



REGLAMENTO INTERNO

ACPPA ha elaborado el siguiente Reglamento interno que se estructura en las siguientes partes:

I.- Manual de Trabajo en el que se detallan las actividades a realizar por los distintos agentes implicados en el desarrollo de las actividades recogidas en el Programa de Cría y se establecen los diferentes documentos que utiliza la Asociación para la realización de las actividades.

II.-Obligaciones y derechos de las explotaciones colaboradoras y de la Asociación

III.- Mecanismo de resolución de litigios.



I MANUAL DE TRABAJO

El presente Manual de Trabajo establece el procedimiento documentado de funcionamiento de la asociación en lo relativo a:

- 1.- Los agentes implicados en el desarrollo del Programa de Cría y sus obligaciones y funciones con respecto al mismo.
- 2.- Establecimiento de modelos de documentación
- 3.- Determinación de plazos.
- 4.- Sistemática de visitas a explotaciones.
- 5.- Mecanismo de actualización de la base de datos del LG.
- 6.- Sistemática de actuación ante defectos detectados en las comunicaciones de los criadores

1.- AGENTES RESPONSABLES

- 1.1 Explotaciones Colaboradoras del Programa de Cría
- 1.2 Director Técnico del Libro Genealógico.
- 1.3 Controladores de la raza.
- 1.4 El Consejo de Gestión del Libro Genealógico
- 1.5 La Junta Directiva

1.1 EXPLOTACIONES COLABORADORAS DEL PROGRAMA DE CRÍA

Por explotación colaboradora se entiende como aquella explotación que posee animales "activos" en el Libro Genealógico y por lo tanto está sometida a las normas recogidas en el Programa de Cría y en el presente Reglamento.

OBLIGACIONES DE LAS EXPLOTACIONES COLABORADORAS:

En relación con su explotación:

- a) Tener su explotación inscrita en el Registro de explotaciones Ganaderas contemplado en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo.
- b) Tener su explotación inscrita en la base de datos de explotaciones del Libro Genealógico según se indica en el artículo 20 del Reglamento del Libro Genealógico, para lo cual deberán presentar a la Asociación una solicitud de inscripción según el modelo del Anexo I (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EXPLOTACIÓN).
- c) Comunicar a la Asociación cualquier cambio producido en su explotación con respecto a datos del titular (cambios de titularidad, domicilio, teléfono,...) o datos del CEA (cambios de ubicación,...).

En relación con sus animales

- d) Identificar a sus animales según la normativa vigente.



e) Declarar a la Asociación los nacimientos de sus animales, en el plazo establecido en el Reglamento del LG, según el modelo del Anexo II (DECLARACIÓN DE NACIMIENTOS Y SOLICITUD DE REGISTRO). El plazo empezará a contar desde la fecha de nacimiento del animal.

f) Comunicar a la Asociación el alta de animales adquiridos, según el modelo de Anexo III (PARTE DE ALTAS ANIMALES). El plazo para la comunicación de altas por adquisición será de 30 días naturales según se indica en el Reglamento del LG.

g) Comunicar la baja del animal por cambio de CEA (cambio de propiedad, sacrificio, muerte), según el modelo de Anexo IV (PARTE DE BAJAS ANIMALES). El plazo para la comunicación de cambio de propiedad será de 30 días naturales según se indica en el Reglamento del LG.

h) Solicitar la emisión de certificados según modelo del Anexo VI (SOLICITUD CERTIFICADOS)

En relación con la Asociación:

i) Permitir el acceso a su explotación al Director Técnico del Libro Genealógico, a los controladores y permitir la realización de cuantos controles sean necesarios para comprobar la veracidad de los datos declarados.

j) Presentar todos los animales en el momento de la visita anual realizada por el Director Técnico o por el controlador de la raza a la explotación para la realización de la revisión inicial, calificación y censado de los animales.

k) Encontrarse al corriente de pago de las cuotas anuales, en el caso de socios, o de las tasas que establezca la Asociación por los servicios realizados en explotaciones de no socios.

l) Comunicación de baja como explotación colaboradora, según modelo Anexo V (BAJA EXPLOTACIÓN COLABORADORA).

INCUMPLIMIENTOS DE LAS EXPLOTACIONES COLABORADORAS

Sin menoscabo de lo recogido en el punto 6 "Incumplimientos" del presente apartado, ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores la Asociación se pondrá en contacto con el criador comunicando el incumplimiento detectado con el fin de su subsanación.

En el supuesto de que la comunicación señalada en el párrafo anterior fuera infructuosa, la Asociación pondrá en marcha las actuaciones señaladas en el apartado III "Mecanismo de resolución de litigios" del presente Reglamento Interno.

1.2.- EL DIRECTOR TÉCNICO DEL LIBRO GENEALÓGICO

El Director Técnico del Libro Genealógico será nombrado por la Junta Directiva, ejercerá la coordinación y el seguimiento del Programa de Cría y sus funciones se recogen en el Reglamento del Libro Genealógico.

Para las visitas a las explotaciones el Director Técnico obtendrá de la base de datos del Libro Genealógico, la relación de explotaciones a visitar y el censo de animales.

Las vistas serán concertadas con el ganadero interesado por vía telefónica. Si tras varios intentos no lograra contactar con el interesado, este hecho se pondrá en conocimiento de la Asociación, la cual intentará ponerse en contacto por otras vías (correo electrónico, correo postal,...).

En la visita a la explotación el director portará el documento denominado ACTA DE VISITA, según modelo Anexo VII. El Acta de Visita deberá ser firmada por el ganadero compareciente y por el controlador, y una copia de ese documento quedará en poder del criador.



Si en una visita hubiera que inscribir algún animal que el ganadero no hubiera presentado su declaración de nacimiento a la Asociación, el director recogerá la declaración de nacimiento y realizará la revisión del animal. En el Acta de Visita reflejará este hecho.

INCUMPLIMIENTOS DEL DIRECTOR TÉCNICO

La Junta Directiva de la Asociación velará porque el Director Técnico cumpla con las obligaciones establecidas en el Reglamento del LG y en el presente Manual para la correcta gestión del Programa de Cría.

Ante incumplimientos repetidos de sus obligaciones, la Junta Directiva podrá determinar su destitución.

1.3.- LOS CONTROLADORES DE LA RAZA.

Los controladores de la raza serán contratados por la Junta Directiva y deberán acreditar tener conocimientos para la realización de las visitas a explotaciones. Podrán optar a controladores:

- Jueces de la raza.
- Criadores con más de 10 años de experiencia.

Los controladores de la raza, actuarán bajo la supervisión del Director Técnico del Libro Genealógico y ejercerán las funciones señaladas en el Reglamento del Libro Genealógico.

Las vistas que realicen los controladores seguirán las mismas pautas que las definidas para el Director Técnico (contactar vía telefónica con el ganadero, cubrir acta de visita,...).

Cualquier incidencia detectada en el desarrollo de su trabajo será comunicada al Director Técnico del Libro Genealógico.

INCUMPLIMIENTOS DE LOS CONTROLADORES DE RAZA

La Junta Directiva de la Asociación velará porque los calificadores de la raza cumplan con las obligaciones establecidas en el Reglamento del LG y en el presente Manual.

Ante incumplimientos repetidos de sus obligaciones, la Junta Directiva podrá determinar su destitución.

1.4.- EL CONSEJO DE GESTIÓN DEL LIBRO GENEALÓGICO

Formación, funcionamiento, funciones y competencias según se establezca en el Reglamento del Libro Genealógico de la raza

1.5.- LA JUNTA DIRECTIVA

OBLIGACIONES

a) Prestar los servicios del Programa de Cría sin discriminación a cualquier titular de explotación de animales de raza pura que lo solicite, sea o no socio, e independientemente de su ubicación.

b) Velar por el cumplimiento de las normas recogidas en el Programa de Cría.

c) Nombrar al Director Técnico del Libro Genealógico y a los controladores.

d) Elaborar el listado de controladores contratados por la Junta Directiva.

e) Supervisar las actividades realizadas por el Director Técnico del Libro Genealógico y los controladores

f) Facilitar a los controladores de la raza el listado de explotaciones a controlar.

g) Mantener actualizado el programa informático del Libro Genealógico, que se realizará



g.1.- Con las comunicaciones recibidas de las explotaciones colaboradoras (altas por nacimiento, altas por adquisición, bajas, cambios de titularidad,...) en la forma establecida en el presente Manual y el Programa de Cría. El plazo para incluir esta información en el programa informático será de 15 días tras la recepción de las mencionadas comunicaciones.

g.2.- Con las visitas realizadas a la explotación por los controladores de la raza. El plazo para incluir esta información en el programa informático será de 15 días tras la recepción de los informes generados en las visitas.

g.3.- Con las calificaciones realizadas en los concursos morfológicos. El plazo para incluir esta información en el programa informático será de 30 días tras la recepción de las actas de calificación de los animales.

h) Incluir toda la documentación generada para la inscripción, calificación, resultado de pruebas de filiación,... en un archivo creado por animal.

j) Mantener actualizada la página web de la Asociación, con los modelos de documentos necesarios para los criadores, certámenes ganaderos, Programa de Cría.

k) Emitir certificados genealógicos a petición de los ganaderos interesados, según modelo Anexo VIII (CERTIFICADO GENEALÓGICO) en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día de su solicitud.

k) Escuchar cuantas reclamaciones puedan presentar los criadores de la raza en lo referido a las labores desarrolladas por el Director Técnico o a los controladores, sin menoscabo de las funciones atribuidas al Consejo de Gestión en el Reglamento del Libro Genealógico.

INCUMPLIMIENTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los incumplimientos de la Junta Directiva serán tratados según se establece en los Estatutos de la Asociación.

2.-INCIDENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LAS EXPLOTACIONES COLABORADORAS

Si la asociación detectara incidencias en la documentación recibida de las explotaciones colaboradoras, que impidan la inscripción de un animal en el registro del Libro Genealógico que corresponda, este hecho se comunicará al criador solicitando la presentación de la documentación correcta y otorgando un plazo de 15 días hábiles para su presentación.

Si transcurrido el plazo señalado anteriormente la Asociación no hubiera recibido la documentación solicitada se procederá al archivo de la misma, comunicando este hecho al criador interesado y no se modificará la base de datos del Libro Genealógico.

Cuando los controles de filiación resulten ser incompatibles con los progenitores declarados, se comunicará este hecho al criador solicitando una nueva declaración de nacimientos y otorgando un plazo de 15 días hábiles para su presentación.

Si el resultado de la nueva filiación siguiera siendo incompatible, no se solicitará una nueva declaración de nacimiento, y el animal pasará a estar "Inactivo" en el Libro Genealógico por filiación incompatible.

3.- VÍAS DE COMUNICACIÓN

1.- Se establece que **la Asociación se comunicará con los ganaderos** por:

- Correo ordinario, a la dirección postal facilitada por el ganadero.
- Correo electrónico, al correo electrónico facilitado por el interesado



- Teléfono, al teléfono facilitado por el interesado.

Cuando se quiera dejar constancia de la comunicación realizada las vías a utilizar serán el correo postal o el correo electrónico el utilizado.

Realizada la comunicación por correo postal, no será necesario realizarla nuevamente por correo electrónico y viceversa.

2.- Se establece que **los ganaderos se comunicarán con la Asociación** por:

- Correo postal a la dirección:

ASOCIACIÓN DE CRIADORES DE PITA PINTA ASTURIANA

Evaristo Valle 26-3ºB 33011 Oviedo

- Correo electrónico, a la dirección: info@lapitapintaasturiana.com

- Teléfono: Presidente: Arturo 630664115

Director técnico: Carmen 696948559

Cuando se quiera dejar constancia de la comunicación realizada las vías a utilizar serán el correo postal, correo electrónico o por fax.

4.- DIETAS Y KILOMETRAJE

Las dietas y kilometraje se abonarán en concepto de gastos de desplazamiento de los controladores de la raza que así lo soliciten.

Para el cálculo del kilometraje se utilizan las distancias consultadas en [Google maps](#). Se tomará como referencia de origen la población del calificador y de destino la población del criador (población de la cuadra).

El importe del kilómetro que será abonado por la Asociación será de **0,20 €**.

En el caso de dietas por alojamiento y manutención la Asociación abonará los siguientes importes:

Por alojamiento	Por Manutención	
	Media	Completa
50,00 €	18,00 €	37,00 €

5.- CUOTA ANUAL A SOCIOS

La cuota anual será 50 € de entrada y 25 € anuales

5.- TASA A CRIADORES NO SOCIOS

Aquellos criadores no socios, deberán abonar una tasa para poder obtener los servicios de ACPPA (visita a explotaciones,...).

La tasa deberá ser abonada con anterioridad a la realización de los servicios solicitados.

Los importes de las tasas serán los establecidos en las Asambleas de socios y serán calculados en función de las actividades a realizar.

6.- INCUMPLIMIENTOS

Cualquier acto de un titular de explotación colaboradora que contravenga lo estipulado en el Programa de Cría de la raza o en el Reglamento Interno elaborado por ACPPA, tendrá la



consideración de incumplimiento y la Asociación, según medidas que se aprueben en Asamblea, podrá determinar:

- Una penalización económica
- La no inscripción de animales en el Libro Genealógico, o, en su caso, en el cambio en la clasificación de los animales de "Activo" a "Inactivo".
- La baja de las explotaciones del libro genealógico cuando los incumplimientos sean repetidos.

7.- ANEXOS

Anexo I (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EXPLOTACIÓN)

Anexo II (DECLARACIÓN DE NACIMIENTOS Y SOLICITUD DE REGISTRO)

Anexo III (PARTE DE ALTAS ANIMALES)

Anexo IV (PARTE DE BAJAS ANIMALES)

Anexo V (BAJA EXPLOTACIÓN COLABORADORA).

Anexo VI (SOLICITUD CERTIFICADOS)

Anexo VII (ACTA DE VISITA)

Anexo VIII (CERTIFICADO GENEALÓGICO)



Anexo I (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EXPLOTACIÓN)

1.- DATOS DEL SOLICITANTE*

Nombre y Apellidos o Razón social del titular de la explotación:		NIF:	
Domicilio:		Localidad	
Municipio:		Código Postal:	Provincia
Teléfono	Fax	Correo electrónico:	
Nombre y Apellidos del representante:		NIF	Tipo de representación:

*** El solicitante deberá ser titular de un CEA y aportar copia**

2.- DATOS DE LA EXPLOTACIÓN

Número de Registro de Explotación (CEA):		
Domicilio:		Localidad
Municipio:		Código Postal: Provincia

SOLICITA:

Su inscripción en la base de datos de explotaciones del Libro Genealógico de la raza aviar Pita Pinta Asturiana

DECLARA:

Que conoce las condiciones establecidas en el Programa de Cría de la raza y en el Reglamento Interno

Que se compromete a cumplir lo recogido en el mismo

Fecha y firma del solicitante



Anexo II (DECLARACIÓN DE NACIMIENTOS Y SOLICITUD DE REGISTRO)

Nombre y Apellidos del titular de la explotación:	CEA:
---	------

DECLARA:

El nacimiento en su explotación de los siguientes animales:

FECHA DE NACIMIENTO (1)	SEXO (2)	LOTE DE REPRODUCCIÓN (3)	VARIEDAD DE COLOR (4)

(1) Indicar día mes y año (dd/mm/aaaa)

(2) Indicar Macho o Hembra (completo)

(3) Indicar número de lote de reproducción completo.

(4) Indicar PN (Pinto Negro), PR (Pinto Roxo), B (blanco) A (Abedul)

SOLICITA:

Su inscripción en el Registro de Nacimientos del Libro Genealógico de la raza aviar

Pita Pinta

Fecha y firma del solicitante



Anexo III (PARTE DE ALTAS ANIMALES)

Nombre y Apellidos del titular de la explotación:	CEA:
---	------

DECLARA:

Que los animales que se indican a continuación han causado ALTA en su explotación:

FECHA DE ENTRADA (1)	SEXO (2)	IDENTIFICACIÓN (3)	CEA DE LA EXPLOTACION DE ORIGEN (4)

- (1) Indicar día mes y año (dd/mm/aaaa)
- (2) Indicar Macho o Hembra (completo)
- (3) Indicar número de identificación completo.
- (4) Indicar Número de CEA completo

SOLICITA:

Sea actualizado su censo de explotación en la base de datos del Libro Genealógico de la raza

Fecha y firma del solicitante



Anexo IV (PARTE DE BAJAS ANIMALES)

Nombre y Apellidos del titular de la explotación:	CEA:
---	------

DECLARA:

Que los animales que se indican a continuación han causado BAJA en su explotación:

FECHA DE SALIDA (1)	SEXO (2)	IDENTIFICACIÓN (3)	MOTIVO DE BAJA (4)	CEA DE LA EXPLOTACION DE DESTINO (4)

(1) Indicar día mes y año (dd/mm/aaaa)

(2) Indicar Macho o Hembra (completo)

(3) Indicar número de identificación completo.

(4) Indicar motivo de baja: muerto en explotación, sacrificio en matadero, cambio de explotación

(5) Indicar Número de CEA completo

SOLICITA:

Sea actualizado su censo de explotación en la base de datos del Libro Genealógico de la raza

Fecha y firma del solicitante



Anexo V (BAJA EXPLOTACIÓN COLABORADORA)

1.- DATOS DEL SOLICITANTE*

Nombre y Apellidos o Razón social del titular de la explotación:		NIF:	
Domicilio:		Localidad	
Municipio:		Código Postal:	Provincia
Teléfono	Fax	Correo electrónico:	
Nombre y Apellidos del representante:		NIF	Tipo de representación:

*** El solicitante deberá ser titular de un CEA**

2.- DATOS DE LA EXPLOTACIÓN

Número de Registro de Explotación (CEA):		
Domicilio:		Localidad
Municipio:		Código Postal: Provincia

SOLICITA:

La baja de mi explotación como explotación colaboradora del Programa de Cría de la raza aviar Pita Pinta.

Fecha y firma del solicitante

Anexo VI (SOLICITUD CERTIFICADOS)

Nombre y Apellidos del titular de la explotación:	CEA:
---	------

SOLICITA

La emisión por parte de ACPPA del certificado zootécnico del animal identificado con el número _____ (indicar identificación)

Fecha y firma del solicitante



Anexo VII (ACTA DE VISITA)

Nombre y apellidos del controlador:	NIF:
-------------------------------------	------

Nombre y Apellidos del titular de la explotación:	CEA:
Persona compareciente:	Fecha de visita:

ANIMALES REVISADOS tipo de control **Listado de anillas controladas**

INCIDENCIAS DETECTADAS:

Lugar y fecha de visita

Firma de la persona compareciente

Firma del controlador.



Anexo VIII (CERTIFICADO GENEALÓGICO)

CERTIFICADO ZOTÉCNICO EMITIDO PARA ANIMALES REPRODUCTORES DE RAZA PURA DE LA ESPECIE AVIAR *Gallus gallus*

1.- Organismo emisor: ASOCIACIÓN DE CRIADORES DE PITA PINTA ASTURIANA.

<https://www.la-pitapintasturiana.com>

2.- Nombre del LG: LG DE LA PITA PINTA ASTURIANA

3.- Registro de la Sección Principal del LG: REGISTRO DEFINITIVO (RD)

4.- DATOS DEL ANIMAL:

4.1.- Sexo:

4.2.- Número de inscripción en el LG:

4.3.- Sistema identificación:

4.4.- Número identificación individual:

4.5.- Para animales donantes de semen, oocitos o embriones:

4.5.1.- Método empleado para comprobación de la identidad:

4.5.2.- Resultados de la comprobación:

4.6.- Fecha de nacimiento:

4.7.- País de Nacimiento:

5.- DATOS DEL CRIADOR:

5.1.- Nombre y dos apellidos:

5.2.- Dirección postal:

5.3.- Dirección de correo electrónico:

6.- DATOS DEL PROPIETARIO:

6.1.- Nombre y dos apellidos:

6.2.- Dirección postal:

6.3.- Dirección de correo electrónico:

7.- GENEALOGÍA:

CÓDIGO DEL LOTE DE REPRODUCTORES	
Padre (n ^o anilla) / Tipo de Registro (RD o RA)	
Madre (n ^o anilla) / Tipo de Registro (RD o RA)	



ASOCIACIÓN DE
CRIADORES DE
PITA
PINTA
ASTURIANA

Versión 2/18
23/10/2018

Fecha y lugar de expedición del certificado

Nombre y cargo de los firmantes



II.-OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS EXPLOTACIONES COLABORADORAS Y DE LA ASOCIACIÓN

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS EXPLOTACIONES COLABORADORAS

Las **obligaciones generales** de los criadores consisten en:

a) Cumplir los requerimientos establecidos en los Estatutos de la Asociación, Programa de Cría de la raza y el presente Reglamento Interno.

b) Permitir al Director Técnico del Libro Genealógico o a los controladores la realización en su explotación de las actuaciones necesarias para la correcta inscripción de los animales en el Libro genealógico y el desarrollo del programa de conservación.

c) Cumplir con las obligaciones que implique el participar en el Programa de Cría (comunicación de nacimientos, altas por adquisición, bajas, presentación de todos sus animales en la visita del controlador...).

d) En la medida en que sea necesario para la realización de controles oficiales u otras tareas oficiales, dar a las autoridades competentes, cuando estas lo soliciten, acceso necesario a sus equipos, instalaciones, animales.

e) Abonar a la asociación los servicios solicitados para los ejemplares de los que sean titulares, conforme a las tarifas establecidas por la asociación.

f) Autorizar a la asociación para la utilización de sus datos personales en referencia a su actividad como ganadero de la raza, siempre teniendo en cuenta lo indicado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

Los **derechos** son los siguientes:

1. Los criadores tendrán derecho a participar en un Programa de Cría siempre que:

a) sus animales reproductores se encuentren en explotaciones situadas dentro del territorio español;

b) sus animales reproductores sean de raza pura.

2. Los criadores que participen en un PC tendrán derecho:

a) a la inscripción de sus animales reproductores de raza pura en la sección principal del libro genealógico (LG); cuando cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento del LG.

b) al registro de sus animales en la sección anexa del LG establecido para la raza; cuando cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento del LG.

c) a la entrega de un certificado zootécnico;

d) al acceso a todos los demás servicios facilitados en relación con el Programa de Cría

g) a afiliarse a la asociación;

h) a participar en la definición y el desarrollo del Programa de Cría y en la elaboración del reglamento interno.

i) asesoramiento técnico por parte del Director Técnico del Libro Genealógico en cualquier asunto relacionado con la crianza, selección y mejora de sus efectivos.



j) gratuidad en la inscripción de animales de la raza en exposiciones y concursos organizados por ACPPA

k) recibir cursos de formación sobre las características de la raza, manejo, problemas sanitarios.

l) Tener acceso a los datos del programa de cría que hagan referencia a su explotación y a sus animales.

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ASOCIACIÓN

Las **obligaciones generales** de la Asociación consisten en:

a) Cumplir los requerimientos establecidos en los Estatutos de la Asociación, Programa de Cría de la raza y el presente Reglamento Interno.

b) Garantizar los derechos de los criadores regulados en el presente Reglamento interno, y normativa nacional y comunitaria vigente en materia de zootecnia.

c) Informar de forma puntual y transparente a los criadores que participen en el Programa de Cría de cualquier modificación del mismo que haya sido aprobada por la autoridad competente.

d) Emitir en tiempo y forma adecuados los certificados zootécnicos a solicitud de los criadores.

e) En la medida en que sea necesario para la realización de controles oficiales u otras tareas oficiales, dar a las autoridades competentes, cuando estas lo soliciten, acceso necesario a sus equipos, instalaciones, animales.

f) Facilitar a los criadores los datos del programa de cría de sus explotaciones y animales

g) Poner a disposición del público la información relativa a los animales reproductores del catálogo de sementales

h) Acceso a información del Programa de Cría en la web.

Los **derechos** son los siguientes:

a) a ser tratados con respeto en el ejercicio de sus funciones.

b) a excluir a determinados criadores de la participación en un Programa de Cría si no cumplen las normas de dicho programa o las obligaciones establecidas en el reglamento interno.

c) a retirar la afiliación a los criadores que incumplan sus obligaciones establecidas en el reglamento interno.



III.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE LITIGIOS

Los agentes responsables en la resolución de los litigios que se pudieran generar en el desarrollo de las actividades recogidas en el Programa de Cría de la raza y el presente Reglamento Interno serán:

- **Junta Directiva de la Asociación.**
- **Consejo de Gestión del Libro Genealógico.**

1.- Denuncias de los titulares de Explotaciones colaboradoras

1.1 - Las denuncias de los titulares de los animales participantes en el Programa de Cría serán realizadas por escrito y dirigidas a la Junta Directiva de la Asociación.

El escrito de denuncia recogerá:

Datos de la persona denunciante: nombre, apellidos, NIF, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico.

Datos de la explotación colaboradora: CEA

Hechos denunciados

Solicitud

Fecha y firma

El denunciante podrá adjuntar junto con el escrito toda la documentación que considere necesaria en defensa de sus derechos.

El escrito se remitirá a la Asociación por **correo postal certificado, o similar (burofax,..), o por correo electrónico**. En caso de optar por correo electrónico, adjuntará al mismo un documento en pdf, con el escrito de denuncia y la documentación que desee aportar.

Las direcciones a las que deberá dirigir sus escritos de denuncia son:

- Correo postal a la dirección:

ASOCIACIÓN DE CRIADORES DE PITA PINTA ASTURIANA

Evaristo Valle 26 3º B Oviedo 33011

- Correo electrónico, a la dirección: info@lapitapintaasturiana.com

Para el cómputo de plazos señalados en los apartados siguientes, tanto si la denuncia se envía por correo postal certificado o similar como si se hace por correo electrónico empezará a contar desde el día siguiente a la recepción de la misma.

No se admiten escritos de denuncia por WhatsApp

No se admitirá ninguna denuncia que no se haga por escrito en la forma señalada anteriormente.

1.2.- Si el escrito de denuncia no se encuentra correctamente cubierto o la Junta Directiva necesitara hacer alguna aclaración sobre el hecho denunciado, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la denuncia, la Junta solicitará por escrito la aportación de información necesaria.



El escrito mencionado en el apartado anterior será remitido al interesado por correo postal certificado, o similar (burofax,...), o por correo electrónico.

No se admiten escritos de comunicación por WhatsApp.

1.3.- El denunciante tendrá un plazo de 15 días hábiles para contestar la petición de la Junta, a contar desde el día siguiente de la recepción de la misma, indicando que si no presentara la información o documentación solicitada, o se presentara fuera del plazo establecido, se procederá al archivo de su denuncia, hecho que deberá ser comunicado al denunciante.

Tras el estudio de la denuncia la Junta Directiva podrá:

- Admitir el hecho denunciado y atender la solicitud del denunciante.

La Junta Directiva comunicará por escrito al denunciante, en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la denuncia, la estimación de su petición indicándole las medidas adoptadas para la subsanación de los hechos denunciados.

- No admitir el hecho denunciado y desestimar la solicitud del denunciante.

La Junta Directiva comunicará por escrito al denunciante, en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la denuncia, la desestimación de su petición indicándole los motivos y comunicándole que en caso de estar en desacuerdo con la decisión adoptada podrá presentar alegaciones, por escrito, ante la propia Junta Directiva en el plazo de 30 días hábiles y que en caso de no presentarlas se archivará su denuncia.

En el caso de existir alegaciones a la decisión adoptada por la Junta, la denuncia junto con las actuaciones realizadas por la Junta Directiva y las alegaciones presentadas será valorada por el Consejo de Gestión del Libro Genealógico, quien deberá emitir un dictamen en el plazo máximo de 6 meses a contar desde que se interpuso la denuncia.

- Solicitar valoración del Consejo de Gestión del Libro Genealógico

La Junta Directiva podrá solicitar la valoración del Consejo de Gestión de la raza en los casos en que estime necesario, antes de emitir un dictamen definitivo.

En este caso, la Junta Directiva comunicará por escrito al denunciante, en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la denuncia, el hecho de que su caso será tratado por el Consejo de Gestión, debiendo ser este resuelto en el plazo máximo de 6 meses.

2.- Denuncias de la Asociación hacia titulares de explotaciones colaboradoras

2.1.- Las reclamaciones de la Asociación sobre incumplimiento de los criadores de sus obligaciones señaladas en el Programa de Cría, y el presente Reglamento Interno, serán tratadas por la Junta Directiva de la Asociación.

2.2.- Las mencionadas reclamaciones serán comunicadas al criador por escrito y remitidas por correo postal certificado, o similar (burofax,...), o por correo electrónico.

No se admiten escritos de comunicación por WhatsApp

2.3.- El criador tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar por escrito las alegaciones que considere oportunas en defensa de sus derechos, que deberán ser dirigidas a la Junta Directiva por correo postal certificado, o similar (burofax,...), o por correo electrónico, a las direcciones señaladas en el punto 1 del apartado III del presente Reglamento Interno.

No se admiten escritos de alegaciones por WhatsApp.



2.4.- Si el denunciado no presentara escrito de alegaciones se comunicará el hecho al Consejo de Gestión del Libro Genealógico, que valorará la situación debiendo emitir un dictamen en el plazo máximo de 6 meses a contar desde que se interpuso la denuncia.

2.5.-Una vez recibido el escrito de alegaciones y tras su estudio la Junta Directiva podrá:

- Admitir el contenido de las alegaciones.

La Junta Directiva comunicará por escrito al denunciado, en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de las alegaciones, la admisión del contenido de las mismas y el archivo de la denuncia.

- No admitir el contenido las alegaciones.

La Junta Directiva comunicará por escrito al denunciado, en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de las alegaciones, la no admisión del contenido de las mismas, indicándole los motivos y comunicándole que en caso de estar en desacuerdo con la decisión adoptada podrá presentar un nuevo escrito de alegaciones, dirigido al Consejo de Gestión del Libro Genealógico, en el plazo de 30 días hábiles.

El nuevo escrito de alegaciones será presentado por el denunciado por correo postal certificado, o similar (burofax,...), o por correo electrónico, a las direcciones señaladas en el punto 1 del apartado III del presente Reglamento Interno y dirigido al Consejo de Gestión del Libro Genealógico.

En el caso de existir un nuevo escrito de alegaciones, las actuaciones realizadas por la Junta Directiva y las alegaciones presentadas serán valoradas por el Consejo de Gestión del Libro Genealógico, quien deberá emitir un dictamen en el plazo máximo de 6 meses a contar desde que se interpuso la denuncia.

En este caso, la Junta Directiva comunicará por escrito al denunciado, en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del nuevo escrito de alegaciones, el hecho de que su caso será tratado por el Consejo de Gestión, debiendo ser este resuelto en el plazo máximo de 6 meses.

En caso de no existir un nuevo escrito de alegaciones se comunicará el hecho al Consejo de Gestión del Libro Genealógico, que valorará la situación debiendo emitir un dictamen en el plazo máximo de 6 meses a contar desde que se interpuso la denuncia.

- Solicitar valoración del Consejo de Gestión del Libro Genealógico

La Junta Directiva podrá solicitar la valoración del Consejo de Gestión del Libro Genealógico en los casos en que estime necesario, antes de emitir un dictamen definitivo.

3.- Dictámenes del Consejo de Gestión del Libro Genealógico

3.1.-Tal y como se indica en el Reglamento del Libro Genealógico de la raza, el Consejo atenderá cuantas reclamaciones puedan presentar los titulares de las explotaciones ante cualquier discrepancia con las decisiones adoptadas por el Director Técnico o los calificadores. De resultados de ello podrá:

a) Confirmar la inscripción si se demostrara que el hecho investigado no es contrario a lo establecido en el presente Reglamento.

b) Anular o modificar la inscripción efectuada, ordenando, incluso, la exclusión del animal del libro en que se hubiera inscrito o registrado y, con ello modificar o anular el de sus descendientes si los hubiera.



3.2.- Asimismo, el Consejo de Gestión atenderá cualquier reclamación recibida de la Junta Directiva relacionada con el incumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa de Cría de la raza y el presente Reglamento interno, siendo su dictamen, tras el estudio de los hechos denunciados, confirmar la inscripción de un animal en el Libro Genealógico de la raza o anular la inscripción efectuada y la de su descendencia, tal y como se indica en el apartado anterior.

3.3.- No compete al Consejo de Gestión del Libro Genealógico la valoración de actividades desarrolladas por ACPPA no relacionadas con el Programa de Cría de la raza o con el presente Reglamento Interno, ni tampoco la tipificación de las infracciones ni la cuantía de las sanciones en caso de incumplimientos, que deberán estar reguladas en otros reglamentos de funcionamiento de la Asociación.