

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Orden ARP/27/2026, de 12 de febrero, por la que se aprueba el Reglamento de régimen interno del Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica

El Decreto 28/1994, de 21 de enero, creó el Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica como órgano desconcentrado de la Administración de la Generalitat, con la función de ejercer la autoridad única de control en materia de producción agraria y alimentaria ecológica en Cataluña.

Posteriormente, la Ley 15/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, creó el Consejo de la Producción Agraria Ecológica como corporación de derecho público, dotada de personalidad jurídica propia, autonomía económica y capacidad plena de obrar. El Decreto 180/2001, de 26 de junio, y la Orden de 11 de octubre de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de régimen interno del Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica, desarrollaron su régimen de organización y funcionamiento.

La Ley 2/2014, de 27 de enero, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público, reguló de nuevo el ámbito de la producción agroalimentaria ecológica en Cataluña con el objetivo de mejorar su régimen de control y adaptarlo a la modificación de la normativa marco reguladora de esta materia, especialmente en lo que respecta a la naturaleza y el régimen de funcionamiento del Consejo de la Producción Agraria Ecológica. La Ley 2/2014, de 27 de enero, definió los actores principales responsables del régimen de producción agroalimentaria ecológica y de su control y certificación. Estos actores son los siguientes: por un lado, la autoridad competente, que es el departamento competente en materia de producción agroalimentaria, responsable de que los controles se lleven a cabo de acuerdo con las obligaciones que establece la normativa aplicable, y por el otro, la autoridad de control, que es el Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica, al que se atribuye la facultad de control y certificación de los operadores y operadoras ecológicos.

El Decreto 312/2022, de 2 de noviembre, sobre la producción agroalimentaria ecológica, derogó el Decreto 180/2001, de 26 de junio, y la Orden de 11 de octubre de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de régimen interno del Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica, y desplegó y concretó el contenido de la Ley 2/2014, de 27 de enero. En concreto, el artículo 28.2.a del Decreto 312/2022, de 2 de noviembre, atribuyó a la Junta Rectora la función de elaborar la propuesta del Reglamento de régimen interno del Consejo de la Producción Agraria Ecológica y sus modificaciones. El Reglamento debe contener la organización y el funcionamiento interno del Consejo, debe someterse a la aprobación del departamento competente en materia de producción agroalimentaria, y debe publicarse posteriormente en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La Junta Rectora del Consejo ha propuesto este Reglamento para que el Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación lo apruebe, en ejercicio de las facultades que se le han otorgado.

En uso de las atribuciones que se me han conferido,

Ordeno:

Artículo único

Se aprueba el Reglamento de régimen interno del Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica, cuyo texto figura en el anexo de esta Orden.

Barcelona, 12 de febrero de 2026

Òscar Ordeig i Molist

Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

Anexo

Reglamento de régimen interno del Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Régimen jurídico

1.1 El Consejo Catalán de la Producción Agraria Ecológica (en adelante, "el Consejo") es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía económica y capacidad plena de obrar en el ejercicio de sus competencias. El Consejo está sujeto, con carácter general, al derecho privado, salvo las actuaciones que impliquen el ejercicio de potestades públicas, para las que queda sujeto al derecho administrativo.

1.2 El Consejo se rige por la Ley 2/2014, de 27 de enero, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público; por el Decreto 312/2022, de 2 de noviembre, sobre la producción agroalimentaria ecológica; por la normativa europea vigente, y por todas aquellas otras disposiciones que le sean aplicables según el ámbito público o privado en el que lleve a cabo su actividad.

1.3 La contratación y la gestión del patrimonio del Consejo se rigen por el derecho privado.

1.4 El personal del Consejo se rige por el derecho laboral. La selección del personal debe efectuarse de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

1.5 La estructura interna y el funcionamiento del Consejo se rigen por los principios de representación democrática, representatividad de los intereses económicos de los sectores que lo integran, y autonomía en la gestión y la organización de los procesos electorales de elección de sus órganos rectores.

Artículo 2. Acciones instrumentales y convenios de colaboración

2.1 Para el desarrollo correcto de sus funciones y finalidades, el Consejo puede promover la creación de entidades públicas y privadas (incluidas fundaciones y sociedades), y pueden participar en las mismas, siempre y cuando estas actuaciones tengan carácter estrictamente instrumental y sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Consejo. El ejercicio de estas funciones debe comunicarse al departamento competente en materia de producción agroalimentaria.

2.2 El Consejo puede suscribir convenios u otros instrumentos de colaboración con administraciones públicas y con otros entes públicos o privados de ámbito nacional o internacional. Esta suscripción no puede suponer en ningún caso la cesión de titularidad de las competencias del Consejo.

2.3 Para defender la producción agraria ecológica, el Consejo puede ejercitar las acciones pertinentes, puede interponer recursos administrativos y jurisdiccionales, y puede relacionarse directamente con las administraciones públicas, con cualquier organismo o entidad de ámbito nacional o internacional, y con particulares.

Artículo 3. Ámbito territorial y sede corporativa

3.1 El ámbito territorial de actuación del Consejo comprende todo el territorio de Cataluña.

3.2 El Consejo tiene su sede en Barcelona, sin perjuicio de que, para una mejor consecución de sus finalidades y una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones, su órgano de gobierno pueda determinar un cambio de domicilio o la creación de delegaciones, sedes auxiliares u otras dependencias.

Artículo 4. Otras funciones del Consejo

Además de las finalidades y las competencias que prevén el artículo 184 de la Ley 2/2014, de 27 de enero, y el artículo 23 del Decreto 312/2022, de 2 de noviembre, el Consejo puede ejercer otras funciones de acuerdo con lo que prevé el artículo 24 del Decreto 312/2022, de 2 de noviembre. Estas funciones adicionales deben estar detalladas en una especificación técnica del manual de calidad del Consejo.

Capítulo II. De la estructura y de los órganos de gobierno

Artículo 5. Estructura del Consejo

La estructura del Consejo debe ajustarse al contenido del Decreto 312/2022 de 2 de noviembre.

Artículo 6. La Junta Rectora

6.1 La Junta Rectora actúa de acuerdo con los principios de democracia, igualdad, autonomía y participación, y garantiza, en la medida de lo posible, el principio de representación paritaria de mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 12.1 de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6.2 Además de las funciones atribuidas por el Decreto 312/2022, de 2 de noviembre, la Junta Rectora ejerce las funciones siguientes:

- a) Aprobar la contratación de las personas que ocupan la gerencia y la dirección técnica.
- b) Establecer las directrices generales de la gestión económica del Consejo, y supervisar su ejecución.
- c) Regular las condiciones de uso de los logotipos del Consejo.

6.3 Los miembros de la Junta Rectora deben abstenerse de intervenir en los procedimientos cuando sobre estos miembros concurra cualquiera de las causas de abstención que prevé la normativa de procedimiento administrativo. La falta de abstención en los casos en los que sea procedente da lugar a responsabilidades.

6.4 En cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, las personas interesadas pueden promover la recusación de los miembros de la Junta Rectora por los mismos motivos por los que estos miembros deberían haberse abstenido.

Artículo 7. Régimen jurídico de los miembros de la Junta Rectora

7.1 La condición de miembro de la Junta Rectora es gratuita y no da derecho a ninguna retribución, salvo las dietas e indemnizaciones que, en su caso, se establezcan para los y las vocales con derecho a voto por la asistencia a las reuniones.

7.2 Los miembros de la Junta Rectora que sean personas jurídicas pueden designar a una persona física que les represente, y también pueden nombrar a un o una suplente.

Artículo 8. Funcionamiento de la Junta Rectora

8.1 La Junta Rectora puede ser convocada, puede constituir o celebrar sesiones, puede adoptar acuerdos, y puede remitir actas de manera presencial, a distancia o mixta.

8.2 La Junta Rectora puede funcionar en pleno o en comisiones de trabajo, que pueden constituirse de forma temporal o indefinida. En cualquier caso, las comisiones de trabajo deben someter sus conclusiones a la aprobación del pleno, y deben dar cuenta de los trabajos efectuados y de su funcionamiento al pleno.

8.3 La Junta Rectora se reúne en sesión ordinaria, como mínimo, cuatro veces al año, y obligatoriamente debe mantener una sesión, como mínimo, una vez cada trimestre.

8.4 La Junta Rectora puede reunirse de forma extraordinaria tantas veces como sea necesario. La convocatoria extraordinaria debe llevarla a cabo el presidente o presidenta, por iniciativa propia o a solicitud de al menos un

tercio de los miembros de la Junta con derecho a voto.

8.5 La convocatoria, el envío de la documentación necesaria y cualquier otra comunicación a los miembros de la Junta Rectora deben efectuarse preferentemente por medios electrónicos, sin perjuicio de que se pueda poner a disposición de los miembros la documentación necesaria en un sitio web habilitado al efecto, del que se debe garantizar la accesibilidad y la seguridad.

Artículo 9. Sesiones de la Junta Rectora

9.1 La persona que ejerce la presidencia, o la persona en quien delegue, debe convocar las sesiones de la Junta Rectora.

9.2 A las sesiones de la Junta Rectora asisten la persona titular de dirección técnica del Consejo y la persona titular de la gerencia del Consejo, quienes participan con voz y sin voto.

9.3 Puntualmente, alguna persona que trabaje en el Consejo puede ser invitada a asistir a una sesión de la Junta Rectora por razón de su puesto de trabajo. Esta persona participará en dicha sesión con voz y sin voto.

9.4 En función de los temas que se vayan a tratar, a requerimiento de, como mínimo, un o una vocal de la Junta Rectora con el acuerdo previo de la mayoría simple, o a propuesta de la gerencia o de la dirección técnica, pueden participar en el desarrollo de las sesiones de la Junta Rectora expertos y expertas externos al Consejo invitados al efecto. Su invitación debe comunicarse previamente al secretario o secretaria de la Junta, quien lo notificará al resto de miembros antes de la celebración de la sesión, para su conocimiento y acuerdo. Estos expertos y expertas estarán presentes en la parte de la sesión para la que se les requiera, y participarán con voz y sin voto.

Artículo 10. Convocatoria de la Junta Rectora

10.1 La convocatoria de las sesiones ordinarias, con el orden del día correspondiente, debe notificarse a los miembros de la Junta con una antelación mínima de ocho días naturales. La convocatoria debe ir acompañada de la documentación necesaria para la deliberación y de los datos sobre el sistema de conexión y, en su caso, sobre los lugares donde estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir a la reunión y participar en ella.

10.2 Para convocar sesiones urgentes y extraordinarias de la Junta Rectora, debe hacerse constar expresamente esta circunstancia en la convocatoria. En estos casos, las sesiones deben notificarse con una antelación mínima de 48 horas a todos los miembros de la Junta.

10.3 En la convocatoria de las sesiones puede preverse una segunda convocatoria.

10.4 En la convocatoria debe hacerse constar la fecha, el lugar y la forma de celebración de la sesión, así como el orden del día.

Artículo 11. Constitución de la Junta Rectora

11.1 La constitución válida de la Junta Rectora requiere la presencia de la persona que ejerce la presidencia, y de la persona que ejerce la secretaría, o de las personas que las sustituyan. También requiere la presencia, en primera convocatoria, de al menos la mitad más uno de los y las vocales con derecho a voto.

11.2 Aunque no se hayan cumplido los requisitos de convocatoria que prevé el artículo 10, la Junta Rectora quedará constituida válidamente cuando se reúnan todos los y las vocales con derecho a voto y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 12. Desarrollo de las sesiones

12.1 Solo pueden tratarse los asuntos que figuran en el orden del día, salvo que estén presentes todos los y las vocales de la Junta con derecho a voto y se declare la urgencia de otros asuntos, con el voto favorable de la mayoría de los y las vocales con derecho a voto de la Junta.

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

CVE-DOGC-B-26043063-2026

12.3 Los acuerdos de la Junta Rectora son adoptados por mayoría simple de los votos de las personas asistentes con derecho a voto, las personas presentes y las personas representadas, salvo que una norma exija una mayoría cualificada o reforzada. En caso de empate, dirime el resultado de las votaciones el voto del presidente o presidenta, o de la persona que lo sustituya.

12.4 Las votaciones pueden ser ordinarias o por asentimiento, salvo que algún o alguna vocal con derecho a voto solicite que las votaciones sean secretas o nominales.

12.5 Los y las vocales que hagan constar su voto contrario o su abstención en el acta quedarán exentas de la responsabilidad que eventualmente pueda derivarse del acuerdo adoptado.

12.6 Los acuerdos de la Junta Rectora que no tengan carácter particular y que afecten a una pluralidad de operadores y operadoras deben hacerse públicos, preferiblemente mediante su exposición en el espacio web del Consejo.

Artículo 13. Sesiones de la Junta Rectora

13.1 Las sesiones de la Junta Rectora pueden ser en las modalidades siguientes:

a) Sesión presencial. Se entiende por sesión presencial aquella en la que todos los miembros asisten a un mismo lugar de manera síncrona.

b) Sesión mixta. Se entiende por sesión mixta aquella reunión presencial a la cual algunos miembros pueden asistir a distancia. Las sesiones mixtas solo pueden llevarse a cabo de manera síncrona. En las sesiones síncronas mixtas deben coincidir necesariamente los miembros de la Junta Rectora asistentes en el mismo momento y en tiempo real para deliberar y adoptar los acuerdos, presencialmente o mediante una videoconferencia o una audioconferencia.

c) Sesión a distancia. Se entiende por sesión a distancia aquella en la que todos los miembros asisten a distancia de forma síncrona. En las sesiones a distancia, es decir, por medios electrónicos (incluidos, entre otros, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias), debe garantizarse la información siguiente: la identidad de los miembros asistentes o de las personas que los sustituyan; el contenido de sus manifestaciones; el momento en el que se producen sus manifestaciones; la interacción y comunicación entre los miembros en tiempo real cuando la sesión sea síncrona, y la disponibilidad operativa de medios durante la sesión.

13.2 Las sesiones de la Junta Rectora pueden grabarse, con aviso previo. En el acta de las sesiones pueden anexarse el archivo resultante de la grabación, la certificación de autenticidad e integridad expedida por la persona que ejerce la secretaría, y el resto de documentos en soporte electrónico utilizados como documentación de la sesión; no es necesario hacer constar los puntos principales de las deliberaciones.

Artículo 14. Procedimiento de las sesiones para casos de urgencia

14.1 Cuando concurren razones de urgencia justificadas debidamente, y no sea posible celebrar la sesión de manera presencial o a distancia síncrona, la Junta Rectora puede adoptar acuerdos mediante una sesión a distancia de forma asíncrona.

14.2 El secretario o secretaria comunica por correo electrónico a los y las vocales de la Junta Rectora la decisión de la presidencia de convocar una sesión de urgencia. Si procede, adjunta la documentación relativa a los asuntos que se van a tratar. El correo se envía con acuse de recibo.

14.3 La convocatoria debe indicar el orden del día y el plazo durante el cual los y las vocales pueden emitir su voto y, si lo consideran oportuno, formular observaciones en relación con los puntos sometidos a consideración. El voto se emite por escrito en el mismo correo electrónico mediante la función "Responder a todos".

14.4 Transcurrido el plazo establecido para la emisión del voto por correo electrónico, si hay vocales con derecho a voto que no han contestado, su falta de respuesta se considera abstención.

14.5 Una vez finalizado el plazo, el secretario o secretaria comunica por correo electrónico a todos los y las vocales el resultado de la votación y los acuerdos adoptados.

14.6 Después de comunicar el resultado de la votación a los miembros de la Junta Rectora, el secretario o secretaria levanta el acta de la sesión.

Artículo 15. Comisiones de trabajo

15.1 La Junta Rectora puede acordar la creación de las comisiones de trabajo que considere necesarias para tratar asuntos puntuales.

15.2 La Junta Rectora determina la composición de cada comisión de trabajo en función de la materia que se vaya a tratar. Pueden formar parte de las comisiones de trabajo los y las vocales de la Junta Rectora, los operadores y operadoras inscritos en el Consejo, el personal del Consejo que se determine, y los expertos y expertas que se consideren adecuados.

15.3 Las comisiones de trabajo deben elevar a la Junta Rectora las conclusiones, los informes o las propuestas, para que, si procede, la Junta Rectora adopte los acuerdos que correspondan. Las comisiones de trabajo no pueden adoptar decisiones que correspondan a la Junta Rectora.

Artículo 16. El secretario o secretaria

16.1 La Junta Rectora designa, entre el personal del Consejo, a la persona que debe ejercer las funciones de secretario o secretaria de la Junta Rectora, la cual es nombrada por el presidente o presidenta. El secretario o secretaria puede sustituirse por quien designe el presidente o presidenta a tal efecto.

16.2 El secretario o secretaria de la Junta Rectora debe levantar acta de cada sesión. El acta debe incluir los datos siguientes:

- a) La relación de personas asistentes.
- b) El orden del día.
- c) La fecha, la hora, el lugar y los medios de celebración.
- d) La forma y el resultado de las votaciones.
- e) El contenido sucinto de los acuerdos.
- f) Los votos particulares, si los hay.

16.3 El secretario o secretaria firma el acta de cada sesión con el visto bueno de la presidencia; el acta debe aprobarse en la sesión siguiente. Antes de la aprobación del acta, el secretario o secretaria debe enviar el acta por medios electrónicos a los miembros de la Junta Rectora, que pueden manifestar observaciones u objeciones por los mismos medios. Cuando se haya optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, la información debe conservarse como parte del expediente de manera que se garantice la integridad y la autenticidad de los archivos electrónicos correspondientes, y el acceso a los mismos por parte de los miembros.

16.4 El secretario o secretaria debe emitir los certificados de los acuerdos adoptados sin perjuicio de la aprobación posterior del acta; si procede, debe hacer constar esta circunstancia.

Artículo 17. El presidente o presidenta

17.1 El presidente o presidenta del Consejo se elige por mayoría de entre los y las vocales electos de la Junta Rectora en la primera sesión que se celebre después de las elecciones. En la misma sesión, también por mayoría, la Junta Rectora elige, de entre los y las vocales electos, un vicepresidente o vicepresidenta.

17.2 Las personas designadas para ejercer la presidencia y la vicepresidencia de la Junta Rectora conservan sus cargos de vocales por el plazo que les quede de mandato si dejan de ejercer los cargos de presidente o presidenta y de vicepresidente o vicepresidenta.

17.3 Además de las funciones que le atribuye el artículo 33 del Decreto 312/2022, de 2 de noviembre, el presidente o presidenta del Consejo, que es también el presidente o presidenta de la Junta Rectora, tiene las funciones siguientes:

- a) Emitir la propuesta de resolución de los expedientes de baja del Registro por cese de la actividad ecológica durante dos años consecutivos, por impago de cuotas durante un año, y por retirada de la certificación.
- b) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones de la Junta Rectora.

CVE-DOGC-B-26043063-2026

c) Convocar las elecciones para la provisión de los cargos electos de la Junta Rectora, y comunicarlo a la dirección general competente en materia de producción agroalimentaria ecológica.

d) Comunicar la pérdida de condición de miembro de la Junta Rectora.

e) Cualquier otra función que pueda atribuirle la Junta Rectora de acuerdo con la normativa vigente.

17.4 El presidente o presidenta del Consejo es sustituido en el ejercicio de sus funciones por el vicepresidente o vicepresidenta en los casos de ausencia o enfermedad.

17.5 El presidente o presidenta cesa por alguna de las causas siguientes:

a) Al finalizar el mandato, siempre y cuando se hayan celebrado las elecciones correspondientes.

b) Por renuncia.

c) Por revocación de su nombramiento acordada por mayoría absoluta de los y las vocales de la Junta Rectora con derecho a voto. En este caso, la persona que cesa continuará siendo vocal de la Junta Rectora.

17.6 En caso de cese, renuncia, incapacidad legal o fallecimiento de la persona que ejerce la presidencia, la Junta Rectora debe nombrar, en el plazo de un mes, a un nuevo presidente o presidenta de entre los y las vocales electos. La duración del mandato del presidente o presidenta se extenderá únicamente hasta la siguiente renovación de la Junta Rectora.

Artículo 18. El vicepresidente o vicepresidenta

18.1 La persona que ejerce la vicepresidencia colabora con el presidente o presidenta en el ejercicio de sus funciones; asume las funciones que el presidente o presidenta le confiera, y sustituye al presidente o presidenta en los casos de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante.

18.2 El procedimiento de nombramiento y las causas de cese del vicepresidente o vicepresidenta son los mismos que los previstos para el presidente o presidenta.

Capítulo III. De la Comisión de Partes

Artículo 19. Funcionamiento de la Comisión de Partes

19.1 La Comisión de Partes se reúne, en sesión ordinaria, una vez al año, y, de forma extraordinaria, cuando se convoque con este carácter.

19.2 La convocatoria de las sesiones ordinarias se lleva a cabo de acuerdo con el procedimiento que prevé el artículo 10 de este Reglamento, en el caso de la Junta Rectora.

19.3 Las reuniones de la Comisión de Partes pueden ser presenciales, mixtas o a distancia.

19.4 Las reuniones de la Comisión de Partes solo pueden celebrarse cuando estén presentes todos los intereses representados.

19.5 En cada reunión de la Comisión se presentan todos los documentos del sistema de gestión de calidad referentes a la imparcialidad del Consejo que se hayan modificado desde la última sesión.

19.6 La Comisión elabora y aprueba el informe anual sobre la imparcialidad.

19.7 De cada reunión de la Comisión de Partes debe levantarse acta. Esta acta debe estar firmada por todas las personas asistentes con derecho a voto.

19.8 Para el funcionamiento de la Comisión de Partes son aplicables las previsiones que contiene este Reglamento que sean relativas al funcionamiento de la Junta Rectora, y, de forma supletoria, la normativa aplicable a los órganos colegiados.

19.9 El ejercicio del cargo de miembro de la Comisión de Partes es gratuito y no da lugar a ninguna retribución, salvo las dietas e indemnizaciones que pueda establecer la Junta Rectora.

19.10 La decisión del Consejo de ejercer otras funciones relacionadas con el ámbito de la producción agroalimentaria que no contradigan su naturaleza de entidad de control y certificación de la producción agraria ecológica pero que sean diferentes de las funciones que prevé la normativa aplicable requiere el visto bueno previo de la Comisión de Partes. La Comisión de Partes debe convocarse extraordinariamente a tal efecto.

Capítulo IV. De los órganos de control y certificación

Artículo 20. Órganos de control y certificación

Los órganos de control y certificación del Consejo son el Comité de Certificación y el Área de Control.

Artículo 21. El Comité de Certificación

21.1 El Comité de Certificación es el órgano responsable de adoptar los acuerdos sobre la certificación, el mantenimiento de la certificación y las posibles modificaciones de la certificación.

21.2 El Comité de Certificación está formado por tantos miembros del personal técnico de certificación como sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Artículo 22. Funciones del Comité de Certificación

22.1 El Comité de Certificación debe asegurar que las decisiones sobre la certificación dan cumplimiento al sistema de calidad interno del Consejo y a la normativa de aplicación, y debe comprobar la veracidad de los datos que declaran los operadores y operadoras inscritos en el registro correspondiente.

22.2 Son funciones del Comité de Certificación las que establece el artículo 36.3 del Decreto 312/2022, de 2 de noviembre. También es función del Comité informar a la autoridad competente respecto de la comisión de incumplimientos susceptibles de ser sancionados.

Artículo 23. Funcionamiento del Comité de Certificación

23.1 Para constituirse válidamente y para poder adoptar acuerdos, el Comité de Certificación debe tener, como mínimo, tres miembros, o un número impar superior de miembros.

23.2 Los acuerdos de las sesiones del Comité de Certificación se adoptan por mayoría de las personas asistentes, y se formalizan en un escrito motivado que deben firmar todas las personas asistentes.

23.3 Los miembros del Comité de Certificación deben actuar con imparcialidad total, y deben mantener el deber de confidencialidad sobre las deliberaciones y sobre cualquier información relativa a los expedientes sometidos a consideración.

23.4 Cuando así lo acuerde la mayoría de miembros, y cuando sea necesario para la toma de decisiones, el Comité puede solicitar asesoramiento a expertos y expertas independientes.

23.5 Los acuerdos del Comité de Certificación son accesibles para la Comisión de Partes y para el pleno de la Junta Rectora, y garantizan siempre el anonimato de los operadores y operadoras.

Artículo 24. El Área de Control

24.1 El Área de Control debe asegurar la ejecución de todas las verificaciones del sistema de control que exige el sistema de calidad interno y la normativa aplicable.

24.2 El Área de Control depende de la dirección técnica, y está integrada por personal inspector y por personal técnico de inspección. Para su gestión dispone de un coordinador o coordinadora y de responsables de inspección.

24.3 Son funciones del Área de Control las que enumera el artículo 35.2 del Decreto 312/2022, de 2 de

noviembre. En cualquier caso, las funciones comprenden las siguientes:

- a) Iniciar e instruir el procedimiento dirigido a proteger el uso de los términos referentes a la producción ecológica hasta la propuesta de resolución, y, si procede, adoptar la medida cautelar de prohibición de uso de los términos referentes a la producción ecológica.
- b) Iniciar e instruir el procedimiento de retirada de la certificación hasta la propuesta de resolución, y, si procede, adoptar la medida cautelar consistente en la suspensión de la certificación.
- c) Comprobar la veracidad de la información y/o de los documentos presentados al Consejo.
- d) Gestionar y revisar técnicamente todas las solicitudes y documentos dirigidos al Área de Control, y elaborar informes, si procede.

Capítulo V. De la gerencia, la dirección técnica, el Área de Asuntos Generales y el personal del Consejo

Artículo 25. El o la gerente

25.1 El Consejo tiene un o una gerente, nombrado por la Junta Rectora, que dirige, coordina y gestiona la actividad del Consejo; gestiona el personal, y coordina las diferentes áreas de trabajo del Consejo.

25.2 Son funciones de la persona que ejerce la gerencia las siguientes:

- a) Ejercer la dirección de la gestión del Consejo.
- b) Gestionar el personal del Consejo, y supervisar y evaluar las áreas de actuación.
- c) Dirigir, gestionar y coordinar el Área de Asuntos Generales.
- d) Organizar los servicios que presta el Consejo.
- e) Gestionar la actividad económica del Consejo.
- f) Supervisar la implementación de las decisiones y los procedimientos establecidos por la Junta Rectora.
- g) Dirigir y supervisar la política de calidad del Consejo, y velar por el cumplimiento de la normativa y por la actualización del sistema de calidad.
- h) Asegurar la colaboración de los servicios del Consejo con la autoridad competente.
- i) Evaluar las tareas propias del Consejo encomendadas a organismos ajenos, y hacer su seguimiento.
- j) Participar en las sesiones de la Junta Rectora, con voz y sin voto.
- k) Elaborar la memoria anual de funcionamiento, la memoria de gestión económica, y el proyecto de presupuesto para la aprobación de la Junta Rectora.
- l) Dirigir, gestionar y supervisar la política de comunicación del Consejo y las actividades de promoción y comunicación.
- m) Formalizar los actos necesarios para aplicar los acuerdos de la Junta Rectora.
- n) Velar por la imparcialidad del Consejo y por la resolución de los conflictos de interés.
- o) Gestionar los sistemas informáticos.
- p) Velar por el ejercicio de sus actuaciones en cumplimiento de la Ley 17/2015, de 21 de julio.
- q) Cualquier otra función que se le delegue o atribuya.

Artículo 26. El director técnico o directora técnica

26.1 La persona que ocupa la dirección técnica del Consejo es nombrada por la Junta Rectora, y es responsable de coordinar el control y la certificación del Consejo.

CVE-DOGC-B-26043063-2026

26.2 Son funciones del director técnico o directora técnica del Consejo las siguientes:

- a) Dirigir el Área de Control en el ámbito técnico, y velar por la buena coordinación entre el control y la certificación.
- b) Gestionar el Registro de operadores ecológicos de Cataluña.
- c) Asistir técnicamente a la gerencia para el buen funcionamiento del Consejo.
- d) Coordinar la tarea de inspección y ensayo.
- e) Velar por el cumplimiento correcto de la normativa vigente en materias de producción agraria ecológica y de controles oficiales.
- f) Asegurar la colaboración de los servicios del Consejo con la autoridad competente.
- g) Elaborar la memoria anual de los órganos de control y certificación, incorporando las acciones ejecutadas y los objetivos alcanzados.
- h) Participar en las reuniones de la Junta Rectora, con voz y sin voto.
- i) Todas las funciones que se le puedan encargar por acuerdo de la Junta Rectora, o que se le puedan delegar.

Artículo 27. Personal del Consejo

El Consejo debe estar dotado de una plantilla de personal suficiente y cualificado para dar cumplimiento a sus competencias, finalidades y funciones.

Artículo 28. El Área de Asuntos Generales

28.1 El Área de Asuntos Generales, bajo la dependencia directa de la gerencia, se ocupa de todas las tareas de gestión ordinaria del Consejo que no sean del Área de Control ni del Comité de Certificación.

28.2 Son funciones del Área de Asuntos Generales las siguientes:

- a) Llevar a cabo la gestión de personal.
- b) Llevar a cabo la gestión económico-financiera.
- c) Velar por la prevención de riesgos laborales.
- d) Velar por la protección de datos.
- e) Llevar a cabo la gestión del sistema de calidad.
- f) Llevar a cabo la comunicación y la promoción del Consejo.
- g) Llevar a cabo la gestión de las TIC.
- h) Otras funciones no relacionadas directamente con el control y la certificación.

Capítulo VI. Del sistema de calidad

Artículo 29. Sistema de calidad

29.1 El Consejo tiene la obligación de cumplir el régimen de control que establece la normativa europea y la estatal en materia de producción ecológica, así como los requisitos que establece la norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 o equivalente para los organismos que certifican productos, procesos y servicios.

29.2 Para llevar a cabo la certificación de forma fiable, coherente e imparcial, el Consejo ha establecido una política de calidad en la que se compromete a ofrecer, de manera profesional, rigurosa, objetiva, independiente e imparcial, todas las actividades relacionadas con la certificación de los productos regulados por la normativa de producción ecológica.

29.3 La política de calidad constituye el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de calidad. La política de calidad se basa en los principios siguientes:

- a) Permitir el acceso a cualquier operador u operadora que cumpla los requisitos establecidos.
- b) Asegurar que los servicios se prestan en un plazo razonable y ajustado a las necesidades de la parte interesada.
- c) Garantizar la transparencia de las actuaciones relacionadas con la certificación.
- d) Actuar con competencia y de acuerdo con el sistema de calidad establecido.
- e) Establecer medidas orientadas a la mejora continua de la calidad del sistema.
- f) Facilitar todas las gestiones de los operadores y operadoras ante el Consejo.
- g) Garantizar la competencia y la imparcialidad del personal.
- h) Desarrollar satisfactoriamente las funciones del Consejo asegurando la imparcialidad, integridad y confidencialidad de la información obtenida en sus actividades.

29.4 Para dar cumplimiento a la política de calidad y para aplicar sus contenidos, el Consejo debe disponer de un sistema de gestión de la calidad coherente con la misma política de calidad y con la norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012. Este sistema de gestión de la calidad debe materializarse en un manual de calidad.

Artículo 30. Manual de calidad

30.1 El manual de calidad que debe elaborar el Consejo recoge su compromiso con la calidad, y describe el sistema de gestión, la forma de revisión, y la necesidad de tener personal cualificado y capacitado para el cumplimiento de sus funciones y finalidades y su compromiso de confidencialidad, independencia e imparcialidad. El manual de calidad también incorpora las instrucciones y los procedimientos aplicables al control y a la certificación de los productos procedentes de la producción agraria ecológica. Igualmente, establece los posibles cambios en el alcance de la certificación, e incorpora el sistema de seguimiento de los operadores y operadoras inscritos, para garantizar que el producto para certificar cumple en todo momento los requisitos exigibles. Asimismo, el manual de calidad se refiere a la vigilancia del uso correcto de la indicación "ecológico" y del distintivo correspondiente, e incluye una referencia a la política de independencia, imparcialidad e integridad del Consejo, con una mención especial a la Comisión de Partes.

30.2 El manual de calidad es el documento de entrada en el sistema de gestión de calidad, y contiene la información general, que se amplía en otros documentos. Se define el proceso que se debe seguir para la identificación, la elaboración, la revisión y la aprobación de cada documento.

30.3 El Consejo se compromete a revisar la eficacia del sistema de gestión de calidad y de sus procesos. El sistema debe permitir detectar las necesidades de mejora en el desarrollo de la actividad en relación con el cumplimiento de las normas.

Capítulo VII. Del régimen económico del Consejo

Artículo 31. Cuotas

31.1 Todos los operadores y operadoras inscritos en el Registro de operadores ecológicos de Cataluña deben contribuir al sostenimiento económico del Consejo mediante el abono de las cuotas que la Junta Rectora establezca anualmente. Estas cuotas deben garantizar el cumplimiento de las competencias y funciones del Consejo.

31.2 Los importes de estas cuotas deben ser proporcionales a los costes derivados de la aplicación del sistema de control.

31.3 Anualmente, la Junta Rectora fijará el importe de las cuotas que deberán satisfacer los operadores y operadoras (cuotas ordinarias, cuotas fijas, cuotas variables o derramas). En el caso de que la Junta Rectora no celebre la sesión para la renovación de las cuotas, las últimas cuotas aprobadas se entenderán prorrogadas

automáticamente.

31.4 Las cuotas se pueden satisfacer mediante domiciliación bancaria, transferencia, ingreso en la cuenta corriente que se designe a tal efecto, u otros medios de pago electrónico que acuerde el Consejo, salvo pagos en metálico, pagarés o cheques.

31.5 Los operadores u operadoras que, por circunstancias excepcionales, no puedan hacer frente a sus obligaciones económicas con el Consejo dentro del plazo de vencimiento pueden dirigir al Consejo una petición de pago fraccionado, antes de la fecha de vencimiento de la factura, de acuerdo con los criterios que establezcan las cuotas vigentes.

31.6 El importe mínimo susceptible de fraccionamiento se concretará en el manual de calidad.

31.7 En caso de que el pago de las cuotas se fraccione, el Consejo establecerá con carácter general los vencimientos aplicables a las cuotas fraccionadas.

31.8 El operador u operadora es responsable del pago en plazo de las cuotas y de los gastos que se generen por la devolución de recibos. No se puede fraccionar el pago de ningún importe que haya sido devuelto previamente. El impago de un plazo determinará la exigibilidad de la totalidad de plazos pendientes.

Artículo 32. Procedimiento de reclamación de las cuotas y otras obligaciones económicas

32.1 Con carácter previo al inicio del expediente de baja de un operador u operadora por impago de sus obligaciones económicas, el Consejo le comunicará la deuda por cualquier medio que permita acreditar su recepción, el importe de la deuda, y su obligación de satisfacer la deuda, así como los gastos generados por el impago y los intereses legales, si procede. En este requerimiento, el Consejo otorgará al operador u operadora un plazo de un mes para que cumpla con sus obligaciones, y le advertirá que el impago comportará la tramitación de un expediente de baja por impago de las cuotas.

Si, transcurrido el plazo, el pago no se ha efectuado, el Consejo iniciará un expediente de baja por impago.

32.2 La baja voluntaria del Registro no da derecho al reembolso de las cuotas satisfechas con anterioridad.

Artículo 33. Efectos del impago de las cuotas y otras obligaciones económicas con el Consejo

33.1 La pérdida de la condición de operador u operadora por impago de las cuotas no exime del cumplimiento de las obligaciones vencidas, que podrán ser exigidas por parte del Consejo.

33.2 No se podrá solicitar una nueva inscripción en el Registro de operadores ecológicos de Cataluña hasta que el operador u operadora esté al corriente de sus obligaciones económicas con el Consejo.

Artículo 34. Patrimonio del Consejo

34.1 Constituye el patrimonio del Consejo el conjunto de bienes muebles e inmuebles y de derechos de contenido económico de la titularidad del Consejo.

34.2 El patrimonio del Consejo será administrado, gestionado y custodiado por la Junta Rectora, que contará con la colaboración técnica que sea necesaria a estos efectos.

(26.043.063)