



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA MARCA DE CALIDAD TERRITORIAL AlpujarraGranada





ÍNDICE

CAPÍTULO 1	2
Funciones del Comité.	2
CAPÍTULO 2	2
Composición del Comité de Gestión y Control.	2
CAPÍTULO 3	3
Funcionamiento del Comité de Gestión y Control.	3
CAPÍTULO 4	3
Inscripción en los registros de la marca.	3
CAPÍTULO 5	4
Utilización de la marca en los productos, servicios y bienes de interés público.	4
CAPÍTULO 6	5
Inspección.	5
CAPÍTULO 7	5
Protocolo para el levantamiento de Actas por el Comité de Gestión y Control.	5
CAPÍTULO 8	6
Renovación de la certificación de la marca “AlpujarraGranada”	6

CAPÍTULO 1

Funciones del Comité.

Artículo 1. Las funciones del Comité de Gestión y Control de la Marca, en adelante C.G.C., son:

- Definir el reglamento de uso de la Marca de Calidad Territorial “AlpujarraGranada”.
- Establecer el listado de productos y servicios, en cada sector, que podrán ser susceptibles de certificación.
- Designar las empresas auditoras, que emitirán los informes técnicos necesarios, de cada solicitante, para la concesión de la Marca y sus posteriores renovaciones.
- Hacer propuestas de aprobar o denegar la inscripción de productos, bienes o servicios.
- Velar por el cumplimiento de las Cartas Específicas, las Cartas Gráficas y la Carta General.
- Establecer el control de uso correcto de la Marca de Calidad Territorial.
- Nombrar el Comité Científico, en caso de ser necesario.
- Proponer a la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra (Granada), las modificaciones necesarias de la Carta General, Carta Gráfica y Cartas Específicas.
- Realizar las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los objetivos de la Marca de Calidad territorial “AlpujarraGranada”.
- Coordinar y participar en actividades a nivel comarcal, interterritorial y transnacional, que ayuden a la mejora continua de los objetivos de este proyecto.
- Establecer y aplicar las sanciones estipuladas a las empresas que incumplan el reglamento de uso de la Marca.

CAPÍTULO 2

Composición del Comité de Gestión y Control.

Artículo 2. El C.G.C. estará compuesto por 13 miembros:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Once vocales

Artículo 3. Serán nombrados por decisión de la Junta Directiva y ratificado por la Asamblea General de La Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Alpujarra de Granada.



Artículo 4. Es un órgano eminentemente técnico, teniendo prioridad en su composición personas que desarrollen esas funciones en las empresas y entidades.

Artículo 5. El Presidente del C.G.C. será el Director - Gerente de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra de Granada.

Artículo 6. El Secretario del C.G.C. será personal de la estructura de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Alpujarra de Granada, o destinado específicamente a la gestión administrativa de la Marca.

Artículo 7. Las funciones de los miembros del C.G.C. no estarán retribuidas, exceptuando el personal de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Alpujarra de Granada que realizarán estas funciones dentro de sus tareas encomendadas en la Asociación.

CAPÍTULO 3

Funcionamiento del Comité de Gestión y Control.

Artículo 8. El C.G.C. se reunirá de forma ordinaria al menos una vez cada tres meses y de forma extraordinaria cuantas veces considere necesarias el Presidente del C.G.C. ó a petición de dos de sus miembros.

Artículo 9. El Presidente de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Alpujarra de Granada, puede asistir a las reuniones del C.G.C. siempre que lo considere oportuno. No dispondrá de voto, ya que este lo ejerce en la Junta Directiva.

Artículo 10. De las reuniones del C.G.C. se levantará acta por parte del Secretario. Dichas actas se archivarán y estarán firmadas por el Secretario y el Presidente. De los acuerdos adoptados en el C.G.C. se dará cuenta por parte del Presidente en la reunión inmediata posterior de la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Alpujarra de Granada.

Las reuniones ordinarias se convocarán con una antelación de setenta y dos horas y las extraordinarias en cualquier momento y por el procedimiento más idóneo. El quórum de constitución, en primera convocatoria, será la mayoría simple, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. El quórum de votación necesario para la adopción de acuerdos válidos será el de la mayoría simple de asistentes a la reunión.

CAPÍTULO 4

Inscripción en los registros de la marca.

Artículo 11. El C.G.C de la Marca contará con los siguientes Registros:

- Registro de empresas.
 - Productos certificados con Marca.
 - Servicios certificados con Marca.
- Registro de bienes de interés público.

Artículo 12. Para la inscripción en el Registro correspondiente el interesado deberá:

- Solicitarlo al C.G.C. por escrito con el modelo de solicitud que le aportará el C.G.C.
- Aportar la documentación requerida en cada caso para incorporar el expediente.
- Pasar la evaluación realizada por la empresa auditora, designada por el C.G.C. para tal fin.

Artículo 13. De todo lo anterior, la empresa auditora, emitirá un informe técnico que entregará al C.G.C., para que sea debatido en el mismo, decidiendo en última instancia sobre la inscripción o no en el Registro correspondiente, de la empresa solicitante.

Artículo 14. El C.G.C. notificará a la empresa solicitante, la aprobación o no de su solicitud, en un plazo máximo de 30 días, desde su debate en el C.G.C.

Artículo 15. El solicitante podrá recurrir la decisión en caso de desacuerdo, utilizando el procedimiento que se arbitre oportunamente.

Artículo 16.- La baja en cualquier Registro puede realizarse de forma voluntaria o por decisión del C.G.C.

En cualquier caso, una vez producida la baja nunca podrá solicitar la incorporación de nuevo a los registros de la marca en un periodo inferior a un año.

CAPÍTULO 5

Utilización de la marca en los productos, servicios y bienes de interés público.

Artículo 17. La etiqueta sólo podrá ser llevada por el producto que se haya certificado. El uso de la etiqueta debe ser el establecido en el Manual de uso de la Marca de Calidad Territorial.

Artículo 18. En los sectores donde la marca sea para un servicio o bien (hotel, restaurante, museo, etc.), podrá hacerse uso de la etiqueta de la Marca, tal y como se especifica en el Manual de uso gráfico.

CAPÍTULO 6

Inspección.

Artículo 19. Las inspecciones serán realizadas por los técnicos evaluadores, personal independiente, pertenecientes a la empresa acreditada para tal fin por el C.G.C., que realiza sus funciones bajo la dirección del C.G.C.

Artículo 20. El inspector estará formal y legalmente capacitado para ejecutar la acción inspectora. Para ello cuenta con dos documentos acreditativos:

- El carnet de auditor expedido por el C.G.C.
- La acreditación del C.G.C.
- Deberán tener presentes en el momento de la inspección ambos documentos.

Artículo 21. La inspección será realizada como proceso previo y básico, para la emisión del informe que estudiará el Comité de Gestión y Control de la Marca.

Artículo 22. El personal dedicado a la inspección deberá avalar con garantías, su independencia, así como garantizar el secreto profesional.

Artículo 23. Las inspecciones serán realizadas en cualquier fase del proceso productivo, y no serán avisadas con antelación a la empresa o entidad inspeccionada.

Artículo 24.- Las inspecciones se realizarán siempre en presencia de una persona responsable de la empresa o entidad inspeccionada. La empresa o entidad tiene la obligación de facilitar la acción inspectora al auditor acreditado. Cuando en un acto de inspección es requerida documentación que por cualquier causa no pueda aportarse en el momento, la empresa o entidad cuenta con un plazo máximo de 15 días para aportar dicha documentación al C.G.C.

Artículo 25.- La negativa a permitir el acceso al establecimiento, a la documentación, a firmar, etc., se expresarán en el acta ya que responde a una obstrucción a la inspección.

CAPÍTULO 7

Protocolo para el levantamiento de Actas por el Comité de Gestión y Control.

Artículo 26. Como resultado del proceso de inspección se levantará un acta, que es un documento público que da fe de lo que en ella se constate.

Se considera cierto todo lo que en ella se especifique a menos que se pueda demostrar lo contrario. La redacción del acta queda a cargo del Técnico Auditor. Nunca reflejará suposiciones o interpretaciones personales. En ella, el Técnico acreditado podrá recoger las manifestaciones del compareciente que podrán ser de aceptación o no del contenido del acta.

Artículo 27. Este documento se rellenará por triplicado con papel de calco, quedando el original y una copia en poder del C.G.C. y otra copia en poder de la empresa o entidad inspeccionada.

Artículo 28. El acta se rellenará en presencia de la persona responsable de la entidad que acompañe en la inspección.

Artículo 29. El acta será leída en voz alta antes de ser firmada por las partes. Una vez aceptados los términos expresados en el acta, ésta será aprobada y firmada por ambas partes.

Artículo 30. En el acta aparecerán siempre:

- Datos identificativos de la inspección:
 - Número de acta.
 - Localidad.
 - Hora.
 - Fecha.
 - Inspecciones.

- Datos del inspeccionado:
 - Identificación de la entidad mediante: Nombre o razón social, Tipo de entidad, Dirección.
 - Nombre y apellidos del responsable o persona que acompaña en la inspección (compareciente).
 - D.N.I. del compareciente.
 - Calidad del mismo en la entidad.
 - Hechos o muestreo causa de la inspección.
 - Manifestaciones del compareciente.
 - Diligencia.
 - Firmas.

CAPÍTULO 8

Renovación de la certificación de la marca “AlpujarraGranada”

Artículo 31. Se establece que para todas las empresas y productos, la primera certificación de la Marca de Calidad Territorial “AlpujarraGranada”, tendrá una duración de dos años.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y CONTROL
MCT “AlpujarraGranada”



Artículo 32. Para renovar el uso de la Marca, las empresas deberán recibir una evaluación realizada por técnicos evaluadores pertenecientes a las empresas designadas por el C.G.C. para tal fin.

Las renovaciones serán bianuales, pudiendo el C.G.C. establecer, si así lo considerara, evaluaciones intermedias.