



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y CONTROL
DE LA MARCA DE CALIDAD TERRITORIAL “TIERRAS
DEL OESTE SALMANTINO, CALIDAD RURAL”**

CAPÍTULO 1.- Funciones del Comité de Control y Gestión de la Marca de Calidad Territorial

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

- Establecer el listado de productos y servicios, en cada sector, que podrán ser susceptibles de certificación.
- Proponer 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, la Carta Gráfica, Carta de Responsabilidad Social Corporativa y la Carta General.
- Establecer el control de uso correcto de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”
- Proponer a la organización o entidad propietaria de la M.C.T. las modificaciones necesarias de la Carta General, Carta Gráfica, Carta de Responsabilidad Social Corporativa, Cartas Específicas y de este Reglamento.
- Realizar las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los objetivos de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”.
- 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 organizaciones que incumplan el Reglamento de uso de la Marca.
- Presentar anualmente la memoria de Gestión.

CAPÍTULO 2.- Composición del C.G.C.

Artículo 2º.- El número de miembros del C.G.C. se adaptará a cada uno de los territorios y estará compuesto al menos por:

- Un/una Presidente/a
- Un/una Vicepresidente/a
- Un/una Secretario/a
- Varios vocales.

Artículo 3º.- Podrán formar parte del C.G.C aquellas organizaciones, entidades o actores locales del ámbito de actuación de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural” que serán nombrados/as a propuesta de la organización o entidad propietaria de la Marca de Calidad Territorial “**Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural**”

Artículo 4º.- Las funciones de los/las miembros del C.G.C. no estarán retribuidos, a no ser que se determine por la organización o entidad propietaria de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”.

CAPÍTULO 3.- Funcionamiento del C.G.C.

Artículo 5º.- El C.G.C. se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al año y de forma extraordinaria cuantas veces considere necesarias el /la Presidente/a del C.G.C. o a petición de tres de sus miembros.

Artículo 6º.- Los representantes de la organización o entidad propietaria de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural” podrán asistir a las reuniones del C.G.C. siempre que lo consideren oportuno, con voz pero sin voto.

Artículo 7º.- De las reuniones del C.G.C. se levantará acta por parte del/la Secretario/a. Dichas actas se archivarán y estarán firmadas por el/la Secretario/a y el Presidente/a. De los acuerdos adoptados en el C.G.C. se dará cuenta por parte del/la Presidente/a a la organización o entidad propietaria de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”.

Las reuniones ordinarias se convocarán con una antelación de cuarenta y ocho 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.

CAPITULO 4º.- Inscripción en los Registros de la Marca

Artículo 8º.- El C.G.C. de la marca contará con los siguientes Registros:

- Registro de organizaciones
 - Productos certificados con Marca
 - Servicios certificados con Marca
- Registro de Bienes Patrimoniales

Artículo 9º.- 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, propuesta por el C.G.C para tal fin.

Artículo 10º.- 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 organización solicitante.

Artículo 11º.- El C.G.C., notificará a la organización solicitante, la aprobación o no de su solicitud, en un plazo máximo de 30 días, desde su debate en el C.G.C.

Artículo 12º.- La persona u organización solicitante podrá recurrir la decisión del C.G.C, a la organización o entidad propietaria de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural” durante los 15 días naturales después de la comunicación de la decisión, en caso de desacuerdo, .siendo esta decisión no recurrible nuevamente.

Artículo 13º.- 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 lo largo de la marca en un periodo inferior a un año.

CAPÍTULO 5º.- Utilización de la marca en los productos y servicios y bienes de interés público

Artículo 14º.- La etiqueta sólo podrá ser llevada por el producto o servicio que se haya certificado. El uso de la etiqueta debe ser el establecido en la Carta Gráfica de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”.

Artículo 15º.- 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 la Carta Gráfica.

CAPÍTULO 6.- Inspección

Artículo 16º.- Las inspecciones serán realizadas por los/las técnicos/as evaluadores/as, personal independiente, pertenecientes a la empresa acreditada para tal fin por el C.G.C., que realiza sus funciones bajo la dirección C.G.C.

Artículo 17º.- El /la inspector/a estará formal y legalmente capacitado/a para ejecutar la acción inspectora. Para ello, se presentará ante el C.G.C. la acreditación del auditor encargado de la inspección.

Artículo 19º.- 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 18º.- El personal dedicado a la inspección deberá avalar con garantías, su independencia, así como garantizar el secreto profesional.

Artículo 19º.- Las inspecciones serán realizadas en cualquier fase del proceso productivo, y no serán avisadas con antelación a la organización o entidad inspeccionada.

Artículo 20º.- Las inspecciones se realizarán siempre en presencia de una persona responsable de la organización o entidad inspeccionada. La organización 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 organización o entidad cuenta con plazo máximo de 15 días para aportar dicha documentación al C.G.C.

Artículo 21º.- La negativa a permitir el acceso al establecimiento, a la documentación, a firmar, etc., se expresará en el acta, ya que responde a una obstrucción a la inspección.

CAPÍTULO 8º.- Protocolo para el levantamiento de Actas por el C.G.C.

Artículo 22º.- Como resultado del proceso de inspección se levantará un acta, que es un documento que da fe de lo que en ella se constate. Se considerara cierto todo lo que en ella se especifique a menos que se pueda demostrar lo contrario.

La redacción del acta queda a cargo del /la Técnico/a Auditor/a.

Nunca reflejará suposiciones o interpretaciones personales.

En ella, el/la Técnico/a acreditado/a podrá recoger las manifestaciones del compareciente que podrán ser de aceptación o no del contenido del acta.

Artículo 23º.- Este documento se rellenará por triplicado, quedando el original y una copia en poder del C.G.C. y otra copia en poder de la organización o entidad inspeccionada.

Artículo 24º.- El acta se rellenará en presencia de la persona responsable de la entidad que acompañe en la inspección.

Artículo 25º.- 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 26º.- En el acta aparecerán siempre:

- Datos identificativos de la inspección
 - Número del acta
 - Localidad
 - Hora
 - Fecha
 - Inspecciones
- Datos de la entidad inspeccionada
 - Identificación de la entidad mediante: Nombre o razón social, Tipo de entidad, Dirección.
 - Nombre y apellidos de la persona responsable o persona que acompaña en la inspección (compareciente).
 - Calidad del/la mismo/a en la entidad
 - Hechos o muestreo causa de la inspección
 - Manifestaciones de la persona compareciente
 - Diligencias
 - Firmas

CAPÍTULO 9º.- Arbitraje

Artículo 27.- Ante cualquier disconformidad se podrá interponer un recurso ante la organización o entidad propietaria de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”, que estudiará y será resuelta, como máximo, en el plazo de 3 meses.

CAPÍTULO 10º.- Renovación de la Certificación de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”

Artículo 28º- Se establece que para todas las organizaciones, productos y/o servicios, la primera certificación de la Marca de Calidad Territorial “Tierras del Oeste Salmantino, Calidad Rural”, tendrá una duración de cuatro años con revisiones de seguimiento cada dos años.

Artículo 29º.- Para renovar el uso de la Marca, las organizaciones deberán recibir una evaluación realizada por técnicos evaluadores pertenecientes a las empresas propuestas por el C.G.C a tal fin.