**MODELO 5**

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESTRUCTURA Y ACTIVIDADES DE LA OP**

(Artículo 7 del Reglamento Delegado (UE) 2017/891 y artículo 9 del Real Decreto 532/2017)

**1.- IDENTIFICACIÓN.**

|  |  |
| --- | --- |
| Razón Social de la OP: |  |
| NIF: |  |
| Persona de contacto: |  |
| Dirección de la sede social: |  |
| Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Dirección del centro de trabajo: |  |
| Referencia catastral: |  |
| Nº de miembros productores: |  | Nº de miembros agregadores: |  |

**1.1.- MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**: Consejo Rector / Junta Rectora / Consejo de Administración, (*quítese lo que no proceda y eliminar ésta y todas las notas en amarillo*):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargo | Nombre y apellidos | DNI |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.- MEDIOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS**

Se describirán de manera general los medios humanos con los que cuenta la Entidad para llevar acabo adecuadamente sus actividades, tanto en lo relativo a la duración como a la eficacia.

Se incluirá organigrama de funcionamiento de la Entidad actualizado a fecha de firma del presente documento, que incluya los cargos y los nombres completos de las personas que ocupan dichos cargos.

1. **DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PRODUCCIÓN**

Describir la composición del Departamento Técnico. Se indicará el número de personas, tipo de personal (fijo, no fijo), cualificación y labores que desarrolla cada una de ellas, en particular se describirá y desarrollará:

1. El procedimiento para llevar a cabo una estrategia de adaptación de la producción de los miembros de la OP a la demanda del mercado.
2. El procedimiento para marcar a los miembros productores directrices para aplicar sistemas de cultivo respetuosos con el medio ambiente.
3. El procedimiento para coordinar a los miembros productores en los aspectos relacionados con calendarios de siembra y recolección, variedades y especies a cultivar, volúmenes de producción, y reconversiones a realizar.
4. **DEPARTAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN**

Se describirán los medios humanos y técnicos con los que cuenta el departamento de acondicionamiento de la producción, para llevar a cabo la clasificación, el almacenamiento, y el acondicionamiento de la producción de sus miembros.

Se detallarán especialmente la cualificación y labores que desarrollan las personas que componen el departamento de calidad en almacén.

1. **DEPARTAMENTO COMERCIAL**

Se describirá la estructura y medios con los que cuenta el departamento comercial, para llevar a cabo la puesta en el mercado de la producción de los miembros productores.

1. **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Se describirán los medios humanos y materiales con los que cuenta el departamento administrativo, para llevar a cabo la gestión administrativa de la organización de productores.

**RESUMEN DE MEDIOS HUMANOS PARA GARANTIZAR LAS FUNCIONES ESENCIALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Función esencial de la Entidad** | **Nombre y apellidos del personal que la desarrolla** | **NIF** | **Puesto de trabajo** | **Indicar si es personal propio (fijo, no fijo) o externo** |
| Conocimiento de la producción de sus miembros |  |  | Eje.: Director del departamento técnico | Propio fijo |
|  |  | Técnico de campo |  |
|  |  |  |  |
| Acondicionamiento de la producción de sus miembros |  |  | Responsable de calidad en almacén |  |
|  |  | Control de calidad |  |
|  |  |  |  |
| Personal no cualificado de almacén: indicar nº medio de trabajadores empleados | xx operarios almacén | Fijo discontinuo |
|  |  |
| Comercialización de la producción de sus miembros |  |  | Comerciales |  |
|  |  |  |  |
| Gestión comercial y presupuestaria |  |  | Gerente |  |
|  |  | Director financiero |  |
| Contabilidad y facturación |  |  | Jefe de administración |  |
|  |  | Administrativos |  |
|  |  | Aux. administrativos |  |

**RESUMEN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO**.

| Identificación de las edificaciones | Ud. | Titularidad(Propiedad o arrendadas) | nº Referencia catastral |
| --- | --- | --- | --- |
| m2 Oficinas: |  |  |  |
| m2 Recepción de productos: |  |  |  |
| m2 Manipulación: |  |  |  |
| Número de cámaras de refrigeración: |  |  |  |
| m3 Cámaras de refrigeración: |  |  |
| Número de cámaras de congelación |  |  |  |
| m3 Cámaras de congelación: |  |  |
| m2 Almacenamiento no frigorífico: |  |  |  |
| m2 Almacenamiento envases, embalajes, etc.: |  |  |  |
| Otros: |  |  |  |

| Bienes de equipo | Ud. | Titularidad(Propiedad o arrendados) | nº referencia catastral donde se ubican |
| --- | --- | --- | --- |
| Describir la maquinaria de procesado, equipos de oficina, equipos de filtración y tratamientos de agua, pesaje y dosificación, depósitos y tanques, maquinaria agrícola, vehículos, etc. |  |  |  |

En el lugar de la maquinaria del almacén de manipulado podrá aportar certificado de inscripción del registro de industria.

**3.- EXTERNALIZACIONES**

| Actividades externalizadas de las consideradas funciones esenciales de la OP, de acuerdo con el artículo 7 del Reglamento Delegado (UE) 2017/891 | Empresa / miembro productor / filial / AOP / Cooperativa de segundo grado que realiza la actividad (incluir denominación y NIF) |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

NOTA: En caso de que la OP no tenga externalizada ninguna actividad debe hacerlo constar.

NO IMPRIMIR EL TEXTO EN AMARILLO

D. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Organización de Productores referenciada al inicio y cuya representación legal ostento y acredito, bajo mi responsabilidad, y a todos los efectos,

**CERTIFICA**:

Que los medios humanos, materiales y técnicos descritos anteriormente, son los que tiene a su disposición la OPFH a fecha actual y le permiten cumplir con la finalidad específica que se persigue de las establecidas en el artículo 152.1.c) del Reglamento (UE) nº 1308/2013, tal y como figura en los Estatutos de la Entidad.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_

EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_