



CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE

PROCEDIMIENTO GENERAL

Fecha de actualización: 08-03-2010

Revisión: 00

Página: 1 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES


Capítulo: PG-CA/08

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES

PG-CA/08


REV. Nº	FECHA	HOJAS	CAUSA DEL CAMBIO
00	08-03-2010	TODAS	DOCUMENTO INICIAL

	<u>Realizado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprobado por:</u>
Nombre	Alexis Verdú Iborra	Federico Moncunill Gallo	Jose E. Garrigós Ibáñez
Firma			
Fecha	02-03-2010	03-03-2010	08-03-2010

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 2 / 14
Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES		Capítulo: PG-CA/08	

INDICE

- 1 OBJETO
- 2 ALCANCE
- 3 REFERENCIAS
 - 3.1 Documentos utilizados en la elaboración
 - 3.2 Documentos a utilizar conjuntamente con el PG
- 4 GENERAL
 - 4.1 Abreviaturas
- 5 DESCRIPCIÓN
 - 5.1 Solicitud de inscripción como empresa miembro
 - 5.1.1 Proceso de evaluación de la solicitud de inscripción en los correspondientes registros
 - 5.1.2 Propuesta de resolución del Secretario y Resolución Definitiva del Pleno
 - 5.2 Seguimiento de Operadores Inscritos. Realización de Comprobaciones Periódicas
 - 5.2.1 Plan Anual de Muestreo por Certificación de Producto
 - 5.2.2 Plan Anual de Muestreo por Defensa y Vigilancia
 - 5.3 Derechos y Obligaciones de los Inscritos.
 - 5.3.1 Derechos
 - 5.3.2 Obligaciones
 - 5.4 Incumplimientos por parte de Elaboradores y Envasadores-Comercializadores inscritos. Sanciones
 - 5.5 Baja en los Registros
 - 5.5.1 Solicitud de Baja Voluntaria
 - 5.5.2 Baja administrativa
 - 5.6 Confidencialidad

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 3 / 14
Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES		Capítulo: PG-CA/08	

1 OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir los requisitos establecidos para la inscripción y mantenimiento de los Operadores en los registros del Consejo Regulador.

2 ALCANCE

Lo descrito en el presente procedimiento es de aplicación a todos los Operadores que soliciten su inscripción en los registros del Consejo Regulador, y para el mantenimiento en los mismos.

3 REFERENCIAS

3.1 Documentos utilizados en la elaboración

Como referencias básicas para la elaboración de este procedimiento se han tomado los criterios establecidos en los siguientes documentos:

- Manual de la Calidad del Consejo Regulador (MC.), Rev.0.
- Procedimiento para la gestión de la documentación PG-CA/01.

3.2 Documentos a utilizar conjuntamente con el PG

Los documentos internos y/o externos que se deben utilizar (se utilizarán en su revisión vigente) conjuntamente con el PG. para desarrollar la actividad en él descrita, son:

- Formato FCA-PG-08-01: Impreso de Solicitud de Inscripción como empresa miembro.
- Formato FCA-PG-08-02: Dictamen sobre aceptación de la solicitud de inscripción.
- Formato FCA-PG-08-03: Listado de empresas miembro del Consejo Regulador, inscritas en sus correspondientes registros o censos atendiendo a la solicitud de inscripción presentada.
- Formato FCA-PG-08-04: Listado de códigos de identificación de empresas miembro.

4 GENERAL

4.1 Abreviaturas


Se utilizan las abreviaturas definidas en el MC., capítulo 2.

Además debemos remarcar la condición de sinónimos entre los siguientes términos durante el contenido de este procedimiento y el alcance de los mismos a la documentación vinculada:

- Empresa miembro = empresa inscrita = empresa registrada.
- Producto amparado = producto certificado = producto registrado
- Registros de empresas miembros = (Censo A o Registro de Elaboradores) + (Censo B o registro de envasadores-comercializadores).

5 DESCRIPCIÓN


5.1 Solicitud de inscripción como empresa miembro

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 4 / 14
Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES		Capítulo: PG-CA/08	

El Consejo Regulador proporcionará a aquellos elaboradores y envasadores-comercializadores, interesados en solicitar su condición de empresa miembro en los correspondientes registros o censos de la entidad, el correspondiente documento “*Solicitud de Inscripción como empresa miembro*” (formato FCA-PG-08-01) para su cumplimentación y el conjunto de requisitos y condiciones a cumplir por ser empresa miembro del consejo regulador, junto a una copia de este procedimiento de inscripción y mantenimiento de operadores.

Entre la información que se facilitará al interesado junto a la Solicitud de Inscripción podemos detallar la siguiente:

- Copia del reglamento del consejo regulador (Pliego de Condiciones)
- Copia del procedimiento de inscripción y mantenimiento de operadores
- Listado de empresas inscritas en el consejo regulador hasta la fecha
- La documentación necesaria para proporcionar al cliente una descripción detallada del proceso de certificación correspondiente – PG-CA/03
- La normativa aplicable (especificaciones técnicas, normas de campaña, instrucciones y procedimientos) para la campaña de producción que engloba los Requisitos de Certificación a verificar para la conformidad de producto. Entre esta documentación resaltamos la siguiente:
 - Actas de Pleno del Consejo Regulador (Decisiones)
 - Especificaciones Técnicas
 - **NS-DI/01:** Uso de las marcas de conformidad en los envases comerciales
 - **NS-DI/02:** Variedades o Tipos de Etiquetas de Garantía y su acondicionamiento a la expedición.
 - **NS-DI/03:** Variedades de Turrón Protegido Amparadas por el Consejo Regulador y sus características específicas.
 - **NS-DI/04:** Acondicionamiento de Etiquetado de los envases Exteriores en el turrón protegido amparado – formatos de envasado.
 - Normas de Campaña
 - **NC-DI/01:** Tarifas aplicables a las etiquetas de garantía a suministrar a los operadores.
 - **NC-DI/02:** Criterios de muestreo para inspección
 - Procedimientos e Instrucciones.
- Estas especificaciones y normas de campaña afectan a las siguientes fases o materias durante la verificación:
 - **ESPECIFICACIONES DE MATERIAS PRIMAS:**
 - VARIEDADES DE ALMENDRA
 - VARIEDADES DE MIEL
 - CLARA DE HUEVO O ALBÚMINA
 - OBLEA
 - **ESPECIFICACIONES DE MAQUINARIA Y UTENSILIOS**
 - TOSTADOR DE ALMENDRA
 - MECÁNICA/COCEDORAS
 - MOLINO DE PIEDRA

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 5 / 14
Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES		Capítulo: PG-CA/08	

- REFINADORAS
- TURMIX
- BOIXET/ARREMATADORAS
- ESPECIFICACIONES DE COMPOSICIÓN
 - CALIDAD SUPREMA – 60%/64%
 - CALIDAD EXTRA – 50%/46%

Las mismas quedan enmarcadas en la **Especificación Técnica NS-DI/03** “Variedades - Composición – Características del Turrón Protegido

- ESPECIFICACIONES DE ETIQUETAS DE GARANTÍA
- ESPECIFICACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE ENVASE Y ETIQUETADO.

Las mismas quedan enmarcadas en las siguientes Especificaciones Técnicas:

- **Especificación Técnica NS-DI/01** “Uso de los logotipos corporativos en los envases de turrón protegido”.
 - **Especificación Técnica NS-DI/02** “Variedades de Etiquetas de Garantía en el turrón protegido”.
 - **Especificación Técnica NS-DI/04** “Acondicionamiento de etiquetado en los envases interiores – exteriores de turrón protegido”.
- Así como cualquier otra información que pudiera ser de interés para el cliente a

El hecho voluntario de la presentación por parte del operador de la Solicitud de Inscripción ante el Consejo Regulador, implica que la empresa declara conocer los requisitos del proceso de evaluación, comprobación y validación, establecidos por parte del Consejo Regulador y acepta someterse al mismo.

5.1.1 Proceso de evaluación de la solicitud de inscripción en los correspondientes registros

Mediante esta solicitud, la cual es facilitada en las oficinas administrativas del Consejo Regulador, el solicitante efectúa una solicitud formal de carácter voluntario, para inscribirse como empresa miembro de la entidad y someterse a los preceptos, condiciones y normativa aplicable de esta condición y de los productos y marcas que inscriba, objeto de certificación de conformidad por parte de este organismo, para conseguir el derecho en exclusiva a uso de las indicaciones geográficas protegidas Jijona y Turrón de Alicante.

La condición de empresa miembro se consigue cumplimentando y entregando la solicitud de inscripción junto a todos los datos y documentos necesarios para su evaluación y comprobación por parte de la Secretaría General de esta entidad según se describe en este procedimiento, la cual tras apoyarse en los diagnósticos oportunos, tanto en la parte documental como en la industrial de los departamentos jurídico y técnico respectivamente, propondrá al Pleno de esta entidad, en su caso, la validación del operador como empresa miembro del Consejo Regulador y así ser inscrito en el listado de empresas miembros del Consejo Regulador.

Además de la solicitud debidamente cumplimentada, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación, en el plazo de los siguientes veinte días, en el caso de no haberse presentado la misma al mismo tiempo que la solicitud:

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 6 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

- Escritura de constitución, en la que consten los datos del registro mercantil o el impuesto de actividades económicas (I.A.E).
- Fotocopia del CIF o NIF.
- Fotocopia de cuantos documentos acrediten el pleno dominio, o cualquier otro título (incluso nota informativa simple del registro de la propiedad) que legitime la posesión de la factoría o factorías para elaborar, envasar y comercializar el turrón y demás productos.
- Fotocopia de cuantos documentos se hayan tenido que tramitar ante la administración competente: ayuntamiento, sanidad, industria, agricultura, etc. de obligada cumplimentación y posesión para desarrollar la actividad empresarial.
- Declaración de las marcas propias y no propias que a priori estén interesados en registrar en este Consejo.
- Fotocopia de cuantos documentos demuestren la titularidad o acuerdos de conformidad para uso y registro de las marcas declaradas (propias y no propias) ante el consejo regulador, y de otras marcas de calidad o garantía obtenidas.
- Logotipos de las marcas propias y logotipos corporativos de empresa en soporte informático, para el uso autorizado de los mismos en las distintas actividades, medios y materiales de difusión y promoción del Consejo Regulador, mediante un documento firmado al respecto posibilitando a dicho organismo su uso.

El Departamento de Administración recepcionará las Solicitudes de Inscripción, junto a la documentación complementaria necesaria, que se vayan recibiendo, y la tramitará a la Secretaría General para su proceso de comprobación y validación.

El secretario general del Consejo Regulador contará con el apoyo del personal del Gabinete Jurídico quienes efectuarán un análisis de la solicitud presentada y de la documentación complementaria, con el objetivo de comprobar de un punto de vista legal que el solicitante ha aportado todas las pruebas documentales requeridas, y que haya cumplimentado de forma completa y adecuada la solicitud.

Tras su análisis, el gabinete Jurídico dará su valoración mediante el documento de "Dictamen sobre aceptación de solicitud de inscripción (formato FCA-PG-08-02), cuyo resultado será dictamen previo definitivo o suspensivo por defecto subsanable, el cual implica la petición de datos adicionales. Si el análisis de la documentación fuera insubsanable el dictamen será definitivo.

Una vez recibido el dictamen por parte del Gabinete jurídico, el secretario general remitirá comunicado del mismo al solicitante para que, si procede, en el plazo de 10 días realice las alegaciones oportunas, y presente los documentos oportunos de subsanación.

Transcurrido dicho plazo y, sólo en el caso de haberse subsanado los defectos comunicados, el Secretario General tramitará internamente al Directo Técnico la correspondiente comprobación de instalaciones (maquinaria y utensilios de elaboración) para verificar su adecuación al proceso de fabricación establecido en el reglamento y especificaciones del Consejo Regulador, quedando recogido su dictamen en el mismo documento.

El Director Técnico planificará la inspección, de lo que dejará registro, y asignará la misma a un veedor, garantizando la ausencia de posibles conflictos de interés entre el veedor y el elaborador

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 7 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

o envasador-comercializador, quien realizará la visita y cumplimentará el Acta de Inspección pertinente, la cual será firmada por el Veedor y por el Representante de la empresa, y en la misma se detallarán los hallazgos encontrados en relación con los aspectos supervisados.

El Director Técnico analizará y revisará Acta de Inspección cumplimentado por el veedor, y decidirá si el Elaborador o Envasador-Comercializador cumple con los requisitos necesarios a nivel industrial y de proceso de fabricación de turrones protegidos para tener el derecho al uso de la marca sobre los productos a solicitar y certificar por parte del Consejo Regulador, o en cambio, en el caso de que se detecte algún incumplimiento se le solicita una definición de acciones correctoras a las desviaciones detectadas en un plazo de 10 días de tiempo y remitirlas al Consejo Regulador, junto con las evidencias de que se han llevado a cabo, para su análisis.

El Director Técnico analizará las acciones correctoras propuestas por el Elaborador o Envasador-Comercializador. Si tras su valoración, las considera favorables se continuará con el proceso. En caso contrario, de que lo comprobado fuera insubsanable, ya sea por que no se han enviado o materializado las acciones correctoras definidas, o las mismas no se consideren adecuadas, se comunicará al Secretario cuyo dictamen será definitivo.

5.1.2 Propuesta de Resolución del Secretario y Resolución Definitiva del Pleno

En el caso de que las comprobaciones realizadas, tanto a nivel jurídico como a nivel técnico, sean favorables, el Secretario General redactará y firmará propuesta de resolución en el mismo documento que los anteriores dictámenes que entregará al pleno del Consejo Regulador para su ratificación en próxima reunión.

El pleno del Consejo Regulador en acta de reunión dictará su resolución definitiva, cuyo punto del orden del día se remitirá al solicitante, sellado y firmado por el Presidente con la resolución tomada.


A continuación, el secretario incluirá y actualizará el listado de empresas miembro, formato FCA-PG-08-03, con los datos de la nueva empresa, la cual al mismo tiempo recibirá un código de identificación que se utilizará internamente en todos los trámites de gestión de documentación entre el Consejo Regulador y la empresa, y del cual se mantendrá confidencialidad por parte del personal de la entidad, y que quedará registrado en el listado de códigos de identificación de empresas miembros, formato FCA-PG-08-04.

Este código de identificación de operador inscrito será asignado por Razón Social de la empresa inscrita y será único y exclusivo para la misma, de forma que si la empresa causara baja en el Consejo Regulador el código no se asignaría a ninguna empresa que fuera inscrita a posterior en el sistema.

Este código de empresa miembro estará formado por cuatro dígitos con la siguiente estructura numérica:

CÓDIGO EMPRESA: 1XXX

- **XXX** son tres dígitos secuenciales que se van asignando según las empresas van adquiriendo la condición de empresa inscrita (ej. desde 1001 hasta 1999)

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 8 / 14
Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES		Capítulo: PG-CA/08	

En el caso de haber encontrado desviaciones insubsanables durante la evaluación de la parte jurídica y/o de la parte técnica, el dictamen será definitivo, procediéndose a actuar conforme a lo establecido en el Capítulo 11 del Manual de Calidad (“Reclamaciones, Apelaciones o Recursos y Litigios”), por lo que el Secretario General informará al solicitante de que dispone de un plazo de 10 días, si lo estima conveniente, para que ponga un recurso ante el Pleno del Consejo Regulador (representado por su Presidente) por no estar de acuerdo con las medidas adoptadas respecto a su solicitud.

5.2 Seguimiento de Operadores Inscritos. Realización de Comprobaciones Periódicas

Para el mantenimiento de la inscripción en los registros del Consejo Regulador, los Elaboradores y envasadores-comercializadores deberán dar evidencias formales y objetivas del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de su condición de empresa miembro descritas anteriormente en este procedimiento.

El seguimiento de esta condición de empresa inscrita se estructura básicamente a través de la realización de comprobaciones periódicas presenciales al operador (inspecciones) y comprobaciones periódicas documentales (declaraciones, solicitudes, envases, documentos, etc) que quedan englobados en el denominado *PLAN ANUAL DE INSPECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA*, plan de muestreo enmarcado por campaña de certificación en el formato de documento (FDI-NC-02-02).

Ambos tipos de comprobaciones pueden vincularse entre si, o en cambio realizarse de forma independiente.

Este Plan Anual de seguimiento al operador se clasifica a su vez en dos planes diferentes desde el punto de vista de la periodicidad del seguimiento sobre el operador:

- PLAN ANUAL DE MUESTREO POR CONTROL DE CERTIFICACIÓN (visitas de seguimiento que se realizan regularmente de forma planificada sobre el operador durante el periodo de campaña)
- PLAN ANUAL DE MUESTREO POR DEFENSA Y VIGILANCIA (visitas de seguimiento extraordinarias sobre el operador durante el periodo de campaña)

5.2.1 Plan Anual de muestreo por Certificación de Producto

Queda descrito en el Procedimiento PG-CA-03 Certificación de Producto.

5.2.2 Plan Anual de Muestreo por Defensa y Vigilancia

Además de las visitas de seguimiento que se realizan regularmente sobre cada uno de los operadores durante la duración del período de campaña – Plan Anual por Certificación de Producto – se complementan las mismas con visitas de seguimiento extraordinarias derivadas de las responsabilidades propias de los operadores con el Consejo Regulador.

Es así como se establece la obligatoriedad por parte de los elaboradores y envasadores-comercializadores inscritos de notificar al Consejo Regulador, los cambios más significativos, por

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 9 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

ejemplo en cuanto a métodos de trabajo, maquinaria e instalaciones que se hayan producido desde la última visita efectuada por los veedores o en el momento que se sabe de una nueva alta de empresa miembro.

Será también necesario realizar visitas de evaluación extraordinaria a los elaboradores y envasadores-comercializadores inscritos, en caso de que desde el propio Consejo Regulador se produzcan cambios significativos en los requisitos de certificación respecto a los que estaban establecidos hasta la fecha descritos en sus correspondiente documentos, ya sea por incorporación de nuevos ingredientes, homologación de nueva maquinaria o técnicas de proceso productivo, por ampliación de categorías comerciales a amparar, por nuevo sistema de dispensación de etiquetas de garantía, etc.

Por otra parte, será también necesario realizar visitas de evaluación extraordinaria a los elaboradores y envasadores-comercializadores que han solicitado su inscripción en el Consejo Regulador o para las empresas inscritas, cuando como consecuencia de alguna potencial infracción al reglamento se precise visitar al operador por petición del instructor por incoación de expediente sancionador en curso, o simplemente para verificar hechos denunciados ante el gabinete jurídico de posibles desviaciones encontradas en productos certificados, o por subsanar o analizar acciones correctoras definidas acerca de reclamaciones recibidas por los operadores inscritos de sus propios clientes.

Estas visitas o comprobaciones presenciales por empresa a lo largo de una campaña son extraordinarias y se coordinan dentro del Plan Anual de Calidad y Seguridad Alimentaria, por el Director Técnico según se precisen y den las circunstancias necesarias para su planificación a través del

- PLAN ANUAL DE MUESTREO POR DEFENSA Y VIGILANCIA

Dentro de este plan durante estas visitas extraordinarias de comprobación se podrán realizar según planificación los siguientes controles (CONTROL DE DEFENSA Y VIGILANCIA) en la empresa con el fin de verificar los requisitos de certificación establecidos por el sistema:

- Control de productos y materias primas
- Control de instalaciones y almacenes
- Control del proceso de elaboración y tecnología asociada
- Control de documentos y material informático asociado, y etiquetado-
envasado de producto

Dependiendo del tipo de control o controles que se realicen durante la visita en el operador las evidencias que los veedores observen quedarán detalladas en las correspondientes actas de inspección.

Cada acta de inspección queda estructurada por el conjunto de informes de control que los veedores cumplimentarán dependiendo del tipo de controles a realizar en su visita según planificación predefinida.

En este sentido podemos definir 4 tipos distintos de informes de control:

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 10 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

- C1 – Informe relativo a la toma de muestras de productos o materias primas:
 - Muestras de productos protegidos o materias primas vinculadas al proceso
- C2 – Informe relativo a las condiciones estructurales e higiénicas del establecimiento:
 - Suelos, Paredes, Techos, Huecos al exterior, Iluminación, Ventilación, Equipos, Maquinaria, Utensilios, Aseos y Vestuarios
- C3 – Informe relativo a las condiciones de manipulación y elaboración del producto protegido:
 - Prácticas de manipulación, Higiene de personal, controles, etc.
 - Formulación, composición, procesado, envasado, almacenamiento, transporte
- C4 – Informe relativo a las condiciones de etiquetado y publicidad del producto, y al estado de la documentación asociada con el consejo regulador:
 - Etiquetado, presentación (colores y tamaños), envases, catálogos, propaganda, etc.
 - Facturas proveedores, declaración de marcas, etc.

Complementando las comprobaciones presenciales extraordinarias (inspecciones) realizadas por los veedores en estas visitas, los operadores dentro de sus obligaciones como empresas inscritas, deberán aportar la documentación necesaria para verificar y contrastar los hechos o circunstancias concretas que han derivado la visita.

La sistemática para la Planificación de la inspección, Realización de la visita inspección, Evaluación de incumplimientos, Toma de decisiones, es la misma que la detallada en los puntos anteriores de este procedimiento.

A su vez, se describen los derechos y las obligaciones inherentes a la condición de inscripción de todo operador como empresa miembro de este Consejo Regulador:

5.3 Derechos y Obligaciones de los Inscritos.

5.3.1 Derechos

Los Elaboradores y Envasadores-comercializadores inscritos tendrán derecho a:

- Hacer referencia a su condición de inscrito en los registros del Consejo Regulador en los documentos comerciales y publicitarios con las marcas y logotipos establecidos por el Consejo, en las condiciones y con las restricciones establecidas en el “Procedimiento General de Utilización de Marcas de Conformidad y Logotipos” (PG-CA/07).
- Participar en las actividades y actos sociales del Consejo Regulador, en la forma que establezca para cada caso..
- Utilizar los servicios e instalaciones de que disponga el Consejo Regulador de acuerdo con las normas que al efecto se dicten.
- Proponer por escrito al Secretario las sugerencias, iniciativas y proyectos que estime oportuno en relación con los fines del Consejo Regulador.
- Participar en el proceso electoral
- Solicitar la certificación de conformidad de productos

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 11 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

- Hacer uso de las marcas de conformidad y de las denominaciones geográficas Jijona y Turrón de Alicante en las condiciones que se especifiquen por el Consejo Regulador
- Participar en las condiciones que se establezcan en las diferentes reuniones, comisiones, grupos de trabajo, etc. relativas a las actividades de gestión de la entidad.
- Participar en las condiciones que se establezcan en las diferentes acciones, misiones y actividades promocionales o de difusión que se realicen.
- Solicitar en las condiciones que se establezcan diferentes tipos de certificado acreditativos como empresa miembro, de sus productos o marcas certificadas para el mercado nacional o exterior.
- Hacer uso de los servicios jurídicos y asesorías subcontratadas para realizar consultas y peticiones dentro de las condiciones pactadas.
- Hacer uso de las infraestructuras capacitadas por el Consejo Regulador en las condiciones establecidas.
- Realizar cualquier reclamación sobre las decisiones, medidas o control aplicado por el consejo regulador así como por cualquier servicio, comunicado o actividades de gestión o certificación propias del consejo regulador
- Solicitar ayuda, colaboración o representación del Consejo Regulador, de manera sectorial, ante cualquier actividad técnica, de difusión o cualquier otra gestión empresarial en la que participe la empresa y la precise.

5.3.2 Obligaciones

Los Elaboradores y Envasadores-comercializadores inscritos deberán cumplir en todo momento con las obligaciones resultantes de su inscripción, las cuales son, entre otras:

- Cumplir con los criterios generales y específicos de certificación establecidos por el Consejo Regulador.
- Hacer uso de las marcas y logotipos del Consejo Regulador de acuerdo a las condiciones establecidas por el mismo.
- Abonar las tarifas de solicitud, evaluación y supervisión de la certificación establecidas y cumplir cuantas obligaciones económicas se fijen para las inscripciones.
- Permitir el libre acceso a sus instalaciones al personal inspector/veedor del Consejo Regulador y cooperar con los mismos en la realización de las funciones de evaluación y supervisión que les hayan sido encomendadas, así como facilitarles cualquier dato, documento o medio técnico necesario para facilitar su actividad de control.
- Permitir a éstos la revisión de los documentos y registros generados, relativos al alcance de su inscripción y de la certificación.
- No utilizar la condición de inscritos de manera que pueda perjudicar la reputación del Consejo Regulador.
- Comunicar inmediatamente al Consejo Regulador cualquier cambio relativo a su situación legal que afecte a su relación con el mismo.
- En general, cumplir con todos los requisitos resultantes de su inscripción en los registros correspondientes.
- Solicitar la certificación de productos de forma anual o campaña
- Abonar al Consejo Regulador las sanciones que sean impuestas por infracción al reglamento y/o la normativa aplicable.

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 12 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

- Presentar en las fechas especificadas cualquier documento, dato, envase, catálogo o declaración relativa al proceso de certificación de los productos solicitados.
- Asistir a jornadas, forums, reuniones o visitas concertadas a propuesta del presidente.
- Facilitar datos, documentos, material corporativo, catálogos, medios audiovisuales, envases, productos, propios de cada empresa, para ser utilizado como material de promoción y difusión en las distintas actividades que realice el consejo regulador a nivel corporativo.

5.4 Incumplimientos por parte de Elaboradores y Envasadores-comercializadores inscritos. Sanciones

Si se demostrara que los Elaboradores y Envasadores-comercializadores inscritos no han cumplido los requisitos y compromisos derivados de su inscripción en el registro del Consejo Regulador y en particular se hubiera puesto de manifiesto alguno de los hechos descritos a continuación:

- Hacer un uso inadecuado de las marcas de certificación.
- No prestar la adecuada colaboración al personal técnico del Consejo Regulador en el desempeño de sus labores de evaluación.
- Incumplir cualquiera de los criterios de certificación establecidos.

El Director Técnico iniciará un expediente informativo solicitando al afectado aclaración sobre los hechos de que se trate y permitiendo que presente por escrito en el plazo de 15 días naturales las alegaciones que entendiéndose oportunas.

Una vez recopilada toda la información y tras analizar la misma, el Director Técnico presentará esta al Comité de Certificación para que se adopte en la siguiente reunión el acuerdo que corresponda.

La resolución adoptada por el Comité de Certificación será comunicada al Secretario del Consejo, el cual la tramitará al Pleno del Consejo Regulador para su dictamen definitivo al respecto

La decisión sancionadora adoptada por el Consejo Regulador será comunicada por escrito al implicado con carácter inmediato.

5.5 Baja en los Registros

La baja en los Registros del Consejo Regulador se puede producir por:

- Solicitud de baja voluntaria, solicitada por el Elaborador y Envasador-comercializador.
- Por Baja administrativa, la cual puede darse por diferentes causas, toda ellas debidas a incumplimientos o irregularidades encontradas respecto al reglamento aprobado como empresa inscrita, destacando entre ellas:
 - La ausencia de consumo o expedición de etiquetas de garantía en el Consejo.
 - Por Impago de las etiquetas de garantía expedidas.
 - Incumplimiento de los criterios de certificación de producto.
 - Cualquier otro motivo vinculado a sus obligaciones como empresa inscrita y que haya sido regulado a través del procedimiento sancionador por el pleno del Consejo Regulador y que de por dictamen la baja en los registros.

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 13 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

En el caso de que una empresa inscrita no expida etiquetas de garantía durante el curso de una campaña, sin comunicación de la misma al respecto de la situación, la misma será dada de baja en la campaña posterior en el Registro de empresa inscrita, perdiendo sus derechos como empresa miembro.

5.5.1 Solicitud de baja voluntaria

Cualquier Elaborador y Envasador-comercializador podrá solicitar la baja voluntaria del Registro del Consejo Regulador, con al menos 15 días de antelación, para ello deberá remitir un escrito con la solicitud de baja en la que se indique, al menos:

- Nombre o Razón Social.
- DNI o NIF.
- Fecha.
- Breve descripción del motivo de baja
- Firma y fecha

Nota: Se deberá entregar o facilitar al personal técnico la recogida de las etiquetas de certificación que obren en su poder, para lo cual se cumplimentará el formato de declaración de etiquetas sobrantes correspondiente, FCA-PG-03-07.

Dicha solicitud será recepcionada por el Secretario, que tras su evaluación e información al Director técnico al respecto, presentará un informe al Presidente para que en Pleno se decida sobre la baja en el Registro correspondiente. Se envía al Elaborador y Envasador-comercializador una Resolución de Baja Voluntaria, firmada por el Presidente.

Se informará al Comité de Certificación de las bajas voluntarias, para su conocimiento.

Para reanudar las labores de certificación, el Elaborador y Envasador-comercializador deberá comunicar al Consejo dicho término con al menos quince días de antelación y someterse al proceso de inicio de actividad descrito anteriormente, reintegrándosele las etiquetas o números de certificación que le fueron retirados en su caso. El Director Técnico fijará los controles a los Elaboradores y Envasadores-comercializadores que considere indispensables para la correcta trazabilidad de los productos certificados.

5.5.2 Baja administrativa

En el caso de que el Elaborador y Envasador-comercializador incumpla con los requisitos administrativos de renovación, de certificación de producto, no acredite el estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones económicas con el Consejo Regulador o cualquier otra obligación descrita como empresa inscrita, el Secretario evaluará y presentará un informe al pleno del Consejo Regulador para que decida sobre la Baja Administrativa, la resolución será firmada por el Presidente.

Se envía al Elaborador y Envasador-comercializador la Resolución de Baja Administrativa, y se le informará de la posibilidad de apelar a la decisión adoptada por el Consejo Regulador, siguiendo lo establecido en el capítulo 11 del Manual de Calidad

	CONSEJO REGULADOR JIJONA Y TURRÓN DE ALICANTE		
	PROCEDIMIENTO GENERAL		
	Fecha de actualización: 08-03-2010	Revisión: 00	Página: 14 / 14

Título: INSCRIPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OPERADORES	Capítulo: PG-CA/08
---------------------------------------------------	--------------------

Se informará al Comité de Certificación de las bajas administrativas, para su conocimiento y planificación en consecuencia.

5.6 Confidencialidad

La información recibida por el Consejo Regulador o por las personas involucradas en el proceso de evaluación a lo largo de todo el proceso de certificación, será tratada a todos los efectos como confidencial.

Todos los datos de carácter personal recogidos son incorporados a un fichero bajo la responsabilidad del Consejo Regulador y están protegidos por la ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, reconociéndose el derecho al acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante escrito a la sede social del Consejo Regulador de las Indicaciones Geográficas Protegidas Jijona y Turrón de Alicante situada en c/ Foia de Martí s/n, 03100 Xixona/Jijona – Alicante.