votos y se computará uno como voto nulo.

5. Después de las comprobaciones anteriores, la Mesa Electoral ha de introducir el sobre para la emisión del voto en la urna correspondiente de las reservadas para el voto por correo.

#### **Artículo 74. Escrutinio**

1. Una vez finalizada la introducción en las urnas de los votos emitidos por correo, debe iniciarse el escrutinio. Las candidaturas pueden designar, en el número que determine la Junta Electoral, interventores de escrutinio.

2. Terminada la votación, la presidencia de la Mesa declarará cerrada la misma y comenzará el escrutinio de cada sección del registro de operadores del Consejo, para lo que extraerá una a una las papeletas de las urnas y leerá en voz alta el nombre de las candidaturas votados. La presidencia pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída, a los adjuntos e interventores.

3. Serán votos nulos:

a) El voto emitido en sobre o papeleta diferente del modelo oficial, así como el emitido en papeleta sin sobre, los que contengan más de una papeleta o los que no se corresponda el sobre y/o papeleta con la sección del registro para la que se haya emitido el voto.

b) El voto emitido en papeletas en las que se hubiera modificado, señalado o tachado nombres de la candidatura o de los candidatos comprendidos en ella o que contengan más votos que vocales que corresponden a la sección y los emitidos en papeletas no oficiales.

c) Aquellos en los que por cualquier causa no se pudiera determinar la candidatura señalada.

Las papeletas de aquellos votos declarados nulos se marcarán con números correlativos, indicando esa referencia en el acta de escrutinio y el motivo de su anulación. Los sobres y las papeletas se remitirán junto con el resto de la documentación a la Junta Electoral.

4. Serán votos en blanco, pero válidos, las papeletas que no expresen indicación a favor de ninguna candidatura o los sobres que no contengan papeleta de votación.

5. Hecho el recuento de votos, la presidencia preguntará si hay alguna propuesta que hacer contra el escrutinio. Si no hubiera, o después de resueltas por la mayoría de la Mesa las presentadas, la presidencia 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 para cada sección del Registro de Operadores, y preguntará si hay alguna protesta contra el escrutinio.

6. Concluidas las operaciones, la presidencia, los vocales y los interventores de la Mesa, si los hubiera, cumplimentarán el 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 cada candidatura proclamada, consignando sumariamente las reclamaciones o propuestas formuladas, las resoluciones dadas por la Mesa y las incidencias, si las hubiera, con indicación de los nombres y los apellidos de los que las produjeron, y firmarán al final de la misma.

7. Los resultados del escrutinio pueden impugnarse dentro de los tres días siguientes a la fecha de celebración de las elecciones, ante la Junta Electoral, sin que esta impugnación suspenda la proclamación ni la toma de posesión de las personas elegidas, salvo que la Junta Electoral decida lo contrario por causas excepcionales mediante resolución expresa y motivada. La resolución de la Junta Electoral pone fin a la vía administrativa.

### **Artículo 75. Certificación de los resultados**

Acto seguido, la Mesa Electoral expedirá certificado para cada sección del Registro de operadores, lo fijará en un lugar visible del local en que se hubiera realizado la votación y lo enviará a la Junta Electoral por medios electrónicos, y hará llegar una copia de la certificación a los representantes de las listas, a los miembros de las candidaturas o a los interventores si lo solicitaren.

### **Artículo 76. Proclamación de vocales electos**

1. Recibidas las actas de escrutinio de la Mesa Electoral, ordenadas por sección del Registro, y tras el recuento de los votos obtenidos por cada candidatura en cada una de ellas, la Junta Electoral procederá a la asignación de los cargos de vocales, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los cargos de vocales, tanto titulares como suplentes, se atribuirán a los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos.

b) En el supuesto de empate, la primacía corresponderá a la candidatura que reúna la mayor antigüedad en el registro teniendo en cuenta la fecha de inscripción de todos los candidatos.

c) Si se produjera una baja entre vocales elegidos, se nombrará al suplente titular proclamado.

d) Además de los suplentes naturales electos, si los hubiera, se considerarán suplentes por su orden, los suplentes de la candidatura más votada en cada sección del Registro de operadores.

e) Si un candidato considerado suplente de acuerdo con la letra anterior fuese llamado a ser vocal de una sección del Registro de Operadores y después causara baja, será sustituido por el suplente que los acompañase en la candidatura y, en su defecto, por el siguiente suplente proclamado.

f) La Junta Electoral, una vez finalizada la asignación de puestos y en la fecha indicada en el calendario electoral, procederá a proclamar los vocales electos de cada sección del Registro de Operadores y sus suplentes naturales, así como el listado de suplentes que resulte de la aplicación de los apartados d) y e) de este artículo.

2. El acuerdo de proclamación de vocales y suplentes antes descrito será expuesto en la sede del COPAE y en su página web.

3. Tras un período de exposición, la Junta Electoral remitirá a cada vocal las oportunas credenciales.

### **Artículo 77. Toma de posesión de los vocales**

En la fecha que indique el calendario electoral, el Consejo celebrará una sesión plenaria, cesando los anteriores vocales y tomando posesión los vocales electos. A continuación, y en la misma sesión, será propuesto para su nombramiento, la presidencia y la vicepresidencia, que serán elegidos de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento de Régimen Interno.

## **TÍTULO VI. RÉGIMEN JURÍDICO Y DE IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 78. Régimen jurídico**

1. El funcionamiento del Consejo está sujeto, en general, al derecho privado, concretamente lo estará en lo relativo a la contratación, al régimen patrimonial y en materia de personal.

2. Cuando el Consejo ejerza potestades públicas por delegación de la autoridad competente, se someterá al derecho administrativo, en concreto, en lo relativo a:

- a) Gestión del Registro de operadores de producción ecológica del Principado de Asturias
- b) Tareas de control conferidas por la autoridad competente

### **Artículo 79. Recursos contra los actos y acuerdos del Consejo**

1. Las decisiones y los actos del Consejo sujetos a derecho privado son susceptibles de ser recurridos por el afectado ante el órgano jurisdiccional competente.

2. Las decisiones, los acuerdos y los actos del Consejo sujetos a derecho administrativo ponen fin a la vía administrativa y pueden ser objeto de recurso directamente ante la

jurisdicción contenciosa administrativa por las personas afectadas. Ello, no obstante, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el órgano que los dictó en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su notificación individual o de su publicación.

3. Los acuerdos y los actos dictados por el Consejo en ejercicio de funciones delegadas por la Administración, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Administración delegante en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su notificación individual o de su publicación.

## **TÍTULO VII.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CONSEJO DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA ECOLÓGICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

### **Artículo 80. Modificación del Reglamento de Régimen Interno del Consejo**

El presente Reglamento de Régimen Interno se podrá sustituir o modificar siguiendo el procedimiento previsto en el presente título, cuando así se acuerde por el órgano competente, en virtud de la potestad autoorganizativa y normativa de que disfruta el Consejo de acuerdo con su naturaleza jurídica.

### **Artículo 81. Procedimiento de modificación del Reglamento de Régimen Interno del Consejo**

1. La aprobación o la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Consejo se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) El procedimiento se iniciará por acuerdo del Pleno, quién ordenará el estudio de una propuesta y la elaboración de un documento.
- b) El proyecto será aprobado por el Pleno y se publicará en la página web del Consejo durante un mes, a fin de que los operadores puedan conocer la documentación y formular alegaciones, sugerencias o enmiendas.
- c) Finalizado el período de información pública, se informarán las alegaciones presentadas, que se someterán al Pleno para su resolución en el plazo máximo de tres meses.
- d) El Pleno comunicará a las personas que hayan formulado alegaciones la resolución adoptada y ordenará la elaboración de un texto refundido al que se incorporarán las alegaciones estimadas por el Pleno.
- e) El documento final será aprobado de forma definitiva por el Pleno, en sesión convocada a ese efecto.

2. El documento aprobado por el Pleno se presentará a la Consejería competente en materia de producción ecológica para que ordene su publicación en el Diario Oficial del Principado de Asturias.

3. El Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario oficial.

### **Artículo 82. Otra normativa interna de funcionamiento**

1. En uso de la potestad normativa, el Consejo podrá aprobar las instrucciones y demás normativa interna que considere oportunas para regular materias relacionadas con sus funciones.

2. La normativa que se apruebe en relación con las competencias públicas que el Consejo tiene delegadas de la autoridad competente será remitida a la Consejería competente en materia de producción ecológica para que valore su adecuación a la legalidad y ordene su publicación en el Diario Oficial del Principado de Asturias.

3. La normativa dictada por el Consejo y relativa a las competencias públicas que tiene delegadas, una vez aprobada y publicada, entrará en vigor a los veinte días de su publicación, excepto que la propia norma establezca otra fecha de entrada en vigor.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la entrada en vigor del presente Reglamento de Régimen Interno queda derogado el anterior, aprobado por unanimidad del Pleno del Consejo con fecha 8 de noviembre de 2006.

## ANEXO I: LOGOTIPO DEL COPAE Y MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA

### 1. LOGOTIPO DEL COPAE PARA USO INSTITUCIONAL DEL COPAE Y EN LA PROMOCIÓN LOS ALIMENTOS ECOLÓGICOS DE ASTURIAS

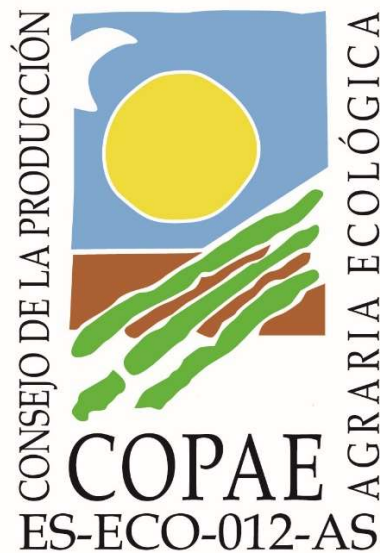


Versión grises



Versión monocroma

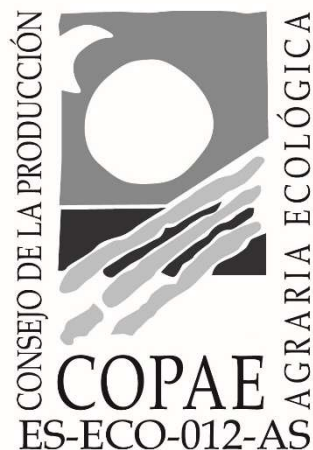
2. LOGOTIPO DEL COPAE PARA USO POR PARTE DE LOS OPERADORES EN EL ETIQUETADO Y PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS CERTIFICADOS, SEGÚN LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN, DE USO DEL LOGO DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA BASADO EN LA MARCA NACIONAL REGISTRADA EN LA OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCA (OEPM).



Tamaño: Ancho: 12 mm, Altura: 18 mm  
 Tamaño mínimo: Ancho: 9 mm, Altura: 13,5 mm  
 Excepción para envases muy pequeños: Ancho: 6 mm, Altura: 9 mm



Unificación Tipográfica: BOOK ANTIGUA



Versión grises



Versión monocroma