

**I****DISPOSICIONES GENERALES****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

ORDEN de 16 de julio de 2021 por la que se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana". (2021050136)

"Ribera del Guadiana" es una Denominación de Origen protegida por la Unión Europea, inscrita como tal con el número PDO-ES-A1295 en el registro establecido por el artículo 104 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados agrícolas y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) 922/72, (CEE) n.º 234/79, (CE) n.º 1037/2001 y (CE) n.º 1234/2007.

Por Decreto 74/2018, de 5 de junio, se aprobó el Reglamento de la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana" (DOE n.º 112, de 11 de junio de 2018).

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

El Consejo Regulador de la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana" aprobó y remitió propuesta de estatutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, En su virtud,

DISPONGO

Artículo único. Aprobación de los estatutos de la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana".

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

Disposición final. Entrada en vigor.

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

Mérida, 16 de julio de 2021.

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



ESTATUTOS DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN "RIBERA DEL GUADIANA"

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Consejo Regulador de la DO Ribera Del Guadiana.

1. El Consejo Regulador de la DO Ribera del Guadiana es una corporación de derecho público, constituida con la finalidad de ser la entidad de gestión de la DO Ribera del Guadiana y cuyo régimen jurídico viene establecido por la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, modificada por la Ley 2/2016, de 17 de marzo, por la Ley 6/2015, Agraria de Extremadura (modificada también por dicha Ley 2/2016), por el Decreto 74/2018, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen "Ribera Del Guadiana" (en adelante el Reglamento) y los presentes Estatutos.
2. El Consejo Regulador (en adelante C.R.) tiene su sede en la Avenida Presidente Juan Carlos Rodríguez Ibarra s/n de Almendralejo (Badajoz, España).

CAPÍTULO 2. EL PLENO.

Artículo 3. El Pleno.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento, el Pleno estará compuesto por los vocales titulares representativos de los intereses económicos y sectoriales integrados en la DO, de entre los que se nombrará la persona titular de la Presidencia y de la Vicepresidencia, así como a la persona titular de la Secretaría del Consejo Regulador. El Presidente y el Vicepresidente pertenecerán necesariamente a sectores distintos.
2. En las sesiones constitutivas del Pleno y en aquellas que tengan lugar durante vacaciones de las vocalías con cargos de Presidencia y de Vicepresidencia, actuarán en dichos cargos los titulares de las vocalías de mayor y de menor edad respectivamente.



3. De conformidad con lo establecido también en el artículo 10 del Reglamento, la Dirección General de Agricultura y Ganadería, u órgano con competencias en materia de calidad agroalimentaria que en el futuro asuma sus funciones, designará un representante para asistir con voz y sin voto a las reuniones del Pleno o de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel.

Artículo 4. Vocales titulares del Pleno.

1. El C.R estará constituido de forma paritaria por 12 vocales:
 - a) Seis vocales en representación del sector vitícola, elegidos democráticamente por y entre los inscritos en el Registro de Viñas de la Denominación de Origen.
 - b) Seis vocales en representación del sector vinícola, elegidos democráticamente por y entre los inscritos en los Registros de Bodegas de la Denominación de Origen.
2. Una misma persona, física o jurídica, no podrá tener en el Pleno del C.R. representación doble, ni directamente ni a través de firmas filiales o socios de la misma.
3. Las personas jurídicas elegidas para las vocalías del C.R. designarán una persona física como su representante en las sesiones del Pleno, lo que comunicarán a la Presidencia y la Secretaría del C.R. a efectos de recibir las comunicaciones del Pleno. Si dicha designación resultase revocada, la persona cesará en su cargo, aunque siga vinculado al sector a título individual o por su relación con otra persona jurídica inscrita en los registros de la DO distinta de la que lo designó. En tal caso, la persona jurídica elegida designará un nuevo representante.
4. El plazo para la toma de posesión de las vocalías será como máximo de un mes, a contar desde la fecha de designación.
5. Los cargos de vocales serán renovados cada cuatro años pudiendo ser reelegidos, permaneciendo en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de los nuevos vocales electos.
6. Causará baja la persona física o jurídica vocal si durante el periodo de vigencia de su cargo:
 - a) Se ausenta injustificadamente a tres sesiones consecutivas o cinco alternas
 - b) Pierde la personalidad jurídica.
 - c) Causa baja en el Registro de la DO por el que fue elegida.



- d) Dimite, fallece, o no tiene capacidad de obrar.
- e) Es sancionada por cometer infracciones graves o muy graves contra la DO.

Artículo 5. Vocales suplentes del Pleno.

1. Por cada uno de los sectores representados, serán elegidos:

- a) Tres suplentes por el Sector Vitícola.
- b) Tres suplentes por el Sector Vinícola.

A los que será de aplicación lo recogido en artículo anterior.

2. Para ambos sectores, en caso de baja de una persona vocal por las causas contempladas en el artículo anterior, el primer suplente pasará a ser vocal titular. De no existir suplente, se procederá a la convocatoria de elecciones según determinan estos Estatutos, ponderándose mientras ello tiene lugar entre el resto de miembros del sector representado el valor del voto del vocal no suplido.

Artículo 6. El Presidente.

1. Son funciones de la Presidencia, además de las contempladas en el Reglamento, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.
- b) Acordar la convocatoria de las reuniones del Pleno, y fijar su orden del día.
- c) Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Visar las actas y acuerdos del Pleno.
- f) Contratar, suspender o renovar el personal laboral del C.R., previo acuerdo del mismo.
- g) Remitir a la dirección general competente en materia de calidad agroalimentaria de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuantos documentos exige la normativa autonómica, los acuerdos del Pleno que deban ser comunicados, así como cualesquiera otros que por su importancia considere que deban ser conocidos.



h) Desempeñar funciones ejecutivas y de supervisión en materia presupuestaria, contable, organizativa y de control financiero, sin contravenir las directrices y acuerdos adoptados por el Pleno.

i) Ejercer cuantas otras funciones que el Pleno del C.R. acuerde, sin contravenir el régimen de delegación de las funciones del Pleno establecidas en el Reglamento.

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

Artículo 7. La Vicepresidencia.

1. Son funciones de la Vicepresidencia las correspondientes a la Presidencia, en ausencia de la misma.

2. En caso de vacancia de la Presidencia por dimisión, incapacidad, fallecimiento o cese, la Vicepresidencia deberá realizar una convocatoria extraordinaria del Pleno, en un plazo máximo de un mes, para nombrar una nueva Presidencia.

3. En caso de vacancia de la Presidencia y la Vicepresidencia por dimisión, incapacidad, fallecimiento o cese, la persona de mayor edad titular de una vocalía asumirá las funciones de la Presidencia, debiendo realizar una convocatoria extraordinaria del Pleno en el plazo máximo de un mes para la elección de las personas que ostentarán la Presidencia y la Vicepresidencia. En su caso, el mandato de la persona que ocupe la Presidencia será solo por el tiempo que le restara a la persona sustituida.

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

Artículo 8. La Secretaría.

1. El C.R nombrará entre los vocales a una persona que tendrá el cargo de la secretaría y dependerá directamente del pleno.

2. El cargo no tiene una duración definida, por lo que finalizará en el desempeño de sus funciones por dimisión, incapacidad para el desempeño del mismo, fallecimiento o cese por el Pleno.

3. En el caso de ausencia temporal, la persona al cargo de la Secretaría podrá ser sustituida por otra persona distinta a la que ocupe la Presidencia o Vicepresidencia. En caso de fallecimiento, dimisión, incapacidad para desempeñar el cargo, o cese, se procederá a designar a una nueva persona.



4. Corresponden al cargo de la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones.
- b) Cursar la convocatoria de las sesiones del Pleno o de las de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel, tanto a las vocalías titulares como a la persona representante designada por el órgano competente en materia de calidad agroalimentaria, con las garantías establecidas en el apartado 2 del artículo 11 del reglamento
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Pleno, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, proponer, o delegar en quien considere conveniente, la redacción de las actas y autorizarlas con el visto bueno de la Presidencia, tramitar la ejecución de los acuerdos, custodiar los libros y documentos del C.R. como establezcan las normas que le sean de aplicación, así como las funciones que le encomiende el Pleno o la Presidencia, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia del Pleno.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a la condición del cargo, con el visto bueno de la Presidencia.
- f) Todas las otras que le puedan ser encargadas mediante acuerdo del Pleno o por la Presidencia, sin contravenir el régimen de desempeño de las funciones de los órganos del CR según el Reglamento y los presentes estatutos.

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

1. Los miembros electos con derecho a voto tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir, en los términos y plazos que determina el Reglamento, las convocatorias de reunión del Pleno, conteniendo el orden del día y el borrador del acta de la reunión anterior. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros del Pleno por iguales plazos y podrán solicitar copia de los informes y documentación que afecte a los puntos del orden del día.
- b) Proponer a la Presidencia puntos para tratar en el Orden del Día.
- c) Participar en los debates de las sesiones e intervenir en el turno libre de palabra.



- d) Ejercer su derecho al voto, así como, en su caso, formular un voto particular en el que expresen el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 - e) Otras funciones que sean inherentes a su condición, pudiendo obtener información precisa para cumplir las mismas.
2. Según lo establecido en el apartado 3 del artículo 10 del reglamento, se reconocerá al representante nombrado por el órgano con competencias en materia de calidad agroalimentaria los derechos de los miembros en cuanto no resultaren incompatibles con su naturaleza y su regulación específica.
3. Todos los miembros del Pleno tienen los siguientes deberes:
- a) Asistir, salvo causas justificadas comunicadas a la Presidencia, a las reuniones del Pleno y a las comisiones para las que pudieran ser designados.
 - b) Cumplir los presentes Estatutos, el Reglamento y las restantes normas vigentes que regulen la DO, así como las obligaciones derivadas de los acuerdos legalmente tomados.
 - c) Abstenerse de participar en la deliberación, decisión y votación de todo asunto en el que se traten cuestiones que le afecten directamente en su condición como persona inscrita o de forma personal.
 - d) Guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales de la DO, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada.
 - e) No invocar o hacer uso de su condición de miembros del Pleno para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, sea por sí o por cuenta de un tercero.
 - f) Defender los intereses de la DO, sus operadores y sus estructuras de gestión y control.

Artículo 10. Funciones del Pleno.

1. Además de las funciones que le atribuye el reglamento de funcionamiento, al Pleno le corresponden las siguientes funciones:
- a) Establecer las directrices generales de la gestión económica que debe efectuar la Dirección de Gestión y, en su caso, ratificarla.
 - b) Aprobar las directrices sobre organización de los servicios del C.R.



- c) Aprobar las plantillas de personal propio y las bases para su contratación, sin perjuicio de lo establecido para el personal adscrito a la Entidad de Certificación.
 - d) Aprobar la contratación del personal.
 - e) Nombrar y cesar la persona que representa el cargo de la secretaria.
 - f) Designar a las personas físicas o jurídicas miembros del Comité de partes.
 - g) Aprobar los convenios de colaboración y cooperación con las administraciones públicas y con cualquier otra entidad.
 - h) Aprobar los informes que deban remitirse a las administraciones públicas en materias de su competencia.
 - i) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.
 - j) Aprobar las Subcontrataciones de servicios de certificación.
 - k) Aquellas otras propias del C.R. que no correspondan o hayan sido atribuidas específicamente a otros órganos.
2. Las funciones detalladas en el punto 1 podrán ser delegadas por el Pleno, en cuanto a su estudio o preparación, en la Presidencia o en una Comisión del mismo, que respetará en su composición y funcionamiento los principios del artículo 15.1 de la Ley 4/2010, de 28 de abril, de consejos reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones geográficas Protegidas de Extremadura.
3. Los actos y resoluciones del Pleno se comunicarán en la forma establecida en los artículos 22 y 31 de la Ley 4/2010, de Consejos reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura y en la demás normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA

Artículo 11. Estructura del Consejo Regulador.

- 1. El Consejo Regulador dispondrá de una Estructura de Gestión compuesta por un Departamento de Calidad, un Departamento de Promoción y un Departamento de Administración.
- 2. El Consejo Regulador dispondrá de una Estructura de Certificación, compuesta de un Departamento de Auditoría/Inspección, un Panel de Cata y un Laboratorio, que podrán ser subcontratados.

**Artículo 12. La Dirección de la Gestión.**

1. La Dirección de Gestión es el órgano del Consejo Regulador encargado de la gestión general de la entidad, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno del Consejo Regulador, de los que depende, y está integrado por una persona responsable y el personal al servicio de los diferentes ámbitos de actividad.
2. La persona responsable de la Dirección de Gestión informará de sus actuaciones a los órganos de gobierno cuando así se le requiera, y sus funciones estarán establecidas en los documentos del sistema de calidad desarrollados en aplicación de la Norma UNEEN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.

Artículo 13. La Dirección de Certificación.

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

Artículo 14. Panel de Cata y Comités Técnicos.

1. Panel de Cata:
 - a) Debido a que tanto las bodegas inscritas como la Dirección de Certificación tienen que llevar a cabo análisis organolépticos del vino amparado, bien para la realización del autocontrol, bien para su verificación, el C.R. se dotará de un Panel de Cata.



- b) El Panel de Cata deberá trabajar de acuerdo a la Norma ISO/IEC 17025:2017 (Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración) o Norma que la sustituya. La selección del personal, responsabilidades y normas de trabajo estarán especificadas en los documentos del sistema de calidad desarrollados en aplicación de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2017 o norma técnica que la sustituya.
- c) El Panel de Cata dependerá directamente del Pleno a través del responsable del Panel o de la persona que desempeñe la Dirección de Gestión.

2. Comités Técnicos.

- a) Debido a que el C.R. es una entidad que por su naturaleza abarca muy distintos aspectos relacionados con ámbitos científicos, técnicos, jurídicos, económicos, promocionales, etc., y dado que los miembros que componen sus diferentes órganos no son especialistas en todos ellos, el Pleno podrá dotarse de los comités técnicos necesarios a fin de que ciertas decisiones a adoptar sean las óptimas para el funcionamiento presente y futuro de la entidad.
- b) La creación y disolución de los Comités Técnicos de trabajo serán tomadas por acuerdo del Pleno.
- c) Los Comités Técnicos podrán estar constituidas por miembros del Pleno, así como por distintas personas que, por su formación, trayectoria, u ocupación profesional sean conocedores de distintas materias que conciernen a la DO, asumiendo la tarea de asesorar profesionalmente, con rigor y lealtad al Pleno.
- d) Las conclusiones resultantes de sus trabajos, o las opiniones de los integrantes, no serán vinculantes.
- e) Sus miembros podrán ser requeridos por el Pleno mediante convocatoria del Presidente. En dichas sesiones tendrán voz, pero no voto.

CAPÍTULO 4. REGISTROS.

Artículo 15. Inscripción en los registros.

1. El C.R llevará los siguientes registros:

- a) Registro de Viñas.
 - i. En el Registro de Viñas se inscribirán todas aquellas situadas en la zona de producción cuya uva pueda ser destinada a la elaboración de vinos protegidos.



- ii. A la solicitud de inscripción se acompañará un plano o croquis detallado de las parcelas objeto de la misma y la certificación de estar legalmente establecida la autorización de plantación expedida por el organismo competente.
 - iii. En la inscripción figurará: El nombre del propietario y, en su caso, aparcerero, arrendatario, censatario o cualquier otro titular de dominio útil; el nombre de la viña, paraje y término municipal en que esté situada, superficie de producción; edad, variedad o variedades del viñedo y cuantos datos sean necesarios para su clasificación y localización.
 - iv. Será condición imprescindible para proceder a la inscripción en el Registro de Viñas del Consejo Regulador que la viña esté inscrita previamente en el Registro Vitícola de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - v. El C.R entregará a los viticultores inscritos una credencial de dicha inscripción.
- b) Registro de Bodegas. En este registro se podrán inscribir como:
- i. Bodegas de elaboración: Podrán inscribirse en el Registro de Bodegas como bodega de elaboración:
 - 1. Todas aquellas situadas en la zona de elaboración, en las que se vinifique uva o mosto procedente de viñas inscritas, cuyos vinos puedan optar a la Denominación de Origen y que cumplan todos los requisitos que acuerde el C.R.
 - 2. En la inscripción figurará: El nombre de la persona física o jurídica titular de la bodega, localidad y zona de emplazamiento, características, número y capacidad de los envases y maquinaria, sistema de elaboración y cuantos datos sean precisos para la perfecta identificación y catalogación de la bodega. En el caso de que el titular no sea propietario de los locales, se hará constar, acreditándose esta circunstancia, así como la identidad del propietario.
 - 3. Con la solicitud de inscripción se acompañará un plano o croquis, a escala conveniente, donde se reflejen los detalles de construcción e instalaciones.
 - ii. Bodegas de almacenamiento. Podrán inscribirse en el Registro de Bodegas como bodega de almacenamiento:
 - 1. Todas aquellas situadas en la zona de elaboración que se dediquen al almacenamiento de vinos amparados por la Denominación de Origen, y no dispongan de planta propia de elaboración ni de embotellado.
 - 2. En la inscripción figurarán los datos a los que se hace referencia en el punto 2 del apartado i del presente punto para su correcta localización y caracterización



- iii. Bodegas de envejecimiento. Podrán inscribirse en el Registro de Bodegas como bodegas de envejecimiento:
 1. Todas aquellas situadas en la zona de elaboración que se dediquen al envejecimiento de vinos con derecho a la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana".
 2. En la inscripción figurarán los datos a los que se hace referencia en el punto 2 del apartado i del presente punto para su correcta localización y caracterización .
 - iv. Bodegas embotelladoras y envasadoras. Podrán inscribirse en el Registro de Bodegas como bodegas embotelladoras y envasadoras:
 1. Todas aquellas bodegas de elaboración, almacenamiento o envejecimiento que se dediquen al embotellado y envasado de vinos con derecho a la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana".
 2. En la inscripción figurarán los datos a los que se hace referencia en el punto 2 del apartado i del presente punto para su correcta localización y caracterización.
2. Las solicitudes de inscripción en los registros de dirigirán en impreso normalizado al C.R, acompañadas de los datos, documentos, información y comprobantes que en cada caso sean requeridos por las disposiciones vigentes.
 3. La inscripción en los Registros no exime a los interesados de la obligación de inscribirse en aquellos otros que, con carácter general, estén establecidos, y, en especial, el Registro Vitícola y el Registro de Envasadores de Vino, debiendo presentar documento que lo acredite previamente a su inscripción en el Registro de la Denominación de Origen.
 4. Las personas físicas o jurídicas que realicen más de una fase del proceso deberán tener inscritas todas sus instalaciones en el registro correspondiente.
 5. Los operadores que realicen más de una etapa de la producción, transformación y elaboración deberán figurar inscritos en cada uno de los registros correspondientes.
 6. Los registros se mantendrán permanentemente actualizados. La función de actualización estará sometida al control de la Dirección de Gestión.
 7. Las declaraciones que figuren en los registros no se podrán facilitar ni publicar más que de forma general, sin referencias de carácter individual, cuando estén protegidas por la legislación sobre protección de datos.

**Artículo 16. Vigencia de las inscripciones.**

1. Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros, será indispensable cumplir en todo momento con los requisitos que establece la normativa de la DO. El C.R podrá revocar una inscripción cuando comprobare la falta del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la inscripción, previo procedimiento contradictorio y resolución motivada.
2. Cualquier inscrito podrá solicitar la baja voluntaria en los registros mediante comunicación fehaciente dirigida a la Presidencia del Consejo Regulador. La baja voluntaria no eximirá al inscrito de abonar las cantidades que, hasta la fecha de su comunicación, hubiese devenido ante el C.R.

CAPITULO 5. RECURSOS Y CONTROL FINANCIERO.

Artículo 17. Financiación del C.R.

En virtud de lo recogido en los puntos 1 y 6 del artículo 17 de la Ley 4/2010, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, y en el artículo 21 del Reglamento de la Denominación de Origen, se establecen los siguientes recursos:

1. Cuotas obligatorias, cuyos sujetos pasivos son aquellos que bien quieran acceder al registro, o bien ya figuren en él, se concretan como sigue:
 - a) Para titulares del Registro de Viñas:
 - i. Inscripción.
 - Única para Uvas Tintas y Blancas.
 - El importe será el resultado de multiplicar el número de hectáreas por la Base de Inscripción. La Base de Inscripción tendrá que ser igual o inferior al resultado de multiplicar por cuatro veces la Base de Mantenimiento de las Uvas Tintas. Esta Base se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente.
 - Su liquidación se llevará a cabo previa a la presentación de la solicitud de inscripción.
 - ii. Mantenimiento y/o renovación.



- Existirá una Cuota para Uvas Blancas y otra para Tintas de carácter anual.
- El importe será el resultado de multiplicar el número de hectáreas por la Base de Mantenimiento. La Base de Mantenimiento se calculará aplicando un tipo máximo del 1% al valor medio de la producción de una hectárea de uva blanca o tinta en la zona y campaña precedente. Esta Base Imponible se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente.
- Su liquidación se llevará a cabo en el primer semestre del año en curso.

b) Para los titulares del Registro de Bodegas:

i. Inscripción.

- Única para cualquier tipo de bodega.
- El importe será el resultado de multiplicar un máximo de cuatro veces la Cuota de Mantenimiento de Bodegas. Esta Cuota se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente.
- Su liquidación se llevará a cabo previa a la presentación de la solicitud de inscripción.

ii. Mantenimiento y/o renovación.

- Anual y única para cualquier tipo de bodega inscrita.
- La base para su determinación será el importe del presupuesto de la DO Ribera del Guadiana a la que se le aplicará un tipo máximo del 1%. Esta Cuota se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente.
- Su liquidación se llevará a cabo en el primer semestre del año en curso.

iii. Por uso de contraetiquetas, precintas de garantía u otro elemento identificador de la DO "Ribera del Guadiana

1. En función de la actividad con Vino:

- Única, de carácter Anual.
- La base para su determinación será el valor medio del HI vino de Blanco y



de Tinto, multiplicado por los "hectolitros" de vino que aparecen en la Declaración de Producción que se realiza al C.R, a cuyo resultado se aplicará un tipo máximo del 1,5 %. El valor del "hectolitros" de vino y el tipo concreto a aplicar se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente.

- Su liquidación se llevará a cabo en el primer semestre del año en curso.

2. En función del número de contraetiquetas, precintas de garantía de certificación suministradas.

- Trimestral y aplicadas a todas las bodegas inscritas como Bodegas embotelladoras y envasadoras que soliciten contraetiquetas.
- La base para su determinación corresponde el Precio medio de Venta de una botella de 750 ml según tipo de vino, en posición comercial Bodega, multiplicado por el número de precintas suministradas a las que se le aplica un tipo máximo del 1,5%.

En cualquier caso, la suma de esta cuota más la definida en el punto anterior no podrán superar el 1,5 % del precio medio del vino en posición comercial Bodega. El precio de cada tipo de vino, envase y el tipo concreto a aplicar se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente.

- Su liquidación se llevará a cabo trimestralmente.

2. Las tarifas por prestación de servicios de gestión, cuyos sujetos pasivos serán los operadores inscritos, se concretan como sigue:

- a) Las tarifas por prestación de servicios de certificación, se detallan en el Documento "Tarifas Certificación de Producto.", según lo dispuesto en la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya. Este documento será aprobado mediante acuerdo de pleno. La base para su determinación será el coste/hora de auditor. El coste/hora se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. El número de horas y número de auditores será determinado por la Dirección de Certificación en cada caso, de acuerdo con la carga de trabajo prevista y las normas recogidas en el sistema de calidad. La liquidación económica se hará de forma previa a la realización de la auditoría o inspección, y el impago podrá suponer la suspensión temporal de la certificación, de acuerdo a los términos recogidos en los documentos del sistema de calidad



- b) Las tarifas por la realización de Ensayos Organolépticos se detallan en el documento "Tarifas", según lo dispuesto en la Norma ISO/IEC 17025:2017 (Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración) o Norma que la sustituya. Este documento será aprobado mediante acuerdo de pleno. La base para su determinación será el coste por ensayo realizado por el Panel de Cata del C.R. El coste se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. La liquidación económica se hará previa a la entrega del informe del Jefe de Panel.
 - c) Por expedición de certificados y otros documentos: se fijará anualmente en la aprobación de los Presupuestos de la DO Ribera del Guadiana para el ejercicio siguiente. Su liquidación se llevará a cabo en el momento de la solicitud.
3. El impago de las cuotas obligatorias y las tarifas de gestión en los plazos determinados, será comunicado al operador, otorgando 10 días hábiles desde la misma para satisfacer las cantidades adeudadas. Pasado dicho plazo sin que se hubiese cumplido su deber, el órgano de gobierno con competencias instará el procedimiento correspondiente conducente al cobro.

Artículo 18. Régimen contable.

1. Régimen presupuestario: Dentro de las directrices y acuerdos de los órganos de gobierno, la Dirección de Gestión confeccionará propuestas anuales de los siguientes documentos:
- a) Presupuesto y proyecto de actividades del ejercicio siguiente, que será sometido a la aprobación del Pleno dentro del último trimestre de cada año, y en todo caso:
 - i. Incluirá la propuesta de gasto y de financiación, deberá estar equilibrado, y tendrá carácter limitativo por su importe global. Su especificación vendrá determinada por la agrupación del gasto según su aplicación funcional, si bien con carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías y/o programas.
 - ii. Será ejecutado por la persona responsable de la Dirección de Gestión, y supervisado por el Pleno del C.R. Mantendrán informados a los órganos de gobierno a su requerimiento y en todo caso, cuando aprecien cualquier desviación o incidencia relevante.
 - iii. Podrá sufrir variaciones en sus partidas, autorizadas por la Presidencia, siempre que no superen los 6.000 Euros, y con excepción de las correspondientes a gastos de personal. La cuantía global del presupuesto podrá ser modificada por la Presidencia por encima de lo inicialmente presupuestado cuando ésta sea financiada con ingresos distintos de los establecidos en el apartado correspondiente, exista un compro-



miso firme de aportación, y siempre que el ingreso se prevea realizar en el propio ejercicio, dando cuenta al Pleno. En el resto de supuestos la autorización corresponderá al Pleno a propuesta de la Presidencia.

- iv. Podrá aplicar los remanentes que resulten de la liquidación del ejercicio presupuestario no afectados a la financiación del presupuesto del ejercicio siguiente, a dicho presupuesto de ingresos y destinarse a financiar incremento de gastos, con exclusión de los gastos de personal, por acuerdo de la Presidencia, dando cuenta al Pleno. Los déficits derivados del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se compensarán en la forma en que se prevea en el presupuesto del siguiente ejercicio.
 - b) Liquidación de presupuesto correspondiente al ejercicio anterior, que será acompañada de una memoria de actividades realizadas. Ambos documentos se someterán al Pleno para su aprobación dentro del primer trimestre del año siguiente.
 - c) Inventario, que contendrá la relación de todos los bienes muebles e inmuebles y derechos reales sobre los mismos cuyo valor exceda de 500 euros.
 - d) Los documentos mencionados en los apartados (a) y (b) de este punto se remitirán al órgano de la Administración competente en materia de calidad agroalimentaria por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, así como de la fecha, la identidad y el contenido, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su aprobación por el Pleno. Asimismo, el inventario mencionado en el apartado (c) se remitirá junto a la memoria anual de actividades realizadas.
2. Régimen contable: El C.R. se dotará del sistema de contabilidad según lo establecido en el Reglamento y demás normativa aplicable y mostrará, la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, y de los resultados. Las propuestas de cuentas anuales se formularán por la dirección de gestión, serán sometidas a aprobación del Pleno dentro del primer trimestre del año siguiente cierre del ejercicio y se auditarán a través de una entidad autorizada según la normativa vigente.
3. Control financiero: La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Intervención General, podrá ejercer el control financiero necesario sobre los gastos efectuados para la gestión de las funciones del C.R.

CAPÍTULO 6. ELECCIONES PARA LA DESIGNACION DE VOCALES.

Artículo 19. Convocatoria de elecciones.

1. La persona que ostente la Presidencia del Pleno del Consejo Regulador, o persona que



reglamentariamente le sustituya, convocará elecciones para designación de vocales del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Ribera del Guadiana:

- a) En los tres meses anteriores a la finalización del mandato de los vocales.
- b) En caso de no poder garantizar la paridad entre los dos sectores por baja o cese de los vocales titulares y suplentes.

2. En la convocatoria se hará constar:

- a) La representación por sectores.
- b) El número de vocalías correspondientes a cada censo específico que deben ser elegidos.
- c) El calendario al que deberá ajustarse el proceso electoral.
- d) Las reglas, acorde a estos Estatutos y a los acuerdos que dentro de sus competencias hayan adoptado los órganos de gobierno del C.R. Los modelos de anexos, papeletas de votación, credenciales indicados en estos estatutos, así como cualquier otro documento requerido para el correcto desarrollo del proceso de elecciones.

3. La convocatoria de elecciones se realizará mediante anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). El C.R. podrá utilizar otros medios complementarios para alcanzar la máxima difusión de la convocatoria.

4. El inicio del proceso electoral, identificado como día D en el calendario de la convocatoria, corresponderá al siguiente día hábil tras la publicación del anuncio en el DOE.

5. Cuantas dudas surjan en la aplicación del presente capítulo se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, o norma que la sustituya.

Artículo 20. Junta Electoral.

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

- a) Presidencia: La persona de más edad titular de una vocalía del Consejo Regulador saliente.
- b) Vocalías: Dos vocales del Consejo Regulador salientes pertenecientes, respectivamente, al sector vitícola y del sector vinícola, elegidos mediante sorteo, y otros dos vocales del Consejo Regulador salientes pertenecientes, respectivamente, al sector vitícola y del sector vinícola, elegidos de igual forma como suplentes. En el supuesto de proclama-



ción automática de candidatura prevista en artículo 31, las personas designadas por el sector afectado seguirán participando en las deliberaciones de la JED con voz pero sin voto.

- c) Asesoría jurídica: Una persona designada por el Pleno del Consejo Regulador con capacidad suficiente para asesorar en todo lo concerniente al proceso electoral, recursos,
- d) Secretaría: Una persona designada por el Pleno del Consejo Regulador, así como su suplente, que tendrá que pertenecer al Consejo Regulador saliente.

2. La JED se constituirá en el plazo señalado en el calendario que se publicará con la convocatoria.

Artículo 21. Funciones de la Junta Electoral.

Las funciones de la JED serán las siguientes:

- a) Publicación del censo de electores inscritos en los Registros de la Denominación Protegida y exposición del mismo en la sede del Consejo Regulador y en la de la Consejería competente en materia de calidad agroalimentaria de Extremadura.
- b) Resolver las reclamaciones, en su caso, en relación con los listados de censos electorales, proclamación de candidaturas y Vocales electos.
- c) Aprobación de los censos definitivos.
- d) Recepción de las candidaturas que se presenten a cada uno de los censos.
- e) Proclamación de candidaturas.
- f) Determinación de los modelos de papeleta para el voto.
- g) Ubicación de Mesas Electorales.
- h) Vigilancia de las votaciones.
- i) Proclamación del resultado definitivo de las elecciones.
- j) Proclamación de Vocales electos.
- k) Garantizar todo el proceso electoral hasta la propuesta de una Presidencia del Consejo Regulador.
- l) Resolver las demás reclamaciones que se formulen como consecuencia del proceso electoral, y tramitar los recursos que procedan.

**Artículo 22. Calendario Electoral.**

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

Artículo 23. Elaboración del censo electoral.

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

- a) Censo A (Sector Vitícola). Viticultores inscritos en el Registro de Viñas de la DO.
- b) Censo B (Sector Vinícola): Bodegas inscritas Registro de Bodegas de la DO.

Artículo 24. Condiciones para figurar en el censo.

Para figurar en los censos será imprescindible:

- a) Estar válidamente inscrito en los Registros correspondientes del Consejo Regulador con anterioridad a la convocatoria de elecciones y estar al corriente de pago de las contribuciones económicas que establece el C.R.
- b) No estar inhabilitado, por sentencia firme, en el uso de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 25. Modelo de censos.

Los censos se presentarán en impresos según el Modelo, Censos, que se publicará en la convocatoria, debiendo figurar en los mismos los titulares por orden alfabético.

Artículo 26. Admisión y exposición de los censos.

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

Artículo 27. Requisitos para los candidatos y las candidaturas.

1. Para la elección de Vocales y Suplentes por cada uno de los censos a que se refiere el artículo 23, serán electores y elegibles las personas censadas en cada uno de ellos.



2. Las candidaturas a Vocales y Suplentes contendrán:
 - a) Censo A (sector Vitícola): seis titulares y 3 suplentes.
 - b) Censo B (sector Vinícola): seis titulares y 3 suplentes.
3. Las candidaturas para la elección de Vocales se presentarán por escrito, mediante solicitud el Registro de la Denominación de Origen "Ribera del Guadiana", en el plazo de siete días contados a partir de la exposición de los Censos Electorales definitivos.
4. En el supuesto de que un operador con derecho de sufragio esté inscrito en más de un registro, podrá ser elector en el censo que se forme a partir de cada uno de ellos. Sin embargo, solo podrá ser elegible, y por lo tanto optar a la candidatura, en uno solo de dichos censos.
5. Será respetada la paridad de género en las candidaturas conjuntas, debiendo tener las mismas una composición equilibrada entre hombres y mujeres, salvo que resulte acreditado que los censos de operadores no lo permitieran.

Artículo 28. Propuesta de candidaturas.

1. Podrán proponer candidaturas:
 - a) Las Organizaciones Profesionales Agrarias pertenecientes al Consejo Asesor Agrario de Extremadura (CAEX), y las organizaciones empresariales del sector vinícola.
 - b) Sociedades Agrarias de Transformación, que estén incluidas en el Censo B (Sector Vinícola).
 - c) Las Cooperativas que estén incluidas en Censo A (Sector Vitícola).
 - d) Cualquier persona física o jurídica que figure válidamente inscrita en el censo y cuya candidatura sea avalada por el 10 por 100, al menos, del total del sector en que se divide el Censo Electoral por el que se presenten.
 - e) Las Organizaciones Profesionales Agrarias no pertenecientes al Consejo Asesor Agrario de Extremadura (CAEX) que sean avalados por el 10 por 100, al menos, del total Censo A (Sector Vitícola).
2. Ninguna Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Profesional Agraria o Asociación Empresarial podrá proponer más de una candidatura, por cada uno de los sectores en que se divide el Censo Electoral.
3. Ninguna Organización Profesional Agraria o Asociación Empresarial integrada en otra de ámbito superior podrá proponer una candidatura, si lo hace la de mayor ámbito.



4. En ningún caso, las candidaturas podrán utilizar símbolos o identificaciones propios de partidos políticos.

Artículo 29. Lista de candidatos.

1. Las candidaturas que presenten las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Organizaciones Profesionales Agrarias o Asociaciones Empresariales deberán ir suscritas por quienes ostenten su representación, de acuerdo con sus Estatutos. Estas personas serán designadas como representantes de cada candidatura, y serán las personas encargadas de todas las gestiones de la respectiva candidatura ante la JED, así como la de recibir todas las notificaciones que ésta haya de practicar.
2. Las candidaturas indicadas en el punto (d) del artículo 28 serán presentadas por sus promotores. La identidad de los firmantes se acreditará ante la JED Electoral, que comprobará si los promotores y quienes avalan la candidatura figuran en el censo correspondiente y suponen el tanto por ciento requerido del censo por el que concurren.
3. Las candidaturas se dirigirán a la Secretaría de la JED, en el Modelo, Candidaturas, publicado en la convocatoria, expresando claramente los datos siguientes: expresando claramente los datos siguientes:
 - a) El nombre de la candidatura, que podrá coincidir, en su caso, con el de la Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Profesional Agraria o Asociación Empresarial que la proponga.
 - b) El nombre y apellidos de todos los candidatos (titulares y suplentes) incluidos en ellas.
 - c) Declaración de aceptación de los candidatos para ser incluidos en la candidatura.
 - d) Relación de avalistas de la candidatura, si procediera.
4. Las candidaturas deberán presentarse acompañadas de fotocopias compulsadas de los Documentos Nacionales de Identidad de todos los candidatos (titulares y suplentes), así como de los avalistas, en su caso, debiendo todos ellos reunir las condiciones generales de elegibilidad recogidas en el artículo 27.
5. La Secretaría de la Junta Electoral extenderá diligencia, haciendo constar la fecha y hora de presentación y expedirá recibo de la misma, si le fuere solicitado.
6. A cada candidatura se asignará un número consecutivo por el orden de presentación.

**Artículo 30. Subsanción y proclamación de candidaturas.**

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

Artículo 31. Exposición de candidaturas.

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

Artículo 32. Composición de las Mesas Electorales.

1. La Mesa Electoral es la encargada de presidir la votación, realizar el escrutinio y velar por la pureza del sufragio. Estará formada por un Presidente y 2 Adjuntos designados por la JED, mediante sorteo entre los electores. Se designarán suplentes tanto para el Presidente como para los Adjuntos, por el mismo procedimiento.
2. Se constituirán tantas mesas electorales como la JED entienda necesarias, para el mejor y más fácil ejercicio del derecho al voto.

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

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

Artículo 34. Constitución de las Mesas Electorales.

1. Las personas componentes de la Mesa Electoral, así como sus suplentes, se reunirán a las nueve horas del día (D + 95) en el local designado por la misma.
2. Si la persona designada para la Presidencia no acudiese le sustituirá el suplente, y de faltar éste, por la primera persona adjunta por este orden. La persona adjunta que ocuparan la Presidencia o que no acudieran serán sustituidas por sus suplentes.
3. En ningún caso podrá constituirse la Mesa sin la presencia de la Presidencia y las dos personas adjuntas.
4. A las nueve y media horas, la Presidencia extenderá el Acta de Constitución de la Mesa, en el que se detallarán necesariamente las personas que constituyen la Mesa, y su condición de miembros de la misma. Asimismo, se hará constar cualquier incidente que afecte al orden de los locales y el nombre y apellidos de quienes lo hubieran provocado.
5. La Presidencia de la Mesa, tendrá, dentro del local, autoridad plena para conservar el orden y asegurar la libertad de los electores y mantener la observancia de la Ley.

Artículo 35. Ubicación de las Mesas Electorales.

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

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

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

Artículo 37. Desarrollo de la votación.

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

Artículo 38. Acreditación de los Electores.

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

**Artículo 39. Ejercicio del voto.**

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

Artículo 40. Papeletas electorales.

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

Artículo 41. Cierre de la Mesa Electoral.

A las dieciocho horas la Presidencia anunciará que se va a terminar la votación y no permitirá la entrada en el local a nadie más, preguntará si alguno de los presentes no ha votado todavía y se admitirán los votos de los que se encuentren dentro del local. A continuación, votarán los miembros de la Mesa y se firmarán las Actas por todos ellos.

Artículo 42. Propaganda.

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

Artículo 43. Escrutinio.

1. Terminada la votación, la Presidencia de la Mesa declarará cerrada la misma y comenzará el escrutinio, extrayendo una a una las papeletas de cada urna, leyendo en voz alta los



nombres de las candidaturas votadas. La Presidencia pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída a los Adjuntos, y al final se confrontará el número total de papeletas con el número total de votantes anotados.

2. Serán votos nulos:

a) El voto emitido en papeleta no oficial.

b) El voto emitido en papeleta oficial pero que contenga expresiones escritas ajenas al asunto, enmendadas, tachadas, con nombres distintos de los recogidos en las candidaturas por el censo que corresponda, o mayor número de candidatos/as elegibles, o que induzcan a confusión del voto expresado.

3. Son votos en blanco los sobres que no contengan papeletas.

Artículo 44. Resultado de la votación y Acta de Escrutinio.

1. Hecho el recuento de los votos, según las operaciones anteriores, la Presidencia preguntará si hay alguna observación que realizar al escrutinio. Si no se hiciera ninguna observación, o una vez resueltas las que se hubieran presentado por la mayoría simple de la Mesa, anunciará en voz alta su resultado, especificando el número de votantes, el de papeletas válidas, el de papeletas nulas, el de papeletas en blanco y el de votos obtenidos por cada candidatura.

2. Las papeletas extraídas de las urnas se destruirán en presencia de los asistentes, con excepción de aquéllas a las que se hubiere negado validez o hubiesen sido objeto de reclamación, las cuales se unirán al acta una vez rubricada por las personas que compongan la misma.

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

Artículo 45. Certificado de los resultados.

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

**Artículo 46. Asignación de vocalías.**

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

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

Artículo 47. Proclamación de vocales electos.

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

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

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