ORDEN de 22 de abril de 2025 por la que se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Queso de la Serena". (2025050056)

"Queso de la Serena" es una denominación de origen protegida (DOP) reconocida por la Unión Europea hace casi treinta años, mediante el Reglamento (CE) n.º 1107/96 de la Comisión, de 12 de junio de 1996, por el que se inscribieron ciertos nombres en el registro de denominaciones de origen protegidas y de indicaciones geográficas protegidas.

En la actualidad, la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, dispone, en su artículo 13.1, que para cada DOP existirá una entidad de gestión, con la naturaleza de corporación de derecho público, que se denominará "Consejo Regulador". A su vez, la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 2/2016, de 17 de marzo, y por el Decreto-ley 12/2020, de 19 de junio, determina, en su artículo 50.2, que cada DOP se regirá por un Reglamento aprobado por decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura. De con conformidad con lo anterior, mediante el Decreto 148/2018, de 4 de septiembre, se aprobó el citado Reglamento de la DOP "Queso de la Serena" (Diario Oficial de Extremadura n.º 176, de 10 de septiembre de 2018).

Asimismo, el apartado 3 del artículo 50 de la citada Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, establece que, por orden del titular de la consejería competente, a propuesta de la agrupación solicitante o de la entidad de gestión, previo informe preceptivo de la Abogacía General, se aprobarán los Estatutos de cada denominación de origen.

En consecuencia, el Pleno del Consejo Regulador de la DOP "Queso de la Serena" ha aprobado la propuesta de Estatutos, según se establece en el artículo 10.4.g) del Reglamento de la DOP (Decreto 148/2018). Dicha propuesta se ha remitido, con fecha de 14 de febrero de 2025, a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, y ha sido informada favorablemente por la Abogacía General.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo único. Aprobación de los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Queso de la Serena".

Se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Queso de la Serena", que se incorporan tras la disposición final única de esta orden.

Disposición final única. 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, 22 de abril de 2025.

La Consejera de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Sostenible,

MERCEDES MORÁN ÁLVAREZ

ESTATUTOS DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA
"QUESO DE LA SERENA"

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. Los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida (en adelante DOP) "Queso de la Serena" tienen como objeto establecer normas complementarias sobre las actividades, relaciones con los operadores, la organización y el funcionamiento del Consejo Regulador de la DOP "Queso de la Serena".

2. Corresponde al Pleno del Consejo Regulador la propuesta de aprobación o de modificación de los Estatutos.

Artículo 2. Consejo Regulador de la DOP "Queso de la Serena".

1. El Consejo Regulador (en adelante C.R.) de la DOP "Queso de la Serena" es una corporación de derecho público, constituida con la finalidad de ser la entidad de gestión de la DOP "Queso de la Serena" 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 y Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura (modificadas ambas por la Ley 2/2016, de 17 de marzo, y por el Decreto-ley 12/2020, de 19 de junio), así como por el Decreto 148/2018, de 4 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen Protegida "Queso de la Serena" (en adelante el Reglamento) y los presentes Estatutos.

2. El Consejo Regulador tendrá su sede en Castuera (Badajoz), en las instalaciones de la Institución Ferial de la Serena (Carretera EX 104 S/N, Apartado de Correos 32).

CAPÍTULO II

El Pleno

Artículo 3. El Pleno.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de la DOP, el Pleno estará compuesto por vocales titulares representativos de los intereses económicos y sectoriales integrados en la DOP, de entre los que se nombrará las personas titulares de la Presidencia y de la Vicepresidencia.

2. En la sesión constitutiva del Pleno tras las elecciones actuarán en calidad de Presidente/a y de Secretario/a las personas titulares de las vocalías de mayor y de menor edad respectivamente.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.3 del Reglamento de la DOP, 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.

1. El Pleno del C.R. contará con seis vocalías, designadas del siguiente modo:

   a. Tres vocalías elegidas por y entre las personas físicas o jurídicas inscritas en los registros de ganaderías productoras, que constituyen el sector suministrador de leche.

   b. Tres vocalías elegidas por y entre las personas físicas o jurídicas inscritas en el registro de queserías y locales de maduración (en el caso de que los hubiera) de la DOP, que constituyen el sector transformador.

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 esta.

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 DOP 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. Al término de su mandato las personas físicas y jurídicas vocales podrán ser reelegidas.

6. Causará baja la persona física o jurídica vocal si durante el periodo de vigencia de su cargo:

   a. Se ausenta injustificadamente a tres sesiones consecutivas o cinco alternas.

   b. Pierde la personalidad jurídica.

c. Causa baja en el Registro de la DOP por el que fue elegida.

d. Dimite, fallece, o no tiene capacidad de obrar.

e. Es sancionada por cometer infracciones graves o muy graves contra la DOP.

Artículo 5. Vocales suplentes.

1. Por cada uno de los sectores representados, sector suministrador y sector transformador, serán elegidas dos personas como vocales suplentes, a las que será de aplicación lo recogido en artículo anterior.

2. 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 los miembros del sector representado el valor del voto del vocal no suplido.

Artículo 6. La Presidencia.

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

a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.

b. Acordar la convocatoria de las reuniones del Pleno, y fijar su orden del día.

c. Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d. Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

e. Visar las actas y acuerdos del Pleno.

f. Contratar, renovar o suspender al personal del C.R. con la aprobación previa del Pleno, sin perjuicio de la normativa aplicable al personal adscrito a la estructura de control.

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 esta.

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. tendrá una persona al cargo de la Secretaría, designada por el Pleno, sin que tenga que ser miembro de él.

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

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

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

a. Asistir a las sesiones del Pleno con voz, pero sin voto, salvo que al mismo tiempo sea vocal titular del Pleno.

b. Cursar la convocatoria de las sesiones del Pleno o de las de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel, tanto a las vocalías titulares como a la persona representante designada por el órgano competente en materia de calidad agroalimentaria, con las garantías establecidas en el apartado 2 del artículo 11 del Reglamento de la DOP.

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 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. La Tesorería.

1. El C.R. tendrá una persona al cargo de la Tesorería designada por el Pleno sin que tenga que ser miembro de él.

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 cargo, fallecimiento o cese por el Pleno.

3. En el caso de ausencia temporal, la persona al cargo de la Tesorería podrá ser sustituida por otro miembro del Pleno distinto de 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 a la Tesorería las siguientes funciones:

a. Asistir a las sesiones del Pleno con voz, pero sin voto, salvo que al mismo tiempo sea vocal titular del Pleno.

b. Ejercer funciones que no competan a otros órganos del C.R. en cuanto a la administración de los ingresos y gastos, ordenación de pagos y verificación de la ejecución del presupuesto aprobado por el Pleno, de las que deberá dar cuenta al Pleno y a la presidencia en los términos que le sean requeridos.

c. Formular la propuesta de las cuentas anuales y supervisar su auditoría a través de una entidad autorizada según la normativa vigente.

Artículo 10. 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 de la DOP, 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. Las personas titulares de la Secretaría y de la Tesorería que no sean miembros electos del Pleno tienen el derecho de la letra a) del apartado anterior, la de participar en los debates de las sesiones y la de hacer constar sus opiniones en las correspondientes actas cuando versen sobre las funciones que desempeñen.

4. Todos los miembros del Pleno tienen los siguientes deberes:

   a. Asistir, salvo causas justificadas comunicadas a la Presidencia, a las reuniones del Pleno y a las comisiones para las que pudieran ser designados.

b. Cumplir los presentes Estatutos, el Reglamento y las restantes normas vigentes que regulen la DOP, así como las obligaciones derivadas de los acuerdos legalmente tomados.

c. Abstenerse de participar en la deliberación, decisión y votación de todo asunto en el que se traten cuestiones que le afecten directamente en su condición como persona inscrita o de forma personal.

d. Guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales de la DOP, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada.

e. No invocar o hacer uso de su condición de miembros del Pleno para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, sea por sí o por cuenta de un tercero.

f. Defender los intereses de la DOP, sus operadores y sus estructuras de gestión y control.

Artículo 11. Funciones del Pleno.

1. Además de las funciones que le atribuye el Reglamento de la DOP, al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

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

b. Aprobar las plantillas de personal propio y las bases para su contratación, sin perjuicio de lo establecido para el personal adscrito a la estructura de control.

c. Aprobar la contratación del personal.

d. Establecer las directrices generales que debe desarrollar la Dirección de Gestión y, en su caso, ratificarlas.

e. En su caso, designar a las personas físicas o jurídicas miembros del Comité de Partes, a propuesta de la Presidencia.

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

g. Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.

h. Cualquier otra función que corresponda al C.R. según las disposiciones vigentes, y que no haya sido atribuida a ningún otro órgano de gobierno.

2. Las funciones detalladas en el punto 1 podrán ser delegadas por el Pleno, en cuanto a su estudio o preparación, en una Comisión de este o en la Presidencia, 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 las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura.

3. Los actos y resoluciones del Pleno se comunicarán en la forma establecida en los artículos 22 y 31 de la Ley 4/2010, de Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura y en la demás normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO III

Estructura

Artículo 12. La Dirección de Gestión.

1. El C.R. podrá contar con una Dirección de Gestión, como órgano encargado de la gestión general de la entidad, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno del C.R., de los que dependerá, estando integrado por una persona responsable y, en su caso, 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 le corresponden las siguientes funciones:

   a. Proponer la organización de los servicios que preste el C.R. y coordinar sus actuaciones.

   b. Dar cuenta a los órganos de gobierno de cualquier incidencia dañosa para los intereses de la DOP.

   c. Todas aquellas que le puedan ser encargadas por los órganos de gobierno sin contravenir la atribución de competencias de los demás órganos y el régimen de delegación de estas.

Artículo 13. La Dirección de Certificación.

1. En el caso de que concurran las condiciones requeridas por el ordenamiento jurídico y se haya producido la delegación a la que se refiere el artículo 51.3 de la Ley 6/2015, de 23 de marzo, Agraria de Extremadura, el C.R. contará con una dirección de certificación y un comité de partes.

2. En el caso de que se den las circunstancias establecidas en el apartado anterior, la Dirección de Certificación será el órgano de control del cumplimiento del pliego de condiciones de la DOP, estará integrado por el personal necesario para llevar a cabo esta tarea y será supervisado por el Comité de Partes.

3. En el caso de que se den las circunstancias establecidas en el apartado 1 de este artículo, el Comité de Partes será un órgano vinculado al Pleno del C.R., sin dependencia jerárquica ni administrativa del resto de órganos de gobierno o gestión de la DOP, en el que estarán 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.

4. En su caso, la organización, funciones y requisitos 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 Grupos de Trabajo.

1. Panel de Cata:

   a. Debido a que tanto las industrias queseras inscritas como, en su caso, la Dirección de Certificación, tienen que llevar a cabo análisis organolépticos del queso amparado, bien para la realización del autocontrol, bien para la verificación del cumplimiento del pliego de condiciones, el C.R. se podrá dotar de un Panel de Cata.

   b. El Panel de Cata deberá trabajar de acuerdo con la Norma ISO/IEC 17025:2017 o Norma que la sustituya y sus normas de trabajo estarán especificadas en los documentos del sistema de calidad desarrollados en 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.

2. Grupos de trabajo.

   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 grupos de trabajo 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 grupos de trabajo serán tomadas por acuerdo del Pleno.

   c. Los grupos de trabajo podrán estar constituidos 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 DOP, 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 de la Presidencia. En dichas sesiones tendrán voz, pero no voto.

CAPÍTULO IV

Registros

Artículo 15. Registros de la DOP.

1. El C.R. llevará los siguientes registros de inscritos: 1) Registro de ganaderías, y 2) Registro de queserías y locales de maduración en el caso de que los hubiese.

2. En los registros de la DOP figurarán los datos establecidos en el Reglamento, y en su caso, en las demás normas que resultaren de preceptiva aplicación y los complementarios siguientes: la identificación y poderes de los representantes ante el C.R. de los operadores, así como:

   a. Para las ganaderías productoras: identificación del número de registro de explotación, término municipal, finca y paraje, polígonos y parcelas, y total de cabezas productoras, reposición y machos.

   b. Para las queserías y locales de maduración: término municipal de las instalaciones y situación de estas.

3. Los operadores presentarán Declaración Responsable según el modelo normalizado accesible en la web oficial del C.R., y serán inscritos de oficio con fecha de efectos de la presentación de la declaración debidamente cumplimentada con los datos del apartado anterior, de acuerdo con el contenido de dicha declaración responsable, las comprobaciones de los mismos en las inspecciones y auditorías iniciales al operador para verificar su aptitud para cumplir el pliego de condiciones, o en su defecto, requeridos y facilitados a los órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. Los operadores que realicen más de una etapa, desde la producción o distribución de leche a la transformación en queso, deberán figurar inscritos en cada uno de los registros correspondientes.

5. El C.R. entregará a los operadores inscritos en los registros una credencial de dicha inscripción.

6. La inscripción en los registros de la DOP no exime a los operadores de su obligación de inscribirse previamente en los otros que con carácter general estén establecidos.

7. Las inscripciones en los diferentes registros se renovarán anualmente de forma automática, sin otra obligación para los operadores que la presentación de comunicación con los datos que hubieren variado.

8. Los registros se mantendrán permanentemente actualizados. Es obligación de los operadores inscritos comunicar con diligencia al C.R. cualquier variación que afecte a los datos inscritos cuando aquella tenga lugar.

9. El C.R. aprobará y publicará las disposiciones necesarias para el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales contenidos en los registros de la DOP.

Artículo 16. Vigencia de las inscripciones.

1. Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros será indispensable cumplir en todo momento con los requisitos que establece la normativa de la DOP. El 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 C.R. La baja voluntaria no eximirá al inscrito de abonar las cantidades que, hasta la fecha de su comunicación, hubiese devengado ante el C.R.

CAPÍTULO V

Recurso y control económico y 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 DOP, se establecen los siguientes recursos:

1. Cuotas obligatorias, cuyos sujetos pasivos son las personas físicas o jurídicas que bien quieran acceder al registro, o bien ya figuren en él, se concretan como sigue:

   a. Por inscripción en los registros: Única y específica para cada registro.

— Registro de ganaderías: La base para su determinación será el valor del litro de leche de oveja producido multiplicado por 100, al que se aplicará un coeficiente máximo de 25. El valor del litro de leche y el coeficiente a aplicar se fijarán a la aprobación del presupuesto anual mediante acuerdo del Pleno. Su liquidación se llevará cabo a la presentación de la declaración responsable que dé acceso al registro.

— Registro de queserías: La base para su determinación será el valor del litro de leche de oveja transformado multiplicado por 100, al que se aplicará un coeficiente máximo de 25. El valor del litro de leche y el coeficiente a aplicar se fijarán a la aprobación del presupuesto anual mediante acuerdo del Pleno. Su liquidación se llevará cabo a la presentación de la declaración responsable que dé acceso al registro.

b. Por mantenimiento y/o renovación de la inscripción en los registros: Única y de carácter anual, específica para cada registro.

— Registro de ganaderías: La base para su determinación será la cuota de inscripción a la que se aplicará un coeficiente máximo de 0,25. El coeficiente a aplicar se fijará a la aprobación del presupuesto anual mediante acuerdo del Pleno. Su liquidación se llevará a cabo en el primer trimestre del año que entre en vigor.

— Registro de queserías: La base para su determinación será la cuota de inscripción a la que se aplicará un coeficiente máximo de 0,25. El coeficiente a aplicar se fijará a la aprobación del presupuesto anual mediante acuerdo del Pleno. Su liquidación se llevará a cabo en el primer trimestre del año que entre en vigor.

2. Las tarifas por prestación de servicios de gestión, cuyos sujetos pasivos serán las personas físicas o jurídicas inscritas, se concretan como sigue:

a. En función de los litros de leche: Mensual, específico para cada registro, y aplicable por litro de leche entregado al siguiente operador inscrito. La base para su determinación será el valor del litro de leche, multiplicado por los litros entregados, a cuyo resultado se aplicará un coeficiente máximo de 0,05. El valor del litro de leche y el coeficiente a aplicar se fijarán a la aprobación del presupuesto anual mediante acuerdo del Pleno, y su liquidación se llevará a cabo trimestralmente.

b. En su caso, en función del número de etiquetas de certificación suministradas: Mensual y aplicable a las industrias queseras inscritas. La base para su determinación será el valor del kilogramo de producto etiquetado, multiplicado por el número de etiquetas de certificación suministradas, a cuyo resultado se aplicará un coeficiente máximo de 0,25. El valor del kilogramo de producto etiquetado y el coeficiente a aplicar se fijarán a la aprobación del presupuesto anual mediante acuerdo del Pleno, y su liquidación se llevará a cabo trimestralmente.

c. Por expedición de certificados y otros documentos: se fijarán a la aprobación del presupuesto mediante acuerdo del Pleno, y 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.

4. En su caso, las tarifas por prestación de servicios de certificación, detallados en los documentos del sistema de calidad, se concretan como sigue:

a. Por realización de auditorías e inspecciones: 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 posterior a la realización de la auditoría o inspección, y el impago podrá suponer la suspensión temporal de la certificación, de acuerdo con los términos recogidos en los documentos del sistema de calidad.

b. Por confección de informes: 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 será determinado por la Dirección de Certificación en cada caso, de acuerdo con la carga de trabajo prevista y con las normas recogidas en el sistema de calidad. La liquidación económica se hará posteriormente a la entrega del informe.

c. Por análisis físico-químicos u organolépticos a realizar por Laboratorios designados o el Panel de Cata del C.R., respectivamente, a petición del operador: El coste por ensayo se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. La liquidación económica se hará posterior a la entrega del informe del Jefe de Panel.

d. Por emisión de certificados: El coste se fijará a la aprobación del presupuesto mediante acuerdo del Pleno, y su liquidación se llevará a cabo en el momento de la solicitud del certificado.

Artículo 18. Régimen presupuestario, contable y control financiero.

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 que incluirá la propuesta de gasto y de financiación, deberá estar equilibrado, y tendrá carácter limitativo por su importe global.

   b. Liquidación de presupuesto correspondiente al ejercicio anterior, que será acompañada de una memoria de actividades realizadas.

   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) se someterán al Pleno para su aprobación dentro del primer trimestre del año siguiente y 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 Tesorería, 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 VI

Elecciones para designación de vocales

Artículo 19. Convocatoria.

1. La persona que ostente la Presidencia del Pleno del C.R., o persona que reglamentariamente le sustituya, convocará elecciones para designación de vocales del C.R. de la DOP "Queso de la Serena":

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.

e. Los modelos de anexos, papeletas de votación, credenciales indicadas 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 de la Denominación.

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

a. Presidencia: La persona de más edad titular de una vocalía del C.R. saliente.

b. Vocalías: Dos vocales del C.R. salientes pertenecientes, respectivamente, al sector suministrador de leche y del sector transformador de queso, elegidos mediante sorteo, y otros dos vocales del C.R. saliente, pertenecientes respectivamente, al sector suministrador de leche y del sector transformador de queso elegidos de igual forma como suplentes. En el supuesto de proclamación automática de candidatura prevista en ar-

tículo 31, las personas designadas por el sector afectado seguirán participando en las deliberaciones de la JED con voz, pero sin voto.

c. Asesoría: Una persona designada por el Pleno del C.R. con capacidad suficiente para asesorar en todo lo concerniente al proceso electoral, recursos, resoluciones, etc.

d. Secretaría: La persona titular de la Secretaría del C.R. saliente, si así lo hubiese acordado este órgano antes de la convocatoria de las elecciones. En otro caso, se elegirán por sorteo sucesivamente como persona titular y suplente en funciones de secretaría de la JED, los vocales del C.R. saliente que resulten elegidos sucesivamente como tales mediante sorteo y que no hubieran sido ya elegidas para las funciones de presidencia o vocalía, tanto titulares, como suplentes de la JED.

2. La Junta Electoral de la DOP "Queso de la Serena" se constituirá en el plazo señalado en el calendario que se publicará con la convocatoria.

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

Las funciones de la JED serán las siguientes:

a. Publicación del censo de electores inscritos en los Registros de la DOP y exposición de este en la sede del C.R., en la Consejería competente en materia de calidad agroalimentaria de Extremadura y en los Ayuntamientos de los municipios comprendidos en el ámbito geográfico de la Denominación de Origen Protegida.

b. Resolver las reclamaciones, en su caso, en relación con los listados de censos electorales, proclamación de candidaturas y Vocales electos.

c. Aprobación de los censos definitivos.

d. Recepción de las candidaturas que se presenten a cada uno de los censos.

e. Proclamación de candidaturas.

f. Determinación de los modelos de papeleta para el voto.

g. Ubicación de Mesas Electorales.

h. Vigilancia de las votaciones.

i. Proclamación del resultado definitivo de las elecciones.

j. Proclamación de Vocales electos.

k. Garantizar todo el proceso electoral hasta la propuesta de una Presidencia del C.R.

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 C.R., con cómputo de días naturales, figurará en la convocatoria.

Artículo 23. Censos.

Los censos electorales que deberá elaborar el C.R. de la DOP "Queso de la Serena" serán los siguientes:

1. CENSO A, sector suministrador de leche: Constituido por las personas físicas o jurídicas titulares de ganaderías productoras y centros de recogida de leche inscritos en el correspondiente registro del C.R.

2. CENSO B, sector transformador: Constituido por las personas físicas o jurídicas titulares de las industrias queseras inscritas en el correspondiente registro del C.R.

Artículo 24. Condiciones para figurar en los Censos.

Para figurar en los censos será imprescindible:

a. Estar válidamente inscrito en los Registros correspondientes del C.R. con anterioridad a la convocatoria de elecciones.

b. No estar inhabilitado, por sentencia firme, en el uso de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 25. Modelo de Censos.

Los censos se presentarán en impresos según modelos aprobados por la JED, y que estarán a disposición de cualquier persona que lo solicite, 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 C.R. 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 esta, todos los censos y ordenará su exposición en los lugares que se citan en el punto (a) del artículo 21. Los censos expuestos comprenderán la totalidad de la DOP.

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, para los censos que se establecen en el artículo 23, un número máximo de tres titulares y dos suplentes

3. Las candidaturas para la elección de Vocales se presentarán mediante solicitud ante el Registro de la DOP "Queso de la Serena", en el plazo de siete días contados a partir de la exposición de los censos definitivos.

4. En el supuesto de que un operador con derecho de sufragio esté inscrito en más de un registro, podrá ser elector en el censo que se forme a partir de cada uno de ellos. Sin embargo, solo podrá ser elegible, y por lo tanto optar a la candidatura, en uno solo de dichos censos.

5. Será respetada la paridad de género en las candidaturas conjuntas, debiendo tener las mismas una composición equilibrada entre hombres y mujeres, salvo que resulte acreditado que los censos de operadores no lo permitieran.

Artículo 28. Propuesta de candidaturas.

1. Podrán proponer candidaturas:

   a. 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 censo de electores por el que se proponga.

   b. Las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Organizaciones Profesionales Agrarias, o Asociaciones Profesionales.

2. Ninguna Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Agraria o Asociación Profesional podrá presentar más de una candidatura por cada uno de los censos que le correspondan.

3. En ningún caso las candidaturas podrán utilizar símbolos o identificaciones propias de organizaciones políticas.

Artículo 29. Lista de candidatos.

1. Ninguna entidad asociativa integrada en otra de ámbito superior (organización agraria, asociación profesional, asociaciones, agrupaciones, federaciones, entidades asociativas de segundo grado tanto de cooperativas como de sociedades agrarias de transformación u otras similares) podrá presentar una candidatura si lo hace la de mayor ámbito. Las candidaturas que presenten las citadas entidades asociativas deberán ir suscritas por quienes ostenten su representación, de acuerdo con sus Estatutos.

2. Las candidaturas indicadas en el punto (a) del artículo 28 serán presentadas por las personas promotoras. La identidad de las personas firmantes se acreditará ante la JED, que comprobará si las personas promotoras y quienes avalan la candidatura figuran en el censo correspondiente y suponen el tanto por ciento requerido del censo por el que concurren.

3. Las candidaturas se dirigirán a la Secretaría de la JED, en los modelos aprobados, expresando claramente los datos siguientes:

   a. El nombre de la candidatura, que podrá coincidir con el de la Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Profesional Agraria o Asociación Profesional que la proponga.

   b. El nombre y apellidos de todas las personas que opten como candidatas (titulares y suplentes) incluidos en ellas.

   c. Relación de avalistas, si procediera, con los requisitos exigidos.

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

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

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

Artículo 30. Subsanación y proclamación de candidaturas.

1. Dos días después de la publicación de las candidaturas, la JED comunicará a los representantes de las candidaturas las irregularidades, apreciadas en ellas de oficio o denunciadas por otros representantes. El plazo para subsanación es de cuarenta y ocho horas.

2. Dentro de los siete días siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas, la JED acordará la proclamación de estas, salvo las que incurran en causa de exclusión, procediéndose a su exposición pública a partir del séptimo día en los lugares establecidos para la exhibición de los censos.

Artículo 31. Exposición de candidaturas.

1. Hecha la proclamación y exposición pública de las candidaturas dentro de los siete días siguientes a la exposición (D + 43 del calendario), podrán presentarse reclamaciones a la misma ante la JED, que deberá resolver en los siete días siguientes (D + 50 del calendario). Contra el acuerdo de la JED cabrá recurso de alzada ante el órgano de la Administración que ostente las competencias en materia de calidad agroalimentaria en Extremadura, en el plazo de siete días (D + 57) teniendo la misma siete días para resolver (D + 64).

2. Una vez firmes las candidaturas, en el supuesto de que no se presentase más que una, las personas candidatas del censo correspondiente quedarán automáticamente elegidas sin necesidad de votación.

3. Si la candidatura fuere única en todos los censos de la DOP, la JED procederá, en el plazo de cuatro días hábiles, a proclamar a las personas vocales electas del C.R. de la DOP.

4. A los siete días hábiles de la proclamación se celebrará la sesión plenaria regulada en el artículo 48 de estos Estatutos.

Artículo 32. Composición de las Mesas Electorales.

1. La Mesa Electoral es la encargada de presidir la votación, realizar el escrutinio y velar por la pureza del sufragio. Estará formada por una persona que ejercerá la Presidencia y por dos personas que ejercerán como Adjuntas, designados por la JED, mediante sorteo entre los electores. Se designarán el mismo número de suplentes para todos los cargos por el mismo procedimiento.

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

Artículo 33. Miembros de las Mesas Electorales.

1. La condición de miembro de una Mesa Electoral tiene carácter obligatorio. Una vez realizada la designación, será comunicada a los interesados el día (D + 78) para que, en el plazo de siete días (D + 85), puedan alegar excusas documentalmente justificadas, que impidan su aceptación. La JED resolverá de plano, sin ulterior recurso, en el plazo de siete días (D + 92).

2. Si la causa impeditiva sobreviniera con posterioridad, el aviso se realizará de inmediato ante la JED y siempre antes de la hora de constitución. En estos casos la JED resolverá igualmente de inmediato.

3. Si las personas componentes de la Mesa necesarias para su constitución no comparecieran, quien de ellas lo haga lo pondrá en conocimiento de la JED, que podrá designar libremente a las personas más idóneas para garantizar el buen orden de la elección y del escrutinio.

Artículo 34. Constitución de las Mesas Electorales.

1. Las personas componentes de la Mesa Electoral, así como sus suplentes, se reunirán a las nueve horas del día (D + 95) en el local designado por la misma.

2. Si la persona designada para la Presidencia no acudiese le sustituirá el suplente, y de faltar éste, por la primera persona adjunta y la segunda, por este orden. Las personas adjuntas que ocuparan la Presidencia o que no acudieran serán sustituidas por sus suplentes.

3. En ningún caso podrá constituirse la Mesa sin la presencia de la Presidencia y 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 esta. 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 para cumplimentar por las Mesas Electorales.

La documentación para cumplimentar por cada Mesa Electoral, cuyos modelos serán aprobados por la JED, es la siguiente:

a. Acta de Constitución de la Mesa.

b. Acta de Escrutinio, en la que se harán constar el número de certificaciones que de la misma se hayan expedido.

Artículo 37. Desarrollo de la votación.

1. Extendida el Acta de Constitución de la Mesa, la votación se iniciará a las diez horas y continuará sin interrupción hasta las dieciocho horas.

2. Sólo por causa de fuerza mayor, podrá no iniciarse o suspenderse, una vez comenzado, el acto de votación, siempre bajo la responsabilidad de la Presidencia de la Mesa, quien resolverá al respecto en escrito razonado, enviándolo el mismo día de la votación inmediatamente después de extenderlo, ya sea en mano o por correo certificado a la JED para que ésta pueda comprobar la certeza de los motivos, y declare o exija las responsabilidades a que hubiere lugar.

3. La copia del escrito quedará en poder de la Presidencia de la Mesa. En caso de suspensión de la votación, no se tendrán en cuenta los votos emitidos ni se procederá a su escrutinio, ordenando la Presidencia la destrucción de las papeletas depositadas en las urnas, consignando este extremo en el escrito a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 38. Acreditación de los electores.

1. El derecho a votar se acreditará por la inscripción de la persona electora en las listas certificadas del censo y por demostración de su identidad, mediante documento acreditativo.

2. Las personas jurídicas ejercerán su derecho al voto mediante representante con poder suficiente. Se considerará poder suficiente aquél que conste en documento público, se encuentre inscrito en algún registro público o se otorgue mediante comparecencia personal del interesado ante funcionario público competente.

Artículo 39. Ejercicio del voto.

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

Artículo 40. Papeletas electorales.

1. Las papeletas serán facilitadas por la JED a la Mesa Electoral contra el recibo firmado por su Presidencia.

2. El formato de las papeletas será aprobado por la JED. En ningún caso las papeletas recibidas por la Presidencia de la Mesa podrán serlo en cuantía inferior al doble del censo correspondiente.

3. En las Mesas Electorales deberá existir al menos una urna precintada por la JED, para introducir el sobre cerrado que contenga la papeleta de voto, por cada uno de los censos.

4. En la papeleta de modelo oficial sólo se podrá dar el voto a las candidaturas oficialmente registradas en tiempo y forma, anulándose aquellas papeletas en las que figuren otras candidaturas.

Artículo 41. Cierre de la Mesa Electoral.

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

Artículo 42. Propaganda.

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

Artículo 43. Escrutinio.

1. Terminada la votación, la Presidencia de la Mesa declarará cerrada la misma y comenzará el escrutinio, extrayendo una a una las papeletas de cada urna, leyendo en voz alta los nombres de las candidaturas votadas. La Presidencia pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída a los Adjuntos, y al final se confrontará el número total de papeletas con el número total de votantes anotados.

2. Serán votos nulos:

    a. El voto emitido en papeleta no oficial.

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

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

Artículo 44. Resultado de la votación y actas.

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

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

3. Concluidas las operaciones, la Presidencia y Adjuntos de la Mesa firmarán el 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 a la JED el Acta del Escrutinio, el Acta de Constitución de la Mesa y las papeletas nulas o que hubiesen sido objeto de reclamación, todo ello en sobre cerrado y firmado al cierre por todos los integrantes de la mesa.

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 C.R. de la DOP "Queso de la Serena".

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 C.R. celebrará sesión plenaria, cesando sus anteriores miembros y tomando posesión los nuevos, a los que se entregarán las oportunas credenciales. A continuación, y en la misma sesión, el Pleno del C.R. elegirá a las personas que ostentará los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y Estatutos de la DOP "Queso de la Serena". Se harán constar los votos obtenidos por los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia.