REGLAMENTO INTERNO

Título I : Disposiciones generales

2026

Adoptadas por la Asamblea general extraordinaria del 22 de octubre de 2004.
Enmendadas y completadas por
la Asamblea general extraordinaria del 16 de octubre de 2007
la Asamblea general del 3 de julio de 2009
Adoptadas por la Asamblea general extraordinaria del 28 de octubre de 2011
Adoptadas por la Asamblea general extraordinaria del 24 de octubre de 2013
Adoptadas por la Asamblea general extraordinaria del 28 de octubre de 2016
Adoptadas por la Asamblea general extraordinaria del 12 de julio de 2021
Adoptas por la Asamblea general del 4 de noviembre de 2022
Adoptas por la Asamblea general del 22 de octubre de 2025
Adoptas por la Asamblea general del 16 de octubre de 2026

ORGANIZACION INTERNACIONAL DE LA VIÑA Y EL VINO

REGLAMENTO INTERNO

Preámbulo

El presente Reglamento Interno tiene por objeto precisar, las modalidades de aplicación del Acuerdo del 3 de abril de 2001 por el cual se creó la "Organización Internacional de la Viña y el Vino", designada por la sigla O.I.V. Conforme a las disposiciones del artículo 10 de dicho Acuerdo, el mismo fija, en particular, las atribuciones, las reglas de funcionamiento de los órganos propios a la Organización, así como las disposiciones relativas a su gestión administrativa y financiera.

De manera general, el Reglamento Interno define las modalidades prácticas según las cuales la O.I.V busca realizar sus objetivos y ejerce sus atribuciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo aquí arriba mencionado, como organismo intergubernamental de carácter científico y técnico, de competencia reconocida en el campo de la viña, el vino, las bebidas a base de vino, las uvas de mesa, las uvas pasas y los demás productos derivados de la viña.

El presente Reglamento está compuesto por cuatro títulos, los cuales a su vez están divididos en capítulos y artículos:

- título I : Disposiciones generales;
- título II : Reglamento financiero;
- título III : Estatuto del personal;
- título IV : Estatuto particular del Director General.

INDICE

Preámbulo **2**

Título I Disposiciones generales **5**

Capítulo 1 Naturaleza de la Organización, condiciones de adhesión, condiciones de retiro: 5
Artículo 1 La composición: 5
artículo 2 Los miembros: 5
Artículo 3 Los observadores: 6
Artículo 4 Las organizaciones internacionales intergubernamentales que posean un estatuto particular 7
Artículo 5 Los invitados 8
Capítulo 2 Los órganos constitutivos de la Organización y sus reglas generales de funcionamiento 8
Artículo 6 La Asamblea General: 8
Artículo 7 El Comité Ejecutivo: 10
Artículo 8 El Comité Científico y Técnico 13
Artículo 9 La Mesa Ejecutiva: 15
Artículo 10 Las Comisiones y las Subcomisiones: 17
Artículo 11 Los Grupos de Expertos: 20
Artículo 12 El Jurado de los premios de la Organización: 23
Artículo 13 Reglas generales de dirección de los debates] 24
Capítulo 3 Las principales autoridades con poderes otorgados por la Organización: 25
Artículo 14 El Presidente de la Organización: 25
Artículo 15 El Vicepresidente primero: 26
Artículo 16 El Vicepresidente segundo: 27
Artículo 17 El Director General de la Organización: 27
Capítulo 4 El Plan Estratégico Quinquenal y sus aplicaciones anuales: 28
Artículo 18 El Plan Estratégico Quinquenal: 28
Artículo 19 La aplicación anual del Plan Estratégico quinquenal: 29
Capítulo 5 Los procedimientos de instrucción de las resoluciones: 29
Artículo 20 El procedimiento por etapas: 29
Artículo 21 El procedimiento acelerado de carácter excepcional: 32
Capítulo 6 Cláusulas diversas 33
Artículo 22 Los Congresos Mundiales de la Viña y el Vino: 33
Artículo 23 Los coloquios, simposios, seminarios internacionales de la Organización: 35
Artículo 24 El patrocinio de la Organización: 35
Artículo 25 Los idiomas oficiales: 35
Artículo 26 Las relaciones con las otras organizaciones internacionales: 35
Artículo 27 Las condiciones de entrada en vigor del Reglamento Interno: 36
Artículo 28 Las modificaciones o adaptaciones del Reglamento Interno: 36
Artículo 29 Protección del nombre, de la sigla y del logo de la OIV. 37
Artículo 30 Documentos no oficiales 38
Anexo 1 Acuerdo del 20 de enero de 1965 entre el Gobierno de la República francesa y la Oficina internacional de la viña y el vino relativo a la sede de la Oficina internacional de la viña y el vino y sus privilegios e inmunidades sobre el territorio francés. 38
Anexo 2 Definiciones 39
Anexo 3 Protocolo de acuerdo con las organizaciones internacionales intergubernamentales. 41
Anexo 4 Líneas directrices relativas a la calidad de observador de las organizaciones internacionales no gubernamentales (OING) en la Organización Internacional de la Viña y el Vino
Anexo 5 Líneas directrices para la concesión del patrocinio de la OIV para simposios coloquios, seminarios internacionales 47
Anexo 6 Líneas directrices para la concesión del patrocinio de la OIV para concursos de vinos y bebidas espirituosas de origen vitivinícola 51
Anexo 7 Programa de becas de investigación de la OIV basado en áreas de programas prioritarios 56
Anexo 8 Evaluación de las resoluciones de la OIV 59
Anexo 9 Propuesta de nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje colectivo 62

Anexo 10 Procedimiento científico preliminar para el examen de un anteproyecto de nueva práctica enológica y/o su modificación *64*
Anexo 11 Documentos no oficiales de la OIV *67*

Título I Disposiciones generales

Capítulo 1 Naturaleza de la Organización, condiciones de adhesión, condiciones de retiro:

Artículo 1 La composición:

La Organización Internacional de la Viña y el Vino es una organización intergubernamental formada por:

[Ac. Artículos 3.2, 3.5 y 8]

a) miembros,
b) observadores
c) organizaciones internacionales intergubernamentales que posean un estatuto particular, según lo previsto en el Artículo 4 del presente Reglamento Interno.

artículo 2 Los miembros:

2.1 –Son miembros de la O.I.V:

[Ac. Artículo 16]

a) los Estados signatarios del Acuerdo del 3 de abril de 2001 que hayan presentado un instrumento de aceptación, de aprobación o de ratificación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Francesa,

[Ac. Artículo 14 y 15]

b) los Estados miembros de la "Oficina Internacional de la Viña y el Vino" no signatarios del Acuerdo internacional arriba mencionado, que se hayan adherido al mismo por medio de una simple solicitud dirigida al Director General de la O.I.V, y el depósito de un instrumento de adhesión ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Francesa,

2.2 – Pueden ser miembros de la O.I.V

[Ac. Artículo 14 y 15]

a) cualquier otro Estado soberano

[Ac. Artículo 8]

b) las organizaciones internacionales intergubernamentales que cumplan con las siguientes condiciones:

- *estar compuesta por Estados soberanos,*

- *disponer de competencias transferidas por sus Estados miembros para una serie de cuestiones de la competencia de la O.I.V, incluyendo el poder de tomar decisiones que involucren a sus Estados miembros;*

Los Estados miembros de la organización internacional intergubernamental conservarán sus competencias en todas las cuestiones para las cuales la transferencia de poderes no haya sido específicamente notificada al Director General de la O.I.V, a más tardar un mes antes de las reuniones de los órganos de decisión.

Se establecerá un protocolo entre la O.I.V y cada organización correspondiente, luego de la aprobación de la Asamblea General, a propuesta del Comité Ejecutivo. Dicho protocolo define, en cada caso particular, las condiciones específicas de adhesión, en particular el monto de su contribución financiera anual y las modalidades de articulación de sus derechos de voto..

2.3 – El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Francesa, en calidad de depositario del Acuerdo del 3 de abril de 2001, es garante de la existencia de los plenos poderes o delegación de poderes necesarios de los cuales disponía(n) el o los signatarios de los instrumentos de aceptación, de aprobación, de ratificación o de

adhesión en el momento del depósito de dichos instrumentos.

2.4 –Todo miembro de la O.I.V tiene la facultad de participar en los trabajos de la Asamblea General, del Comité Ejecutivo, de las Comisiones, de las Subcomisiones, y de los Grupos de Expertos, de acuerdo con los procedimientos de toma de decisiones adecuados.

[Ac. Artículo 4, 5 y anexos n°1 y 2] *2.5–Todo miembro de la O.I.V paga una contribución fijada cada año por la Asamblea General.*

[Ac. Artículo 7.1] *2.6 –En caso de que un miembro no haya pagado la contribución financiera por dos ejercicios anuales, su participación en los trabajos del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General siguientes a la constatación de dicha situación quedará limitada a la simple asistencia. El Comité Ejecutivo fijará, caso por caso, las condiciones en las cuales el miembro respectivo puede proceder a la regularización necesaria o, en su defecto, podrá considerarse su denuncia del Acuerdo antes mencionado.*

[Ac. Artículo 7.2] *2.7 – En caso de que un miembro no haya pagado tres contribuciones financieras sucesivas, el Director General de la O.I.V notifica esta situación al o a los miembro(s) correspondiente(s). Si la situación no es regularizada en el plazo de dos años a partir del 31 de diciembre del tercer año de incumplimiento del pago, el, o los, miembro(s) correspondiente(s) es, o son, automáticamente excluido(s) de la Organización.*

[Ac. Artículo 18] *2.8 – Todo miembro puede retirarse de la Organización en cualquier momento, mediante aviso por escrito enviado al Director General de la O.I.V y al Ministerio de Relaciones exteriores de la República Francesa. El retiro será efectivo seis meses después de la fecha de la comunicación. No obstante deberá abonar su contribución financiera, calculada prorrata temporis, en la fecha efectiva de su retiro.*

Artículo 3 ***Los observadores:***

3.1 – Son observadores:

[Ac. Artículo 16.3] *a) Todo Estado parte del Convenio del 29 de noviembre de 1924, signatario del Acuerdo del 3 de abril de 2001, que no haya depositado su instrumento de aceptación, de aprobación o de ratificación en la fecha de entrada en vigor de dicho Acuerdo hasta el trigésimo día después del depósito de dicho instrumento, fecha a partir de la cual se transforma en miembro de la Organización.*

[Ac. Artículo 16.3] *b) Todo Estado parte del Convenio del 29 de noviembre, no signatario del Acuerdo del 3 de abril de 2001 que no haya depositado su instrumento de adhesión en la fecha de entrada en vigor de dicho Acuerdo, hasta el trigésimo día después del depósito de dicho instrumento, fecha a partir de la cual se transforma en miembro de la Organización. La "calidad de observador" es acordada por un período máximo de cinco años ininterrumpido.*

c) Un Estado, un Estado miembro de una federación de Estados, una provincia, una región o una organización internacional no gubernamental que poseía la "calidad de observador" ante la "Oficina internacional de la viña y el vino", salvo decisión contraria de su parte o de parte del Comité Ejecutivo.

3.2 – Pueden ser observadores:

[Ac. Artículo 3.5] *a) Un Estado soberano no miembro de la O.I.V. Al cabo de un período de cinco años ininterrumpido este Estado observador es invitado a adherirse a la Organización.*

b) Un territorio o grupo de territorios pertenecientes a un Estado no miembro de la O.I.V, que no asumen por sí mismos la responsabilidad de la conducta de sus relaciones internacionales, con el previo acuerdo del Estado correspondiente.
c) Una organización internacional no gubernamental que tenga un interés particular en la viña, el vino, las uvas de mesa, las uvas pasas y los otros productos derivados de la viña, o en las cuestiones que con ellos se relacionan, según la opinión del Comité Científico y Técnico.

3.3 –Toda solicitud de la "calidad de observador" es presentado por el Director General ante el Comité Ejecutivo para decisión.

3.4 – Todo poseedor de la "calidad de observador" puede asistir a los trabajos de la Asamblea General e intervenir en los trabajos de las Comisiones, de las Subcomisiones y de los Grupos de Expertos.

[Ac. Artículo 7.2]

3.5 – Todo Estado soberano poseedor de la "calidad de observador" debe pagar cada año una contribución financiera igual a aquella solicitada a los miembros por concepto de "votos de base".
Sin perjuicio de los acuerdos establecidos, todo otro poseedor de la "calidad de observador" deberá pagar cada año una contribución financiera fijada por el Comité Ejecutivo.
En caso de incumplimiento del pago de tres contribuciones financieras sucesivas, el Director General de la O.I.V notificará esta situación al o a los poseedores de la calidad de observador correspondiente. Si la situación no es regularizada dentro de un plazo de dos años, a contar a partir del 31 de diciembre del tercer año del incumplimiento de pago, el o los poseedores de la calidad de observador es o son automáticamente excluido(s) de la Organización.

3.6 – Todo poseedor de la "calidad de observador" puede retirarse de la Organización en cualquier momento, mediante aviso por escrito enviado al Director General de la O.I.V. El retiro será efectivo seis meses después de la fecha de la comunicación. No obstante deberá abonar su contribución financiera, calculada prorrata temporis, en la fecha efectiva de su retiro.

Artículo 4 *Las organizaciones internacionales intergubernamentales que posean un estatuto particular*

[Ac. Artículo 8]
Enmend. por Comex 5/2009

Una organización internacional intergubernamental podrá solicitar la obtención de un estatuto particular que le permite:

a) intervenir en los trabajos de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos de la O.I.V ;
b) asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo;

Un acuerdo particular se establece entre la O.I.V y la Organización correspondiente, después de la aprobación de la Asamblea General, según propuesta del Comité Ejecutivo. Este acuerdo definirá, en cada caso particular, las condiciones específicas de la colaboración, incluyendo el monto de su contribución financiera anual.
En el caso de que no se pagaran tres contribuciones financieras sucesivas, el Director general de la O.I.V notifica esta situación a la organización internacional intergubernamental correspondiente. Si la situación no fuera regularizada en el plazo de dos años, contando a partir del 31 de diciembre del tercer año de incumplimiento del pago, la organización internacional intergubernamental correspondiente es automáticamente excluida de la Organización.

Artículo 5 *Los invitados*

5.1 – Un Estado no miembro de la O.I.V que no posea la "calidad de observador"

puede ser invitado por el Director General, de acuerdo con el Presidente de la O.I.V, a asistir a los trabajos de la Asamblea General y de las Comisiones.

5.2 – Sin perjuicio de los acuerdos ya establecidos, una organización internacional intergubernamental o, llegado el caso, toda otra persona física o moral, puede ser invitada por el Director General, de acuerdo con el Presidente de la O.I.V, a intervenir en los trabajos de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo, así como en los trabajos de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos, con el previo acuerdo de los presidentes correspondientes.

5.3 - Las invitaciones de carácter repetitivo deberán ser sometidas al acuerdo previo del Comité Ejecutivo

Capítulo 2 Los órganos constitutivos de la Organización y sus reglas generales de funcionamiento:

Artículo 6 La Asamblea General:

[Ac. Artículo 5]
[Ac. Capitulo I, Artículos 1 y 2]
[Artículo 1 y 2]
Enmend. por AGE 2013/10/02

6.1 – La Asamblea General tiene en particular como atribuciones:

a) *definir las orientaciones estratégicas por los cinco próximos años;*

b) *adoptar, a propuesta del Comité Ejecutivo, el proyecto de Plan Estratégico, así como, llegado el caso, sus actualizaciones y* aplicaciones *anuales;*

c) *recibir el informe anual de actividades presentado por el Director General de la O.I.V, que incluye en particular los informes de los trabajos de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos;*

d) fijar el presupuesto de ingresos y de gastos establecido por el Director General, según propuestas del Comité Ejecutivo y fijar las contribuciones financieras de los miembros;

e) *aprobar el informe de la gestión financiera del ejercicio concluido, luego de haber escuchado el reporte de control del Auditor financiero y de dar quitus al Director General;*

f) *dar su acuerdo, antes de la firma del Director General, a los proyectos de protocolos de cooperación y de colaboración en el campo de la viña, el vino, las bebidas a base de vino, las uvas de mesa, las uvas pasas y otros productos derivados de la viña, que la O.I.V pueda establecer con terceros;*

g) elegir al Presidente de la "Organización internacional de la viña y el vino;

h) elegir, según propuestas del Comité Ejecutivo, a los Presidentes de Comisiones y Subcomisiones;

i) elegir el Director General de la Organización;

j) *nombrar un Auditor financiero, según propuesta conjunta del Director General y de la Mesa Ejecutiva de la O.I.V, con la aprobación del Comité Ejecutivo;*

k) crear o suprimir las Comisiones y Subcomisiones, a propuesta del Comité Ejecutivo una vez que se haya pronunciado el Comité Científico y Técnico.;

l) delegar, llegado el caso, algunas de las atribuciones antes mencionadas al Comité Ejecutivo;

m) discutir y adoptar el Reglamento Interno relativo a la Organización y al funcionamiento de la O.I.V, a propuesta del Comité Ejecutivo, así como su actualización o eventuales adaptaciones posteriores.

[Ac. Artículo 4 y anexos 1 y 2]

6.2 a) La Asamblea General se compone de delegados designados por cada uno de los miembros. Cada miembro fija libremente el número de sus delegados.

b) Un miembro no dispone sin embargo más que de una cantidad de "votos de base" igual a dos, al cual se agrega, llegado el caso, una cantidad determinada de "votos adicionales".

c) Cada miembro indica al Director General la composición de su delegación y el jefe de esta última, a más tardar un mes antes de cada Asamblea General. En el momento de la apertura de cada sesión el Director General comunica la

lista de miembros habilitados para votar y participar en los trabajos, así como la cantidad de votos de cada uno de ellos en caso de que se proceda a una votación.

6.3 –.Cada poseedor de la "calidad de observador" y cada organización internacional intergubernamental que posea un estatuto particular debe comunicar al Director General la composición de su(s) representante(s), a más tardar un mes antes de toda Asamblea General.

6.4 – A partir del momento en el que el Director General conozca la composición de cada representación comunica a los jefes de delegación la lista de los poseedores de la "calidad de observador", de las organizaciones internacionales intergubernamentales que posean un estatuto particular y de los invitados que estarán presentes en la Asamblea General.

6.5 – La Asamblea General se reúne en sesión ordinaria una vez por año. Las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas por decisión del Comité Ejecutivo o a solicitud de una tercera parte de los miembros. La sesión ordinaria o, en su caso, extraordinaria, que procede a la elección del Presidente de la "Organización Internacional de la Viña y el Vino", de los Presidentes de Comisiones y Subcomisiones, puede desarrollarse en un lugar distinto de la sede de la Organización. Sus sesiones son públicas, salvo disposición contraria de la Asamblea General.

6.6 – El Director General de la Organización es Secretario de la Asamblea General.

[Ac. Artículo 5.2]

6.7 – La presencia efectiva de los jefes de delegación que representen al menos un tercio de los miembros y al menos la mitad de los votos ponderados es necesaria para que la Asamblea General pueda deliberar de manera válida. La representación de un miembro puede ser confiada por escrito al jefe de delegación de otro miembro, pero dicho jefe de delegación no puede ejercer más que una representación además de la suya. Si no se alcanza el quórum se celebrará una nueva Asamblea General en un plazo máximo de tres meses.

6.8 – Solamente los jefes de delegación, o en caso de ausencia su suplente, pueden intervenir en el curso de una Asamblea General. Sin embargo, un miembro de una delegación puede expresar su punto de vista a petición de su Jefe de delegación.

Emmend por AG 2021/07/12

6.9 – El proyecto de orden del día es enviado a cada miembro de la Organización, con copias a los delegados miembros del Comité Ejecutivo, por el Director General, previo acuerdo del Presidente, un mes antes de la Asamblea General. Los documentos de información y otros elementos de apreciación son remitidos a los jefes de delegación dentro de lo posible, como muy tarde un mes antes de la Asamblea General.

[Ac. Artículo 5.3 a, b y c; 5.4.A; 5.5]

6.10 –Los procedimientos de toma de decisiones de la Asamblea General son definidos en el Artículo 5 del Acuerdo. Las decisiones financieras distintas del presupuesto y las contribuciones financieras, son tomadas por mayoría calificada ponderada, o sea los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a excepción de la decisión relativa al quitus.

6.11 La decisión relativa al quitus al Director General por su gestión a la clausura de cada ejercicio se tomará mediante una votación por mayoría calificada ponderada, es decir los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a condición de que la mitad más uno de los miembros presentes o representados se haya pronunciado en concordancia.

6.12 – Las resoluciones adoptadas por la Asamblea General son notificadas por el

Director General a cada miembro y enviadas para información a los poseedores de la "calidad de observador" y a las organizaciones internacionales intergubernamentales que posean un estatuto particular, a más tardar un mes después de la Asamblea General.

Emmend por AG 2021/07/12

6.13 – Se remitirá un informe por escrito para que puedan insertarse comentarios como muy tarde un mes después de cada Asamblea General. Este se someterá a la aprobación de la Asamblea General siguiente.

Emmend por AG 2021/07/12

6.14- La Asamblea General puede decidir, en tanto sea necesario y a iniciativa de su Presidente, tomar una decisión, adoptar una propuesta o una posición recurriendo a un procedimiento escrito garantizando un período de consulta de al menos un mes o más en virtud del Reglamento Interno y en función de la importancia del tema.
Un texto que defina en particular sus condiciones de adopción será enviado con la documentación pertinente en todos los idiomas oficiales por el Director General a todos sus miembros. Dicho texto debe precisar el ámbito de aplicación, los plazos, las modalidades de aceptación e información sobre los resultados del procedimiento.
La ausencia de respuesta o de oposición formal en los plazos previstos será considerada como la expresión de un consenso. En caso de objeción o comentario, el Director General deberá notificar la interrupción del procedimiento escrito.

Artículo 7 *El Comité Ejecutivo:*

7.1 – Durante el intervalo de las sesiones de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo actúa en nombre de aquella, de la cual es el órgano ejecutivo. Tiene como principales atribuciones delegadas:

Enmend. por AGE 2013/10/02

a) *examinar y someter a la Asamblea General para su aprobación el proyecto de Plan Estratégico de una duración de cinco años, a partir de las propuestas del Comité Científico y Técnico así como, llegado el caso, de sus actualizaciones y declinaciones anuales;*
b) *fijar el programa de trabajos y actividades de los órganos de la Organización que de este procedimiento deriva, según propuesta del Comité Científico y Técnico;*
c) tomar nota, después de cada sesión de trabajo de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos, de los informes de actividades presentados por el Vicepresidente del Comité Científico y Técnico;
d) pronunciarse sobre los proyectos de presupuesto anual y el monto de la contribución financiera resultante, propuestos por el Director General, a someter a decisión de la Asamblea General;
e) pronunciarse sobre la proposición de nombramiento del Auditor financiero presentada conjuntamente por la Mesa Ejecutiva y el Director General;
f) *decidir el retiro de fondos del capital circulante y autorizar los gastos excepcionales no previstos en el presupuesto del ejercicio;*
g) someter a la Asamblea General, a propuesta del Comité Científico y Técnico, el nombre de las personalidades propuestas para la presidencia de las Comisiones y de las Subcomisiones.;
h) *fijar los plazos de presentación de las candidaturas a las funciones de Presidente de la Organización, Presidente de Comisiones, de Subcomisiones y Director General;*
i) designar, a propuesta del Comité Científico y Técnico, los Secretarios científicos de las Comisiones y Subcomisiones.;
j) fijar las fechas y el lugar de las Asambleas Generales en sesión extraordinaria;
k) proponer a la Asamblea General eventuales modificaciones en la cantidad y la competencia de las Comisiones y Subcomisiones, luego de estudio por parte del Comité Científico y Técnico;
l) *decidir el otorgamiento de la calidad de" observador";*

m) proponer a la Asamblea General la aprobación de acuerdos particulares con otras organizaciones internacionales intergubernamentales;

n) *crear o suprimir uno o varios Grupos de Expertos a propuesta del Comité Científico y Técnico, previa la opinión expresada por la Comisión o Subcomisión correspondiente;*

o) designar, entre sus miembros, el primer Vicepresidente del Jurado de los premios de la O.I.V;

p) *aprobar el recurso de procedimiento acelerado, a propuesta de la Mesa Ejecutiva de la O.I.V;*

q) adoptar, en el marco del procedimiento acelerado, los proyectos de resolución propuestos por la Mesa Ejecutiva;

r) estar regularmente informado de las intenciones de participación en los Grupos de Expertos y Subcomisiones expresadas por los miembros de la Organización;

[Ac. Art. 3.2]

s) poder, bajo su autoridad, confiar algunas de sus atribuciones administrativas de rutina a la Mesa Ejecutiva de la O.I.V;

t) *examinar el informe de gestión anual presentado por la Mesa Ejecutiva y, llegado el caso, tomar las medidas adecuadas;*

u) elegir entre las personalidades científicas, expertos u otros, seleccionados por la Mesa Ejecutiva, aquellas que puedan merecer de la "Organización internacional de la viña y el vino" la atribución del diploma de honor o del título de Miembro de honor o cualquier otro título apropiado, tal como Embajador honoris causa o Delegado de honor, con entrega de la medalla de la O.I.V;

v) presentar al Jurado de los premios, según propuestas del Comité Científico y Técnico, las candidaturas al "Gran premio de la O.I.V";

Emmend por AG 2025/10

7.1.bis Se organizará una reunión específica del Comité Ejecutivo en forma de reunión del Comité Financiero para examinar las propuestas presupuestarias (art. 7,1,d y f; art. 32), nombrar al auditor financiero (art. 7,1,e y art. 35) o aprobar las cuentas (art. 36). El Director General se encargará de la secretaría de este Comité Financiero e informará al Comité Ejecutivo en su sesión plenaria.

7.2 – El Comité Ejecutivo está compuesto de la manera siguiente:

a) el Presidente de la O.I.V, Presidente del Comité Ejecutivo;

b) el primer Vicepresidente de la O.I.V, primer Vicepresidente del Comité Ejecutivo;

c) el Vicepresidente del Comité Científico y Técnico, Vicepresidente segundo de la O.I.V, Vicepresidente segundo del Comité Ejecutivo;

d) un delegado por miembro o su suplente designado por sus Autoridades competentes;

7.3 - Solamente los delegados o, en caso de ausencia de su parte, su respectivo suplente, antes mencionados en el Artículo 6.2 d) del presente Reglamento Interno están habilitados para votar.

7.4 – Las Autoridades competentes de cada miembro dan a conocer al Director General el nombre de su delegado y de su suplente. Estos últimos permanecen en ejercicio de sus funciones en tanto sus Autoridades competentes no los hayan sustituido.

7.5 – El Comité Ejecutivo se reúne, en principio, dos veces por año. Se reúne a iniciativa del Director General, de acuerdo con el Presidente, o a solicitud de la Mesa Ejecutiva o de una cuarta parte de sus miembros.

7.6 – El Director General, o excepcionalmente su adjunto, es Secretario del Comité Ejecutivo.

[Ac. Artículo 5.2] *7.7 – Se requiere la presencia efectiva de delegados que representen al menos un tercio de los miembros y al menos la mitad de los votos ponderados para que el Comité Ejecutivo pueda deliberar de manera válida. La representación, incluyendo el derecho de voto de un miembro, puede ser confiada por escrito a un delegado de otro miembro, pero un delegado puede ejercer solamente una representación además de la suya.*

Emmend por AG 2021/07/12 *7.8 – El proyecto de orden del día es dirigido a cada delegado miembro del Comité Ejecutivo por el Director General, con previo acuerdo del Presidente, como muy tarde un mes antes de cada reunión. Los documentos de información y los otros elementos de apreciación son enviados a los delegados miembros del Comité Ejecutivo, en la medida de lo posible, un mes antes de cada reunión.*

[Ac. Artículo 5.3.a, b y c] *7.9 – Los procedimientos de toma de decisiones del Comité Ejecutivo son definidos en el Artículo 5 del Acuerdo.*

[Ac. Artículo 5.3 b] *7.10 - Las decisiones financieras distintas que el presupuesto y las contribuciones financieras son objeto de un estudio por parte del Comité Ejecutivo, que expresa su opinión por consenso o en su defecto a través de una votación por mayoría calificada ponderada, es decir, los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a excepción del quitus al Director General.*

7.11 – La decisión relativa al quitus al Director General por su gestión al cierre de cada ejercicio, es objeto de un juicio del Comité Ejecutivo formulado mediante una votación por mayoría calificada ponderada, es decir los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a condición que la mitad más uno de los miembros presentes o representados se hayan pronunciado de manera concordante.

7.12 – Cuando el primer Vicepresidente del Jurado de los premios no pueda ser designado por consenso, se elegirá por medio de una votación por mayoría calificada ponderada, es decir, los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a condición que la mitad más uno de los miembros presentes o representados se hayan pronunciado en favor del candidato que haya obtenido los votos necesarios. En caso de que esas condiciones no sean cumplidas, el Comité Ejecutivo se reunirá en un plazo no superior a tres meses.

7.13 – A solicitud de uno de los miembros del Comité Ejecutivo, la votación se llevará a cabo por medio de papeletas secretas.

Emmend por AG 2021/07/12 *7.14 –El informe de las decisiones adoptadas será enviado por escrito a cada delegado miembro del Comité Ejecutivo por el Directo General, para que puedan insertar comentarios, como muy tarde un mes después de cada reunión. Dicho informe se someterá a la aprobación de los delegados miembros del Comité Ejecutivo en su siguiente reunión.*

7.15 a) Las sesiones del Comité Ejecutivo tienen carácter privado

- *b) Estas reuniones están exclusivamente reservadas a los delegados y/o, a su suplente respectivo.*
- *c) A título excepcional y en función del orden del día, los miembros del Comité Ejecutivo podrán estar acompañados por un experto o especialista.*
- *d) En función del orden del día, el Director General, con el acuerdo del Presidente, puede invitar a una o varias personas para una intervención puntual.*

Emmend por AG 2021/07/12 *7.16 –El Comité Ejecutivo puede decidir, en tanto sea necesario y a iniciativa de su Presidente, tomar una decisión, adoptar una propuesta o una posición recurriendo a un procedimiento escrito garantizando un período de consulta de al menos un mes o más en virtud del Reglamento Interno y en función de la importancia del tema.*

Un texto que defina en particular sus condiciones de adopción será enviado con la documentación pertinente en todos los idiomas oficiales por el Director General a todos sus miembros. Dicho texto debe precisar el ámbito de aplicación, los plazos, las modalidades de aceptación sobre los resultados del procedimiento. La ausencia de respuesta o de oposición formal en los plazos previstos será considerada como la expresión de un consenso. En caso de objeción o comentario, el Director General deberá notificar la interrupción del procedimiento escrito.

Emmend por AG 2021/07/12

7.17 El Comité Ejecutivo, si se decide por consenso, puede transformarse en Asamblea General Extraordinaria, especialmente cuando se pronuncie a favor de la aplicación del procedimiento acelerado previsto en el artículo 21.

Artículo 8 El Comité Científico y Técnico

[Ac. Artículo 3.3]

8.1 – El Comité Científico y Técnico está encargado en particular de:

Enmend. por AGE 2013/10/02

a) *elaborar el proyecto de Plan Estratégico de una duración de cinco años, describiendo el marco general de los trabajos a realizar por las Comisiones, las Subcomisiones y los Grupos de Expertos en función de las orientaciones estratégicas definidas por la Asamblea General;*
b) *definir y someter a la consideración del Comité Ejecutivo la aplicación o actualización del Plan Estratégico, en el marco de un programa anual detallado establecido a partir de las propuestas de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos;*
c) establecer y someter al Comité Ejecutivo:

- *los temas de los congresos mundiales de la viña y el vino y las propuestas para su organización científica y técnica,*
- *los simposios, coloquios y otros congresos que juzgue deseable que sean organizados.*

d) *proponer al Comité Ejecutivo los nombres de las personalidades que presenten su candidatura para la presidencia de las Comisiones y Subcomisiones y los nombres de los Secretarios científicos;*
e) *proponer al Comité Ejecutivo la creación de Grupos de Expertos, de definir su campo de competencias y la duración de su mandato o la supresión de Grupos de Expertos existentes, conforme al Plan Estratégico aprobado por la Asamblea General, después de su estudio por parte de la Comisión o la Subcomisión correspondiente;*
f) designar, a propuesta del Comité nacional de organización de un Congreso Mundial de la Viña y el Vino, los presidentes de sección de dicho congreso;

Emmend. por AG 2021/07/12

g) designar los miembros de un Comité de edición científico y técnico de la O.I.V, encargado de prestar asistencia al Director General responsable de las publicaciones científicas y técnicas en lo que concierne a la concepción y la realización de documentos des expertos colectivos, así como de la supervisión científica y técnica de las comunicaciones editadas;
h) designar al Presidente y, entre sus miembros, al segundo Vicepresidente del jurado de los Premios;
i) tomar conocimiento, y examinar después de cada sesión de trabajo de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos, los informes de actividades y de los proyectos de orden del día de la sesión siguiente presentados por sus respectivos presidentes;
j) proponer al Comité Ejecutivo las candidaturas al "Gran premio de la O.I.V";

Añadido por AG 10/2026

k) decidir, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité Directivo, si un nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje propuesto por un delegado científico o un país miembro de la OIV puede añadirse al orden del día de un grupo de expertos o de una Subcomisión, basándose en el Documento de Presentación del Proyecto (anexos 9 y 10);
l) decidir, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité Directivo, sobre la

continuación o la retirada del orden del día de un grupo de expertos o de una Subcomisión de cualquier punto que no haya avanzado en el proceso por etapas durante dos años (en el caso de un proyecto de resolución) o que no haya avanzado de otro modo durante dos años (en el caso de los documentos de peritaje).

8.2 - El Comité Científico y Técnico está compuesto de la manera siguiente:
El Comité Científico y Técnico está compuesto de la manera siguiente:

a) el Presidente de la OIV , Presidente del Comité Científico y Técnico;
b) el primer Vicepresidente de la OIV;
c) el Vicepresidente, designado por sus miembros en el seno del Comité Científico y Técnico, conforme a las disposiciones del Artículo 8.9;
d) los Presidentes de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos;
e) los Vicepresidentes de las Comisiones y Subcomisiones
f) los Secretarios científicos de las Comisiones y Subcomisiones;
g) los antiguos Presidentes de la OIV, bajo reserva de que se mantengan sus calidades de delegado o de experto.
h) dos personalidades calificadas, pertenecientes o no a países miembros de la O.I.V., designadas por el Presidente para la duración de su mandato con el acuerdo de los dos Vicepresidentes de la Organización.

Las personas mencionadas en g) y h) disponen cada una solamente de un voto de consulta y no son elegibles para las funciones de Vicepresidente del Comité Científico y Técnico.

Enmend. por AGE 10/06

8.2 Bis – una persona designada por cada Miembro que que no tiene natural elegido a los puestos referidos bajo 8.2 a) a g) puede assistar al Comité Científico y Técnico (en el sentido de la definición del anexo 2 del presente reglamento)

8.3 – Los miembros del Comité Científico y Técnico permanecen en sus funciones durante el tiempo de su mandato, a excepción de las dos personalidades calificadas.

8.4 – El Comité Científico y Técnico se reúne, en principio, dos veces al año. Se reúne a iniciativa del Director General, con el acuerdo del Presidente o a petición de una cuarta parte de sus miembros.

8.5 – El Director General, o excepcionalmente su adjunto, es Secretario del Comité Científico y Técnico.

Enmend; por AGE 10/06

8.6 – Se requiere la presencia efectiva de al menos un tercio de los miembros referidos bajo 8.2 a) a f) para que el Comité Científico y Técnico pueda deliberar en forma válida. La representación de un miembro puede ser confiada a otro miembro, pero un miembro puede expresarse por representación de un máximo de dos miembros, además de la suya.

8.7 – El orden del día será enviado a cada miembro del Comité Científico y Técnico por el Director General, previo acuerdo del Presidente, un mes antes de cada reunión. Los documentos de información y los otros elementos del Comité Científico y Técnico serán enviados en un plazo máximo de una semana antes de cada reunión.

8.8 – El consenso es el modo de decisión normal del Comité Científico y Técnico para el ejercicio de sus atribuciones. En caso de que el Comité Científico y Técnico no lograra el consenso, salvo en lo que concierne la adopción del proyecto de Plan Estratégico y la designación de su Vicepresidente, del Presidente y del Vicepresidente segundo del Jurado de los premios, el Presidente del Comité Científico y Técnico consultará a los miembros con el fin de acercar los puntos de vista en el período que precede el Comité Científico y Técnico siguiente. Cuando

todas las acciones emprendidas para lograr el consenso han fracasado, el Presidente se dirige al Comité Ejecutivo.

8.9 – Cuando el proyecto de Plan Estratégico no pueda ser adoptado por consenso o cuando el Presidente del Comité Científico y Técnico, el Vicepresidente, o el segundo Vicepresidente del Jurado de los premios no pueda(n) ser designado(s) por consenso, se procede a una votación por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los miembros presentes o representados y, si uno de los miembros lo solicita, con papeletas secretas. Las personalidades calificadas designadas por el Presidente no participarán en la votación.

Emmend por AG 2021/07/12

8.10 –El informe de decisiones adoptado será enviado a cada miembro del Comité Científico Y Técnico por el Directo General, como muy tarde un mes después de la reunión. Dicho informe será sometido a la aprobación de la miembros del Comité Científico y Técnico en su siguiente reunión.

8.11 - Las sesiones del Comité Científico y Técnico tienen carácter privado y por consiguiente están exclusivamente reservadas a sus miembros. Excepcionalmente, en función del orden del día, el Director General puede, de acuerdo con el Presidente, invitar una o varias personas a intervenir.

Artículo 9 ***La Mesa Ejecutiva:***

9.1 – La Mesa Ejecutiva de la O.I.V constituye un intermediario eficaz entre el Comité Ejecutivo, bajo cuya autoridad actúa, y el Director General.

Dicha Mesa Ejecutiva, por cuenta del Comité Ejecutivo, se asegura de que las decisiones de gestión estén en conformidad con las orientaciones definidas por la Asamblea General, respetando las atribuciones de la O.I.V y con el Plan Estratégico aprobado por la Asamblea General.

9.2 – Con este fin, la Mesa Ejecutiva se encarga:

a) de seguir la gestión corriente de la Organización y su funcionamiento entre las Asambleas Generales;
b) de establecer la proposición de designación del Auditor financiero, conjuntamente con el Director General;
c) *de seleccionar las personalidades científicas, expertos u otras personas cuyo mérito frente a la "Organización internacional de la viña y el vino" justifique la atribución por parte del Comité Ejecutivo, del Diploma de honor o del título de Miembro de honor o cualquier otro título apropiado, como el de Embajador honoris causa o Delegado de honor, con entrega de la medalla de la O.I.V ;*
d) de proponer al Comité Ejecutivo la puesta en marcha del procedimiento acelerado para la aprobación de ciertos proyectos de resolución o de recomendación;
e) *de llevar a cabo las tareas que le sean confiadas temporal o definitivamente por el Comité Ejecutivo;*
f) de presentar el informe de gestión anual al Comité Ejecutivo dando cuenta de sus actividades;

Añadido por AG 10/2026

g) *de examinar y formular recomendaciones al Comité Científico y Técnico sobre la inclusión en el orden del día de un grupo de expertos o de una Subcomisión de cualquier nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje propuesto por un delegado científico o un país miembro de la OIV, basándose en el Documento de Presentación del Proyecto (anexos 9 y 10);*
h) *de examinar y formular recomendaciones al Comité Científico y Técnico sobre la continuación o la retirada del orden del día de un grupo de expertos o de una Subcomisión de cualquier punto que no haya avanzado en el proceso por*

etapas durante dos años (en el caso de un proyecto de resolución) o que no haya avanzado de otro modo durante dos años (en el caso de los documentos de peritaje).

Emmend por AG 2022/11/04

9.3 – La Mesa Ejecutiva de la O.I.V está compuesta por el Presidente de la Organización, los dos Vicepresidentes, los Presidentes de las Comisiones y Subcomisiones.
En caso de ausencia, los presidentes de las comisiones y subcomisiones podrán estar representados en la Mesa por sus vicepresidentes.
9.4 – El Presidente de la Organización es el Presidente de la Mesa Ejecutiva. Puede, llegado el caso, delegar esta función en uno de los miembros, especialmente para facilitar las relaciones con la sede de la Organización.

9.5 – La Mesa Ejecutiva se reúne al menos dos veces al año.

Emmend por AG 2021/07/12

9.6 – La Mesa Ejecutiva puede deliberar en forma válida si más de la mitad de sus miembros están efectivamente presentes. Puede, si fuera necesario y a inciativa de su Presidente, tomar decisiones, adoptar une propuesta o una posición por medio de un procedimiento escrito garantizando un período de consulta de al menos un mes o más en virtud del Reglamento Interno y en función de la importancia del tema.
Un texto que defina en particular sus condiciones de adopción, será enviado con la documentación pertinente en todos los idiomas oficiales por el Director General a todos sus miembros. Dicho texto debe precisar el ámbito de aplicación, los plazos, las modalidades de aceptación e información sobre los resultados del procedimiento. La ausencia de respuesta o de oposición formal en los plazos previstos será considerada como la expresión de un consenso. En caso de objeción o comentario, el Director General deberá notificar la interrupción del procedimiento escrito.

Emmend por AG 2021/07/12

9.7 – El orden del día será enviado a cada miembro de la Mesa Ejecutiva y del Comité Ejectuvio por el Director General, previo acuerdo con el Presidente, como muy tarde un mes antes de cada reunión. Los documentos de información y otros elementos de la Mese Ejecutiva serán enviados en un plazo máximo de una semana antes de cada reunión.

Nueva numeración por AG 2021/07/12

9.8 – El consenso es la modalidad normal de toma de decisiones de la Mesa Ejecutiva para el ejercicio de sus atribuciones. En el caso de que no se logre el consenso, el Presidente someterá el asunto al Comité Ejecutivo.

Nueva numeración por AG 2021/07/12

9.9- El Director General, o excepcionalmente su adjunto, es el Secretario de la Mesa Ejecutiva.

Emmend por AG 2021/07/12

9.10- El informe de decisiones adoptado será enviado a cada miembro de la Mesa Ejecutiva y del Comité Ejecutivo por el Director General, como muy tarde un mes después de la reunión. Dicho informe será sometido a la aprobación de los miembros de la Mesa Ejecutiva en su siguiente reunión.

Artículo 10 Las Comisiones y las Subcomisiones:

10.1 – Las Comisiones y Subcomisiones estudian todas las cuestiones y temas pertenecientes a sus ámbitos de competencias respectivos, tal como son definidos por la Asamblea General.

Enmend. por AGE 2/2007

10.2 – Bajo reserva de las decisiones ulteriores de la Asamblea General, las competencias de las Comisiones y Subcomisiones se distribuyen de la manera siguiente:

- Comisión n°1: "Viticultura";
- Comisión n°2: "Enología";
- Comisión n°3: "Economía y Derecho";
- Comisión n°4: "Seguridad y Salud"

- Subcomisión: "Métodos de análisis y de apreciación de los vinos",

dependiente de la Comisión n° 2.
- Subcomisión: "Uvas de mesa, pasas y productos no fermentados de la vid", dependiente de la Comisión n° 1

Enmend. por AGE 2/2007

10.3 – La Comisión n°1 "Viticultura" se encargará en especial de tratar todos los aspectos relativos a la vid y al cultivo de la vid, a las uvas y a los demás productos no fermentados de la vid, así como a las relaciones entre el viñedo, las uvas y el medioambiente.

Enmend. por AGE 2/2007

10.4 – La Comisión n°2 "Enología" se encargará en especial de tratar todos los aspectos relativos a la composición y a la elaboración de las bebidas mencionadas en el Acuerdo del 3 de abril de 2001, en particular los vinos, a sus condiciones de almacenamiento, de acondicionamiento, de transporte y de puesta a consumo

Enmend. por AGE 2/2007

10.5 – La Comisión n°3 "Economía y Derecho" se encargará en especial de tratar todos los aspectos jurídicos, reglamentarios, económicos y socioeconómicos relativos a los productos mencionados en el Acuerdo del 3 de abril de 2001.

Enmend. por AGE 2/2007

10.5 bis – La Comisión n°4 "Seguridad y Salud" se encargará de tratar las relaciones entre el vino y los demás productos de la vid tomando en cuenta la salud de los consumidores y de los operadores. Esta Subcomisión se encargará en particular de promover y orientar las investigaciones sobre las especificidades nutricionales y sanitarias apropiadas, de asegurar una vigilancia científica especializada que permita evaluar las características propias de los productos derivados de la vid y de difundir la información resultante de dichas investigaciones a los profesionales de la medicina y la salud y a los gobiernos, los productores, los consumidores y los demás actores del sector vitivinícola.

Enmend. por AGE 2/2007

10.6 – La Subcomisión "Métodos de análisis y de apreciación de los vinos"

1- tiene como objetivos:

a) unificar los métodos de análisis y de apreciación de los vinos para:
- facilitar la interpretación de los resultados de los análisis de los vinos en el comercio internacional,
- permitir un control más estricto de la calidad de los vinos;
- contribuir al desarrollo de la investigación científica en este campo;
b) instaurar una cooperación internacional permanente de estudio de estos métodos para permitir su revisión periódica.

2- tiene como atribuciones:

a) Elaborar los métodos de análisis vitivinícolas para completar y mantener al día el compendio de métodos de análisis de vinos; definir las normas relativas al muestreo y al control de la calidad en los laboratorios;
b) Poner al día y validar los métodos existentes siguiendo los avances tecnológicos y las técnicas regularmente utilizadas por los analistas;
c) Desarrollar el análisis sensorial de todos los productos de la viña y de las bebidas alcohólicas de origen vitivinícola;
d) redactar instrucciones técnicas;
e) emitir su opinión sobre las cantidades límites de ciertos componentes de los vinos;

Enmend. por AGE 2/2007

10.7 La Subcomisión "Uvas de mesa, pasas y productos no fermentados de la vid" se encargará en especial de tratar todos los aspectos específicos relativos a las uvas de mesa, a las uvas pasas y a los demás productos no fermentados de la vid en lo que respecta a:
- Características

- Producción
- Cosecha
- Procedimiento de transformación
- Métodos y condiciones de almacenamiento, acondicionamiento y transporte

10.8 –Las Comisiones y Subcomisiones, cada una dentro de su ámbito de competencia, tienen como tarea:

a) orientar y coordinar, bajo la autoridad del Comité Científico y Técnico, los trabajos de los Grupos de Expertos que le han sido asignados, conforme a las disposiciones del Plan Estratégico aprobado por la Asamblea General;
b) informar periódicamente al Comité Científico y Técnico de los trabajos efectuados, en curso, y proyectados por cada uno de los Grupos de Expertos que de ella dependen;
c) proponer al Comité Científico y Técnico la creación o la supresión de Grupos de Expertos;

10.9 – Cada Comisión tiene por otra parte como atribución establecer la forma de los proyectos de resolución definitivos que entran en su ámbito de competencia.

10.10 – Cada Comisión y Subcomisión está compuesta por:

[Ac. Artículo 5.4.a]

a) un Presidente elegido, entre los candidatos presentados por el Comité Ejecutivo a propuesta del Comité Científico y Técnico, por la Asamblea General mediante voto secreto por mayoría calificada ponderada, es decir, los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a condición de que la mitad más uno de los miembros presentes o representados se hayan pronunciado en favor del candidato que haya obtenido el número de votos necesarios. Para la determinación de estas mayorías, los votos en blanco o nulos son tomados en cuenta.

Enmend. por AGE 3/2007

Las elecciones de los presidentes de Comisión se realizarán en primer lugar, según un orden establecido por sorteo. A continuación se realizarán las elecciones de presidentes de Subcomisión, según el orden establecido por sorteo.

En el caso de que un candidato natural de un Estado miembro haya sido elegido como presidente de una Comisión o de una Subcomisión, todo otro candidato natural del mismo Estado miembro que se haya presentado como candidato para una Comisión o Subcomisión, se retirará automáticamente.

Sin embargo, por derogación de los artículos 10.13 y 14.5 del presente Reglamento, en el caso de las presidencias de Subcomisión, el o los candidatos retirados podrán ser elegibles si resulta de la aplicación del precedente párrafo que no existe otro candidato a la presidencia de una Subcomisión.

Emmend por AG 2022/11/04

En caso de que las condiciones mencionadas en el primer párrafo no se cumplan tras el procedimiento de votación, se convocará una Asamblea General extraordinaria en un plazo máximo de tres meses. Durante este período, el o los Presidente(s) de Comisión o de Subcomisión en ejercicio permanecerá(n) en su cargo; siempre que permanezcan en su delegación nacional, en caso contrario se aplicarán las normas sobre vacantes.

La Asamblea General puede revocar en cualquier momento a un Presidente de Comisión o Subcomisión en las condiciones de mayorías combinadas que se aplicaron en su elección.

b) un Vicepresidente que es, por derecho propio, el Presidente de la Comisión o Subcomisión que termina su mandato, bajo reserva de que su calidad de delegado o de experto sea mantenida. Si este no fuera el caso, o en caso de que el puesto quede vacante, la Comisión o Subcomisión en cuestión procedería a su elección por votación por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los votos. Cada miembro de la Organización, representado por un delegado científico y/, en su caso, por uno de los expertos anteriormente designados por él dispone de un voto. Este voto es expresado por cada delegado científico presente o en caso de impedimento, por un experto designado por este último y al cual le haya dado un poder a estos efectos. En caso de ausencia del Presidente o de que el puesto esté vacante, el Vicepresidente de la Comisión o de la Subcomisión en cuestión asegurará su presidencia hasta el final de su mandato;

c) un Secretario científico designado por el Comité Ejecutivo, según propuesta del Comité Científico y Técnico;

Enmend. por AGE 3/2007

El mandato del secretario científico es de tres años renovable.

d) los Presidentes, Vicepresidentes, Secretarios de los Grupos de Expertos y, llegado el caso, en lo que respecta a las Comisiones, de los Presidentes, Vicepresidentes y Secretarios científicos de las Subcomisiones que de ella dependen;

e) los delegados científicos y expertos, miembros de los Grupos de Expertos que de ella dependen y, en su caso, de las Comisiones, las Subcomisiones que de ella dependen, así como de los delegados y expertos especialmente designados por los miembros de la Organización para participar en las Comisiones;

f) los representantes de las entidades que poseen la "calidad de observador" dentro de la O.I.V

g) los invitados

10.11 - La lista de los miembros de las Comisiones y Subcomisiones, puesta al día por el Director General, se entregará al Presidente de cada Comisión o Subcomisión en el momento de la apertura de cada sesión de trabajo.

10.12 – El mandato de los Presidentes es de tres años, no renovable. Los Presidentes que terminan su mandato ocupan, por derecho propio, los puestos de Vicepresidente de la Comisión o de la Subcomisión correspondiente por el mismo período de tres años, no renovable, bajo reserva de que su calidad de delegado o de experto sea mantenida.

[Ac. Artículo 3 párrafo 2]
Enmend. por AGE 3/2007

10.13 – Los presidentes de Comisión y de Subcomisión deberán ser de nacionalidades diferentes y de una nacionalidad que no sea la misma que la del presidente y del primer vicepresidente de la Organización. En cada Comisión y Subcomisión, las funciones de presidente y vicepresidente deberán ser ejercidas por delegados de nacionalidades diferentes. Estas disposiciones se aplicarán sin perjuicio de las condiciones particulares previstas en el artículo 10.10 (a) para las presidencias de Subcomisión.

10.14 – Los Presidentes, Vicepresidentes y Secretarios científicos asumen sus funciones a partir de su elección o designación.

10.15 – Las Comisiones y Subcomisiones se reúnen al menos una vez por año.

Emmend por AG 2022/11/04

10.16 – Las Comisiones y Subcomisiones podrán deliberar de forma válida si están representados un tercio más uno de los miembros de la Organización que hayan designado un delegado y/o, en su caso, uno o varios expertos. La representación de un miembro de una Comisión o de una Subcomisión puede ser confiada a otro miembro de las mismas, pero un miembro sólo puede expresarse por delegación de dos miembros como máximo, además de la suya.

Entre las sesiones, los trabajos pueden organizarse en grupos de trabajo electrónicos abiertos a los miembros y observadores de la Comisión o Subcomisión. El mandato del grupo de trabajo electrónico será establecido por la Comisión o la Subcomisión en sesión plenaria, se limitará a la tarea para la que ha sido creado y, en principio, no podrá ser modificado posteriormente.
El mandato definirá el/los coordinador/es, el/los objetivo/s a alcanzar con la creación del grupo de trabajo electrónico y la lengua a utilizar.

En el mandato se indicará claramente el plazo de finalización de los trabajos. El grupo de trabajo electrónico se disolverá una vez que haya finalizado el trabajo previsto, o cuando haya expirado el plazo de trabajo, o en cualquier otro momento, si la Comisión o la Subcomisión que lo haya creado así lo decide. En un grupo de trabajo electrónico no se podrá tomar ninguna decisión en nombre de la Comisión o de la Subcomisión, ni realizar ninguna votación, ya sea sobre cuestiones de fondo o de procedimiento.

10.17 – El orden del día será enviado a cada miembro de las Comisiones y Subcomisiones por el Director General, previo acuerdo del Presidente de la Comisión o Subcomisión en cuestión, un mes antes de cada reunión.

Emmend AG 2021/07/12

10.18 –Un informe o, en su caso, un resumen de conclusiones redactado por el Secretario científico, previo acuerdo del Presidente será enviado a cada miembro de las Comisiones y Subcomisiones por el Director General, como mas tarde un mes después de la reunión. Dicho informe será sometido a la aprobación de los miembros de la Comisiones y Subcomisiones en su siguiente reunión.

10.19 – El consenso es el modo de decisión normal para el ejercicio de las atribuciones de las Comisiones y Subcomisiones. En caso de que ellas no logren el consenso, el Presidente de la Comisión o de la Subcomisión en cuestión someterá el asunto al Comité Científico y Técnico.

Artículo 11 Los Grupos de Expertos:

11.1 –Los Grupos de Expertos se encargan de estudiar asuntos científicos o técnicos particulares dentro de un plazo determinado, a solicitud de la Asamblea General, del Comité Ejecutivo, del Comité Científico y Técnico, de las Comisiones y Subcomisiones que entran dentro del marco del Plan Estratégico aprobado por la Asamblea General. Los Grupos de Expertos propondrán los componentes del Plan Estratégico que les corresponde y dan cuenta de sus trabajos al Comité Científico y Técnico así como a la Comisión o a la Subcomisión de la cual dependen.

11.2 – Los Grupos de Expertos son creados o disueltos por el Comité Ejecutivo, según consejo de la Comisión y/o Subcomisión correspondiente y teniendo en cuenta la propuesta del Comité Científico y Técnico que, en el caso de una creación, define su ámbito de competencias con el fin de evitar posibles duplicidades, asegurando la complementariedad y la coherencia del conjunto, así como la duración de su mandato.

11.3 – El Comité Ejecutivo será regularmente informado por el Director General de las intenciones de participación en los Grupos de Expertos expresadas por los miembros de la Organización.

11.4 – Cada Grupo de Expertos está compuesto por:

a) un Presidente, elegido entre los delegados y expertos designados por los miembros de la Organización por votación por mayoría simple, es decir la

mitad más uno de los votos. Cada miembro de la Organización representado por un delegado científico y, en su caso, por uno o varios expertos previamente por él designado, dispone de un voto. Este voto es expresado por cada delegado científico presente o, en caso de impedimento, por un experto al cual se le ha dado un poder a estos efectos. El mandato de un Presidente es de tres años, renovable una vez;

b) un Vicepresidente, elegido entre los delegados o expertos designados por los miembros, a través de una votación por mayoría simple de estos últimos, y cuyo mandato coincide con el del Presidente. En caso de ausencia del Presidente o si el puesto estuviera vacante, el Vicepresidente asegura la presidencia del Grupo de Expertos hasta el final de su mandato;

c) el Secretario científico de la Comisión o de la Subcomisión de la cual depende un Grupo de Expertos es Secretario del Grupo de Expertos. Sin embargo, si lo juzga útil, puede ser asistido por un secretario particular, que es nombrado por una votación por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los votos, entre los delegados y expertos designados por los miembros de la Organización o, excepcionalmente, entre los altos funcionarios de la O.I.V tal como ellos son definidos en el Título III "Estatuto del personal". Cada delegado y miembro designado dispone de un voto. El mandato de un secretario particular es de tres años, renovable;

Emmend por AG 2021/07/12

d) los delegados científicos designados por cada miembro interesado en los trabajos del Grupo de Expertos en cuestión, y cuyos nombres son notificados al Director General de la Organización como muy tarde un mes antes de la reunión. Dichos delegados permanecen en el ejercicio de sus funciones en tanto el miembro que los haya designado no notifique al Director General el nombramiento de otro delegado científico;

Emmend por AG 2021/07/12

e) el o los expertos designado(s) por cada miembro interesado en los trabajos del Grupo de Expertos en cuestión y cuyos nombres son notificados al Director General de la Organización, para prestar asistencia a su delegado como muy tarde un mes antes de la reunión. El o los expertos permanece(n) en el ejercicio de sus funciones en tanto el miembro que lo(s) haya designado no notifique al Director General el nombramiento de otro(s) experto(s);

f) los representantes de las entidades que posean la "calidad de observador" dentro de la O.I.V, interesados en los trabajos del Grupo de Expertos en cuestión;

g) los invitados

11.5 - La lista de los miembros de los Grupos de Expertos, puesta al día por el Director General, será entregada al Presidente del Grupo de Expertos al comienzo de cada sesión de trabajo.

11.6 – En cada Grupo de Expertos, las funciones de Presidente y de Vicepresidente deben ser ocupadas por delegados o expertos de nacionalidades diferentes.

11.7 – Los Presidentes, Vicepresidentes, Secretarios científicos y, llegado el caso, los Secretarios particulares, asumen sus funciones a partir del momento de su elección o de su designación.

Emmend por AG 2022/11/04
Enmend. por AG 10/2026

11.8 – Los Grupos de Expertos se reúnen al me nos una vez por año.

a) Entre sesiones, el trabajo podrá organizarse en el marco de grupos de trabajo electrónicos (eWG), establecidos por el grupo de expertos o la subcomisión, abiertos a los miembros y observadores que componen el grupo de expertos o la subcomisión.

b) La Comisión pertinente, o en casos excepcionales el CST, deberá aprobar la creación de un eWG asegurándose de que se cumplan los siguientes criterios.

   i. El mandato del eWG será establecido por el grupo de expertos o la subcomisión en una sesión plenaria y se ajustará a la acción y a los objetivos

definidos en el documento de presentación del proyecto.

ii. El mandato:
   a. limitarse a la tarea para la que se creó el grupo de trabajo electrónico y, en principio, no modificarse posteriormente;
   b. nombrar a uno o varios coordinadores designados (un máximo de tres de entre los distintos miembros), con la aprobación de sus respectivos jefes de delegación o delegados científicos;
   c. especificarán la lengua que se utilizará en el eWG;
   d. identificarán cualquier cuestión transversal que deba abordar el eWG;
   e. indicarán claramente el calendario y el plazo en el que deberá completarse el trabajo.

iii. La creación de un eWG requiere un mínimo de tres expertos de diferentes miembros.

c) La pertenencia a un grupo de trabajo electrónico (eWG) estará sujeta a uno de los siguientes procedimientos:
   i. manifestación de interés durante una reunión oficial de la OIV, seguida de la confirmación formal por parte del delegado científico, el jefe de delegación o el representante observador correspondiente;
   ii. presentación de una notificación por escrito a la Secretaría por parte del delegado científico, el jefe de delegación o el representante observador correspondiente.

d) El coordinador o coordinadores deberán garantizar el funcionamiento pertinente y eficaz del eWG, mientras que los miembros se comprometen a participar y contribuir de forma regular.

e) El eWG se disolverá una vez finalizado el trabajo previsto, cuando haya expirado el plazo para dicho trabajo, o en cualquier otro momento, por decisión del grupo de expertos que lo haya constituido.

f) El eWG deberá renovarse anualmente a petición específica del coordinador o de la Secretaría de la OIV durante la reunión pertinente del grupo de expertos de la Comisión. Si un eWG no se renueva, quedará automáticamente disuelto.

g) El eWG deberá actuar de manera transversal cuando sea necesario. Si procede, el grupo de expertos deberá identificar los grupos de expertos y/o subcomisiones pertinentes que deban incluirse en los trabajos.

h) No podrá adoptarse ninguna decisión en nombre del grupo de expertos, ni podrá realizarse ninguna votación sobre cuestiones de fondo o de procedimiento, en el seno de un eWG.

i) El eWG, representado por su(s) coordinador(es), deberá presentar el estado de avance de los trabajos durante la reunión del grupo de expertos.

11.9 – El orden del día provisional es enviado a cada miembro de un Grupo de Expertos por el Director General, con aprobación previa del Presidente del Grupo de Expertos en cuestión, un mes antes de cada reunión.

Emmend por AG 2021/07/12

11.10 – Un informe de los trabajos de cada Grupo de Expertos es redactado por el Secretario científico de la Comisión o de la Subcomisión de la cual dependen o, llegado el caso, por su secretario particular y dirigido, con la previa aprobación del Presidente del Grupo de Expertos en cuestión, a sus miembros, como muy tarde un mes después de cada reunión. Dicho informe será sometido a la aprobación de los miembros de los Grupos de Expertos en su siguiente reunión.

11.11 –Grupos de Expertos dan cuenta de sus trabajos a la Comisión de la cual dependen y al Comité Científico y Técnico después de cada una de sus reuniones.

11.12 – El consenso expresado por un delegado científico o por un experto designado por los miembros de la O.I.V es el modo de decisión normal para el ejercicio de las atribuciones de cada Grupo de Expertos. Los Grupos de Expertos pueden decidir en forma válida cuando un tercio más uno de los miembros de la Organización, que hayan designado un delegado científico y/o, llegado el caso, uno

o varios expertos, estén representados. La representación de un delegado científico o de un experto puede ser confiada a otro delegado científico o experto, pero este último no puede ejercer más de dos representaciones además de la suya propia. En caso de que un Grupo de Expertos no logre el consenso, el Presidente del Grupo de Expertos en cuestión consulta al Presidente de la Comisión o de la Subcomisión de la cual depende. Este último puede, si lo juzga oportuno, consultar al Comité Científico y Técnico.

11.13 – Los proyectos de resolución, de norma o de recomendación preparados por un Grupo de Expertos se instruirán conforme al procedimiento definido en el Título I, "Disposiciones generales" del presente Reglamento Interno.

Artículo 12 El Jurado de los premios de la Organización:

12.1 – El Jurado de los premios tiene como atribuciones el otorgar:

a) los premios anuales a las mejores obras escritas o audiovisuales realizadas, editadas o difundidas en el transcurso de los dos últimos años;
b) a título excepcional, el "Gran premio" de la "Organización internacional de la viña y el vino", que abarca la obra entera de un especialista o de un experto de alto nivel que haya contribuido de manera importante al desarrollo de la ciencia y de la técnica de la viña y de los productos que de ella derivan.

12.2 – Las candidaturas a los premios anuales son presentadas por los autores, los editores o los productores.

12.3 – Las candidaturas al "Gran premio" son presentadas por el Comité Ejecutivo, según propuesta del Comité Científico y Técnico.

12.4 – El Jurado de los premios está compuesto por:

a) una personalidad científica o literaria en calidad de Presidente, designada por los miembros del Comité Científico y Técnico a propuesta de uno de ellos, por un período de tres años, renovable;
b) un primer Vicepresidente designado entre los miembros del Comité Ejecutivo y por estos últimos, a propuesta de uno de ellos, por un período de tres años, renovable;
c) un segundo Vicepresidente designado entre los miembros del Comité Científico y Técnico y por estos últimos, a propuesta de uno de ellos, por un período de tres años, renovable;
d) un secretario designado por el Comité Científico y Técnico, por un período de tres años, renovable;
e) el Director General de la Organización;
f) miembros designados, elegidos por consenso por los miembros citados anteriormente, en razón de su competencia, de su notoriedad y de su nacionalidad, dentro del límite de ocho;

12.5 – El jurado de los premios es apoyado por un secretariado permanente constituido por su Secretario y por el Director General.

12.6 – El Presidente, los Vicepresidentes, el Secretario científico, los miembros designados, asumirán sus funciones a partir de su elección o su designación.

12.7– Un reglamento particular, fijado por el Presidente, los Vicepresidentes y el Director General, precisa las modalidades prácticas de funcionamiento del Jurado de los premios. Un informe de los trabajos del Jurado de los premios es entregado al Comité Científico y Técnico, al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General.

Artículo 13 Reglas generales de dirección de los debates]

13.1 - Las reglas generales de dirección de los debates se aplican:
a) a la Asamblea General
b) al Comité Ejecutivo
c) al Comité Científico y Técnico
d) a las Comisiones y Subcomisiones y
e) a los Grupos de Expertos

13.2 Los poderes generales del Presidente de sesión

a) El Presidente hará establecer la lista de los presentes y su calidad. Si ha sido previsto que sea así, verificará que haya *quórum*.
b) Pronuncia la apertura y la clausura de las sesiones y dirige los debates, rige el ejercicio del derecho al uso de la palabra, somete los asuntos inscritos en el orden del día a discusión, inicia el proceso de toma de decisiones y comunica sus resultados.
c) [Se pronuncia sobre las mociones de orden], se encarga del desarrollo ordenado de los debates y garantiza la regularidad de las deliberaciones.
d) Puede proponer la suspensión o el aplazamiento del debate sobre la materia que se examina, o la suspensión o el aplazamiento de la sesión.

13.3 – Las mociones de orden

a) Durante el curso de un debate, cualquier delegación podrá plantear una moción de orden. Esta última sólo puede referirse al procedimiento y en ningún caso implicar el fondo de la cuestión en discusión.
b) El Presidente se pronuncia inmediatamente sobre dichas mociones de orden.
c) Cualquier delegación podrá apelar contra la decisión del Presidente. Dicha apelación se someterá de inmediato a votación y se mantendrá la decisión del Presidente a menos de que sea rechazada por la mayoría simple de los delegados presentes o representados que tengan derecho de voto.

13.4 – El ejercicio del derecho a hacer uso de la palabra

a) Nadie podrá hacer uso de la palabra sin la autorización previa del Presidente.
b) El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden en que los oradores lo soliciten.
c) El presidente puede dar la palabra al Director General, o a cualquier otra persona designada por este último, sobre cualquier asunto que se examine.
d) El Presidente podrá llamar al orden a un orador si sus observaciones no se relacionan con la materia examinada.

13.5 - La suspensión de los debates sobre un punto del orden del día o de la sesión

a) Durante el transcurso de una reunión, el Presidente o cualquier delegación podrá proponer la suspensión o el aplazamiento del debate sobre un punto del orden del día o de la sesión con el fin de facilitar todas las iniciativas o acciones útiles para alcanzar un consenso.
Dicha propuesta será sometida de inmediato a discusión.
b) Si no hay objeción, el Presidente pronuncia inmediatamente la suspensión según el caso, de los debates sobre un punto del orden del día o de la sesión.
c) Si hay objeción, además del Presidente o la delegación que presenta la propuesta, otra delegación podrá intervenir para apoyarla y dos para impugnarla, después de lo cual la propuesta se someterá inmediatamente a votación.
d) Si el órgano aprueba la propuesta, por mayoría simple de los delegados

presentes o representados que tengan derecho a ejercer el voto, el Presidente pronuncia inmediatamente la suspensión, según el caso, de los debates sobre el punto correspondiente del orden del día o de la sesión

13.6- El aplazamiento de los debates sobre un punto del orden del día o de la sesión:

a) Durante el transcurso de una sesión, el Presidente o cualquier delegación podrá solicitar el aplazamiento de los debates sobre un punto del orden del día o de la sesión.
b) Si no hay objeción, el presidente pronuncia inmediatamente el aplazamiento de los debates según el caso, sobre un punto del orden del día o de la sesión.
c) Si hay objeción, el Presidente somete a votación la propuesta.
d) Si el órgano aprueba la propuesta por mayoría calificada de los delegados presentes o representados, que tengan derecho a ejercer el voto, el Presidente pronuncia inmediatamente el aplazamiento de los debates, según el caso sobre un punto del orden del día o de la sesión.

13.7- Orden de las mociones de procedimiento

Bajo reserva de las disposiciones sobre mociones de orden, las siguientes mociones tendrán prioridad, en el orden indicado a continuación. sobre todas las demás propuestas o mociones:

a) suspensión de los debates,
b) suspensión de la sesión,
c) aplazamiento de los debates,
d) aplazamiento de la sesión.

13.8 - Propuestas de las delegaciones

a) Cualquier delegación podrá presentar oralmente o por escrito propuestas relativas a la adopción de modificaciones de los proyectos presentados al órgano, al igual que cualquier otra propuesta.
b) El órgano podrá decidir que sólo las propuestas presentadas por escrito se someterán a discusión y votación.
c) A menos que se decida lo contrario, el órgano sólo deliberará o votará una propuesta escrita si ha sido traducida y distribuida en los idiomas en los cuales los documentos del órgano deben ser presentados.

13.9 - Retiro de las propuestas

a) Toda propuesta podrá ser retirada por la delegación que la presentó, en cualquier momento antes de que se comience a votar y siempre que no haya sido modificada.
b) Una propuesta retirada de este modo podrá ser reintroducida inmediatamente por cualquier otra delegación.

Capítulo 3 Las principales autoridades con poderes otorgados por la Organización:

Artículo 14 El Presidente de la Organización:

[Ac. Artículo 5.4.a]

14.1 – El Presidente es elegido mediante escrutinio secreto, por una votación por mayoría calificada ponderada, es decir los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a condición de que la mitad más uno de los miembros presentes o representados se hayan pronunciado en favor del candidato que haya obtenido los votos necesarios. Para la determinación de estas mayorías, los votos en blanco o nulos serán tomados en cuenta.

En caso de que estas condiciones no fueran cumplidas, una Asamblea General extraordinaria se reunirá en un plazo que no exceda los tres meses. Durante este lapso, el Presidente en ejercicio de sus funciones se mantendrá en su cargo.

14.2 – El Presidente asume sus funciones al día siguiente del día de su elección.

[Ac. Artículo 5.4.b]

14.3 – La duración del mandato del Presidente es de tres años, no renovable. Al final de su mandato, el Presidente saliente ocupa, por derecho propio, el puesto de primer Vicepresidente por un período de tres años.

14.4 – Una candidatura a la presidencia es presentada por el Gobierno o la Autoridad de un país miembro del cual sea originario el candidato, en un plazo fijado por la Mesa Ejecutiva de la O.I.V. Las candidaturas presentadas después de dicho plazo no serán admitidas. Un miembro de la Organización no puede presentar más de un solo candidato. Los mismos deben, en principio, haber participado al menos en dos Asambleas generales. La lista de los candidatos, así como su curriculum vitae, son comunicados a los miembros al menos seis meses antes de la elección.

[Ac. Artículo 3 párrafo 2]
Enmend. por AGE 3/2007

14.5 – El Presidente, el vicepresidente primero, los presidentes de Comisión y de Subcomisión deberán ser de nacionalidades diferentes. Estas disposiciones se aplicarán sin perjuicio de las condiciones particulares previstas en el artículo 10.10 (a) para las presidencias de Subcomisión.

14.6 – En ausencia de candidaturas a la presidencia, el Comité Ejecutivo designará entre sus miembros presentes, durante el transcurso de una sesión ordinaria o extraordinaria, al Presidente de la Organización, por voto secreto. La votación se organizará según el procedimiento empleado para la elección del Presidente por la Asamblea General.

14.7 – En caso de que el Presidente tenga un impedimento para ejercer sus funciones, o si el puesto quedara vacante antes del plazo para la finalización de su mandato, el Vicepresidente primero ocupará el cargo de forma interina hasta el final del mandato. Si este último no pudiera asumir el cargo, el Vicepresidente segundo ocupará el cargo de forma interina.

14.8 – El Presidente asumirá la presidencia efectiva de la Asamblea General, del Comité Ejecutivo, del Comité Científico y Técnico y de la Mesa Ejecutiva. Asistirá, además, a las sesiones de todos los otros órganos constitutivos de la Organización.

14.9 – La Asamblea General podrá revocar en cualquier momento al Presidente en las condiciones de mayorías combinadas que se aplicaron en su elección.

Artículo 15 El Vicepresidente primero:

15.1 – El Vicepresidente primero es, por derecho propio, el Presidente que termina su mandato, durante un período de tres años no renovable.

15.2 – El Vicepresidente primero entrará en ejercicio de sus funciones al día siguiente del día de la elección del Presidente de la Organización.

15.3 – Asistirá, junto con el Presidente, al cual puede suplantar cuando sea necesario, a la Asamblea General, al Comité Ejecutivo y a la Mesa Ejecutiva de la Organización. Podrá igualmente asistir, si así lo desea, a las sesiones de los otros órganos constitutivos de la Organización.

15.4 – El Vicepresidente primero remplazará al Presidente de la Organización en caso de impedimento de este último o en caso de que el puesto quede vacante.

15.5 – El Vicepresidente primero, el Presidente, los Presidentes de las comisiones, deberán ser de nacionalidades diferentes.

Artículo 16 El Vicepresidente segundo:

16.1 – El Vicepresidente del Comité Científico y Técnico es el Vicepresidente segundo de la Organización y el Vicepresidente segundo del Comité Ejecutivo.

16.2 – El Vicepresidente del Comité Científico y Técnico es elegido entre los miembros de dicho Comité, por medio de papeletas secretas, por mayoría calificada, es decir, los dos tercios más uno de los miembros presentes o representados, por un período de tres años no renovable. Si un candidato no obtiene este número de votos, se procederá a una segunda votación por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los miembros presentes o representados. En este último caso, si hay paridad de votos, es el candidato de mayor edad que es elegido.

16.3 – El Vicepresidente segundo asumirá sus funciones a partir de su elección.

16.4 –Asistirá junto con el Presidente, al Comité Científico y Técnico. Remplazará al Presidente en la función de Presidente del Comité Científico y Técnico si es necesario.

16.5 – Asistirá junto con el Presidente, al que sustituye en caso de impedimento por parte del Vicepresidente primero, a la Asamblea General, al Comité Ejecutivo y a la Mesa Ejecutiva de la Organización. Puede igualmente asistir, si lo desea, a las sesiones de los otros órganos constitutivos de la Organización.

16.6 – Además de la Presidencia del Comité Científico y Técnico, en caso de impedimento del Presidente de la Organización, el Vicepresidente del Comité Científico y Técnico, Vicepresidente segundo de la O.I.V, remplaza al Presidente de la Organización en sus otras funciones si este último no pudiera asumirlas, o en caso de que el puesto quede vacante, si el primer Vicepresidente no pudiera hacerse cargo de estas responsabilidades.

Artículo 17 El Director General de la Organización:

[Ac. Artículo 5.4.a]

17.1 – El Director General es elegido, por voto secreto, en una votación por mayoría calificada ponderada, es decir los dos tercios más uno de los votos ponderados de los miembros presentes o representados, a condición de que la mitad más uno de los miembros presentes o representados se hayan pronunciado en favor del candidato que haya obtenido el número de votos necesario. Para la determinación de estas mayorías, los votos en blanco o nulos serán tomados en cuenta.

En el caso de que estas condiciones no se cumplieran, una Asamblea General extraordinaria se reunirá en un plazo no superior a tres meses. Durante este período el Director General en ejercicio de sus funciones se mantendrá en su cargo.

[Ac. Artículo 5.4.b]

17.2 – La duración del mandato del Director General es de cinco años. Podrá ser reelegido por otro mandato de cinco años en las mismas condiciones que aquellas requeridas para su primera elección.

17.3 – Las candidaturas a la Dirección general deberán ser presentadas por el Gobierno o la Autoridad del país del cual el candidato es originario, dentro del plazo fijado por la Mesa Ejecutiva de la O.I.V. Las candidaturas recibidas después de este plazo no serán aceptadas. Un miembro de la Organización puede presentar solamente un candidato. La lista de los candidatos, así como su curriculum vitae, se comunicarán a los miembros al menos seis meses antes de la elección.

17.4 – En ausencia de candidaturas a la Dirección general, el Director General en ejercicio se mantendrá en su cargo durante el tiempo necesario para la presentación de un candidato.

17.5 – El Director General es responsable de la administración interior de la O.I.V, de la contratación y de la gestión del personal del secretariado general.

17.6 – Las atribuciones y las responsabilidades del Director General aparecen indicadas en el título IV, "Estatuto particular del Director General".

17.7 – En caso de impedimento del Director General, sus funciones serán ejercidas temporalmente por el adjunto al Director General o, en su caso, por el alto funcionario con más antigüedad.

17.8 – En caso de que el puesto quede vacante, por el motivo que fuere, el Adjunto al Director General o, en su caso, si este último tuviera un impedimento para asumir estas responsabilidades, el alto funcionario con más antigüedad, ejercerá el cargo de forma interina hasta el comienzo del mandato del nuevo Director General.

17.9 – La Asamblea General podrá revocar el nombramiento del Director General en cualquier momento, en las condiciones de mayorías combinadas que determinaron su elección.

Capítulo 4 El Plan Estratégico Quinquenal y sus aplicaciones anuales:

Enmend. por AGE 2013/10/02

Artículo 18 El Plan Estratégico Quinquenal:

[Ac. Artículo 3, párrafo 3]

Enmend. por AGE 10/05

18.1 – El Comité Científico y Técnico elaborará un proyecto de Plan Estratégico, en colaboración con el Director General. De una duración de cinco años, dicho plan define las orientaciones de los trabajos a realizar por las Comisiones, las Subcomisiones y los Grupos de Expertos.

El proyecto de Plan Estratégico se elaborará sobre la base de las propuestas hechas por los Miembros, los Grupos de Expertos, las Subcomisiones y las Comisiones, apreciadas y jerarquizadas por el Comité Científico y Técnico.

18.2 – El proyecto de Plan Estratégico indica especialmente:

a) los temas de trabajo científicos, técnicos, económicos, jurídicos, a tratar durante el mencionado período;
b) los Grupos de Expertos, las Subcomisiones, las Comisiones encargados de su realización;
c) las necesidades específicas de los expertos no comprendidos en los diferentes órganos científicos, técnicos, económicos y jurídicos existentes;
d) Las propuestas de una adaptación eventual de los Grupos de Expertos
e) los temas de trabajo a confiar a cada Grupo de Expertos, Subcomisiones y Comisiones para asegurar la coherencia y la complementariedad del conjunto, respetando los medios financieros.

18.3 –El Vicepresidente del Comité Científico y Técnico presentará el proyecto de Plan Estratégico ante el Comité Ejecutivo que deberá dar su visto bueno antes de su presentación ante la Asamblea General para su aprobación.

18.4 – El Comité Científico y Técnico y posteriormente el Comité Ejecutivo por una parte y la Asamblea General por otra, adoptarán respectivamente el proyecto y el Plan Estratégico, normalmente por consenso. En el caso en que uno u otro no logren

el consenso, se aplican las disposiciones respectivamente definidas en el artículo 8 (párrafo 8.9), en el artículo 7 (párrafo 7.9) y en el artículo 6 (párrafo 6.10) del Título I, "Disposiciones generales" de este Reglamento Interno.

Artículo 19 La aplicación anual del Plan Estratégico quinquenal:

19.1 – Las orientaciones definidas en el Plan Estratégico aprobado por la Asamblea General se aplicarán, o en su caso se actualizarán, en forma de un programa anual, cuyo proyecto será establecido por el Comité Científico y Técnico.

Enmend. por AGE 10/2016

Las propuestas mencionadas en el párrafo anterior deben derivar de un documento de presentación de proyecto (v. anexo 9) o, en caso de nuevas prácticas enológicas, de la ficha prevista por la resolución OIV-CST 356-2011 (V. anexo 10). Este debe haber sido objeto de revisión del grupo de expertos, subcomisión o comisión correspondientes o, en función de las circunstancias, del Comité Científico y Técnico y debe indicar el seguimiento que debe darse al proyecto (v. punto 9 del anexo 9).

El proyecto de programa anual, elaborado a partir de las propuestas de los Grupos de Expertos, de las Subcomisiones, de las Comisiones, detallará el contenido de los trabajos a efectuar para el período anual de referencia por cada uno de los órganos científicos, técnicos, económicos y jurídicos, en el respeto del Plan Estratégico quinquenal.

El proyecto de programa anual es normalmente adoptado por el Comité Científico y Técnico, por consenso. En el caso en que no se logre el consenso, se aplicarán las disposiciones definidas en el artículo 8 (párrafo 8.9).

19.2 – El proyecto de programa anual adoptado por el Comité Científico y Técnico se presentará para su aprobación ante el Comité Ejecutivo, o en su caso, ante la Asamblea General. La aprobación del programa anual por el Comité Ejecutivo o por la Asamblea General permitirá el inicio efectivo de los trabajos correspondientes. Normalmente el programa anual es adoptado por consenso por el Comité Ejecutivo. En caso de que no se alcance el consenso, se aplicarán las disposiciones definidas en el artículo 7 (párrafo 7.9).

19.3 – Junto con la aprobación del Plan Estratégico se fijan, en la medida de lo posible, objetivos que puedan ser evaluados.

19.4 – La comparación de las realizaciones efectivas y de los objetivos definidos en el programa anual aprobado por el Comité Ejecutivo se realizará, en la medida de lo posible, al final de cada período anual de referencia, con el concurso de los delegados miembros del Comité Ejecutivo, simultáneamente al seguimiento de la aplicación de las resoluciones por los miembros de la Organización.

Capítulo 5 Los procedimientos de instrucción de las resoluciones:

Artículo 20 El procedimiento por etapas:

Enmend.por AGE 10/04
Enmend. por AG 10/2026

Enmend. por AG 10/2026

20.1 – El procedimiento normal de instrucción de las resoluciones de alcance general, científicas, técnicas, económicas, jurídicas, se organizará según las etapas siguientes:

<u>etapa n°1</u> : la inscripción de un tema en el orden del día de un Grupo de Expertos o de una Subcomisión podrá ser solicitada, respetando el Plan Estratégico aprobado por la Asamblea General:

- por uno o varios delegados científicos pertenecientes al Grupo de Expertos o a la Subcomisión correspondiente, dentro de un plazo anual aprobado por el Comité Ejecutivo.

- por el Director General,
- por el Comité Científico y Técnico,
- por el Comité Ejecutivo,
- por la Asamblea General.

Enmend. por AGE 10/2016
Enmend. por AG 10/2026

En el primer caso mencionado, cualquier nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje propuesto por un delegado científico deberá iniciarse mediante la cumplimentación del Documento de Presentación del Proyecto (véase el anexo 9), que deberá ser examinado por el Comité Directivo y validado por el Comité Científico y Técnico. En el caso de una práctica enológica o un método de análisis, también deberá cumplimentarse el anexo 10. El Comité Directivo formulará recomendaciones, y el Comité Científico y Técnico decidirá si valida o no la incorporación de cualquier nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje colectivo propuesto por un delegado científico o un país miembro de la OIV, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

i. alineación del trabajo con el Plan Estratégico
ii. identificación de cuestiones transversales
iii. impacto, pertinencia y urgencia del trabajo
iv. calidad y exhaustividad del expediente científico
v. implicación de los miembros y expertos
vi. capacidad del programa de trabajo de la OIV

Enmend. por AG 10/2026

Una vez completados los procesos anteriores en todos los casos, el nuevo trabajo propuesto se añade al orden del día y se incluye inmediatamente en el programa de trabajo. Antes de la siguiente reunión del grupo de expertos o de la subcomisión correspondiente, el Presidente, de acuerdo con el Vicepresidente y el Secretario Científico encargará a un delegado científico o a un experto ponente o al solicitante la redacción de un anteproyecto de resolución. Deberá especificarse un plazo para la redacción del anteproyecto de resolución.

b) etapa n°2 :
El "anteproyecto de resolución" será objeto de un primer examen por parte del Grupo de Expertos o de la Subcomisión correspondiente después de las eventuales comunicaciones científicas en relación con el tema tratado.

El Presidente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión correspondiente tomará las iniciativas necesarias para organizar las consultas pertinentes junto con las otras Subcomisiones o Grupos de Expertos interesados. Una vez obtenido el consenso del Grupo de Expertos y de la Subcomisión, una vez revisados los dictámenes de los otros Grupos de Expertos y Subcomisiones antes mencionados, hará avanzar el anteproyecto de resolución a la etapa 3. En el caso de que no se obtuviera un consenso, el Presidente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión correspondiente someterá el asunto al presidente de la Subcomisión o de la Comisión de la cual depende

Enmend. por AG 10/2026

c) etapa n°3 : el Director General de la Organización enviará el "anteproyecto de resolución" a los miembros de la Organización, así como a los Presidentes y Secretarios científicos de las otras Comisiones y Subcomisiones, para ser sometido a estudio del Presidente del o los Grupos de Expertos susceptible(s) de estar interesado(s) en él. El Director General reunirá los comentarios recibidos y los hará llegar a los miembros de la Organización, a tiempo para la sesión siguiente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión correspondiente;

A fin de facilitar la distribución oportuna de las observaciones, estas deberán recibirse al menos un mes antes de la reunión del grupo o grupos de expertos o de la subcomisión o subcomisiones pertinentes. Las observaciones tardías

solo podrán presentarse como documentos de sala que requieran la aprobación del grupo o grupos de expertos, de la subcomisión o subcomisiones o de la comisión o comisiones pertinentes para ser examinadas.

d) etapa n°4: "el anteproyecto de resolución" y los comentarios recibidos se discutirán durante la sesión antes mencionada. Si es necesario, se redactará un texto modificado, revisado o enmendado. Este texto constituye el "proyecto de resolución provisional". El Presidente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión correspondiente podrá tomar todas las iniciativas para organizar las consultas necesarias a las otras Subcomisiones y Grupos de Expertos que hayan expresado comentarios.

Habida cuenta de las condiciones en las cuales se han desarrollado todas las consultas, tanto en el seno del Grupo de Expertos o de la Subcomisión, como fuera de ellos, el Presidente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión, de acuerdo con el Vicepresidente y el Secretario científico y, en su caso, el Secretario particular, puede decidir el paso de un proyecto de resolución a la etapa n°5, o someter el asunto al Comité Científico y Técnico en caso de dificultades particulares.

En caso de urgencia y con el acuerdo del Comité Científico y Técnico o a partir del momento en que no existan observaciones de los miembros al final de la Etapa 3, podrá, en las mismas condiciones arriba mencionadas, hacer avanzar el "anteproyecto de resolución" directamente a la etapa 7.

Enmend. por AG 10/2026

e) etapa n°5 : el Director General de la Organización enviará el "proyecto de resolución provisional" a los miembros de la Organización y a los Presidentes de las Comisiones, Subcomisiones y Grupos de Expertos, reunirá los comentarios recibidos y los hará llegar a los miembros de la Organización a tiempo para la sesión siguiente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión en cuestión;

A fin de facilitar la distribución oportuna de los comentarios, estos deberán recibirse al menos un mes antes de la reunión del grupo o grupos de expertos o de la subcomisión o subcomisiones pertinentes. Los comentarios recibidos fuera de plazo solo podrán presentarse como documentos de sala que requieran la aprobación del grupo o grupos de expertos, la subcomisión o subcomisiones o la comisión o comisiones pertinentes para ser considerados.

f) etapa n°6: el "proyecto de resolución provisional" y los comentarios recibidos se discutirán durante la sesión antes mencionada. Si es preciso se redactará un texto modificado, revisado o enmendado que se someterá a estudio de la Comisión o las Comisiones correspondientes. Dicho texto constituirá el "proyecto de resolución". Teniendo en cuenta las condiciones en las cuales se desarrollaron las consultas, tanto en el seno del Grupo de Expertos o de la Subcomisión como fuera de ella, la comunicación a la o las Comisiones correspondientes será decidida por el Presidente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión, con el acuerdo del Vicepresidente, del Secretario científico y, en su caso, del Secretario particular. El "proyecto de resolución" avanza de esta manera a la etapa n°7. Si no hay consenso sobre el "proyecto de resolución", el Presidente del Grupo de Expertos o de la Subcomisión, de acuerdo con el Vicepresidente, el Secretario científico y, llegado el caso, el Secretario particular, puede decidir el reenvío del documento a la etapa n°5. En este caso, vuelve a ser un "proyecto de resolución provisional". El Presidente puede también, si lo juzga oportuno, someter el asunto al Comité Científico y Técnico en caso de dificultades particulares;

g) etapa n°7: la Comisión o, en su caso, las Comisiones correspondientes examinará(n) el "proyecto de resolución" que le(s) es presentado. El texto, modificado en la medida de lo necesario, se redactará en forma de un "proyecto

de resolución definitivo". Habida cuenta de las condiciones en las cuales se desarrollaron los trabajos de la Comisión, la decisión de someter el "proyecto de resolución definitivo" a la Asamblea General será tomada por el presidente de la Comisión, de acuerdo con el Vicepresidente y el Secretario científico o, llegado el caso, conjuntamente con los Presidentes de las Comisiones correspondientes, de acuerdo con su Vicepresidente y su Secretario científico respectivos. El o los Presidentes, de acuerdo con su o sus Vicepresidentes y su(s) secretario(s) científico(s) podrá(n) enviar el "proyecto de resolución a la etapa n°5 o diferir su presentación a la Asamblea General.

El "proyecto de resolución definitivo", antes de ser sometido a la Asamblea General, se trasmitirá al "Comité de redacción" de la Organización para preparar el "proyecto de resolución final". El "Comité de redacción" se encargará de armonizar las redacciones del conjunto de los "proyectos de resolución definitivos" y de asegurar la coherencia lingüística de cada una de ellos. El "Comité de redacción" se compone del Presidente, de los Vicepresidentes, de los Presidentes de las Comisiones y de las Subcomisiones, de los Secretarios científicos de las Comisiones y Subcomisiones y del Director General.

[Ac. Artículo 5 párrafo 3 a. y c.]

h) etapa n°8: la Asamblea General examinará el "proyecto de resolución final", lo discutirá, lo enmendará si es necesario, y tomará su decisión conforme a las disposiciones del Artículo 5, párrafo 3 a) y c) del Acuerdo del 3 de abril de 2001.

Añadido por AG 10/2026

20.2 – Si una resolución permanece en la Etapa 3, la Etapa 5 o la Etapa 7 durante dos reuniones consecutivas del grupo o grupos de expertos, la subcomisión o subcomisiones o la comisión o comisiones pertinentes, se remitirá automáticamente a la siguiente reunión del Comité Directivo para su revisión. El Comité Directivo podrá recomendar que un proyecto se suspenda o se retire basándose en las siguientes consideraciones:

a. prioridad baja o nula en la versión actual del Plan Estratégico; o
b. ausencia de apoyo por parte de los Estados miembros distintos del Estado miembro proponente (o del Estado miembro del experto proponente); o
c. la falta de apoyo por parte del Estado miembro proponente (o del Estado miembro del experto proponente); o
d. la falta de conocimientos especializados o de capacidad dentro de la OIV para llevar adelante el proyecto.

La recomendación del Comité Directivo se remitirá al CST para su examen y validación. Como alternativa a la suspensión o retirada de un proyecto, el Comité Directivo o el CST podrán recomendar al grupo o grupos de expertos, subcomisiones o comisiones pertinentes un proceso para determinar si es posible seguir avanzando en el proyecto.

Añadido por AG 10/2026

20.3 – Si una resolución permanece en la Etapa 3, la Etapa 5 o la Etapa 7 durante tres reuniones consecutivas del grupo o grupos de expertos, la subcomisión o subcomisiones o la comisión o comisiones pertinentes, se remitirá automáticamente a la siguiente reunión del CST para que se decida si se mantiene en el programa de trabajo de la OIV o si se retira el proyecto. Como alternativa a la suspensión o retirada de un proyecto, el CST podrá recomendar al grupo o grupos de expertos, a la subcomisión o subcomisiones o a la comisión o comisiones pertinentes un proceso para determinar si es posible seguir avanzando en el proyecto.

Artículo 21 El procedimiento acelerado de carácter excepcional:

Para las resoluciones de carácter excepcional, que deben ser tomadas dentro de un plazo incompatible con el procedimiento de instrucción normal, podrá aplicarse el procedimiento acelerado siguiente:

a) el Director General de la Organización se dirigirá a la Mesa Ejecutiva de la

O.I.V por medio de una nota que justifique una consulta específica sobre una cuestión particular o de actualidad que emane de un miembro de la Organización, del Comité Científico y Técnico, o de su propia parte;

b) la Mesa Ejecutiva evaluará la pertinencia de solicitar al Comité Ejecutivo la aplicación del procedimiento acelerado. En caso afirmativo, un proyecto de resolución o de recomendación será redactado por el Director General, de acuerdo con la Mesa Ejecutiva y se trasmitirá a los miembros del Comité Ejecutivo, informándoles que en el caso de que se apruebe el procedimiento acelerado dicho Comité se transformará en Asamblea General extraordinaria. En caso contrario, el proyecto se tratará aplicando el procedimiento normal de instrucción por etapas, a condición de que entre dentro del marco del Plan Estratégico. De lo contrario será descartado;

c) La Mesa Ejecutiva transmitirá un proyecto de resolución o de recomendación al Comité Ejecutivo, con propuesta de aplicación del procedimiento acelerado, junto con sus comentarios, precisando en particular el calendario de este procedimiento;

d) el Comité Ejecutivo se pronunciará por la aplicación o no del procedimiento acelerado, por consenso, que es su modalidad habitual de toma de decisiones. En caso de que no se logre un consenso, el proyecto de resolución o de recomendación se tratará aplicando el procedimiento normal de instrucción por etapas, a condición de que entre dentro del marco del Plan Estratégico. De lo contrario, el proyecto será descartado;

e) si se pronuncia en favor de la aplicación del procedimiento acelerado, el Comité Ejecutivo, transformado en Asamblea General extraordinaria estudiará el proyecto de resolución o de recomendación, lo discutirá, lo enmendará si es necesario, para llegar a su adopción por consenso de los miembros presentes o representados. Si no se lograra el consenso, se aplicarán las disposiciones del Artículo 5, párrafo 3 c) del Acuerdo del 3 de abril de 2001.

f) Se informará a la Asamblea General ordinaria siguiente el resultado del procedimiento.

Capítulo 6 Cláusulas diversas

Artículo 22 Los Congresos Mundiales de la Viña y el Vino:

Enmend. por AGE 6/2007

22.1 – Un Congreso Mundial de la Viña y el Vino podrá desarrollarse, previamente a una Asamblea General, por invitación de miembros de la Organización, después la aprobación de esta última por el Comité Ejecutivo. Excepcionalmente, un observador en el sentido de los artículos 3.1 a) y b) o 3.2 a) y b), podrá invitar a la OIV a realizar un congreso mundial de la viña y el vino en su territorio. Cuando un observador (en el sentido del artículo 3.2.(b)) pertenezca a un Estado no miembro, el Comité Ejecutivo dará su aprobación bajo condición suspensiva del acuerdo del Estado no miembro en cuestión y de que dicho Estado envíe su solicitud de adhesión a la OIV en plazos a determinar por el Comité Ejecutivo.

Enmend. por AGE 6/2007

22.2 – La organización de un Congreso Mundial de la Viña y el Vino se realizará conjuntamente por el o los miembros u observadores anfitriones y la OIV.

Enmend. por AGE 6/2007

22.3 – el o los miembros u observadores anfitriones se encargarán en particular de:

a) de fijar las fechas y los lugares del evento;

b) de proponer a la O.I.V el tema general, los temas y los subtemas que constituyen el programa científico del Congreso así como las personalidades susceptibles de presidir las diferentes secciones de dicho Congreso.

c) de la organización general, aparte del programa científico, en particular del programa de las visitas técnicas y las actividades sociales;

d)de poner a disposición locales adaptados al desarrollo de los trabajos del Congreso y de la Asamblea General que tiene lugar a continuación;

e)de asegurar la interpretación de los debates de las secciones, Comisiones, del Comité Ejecutivo, de la Asamblea General y de las reuniones conexas en los idiomas oficiales vigentes en la Organización;
f) de la organización del alojamiento de los congresistas y de la logística relativa a los transportes entre los hoteles y los lugares de trabajo.

22.4 – La O.I.V por su parte se encargará:

a) de fijar el tema general, los temas y subtemas que constituyen el programa científico del congreso y de establecer en detalle el orden del día de los trabajos correspondientes;
b) de designar, según propuesta del Comité de organización, los Presidentes, los Secretarios y, en su caso, los encargados de hacer los informes de las secciones del Congreso;
c) de nombrar, de acuerdo con el Comité de organización, los Presidentes, los Secretarios de cada subsección;
d) de seleccionar, conjuntamente con el Comité de organización, las propuestas de comunicación de los especialistas y otros expertos que hayan respondido a la convocatoria;
e) de asegurar, conjuntamente con el Comité de organización, la comunicación con los participantes;
f) de invitar y ocuparse de la designación de los delegados y jefes de delegación por parte de cada miembro y, llegado el caso, de los informantes nacionales, así como de los Estados y organizaciones internacionales invitados en calidad de observadores;
g) de centralizar todos los documentos, en contacto con el Comité de organización;
h) de la dirección de los debates y de la redacción de los "anteproyectos de resolución" y de las actas.

22.5 – La participación en un Congreso Mundial de la Viña y el Vino estará abierta a todos los miembros, a todos los Estados y organizaciones internacionales que cuenten con la calidad de "observador", a los Estados y organizaciones internacionales que no sean ni miembros, ni observadores, así como a los particulares.

22.6 – La contribución bajo forma de presentaciones, comunicaciones, posters u otros, que corresponda al programa científico estará abierta a todo experto o especialista que desee aportarla al congreso.

Artículo 23 Los coloquios, simposios, seminarios internacionales de la Organización:

Enmend. por AGE 6/2007

23.1 – Podrán organizarse coloquios, simposios, seminarios internacionales encargados de estudiar en profundidad un tema importante de interés general o particular a iniciativa de la OIV, de uno de sus miembros o de uno de sus observadores.

23.2 – Las disposiciones fijadas para la organización general y el establecimiento del programa científico y técnico de los Congresos Mundiales de la Viña y el Vino en el artículo 22 (párrafos 22.3 y 22.4) son aplicables a los coloquios, simposios y seminarios internacionales aquí arriba mencionados.

Artículo 24 El patrocinio de la Organización:

24.1 El Comité Ejecutivo se pronunciará, previa consulta al Comité Científico y Técnico, sobre las peticiones de patrocinio.

24.2– La decisión de la O.I.V será trasmitida por el Director General de la

Organización a coloquios, simposios, seminarios, conferencias y otras reuniones de carácter científico y técnico, organizadas por miembros de la Organización o de las organizaciones que de ella dependen. Deberá asegurarse previamente del contenido científico del programa general, del orden del día y del carácter no comercial de la manifestación.

24.3 – La decisión de la O.I.V será trasmitida por el Director General de la Organización a concursos internacionales o nacionales de vinos y bebidas espirituosas, a condición de que las modalidades de organización y el reglamento propio a cada uno de ellos sean conformes a las normas internacionales de la O.I.V.

Artículo 25 Los idiomas oficiales:

[Ac. Artículo 5.6] **Emmend por AG 2021/07/12**

25.1 – Los idiomas oficiales son el francés, el español, el inglés, a las cuales se agregan
- el alemán y el italiano a petición expresa de los miembros respectivos en ocasión de la firma o de la ratificación del Acuerdo del 3 de abril de 2001.
- el ruso, conforme a las disposiciones definidas en la decisión adoptada por la Asamblea General del 12 de julio de 2021.

25.2 – Las Asambleas Generales, las reuniones del Comité Ejecutivo y del Comité Científico y Técnico serán objeto de una traducción simultánea en cada uno de los idiomas antes mencionados. Los documentos sometidos al examen de los órganos de la O.I.V antes citados, los "anteproyectos", los "proyectos provisionales", "proyectos definitivos", "proyectos finales" de resolución o de recomendación y las actas se redactarán en cada uno de los idiomas antes mencionados.

25.3 – Las reuniones de la Mesa Ejecutiva de la O.I.V, de las Comisiones, de las Subcomisiones y de los Grupos de Expertos, así como las reuniones de grupos de trabajo creados por el Comité Ejecutivo, serán objeto de una traducción y de una interpretación simultánea en uno o más de los idiomas antes mencionados en función de las necesidades reales de comunicación expresadas antes de cada reunión por los participantes. Lo mismo se aplicará a la redacción de los documentos establecidos antes y después de cada una de estas reuniones.

Artículo 26 Las relaciones con las otras organizaciones internacionales:

[Ac. Artículo 5.1]

26.1 – Conforme a los objetivos y atribuciones definidos en el artículo 2 del Acuerdo del 3 de abril de 2001, el Director General mantendrá las relaciones existentes con otras organizaciones internacionales y establecerá todos los contactos que crea oportunos con las demás organizaciones internacionales.

26.2 – Con arreglo al mandato que le es entregado por el Comité Ejecutivo, el Director General puede comenzar las negociaciones necesarias para el establecimiento de relaciones formales con las organizaciones internacionales intergubernamentales o no gubernamentales.

26.3 – Los proyectos de protocolo de cooperación y de colaboración susceptibles de ser establecidos entre la O.I.V y una o varias organizaciones internacionales, serán sometidos a la aprobación de la Asamblea General a propuesta del Comité Ejecutivo.

Artículo 27 Las condiciones de entrada en vigor del Reglamento Interno:

[Ac. Artículo 10]

27.1 – La Asamblea General adoptará el Reglamento Interno por consenso. En caso de que no logre dicho consenso, se aplicarán las disposiciones definidas en el artículo 5 (párrafo 3.c) del Acuerdo del 3 de abril de 2001.

27.2 – El presente Reglamento interior entrará en vigor inmediatamente después de su

adopción.

Artículo 28 *Las modificaciones o adaptaciones del Reglamento Interno:*

Emmend por AG 2022/11/04

28.1 – Cada miembro, el Comité Ejecutivo, el Comité Científico y Técnico, la Mesa Ejecutiva de la O.I.V, el Presidente, los Vicepresidentes, el Director General, podrán proponer modificaciones o adaptaciones al presente Reglamento Interno. La propuesta debe ser realizada por escrito y enviada al Director General de la Organización quien, cuando la misma no emane del Comité Ejecutivo, la someterá a este último para información y para que emita un dictamen.

Para examinar las propuestas de modificación o adaptación del Reglamento, se organizará una reunión específica del Comité Ejecutivo en forma de Comite de Reglamento. El Director General asumirá la secretaría de este Comité de Reglamento e informará al Comité Ejecutivo en su sesión plenaria.

Enmend. por AGE 2013/10/03

28.2 – El director general dará a conocer, también por escrito, esta propuesta, con el dictamen del Comité Ejecutivo, a todos los miembros de la Organización. Si en el plazo de cuatro meses, a partir de la fecha de comunicación, ningún miembro ha expresado por escrito su oposición a la presentación de la propuesta, el director general la someterá a decisión de la primera Asamblea General que tenga lugar tras la finalización de dicho plazo. Si uno o más miembros expresan su oposición, el director general reenviará la propuesta al Comité Ejecutivo para su revisión.

[Ac. Artículo 5]

28.3 – La decisión de la Asamblea General se tomará por consenso. En el caso en que no se logre dicho consenso, se aplicarán las disposiciones definidas en el artículo 5 del Acuerdo de 3 de abril de 2001.

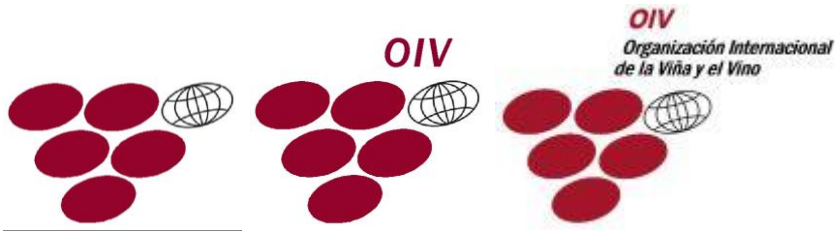
28.4 – Si las enmiendas son aprobadas, estas modificaciones o adaptaciones del presente Reglamento Interno entrarán en vigor inmediatamente después de su adopción. La versión integral con enmiendas del Reglamento Interno será enviada por el Director General de la O.I.V a sus miembros.

28.5 – En el caso contrario, las propuestas de modificaciones o adaptaciones del presente Reglamento Interno quedarán descartadas.

Artículo 29 *Protección del nombre, de la sigla y del logo de la OIV.*

Enmend. por AGE 10/01

"OIV", u "O.I.V.", u "oiv", u "o.i.v." es la sigla de la Organización Internacional de la Viña y el Vino. Este acrónimo no puede traducirse, cualquiera sea la lengua utilizada. El logo de la OIV, en forma de racimo de uvas, esta constituido por seis formas ovales inclinadas a 12 grados, de las cuales cinco son plenas y en color rojo (ref. Pantone® 187) y la sexta, en negro, está situada arriba a la derecha. Esta última representa un globo terrestre vacío que incluye dos paralelos y cinco meridianos. El logo puede utilizarse solo o agregando la sigla y/o el nombre de la Organización en una de las lenguas oficiales de la OIV (francés, inglés, español, italiano, alemán, ruso).



El nombre y el logo de la Organización Internacional de la Viña y el Vino están bajo la

protección del artículo 6ter de la Convención de Unión de Paris para la protección de la propiedad industrial, del 20 de marzo de 1883. Dentro de este marco legal, "los Países de la Unión convinieron en rechazar o invalidar el registro y prohibir, a través de las medidas apropiadas, la utilización sin autorización de las autoridades competentes, ya sea como marca de fábrica o de comercio, ya sea como elemento de estas marcas, de los emblemas, siglas o denominaciones de las organizaciones internacionales intergubernamentales."

A reserva de la utilización necesaria por las autoridades nacionales competentes de los Estados miembros y salvo autorización expresa de la OIV, la utilización de su nombre, de su sigla y/o de su logo está prohibida, en el sentido del artículo 6ter de la Convención de Unión de Paris. En particular, la OIV no autoriza la utilización de su sigla y/o de su logo en relación con las actividades de evaluación de la conformidad, en particular de la aceptación de manifestaciones, la certificación de los sistemas, productos, servicios, materiales o personales, aún cuando estas certificaciones sean conformes con una norma elaborada por la OIV. Salvo autorización expresa de la OIV, la utilización del nombre, de la sigla y/o del logo de la OIV està particularmente prohibida en productos, en publicaciones o en sitios Internet, materiales de marketing, publicidad y papeles de empresa con encabezado.
Por ello, la OIV tomará las medidas que juzgue oportunas para prevenir o prohibir la utilización no autorizada de su nombre, de su sigla y/o de su logo.

Artículo 30 Documentos no oficiales

Añadido por AG 10/2026

Un documento de peritaje no es una resolución de la OIV que requiera el consenso de todos los miembros. No expresa la posición oficial de la OIV y no debe formular recomendaciones. Un documento de peritaje científico y técnico podrá ser elaborado por el grupo o grupos de expertos competentes, las subcomisiones, las comisiones o el Comité Científico y Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el anexo 11.1. La inclusión de un nuevo documento de peritaje en el orden del día de cualquier grupo de expertos o subcomisión debe iniciarse siguiendo el procedimiento establecido en el primer apartado del artículo 20 a) relativo a la propuesta de nuevos puntos por parte de un grupo de expertos o una subcomisión. Sin embargo, la elaboración del documento de peritaje no sigue el proceso paso a paso.

La Secretaría de la OIV podrá elaborar una publicación de la Secretaría de conformidad con lo dispuesto en el anexo 11.2.

Anexo 1 ***Acuerdo del 20 de enero de 1965 entre el Gobierno de la República francesa y la Oficina internacional de la viña y el vino relativo a la sede de la Oficina internacional de la viña y el vino y sus privilegios e inmunidades sobre el territorio francés.***

Anexo 2 ***Definiciones***

En el ámbito del presente Reglamento Interno se entenderá por:

O.I.V	Organización Internacional de la Viña y el Vino
Acuerdo	Acuerdo del 3 de abril de 2001 por el que se creó la O.I.V, y llegado el caso este Acuerdo incluidas sus enmiendas o revisiones.
Asistir	Recibir documentos oficiales (como los órdenes del día, informes, las actas de las reuniones) y estar presente en las reuniones de los órganos constitutivos de la organización sin poder intervenir o contribuir a la toma de decisiones.
Intervenir	"asistir" + poder presentar documentos y dar su punto de vista en las reuniones (teniendo en mente la prioridad de los Miembros, a quienes siguen en orden de prioridad los Observadores y por último, aquellos que sean invitados a hacer uso de la palabra por el presidente de la reunión con el consentimiento de los participantes oficiales) sin contribuir a la toma de decisiones.
Participar	« asistir » + « intervenir » + contribuir a la toma de decisiones.
Quitus	Acto por el cual la Asamblea General reconoce que el Director General, responsable de la gestión de la O.I.V, ha cumplido de acuerdo con la reglamentación su labor y que puede ser descargado de toda responsabilidad.
Suspensión	Interrupción momentánea de los debates sobre un punto del orden del día o de la sesión.
Aplazamiento	Posponer hasta una fecha ulterior los debates sobre un punto del orden del día o de la sesión.
Contribución "prorrata temporis"	Pago proporcional calculado en función de un período determinado.
Enmend. por AGE 10/04 Conflicto de Interés	Por conflicto de interés se entiende el hecho de que un experto o su compañero ("compañero" incluyendo toda persona con la cual el experto tiene una relación profesional o personal cercana), o que una unidad administrativa con la cual el experto tiene una relación de trabajo, tiene un interés financiero o cualquier otro que podría influir en la posición del experto con respecto al tema que debe ser examinado. Un conflicto de interés potencial existe cuando una persona razonable podría considerar que un interés financiero o cualquier otro tiene la capacidad de influir en la posición del experto con respecto al tema que debe ser examinado.
Emmend por AG 2022/11/04 Participación o presencia efectiva	La participación o presencia efectiva es la que permite a los delegados o expertos producir efecto en la reunión. La validez de las reuniones de la OIV se basa en una doble obligación de medios. Los medios técnicos, presenciales o a distancia, que la OIV se encarga de poner a disposición de los expertos y delegados para garantizar la efectividad, especialmente lingüística, de su participación y los medios que los delegados y expertos deben

asegurar para llegar, física o virtualmente, a estas reuniones en las mejores condiciones.

Anexo 3 ***Protocolo de acuerdo con las organizaciones internacionales intergubernamentales.***

Compl. AGE 1/2007

I. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo define las formas de acuerdo entre la OIV y las organizaciones internacionales intergubernamentales que tienen competencia e interés directo en los objetivos de la OIV, o que tienen funciones relacionadas con las de la OIV, sobre todo aquellas que realicen actividades normativas con el fin de mejorar la cooperación internacional y la cooperación entre ellas.

II. TIPOS DE COMPROMISO

Este acuerdo podrá consistir en:
A) una calidad particular de observador
B) una cooperación y colaboración científica y técnica
C) invitación puntual o regular

A. CALIDAD PARTICULAR DE OBSERVADOR ANTE LA OIV DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES INTERGUBERNAMENTALES

A.1. En aplicación del artículo 4 del Reglamento Interno de la OIV, el objeto de la calidad particular de observador ante la OIV de las organizaciones internacionales intergubernamentales (denominadas a partir de ahora "organizaciones") es permitir que dichas organizaciones intervengan[1] en los trabajos de las comisiones, subcomisiones y grupos de expertos, y que asistan[2] a las reuniones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo en las que se traten cuestiones de interés directo para ellas.

A.2. Las solicitudes de calidad de observador se presentarán por escrito al Director General de la OIV e indicarán la naturaleza de las actividades de la organización y los motivos por los cuales desea poseer la calidad de observador.

A.3. Las solicitudes de calidad de observador se examinarán a condición de que procedan de organizaciones con competencia e interés directo en los objetivos de la OIV, o que tengan funciones relacionadas con las de la OIV, sobre todo las que realicen actividades normativas. (2.1.b Acuerdo)

A.4. El Comité Ejecutivo de la OIV examinará una a una estas solicitudes teniendo en cuenta factores como la naturaleza de las actividades de la organización en cuestión, su composición, el número de miembros de la OIV que forman parte de la organización, la reciprocidad en cuanto a la posibilidad de asistir a debates, documentos y otros aspectos de la calidad de observador, y el hecho de que la organización haya estado o no asociada a los trabajos de la OIV en el pasado.

A.5. La Asamblea General tomará la decisión de otorgar la calidad de observador. Esta decisión se comunicará a la organización en cuestión en forma de carta enviada por el Director General de la OIV. Se establecerá un convenio particular, adoptado por la Asamblea General, entre la OIV y la organización en cuestión. Dicho convenio definirá en cada caso las condiciones específicas de colaboración, determinando su naturaleza y su duración, así como el monto de su contribución financiera anual.

A.6. A las organizaciones con las que la OIV haya firmado un convenio particular de cooperación y de consulta se les otorgará la calidad de observador dentro de los órganos que se hayan determinado en dicho convenio.

[1] Intervenir : "asistir" + poder presentar documentos y dar su punto de vista en las reuniones (teniendo en mente la prioridad de los Miembros, a quienes siguen en orden de prioridad los Observadores y por último, aquellos que sean invitados a hacer uso de la palabra por el presidente de la reunión con el consentimiento de los participantes oficiales) sin contribuir a la toma de decisiones.

[2] Asistir: recibir documentos oficiales (como los órdenes del día, informes, las actas de las reuniones) y estar presente en las reuniones de los órganos constitutivos de la organización sin poder intervenir o contribuir a la toma de decisiones.

A.7. Los representantes de las organizaciones que posean la calidad de observador podrán recibir los documentos oficiales (como el orden del día, los informes, las actas de las reuniones) y estar presentes en las reuniones de los órganos de la OIV determinados por el convenio. Además, en lo que respecta a los trabajos de las comisiones, subcomisiones y grupos de expertos, podrán presentar documentos bajo la responsabilidad del órgano director, y expresar su opinión en las reuniones sin contribuir en la toma de decisiones.

A.8. Las organizaciones a las cuales se conceda la calidad de observador recibirán los ejemplares de las principales series de documentos de la OIV relacionados con los trabajos de los órganos a cuyas reuniones asistan o en los cuales intervengan como observadores Podrán recibir también los documentos adicionales que se hayan eventualmente especificado en las cláusulas de los convenios particulares de cooperación entre dichas organizaciones y la OIV.

A.9. La calidad de observador concedida a una organización internacional intergubernamental podrá ser objeto de una revisión si se considerase que las condiciones que han llevado a la OIV a otorgar dicha calidad han cambiado de manera tal que hagan necesario reexaminar este tipo particular de cooperación internacional. La Asamblea General tomará la decisión de reexaminar la calidad de observador.

B. COOPERACIÓN Y COLABORACION CIENTÍFICA Y TÉCNICA

B.1. PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN PRÁCTICA

1.1. El Comité Ejecutivo, después de recibir la opinión del Comité Científico y Técnico, determinará si una organización internacional intergubernamental posee competencias concretas que revistan especial importancia para los trabajos de la OIV. Se puede animar a esta organización a intervenir en forma activa en los trabajos de la OIV o en proyectos de interés común.

1.2. El Comité Ejecutivo encargará al Director General que emprenda las negociaciones necesarias para establecer relaciones formales con las organizaciones en cuestión.

1.3 La Asamblea General adoptará los protocolos de cooperación y de colaboración a propuesta del Comité Ejecutivo.

.B.2. NIVELES DE COOPERACIÓN Y DE COLABORACION

2.1. Elaboración de normas y recomendaciones de la OIV
2.2. Organización de manifestaciones científicas y técnicas
2.3. Elaboración de publicaciones científicas y técnicas
2.4. Intercambios mutuos de información e invitación a las reuniones
2.5. Cualquier otro proyecto común

B.3. MODALIDADES DE COOPERACIÓN Y DE COLABORACION

3.1. Representación de la OIV en las reuniones de la organización cooperante, siempre y cuando la organización cooperante dé su acuerdo, según las modalidades definidas en el protocolo.

3.2. Intercambio de información científica y técnica sobre asuntos de interés común.

3.3. Información regular del Comité Ejecutivo sobre las cooperaciones y colaboraciones realizadas con las organizaciones

C. INVITACIÓN PUNTUAL O REGULAR

La OIV, en las condiciones previstas en los artículos 5.2 y 5.3 del Reglamento Interno, podrá invitar a algunas sesiones, de manera puntual o regular, a cualquier organización que posea una competencia específica de particular importancia para los trabajos de la OIV, con el fin de que pueda

presentar sus trabajos.

Anexo 4 ***Líneas directrices relativas a la calidad de observador de las organizaciones internacionales no gubernamentales (OING) en la Organización Internacional de la Viña y el Vino***

Compl. AGE 4/2007

1. OBJETIVO

Según lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de la OIV, la colaboración con las organizaciones internacionales no gubernamentales tiene como finalidad el permitir a la Organización Internacional de la Viña y el Vino intercambiar con dichas organizaciones informaciones y consejo, así como poder contar con la asistencia recíproca de especialistas.

Las relaciones con dichas organizaciones tendrán como finalidad el permitir a la Organización Internacional de la Viña y el Vino realizar sus objetivos, manteniendo y desarrollando con estas organizaciones internacionales no gubernamentales la mejor cooperación posible para la realización de las misiones de la OIV, tal como ellas se definen en el Acuerdo del 3 de abril de 2001, así como para la ejecución de su Plan Estratégico.

2. TIPOS DE RELACION

Se reconocerá solamente la « calidad de observador » en el sentido del artículo 3.2 (c) del Reglamento Interno de la OIV en el caso de este tipo de organización internacional..

3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Las organizaciones internacionales no gubernamentales que deseen acceder a la calidad de observador deberán:

a. tener una estructura y un campo de actividad de carácter internacional con vocación mundial y ser representativas del campo especializado en el que ejercen sus actividades. Si su representatividad no es mundial, deberán estar compuestas por miembros representantes de las colectividades territoriales públicas a nivel subnacional con competencias reconocidas ;

b. tener actividades que coincidan en parte o totalmente con las atribuciones de la Organización Internacional de la Viña y el Vino, tal como ellas se expresan en el artículo 2 (2) del Acuerdo del 3 de abril de 2001 ;

c. tener fines y objetivos conformes con el Acuerdo del 3 de abril de 2001 por el cual se creó Organización de la Viña y el Vino ;

d. tener un órgano directivo permanente, representantes debidamente habilitados y un procedimiento y un mecanismo que le permitan comunicarse con sus miembros en los diferentes países. Sus miembros deberán tener poder de decisión en lo que concierne a las políticas a seguir o a las acciones a llevar a cabo o deberán disponer de otros mecanismos apropiados para expresar su opinión;

y

e. tener una reputación confirmada en su campo particular de competencias.

Cuando existan varias ONG con objetivos, intereses y puntos de vista similares en un campo determinado, se deberá instarlas, a formar un comité u otro órgano conjunto de todo el grupo con el fin de obtener la calidad de observador ante la OIV.

4. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA « CALIDAD DE OBSERVADOR »

Conforme a lo establecido en los artículos 3.2 (c), 3.3 y 7.1 (l) del Reglamento Interno toda solicitud de la « calidad de observador » debe enviarse por escrito al Director General, que la presentará para decisión ante el Comité Ejecutivo, una vez expresada la opinión del Comité Científico y Técnico.

Esta solicitud escrita debe comprender los datos siguientes (en una de las lenguas oficiales de la OIV):

Nombre(s) oficial(es) de la organización (con el acrónimo);

Dirección postal completa, teléfono, fax, correo electrónico y sitio Web según el caso ;

Objetivos y campos de actividad (cometido) de la organización, y modo de funcionamiento (incluir estatutos, acto constitutivo, reglamentos, reglamento interno, deliberación (u otro acto oficial) del órgano encargado de tomar las decisiones solicitando la calidad de observador ante la OIV, etc.);

Miembros (nombre y señas de cada organización o empresa afiliada, método de afiliación, indicar la cantidad de miembros si es posible y los nombres de los principales responsables. Si existen miembros a título individual en la organización, indicar su cantidad aproximativa en cada país);

Estructura (asamblea o conferencia; consejo u otra forma de órgano directivo; tipo de secretariado general, comisiones sobre temas particulares si fuera el caso, etc.);

Indicación de la fuente de financiación (por ejemplo, contribuciones, financiación directa, contribuciones externas o subvenciones);

Reuniones (indicar la frecuencia y la cantidad de participantes en promedio ; enviar los dos últimos informes de actividades anuales y el informe de la última reunión incluyendo las resoluciones adoptadas);

Relaciones con otras organizaciones internacionales (indicar el estatuto de consulta u otras relaciones si fuera el caso)

Campo(s) de actividad en el (los) cual(es) se solicita la participación en calidad de observador, dando motivos e ilustrando las realizaciones en dicho(s) campo(s) ;

Lengua (inglés, francés, español, italiano o alemán) en la cual se envía la documentación a las organizaciones no gubernamentales;

Nombre, calidad y señas de la persona a cargo de las relaciones con la OIV;

y

Fecha y firma (nombre y calidad del signatario).

4.BIS ACUERDO SUSCRITO ENTRE LA OIV Y LOS OBSERVADORES

La OIV y el observador deberán cerrar un acuerdo. Dicho acuerdo deberá definir, en cada caso, las condiciones específicas de colaboración, incluido el importe de la contribución financiera anual.
Este acuerdo deberá cerrarse por escrito y lo deberá aceptar por consenso el Comité Ejecutivo.
Las condiciones de adhesión no deberán incluir cláusulas de exclusividad.
Se deberán establecer las condiciones de participación en los grupos de expertos, incluidas la cantidad de observadores participantes y las declaraciones de intereses.
Todos los acuerdos deberán revisarse, como máximo, cada tres años o por petición de alguna de las partes. ***Enmend. por AGE 2013/10/01***

5. PRIVILEGIOS Y OBLIGACIONES

Las organizaciones internacionales no gubernamentales a las cuales se conceda la calidad de observador tendrán los privilegios y las obligaciones siguientes:

5.1 PRIVILEGIOS DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES NO GUBERNAMENTALES A LAS QUE SE CONCEDA LA « CALIDAD DE OBSERVADOR »

Conforme a lo establecido en el artículo 3.4, las organizaciones a las que se conceda la calidad de observador:

a) podrán asistir[3] a los trabajos de la Asamblea General e intervenir[4] en los trabajos de las comisiones, las subcomisiones y los grupos de expertos.

b) recibirán la documentación y las informaciones correspondientes a las distintas reuniones

c) podrán, bajo la responsabilidad de su órgano directivo, someter a la Organización Internacional de la Viña y el Vino comunicaciones escritas;

5.2 OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES NO GUBERNAMENTALES A LAS QUE SE CONCEDA LA « CALIDAD DE OBSERVADOR »

Las organizaciones a las que se conceda la calidad de observador se comprometen:

a. a cooperar con la Organización Internacional de la Viña y el Vino para llevar a cabo los objetivos de la OIV.

b. a apoyar el trabajo de la OIV y a promover la difusión de la información acerca de sus actividades.

c. a enviar anualmente al Director General sus informes y publicaciones relativas a sus actividades;

d. a informar al Director General de la OIV de las modificaciones aportadas a sus objetivos, a su estructura y a su composición, así como de los cambios importantes efectuados en su secretariado.

e. a pagar cada año su contribución financiera conforme al artículo 3.5 del Reglamento Interno;

y

f. a utilizar en sus relaciones con la OIV una de las lenguas oficiales de esta última.

6. CESACION DE LA CALIDAD DE OBSERVADOR

6.1 La calidad de observador acordada a una organización internacional no gubernamental podrá ser objeto de una revisión si las condiciones que condujeron a la OIV a acordarle esta calidad han experimentado modificaciones que puedan hacer necesario un nuevo examen de esta calidad de observador. La decisión de examinar nuevamente la calidad de observador será tomada por el Comité Ejecutivo.

6.2 Conforme a lo establecido en el artículo 3.5 del Reglamento Interno de la OIV, en caso de impago de tres contribuciones financieras sucesivas, el Director General de la OIV notificará esta situación al o a los poseedores de la calidad de observador correspondientes. Si dicha contribución no fuera regularizada en un plazo de dos años, a contar a partir del treinta y uno de diciembre del tercer año de impago, el o los poseedores de la calidad de observador correspondientes será o serán automáticamente excluidos de la Organización Internacional de la Viña y el Vino. El Director General notificará esta exclusión al o a los poseedores de la « calidad de observador » que corresponda e informará de ello al Comité Ejecutivo.

6.3 Conforme al artículo 3.6 del Reglamento Interno de la OIV, todo poseedor de la « calidad de observador » podrá retirarse de la Organización en cualquier momento, mediante la presentación de un preaviso escrito con seis meses de antelación enviado al Director General de la OIV. Dicho poseedor de la « calidad de observador » deberá pagar la contribución debida a la OIV, calculada prorrata temporis, en la fecha efectiva de su retiro.

[3] Asistir: recibir documentos oficiales (como los órdenes del día, informes, las actas de las reuniones) y estar presente en las reuniones de los órganos constitutivos de la organización sin poder intervenir o contribuir a la toma de decisiones.

[4] Intervenir: "asistir" + poder presentar documentos y dar su punto de vista en las reuniones (teniendo en mente la prioridad de los Miembros, a quienes siguen en orden de prioridad los Observadores y por último, aquellos que sean invitados a hacer uso de la palabra por el presidente de la reunión con el consentimiento de los participantes oficiales) sin contribuir a la toma de decisiones.

Anexo 5 ***Líneas directrices para la concesión del patrocinio de la OIV para simposios coloquios, seminarios internacionales***

Compl. AGE 4/2007

1. OBJETO: Conforme a lo establecido en el artículo 24.2 del Título I « Disposiciones generales » del Reglamento Interno de la OIV, el patrocinio de la Organización Internacional de la Viña y el Vino podrá acordarse a **coloquios, simposios, seminarios, conferencias y otras reuniones de carácter científico y técnico** organizados por miembros de la Organización o por organizaciones que de ellos dependan.

2. CRITERIOS DE PATROCINIO:

- La manifestación debe tener un contenido de carácter científico o técnico y no comercial.
- La manifestación deberá tratar en profundidad un tema importante de interés general y si fuera posible, internacional.

3. DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL ORGANIZADOR EN UNA DE LAS LENGUAS OFICIALES DE LA OIV:

El organizador entregará, junto con su solicitud, toda la documentación indicada en el anexo, así como cualquier otra documentación complementaria que juzgue útil.

4. EXAMEN DE LA SOLICITUD:

4.1 La solicitud de patrocinio será enviada al Director General de la OIV con las informaciones que aparecen en el formulario correspondiente al evento.

4.2 El Director General podrá solicitar cualquier información complementaria que juzgue necesaria para el examen de la solicitud.

4.3 Cuando la manifestación sea organizada en el territorio de un miembro y/o por un natural de un país miembro, el Director General de la OIV transmitirá la solicitud junto con la documentación correspondiente al o a los delegados de este o estos miembros ante el Comité Ejecutivo para consulta.

4.4 El Director General transmitirá todos los documentos entregados por el organizador a los miembros del Comité Científico y Técnico de la OIV para consulta y a los delegados del Comité Ejecutivo.

4.5 Para que puedan ser examinadas por el CST y el COMEX de la OIV, el Director General deberá recibir las solicitudes a más tardar ya sea el 31 de enero para examen en marzo o el 15 de septiembre para examen en octubre y en todos los casos al menos cuatro meses antes de la realización de la manifestación. Excepcionalmente, cuando los órganos de la OIV se vean en la imposibilidad de pronunciarse dentro de los plazos previstos, el Director General, en el caso de que los criterios antes mencionados se cumplan, podrá, después de una consulta escrita al o a los delegados del o de los miembros organizadores de la manifestación, consultar, para decisión, a los miembros de la Mesa Ejecutiva de la OIV. El Director General comunicará al conjunto de los miembros del Comité Ejecutivo dicha decisión.

4.6 El hecho de enviar una solicitud a la OIV no autorizará en ningún caso a utilizar el nombre o el logo de la Organización Internacional de la Viña y el Vino en documentos, informaciones o comunicados realizados a iniciativa del organizador antes de que el patrocinio sea oficialmente concedido.

5. CONCESION DEL PATROCINIO:

5.1 La decisión de conceder o no el patrocinio de la OIV será tomada por el Comité Ejecutivo de la OIV, después de emitida la opinión del Comité Científico o en las condiciones particulares mencionadas en el párrafo 4.5 ut supra, por la Mesa Ejecutiva de la OIV.

5.2 La decisión será comunicada por el Director General.

5.3 Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

5.4 El patrocinio se otorgará solamente para el evento previsto en la solicitud y para la fecha indicada.

6. BENEFICIOS Y OBLIGACIONES INHERENTES A LA CONCESION DEL PATROCINIO

6.1 El acuerdo expresado por la OIV implica que se pueda hacer referencia a este patrocinio en todos los documentos de información relativos a la manifestación con la mención « Bajo el patrocinio- o alto patrocinio de la Organización Internacional de la Viña y el Vino ». En ningún caso podrá efectuarse una traducción o modificación en la sigla OIV. El logo deberá utilizarse con la referencia a este patrocinio.

6.2 El patrocinio otorgado por la OIV implica tomar a cargo una persona delegada por la OIV para asistir al evento en condiciones análogas a las de los oradores invitados. Esto incluye los gastos de desplazamiento, de alojamiento y de inscripción de la persona designada por la OIV. La decisión de designar una persona para asistir a la manifestación dependerá exclusivamente de la OIV.

6.3 El acuerdo expresado por la OIV compromete a la organización de la manifestación a enviar a la OIV todas las actas correspondientes que se publiquen en ocasión de este evento.

SOLICITUD DE PATROCINIO PARA COLOQUIOS,

SIMPOSIOS Y SEMINARIOS

- Nombre de la manifestación :

- Objeto / Tema :

- Fechas : Lugar : País :

- Organizador responsable :
  (datos completos)

  Teléfono FAX E-mail

- Programa : (adjuntar un programa detallado)

- Lista de oradores confirmados o esperados :

- Tipo de público:

- Otros patrocinios solicitados :

- Naturaleza de las publicaciones y/o actas previstas :

SOLICITUD DE PATROCINIO
FORMULARIO OFICIAL

- Nombre del organizador :

Solicitud del patrocinio de la OIV para la manifestación siguiente:

Coloquio - Simposio –Seminario – Conferencia –Otra reunión de carácter científico y técnico

Con el título:

Que se desarrollará conforme a lo indicado en la ficha de inscripción adjunta.

Me comprometo a tomar a cargo la persona eventualmente designada por la OIV para asistir a esta manifestación y a enviar a la OIV las actas publicadas en ocasión de este evento.

Hecho en: Fecha:

Firma:

Anexo 6 Líneas directrices para la concesión del patrocinio de la OIV para concursos de vinos y bebidas espirituosas de origen vitivinícola

Compl.
OIV/CONCOU
RS 332B/2009

En aplicación del artículo 24.3 del Reglamento Interno, la Organización Internacional de la Viña y el Vino podrá conceder su patrocinio a concursos internacionales o nacionales de vinos y bebidas espirituosas de origen vitivinícola a condición de que las modalidades de organización y el reglamento propio a cada uno de ellos sean conformes con las normas internacionales de la OIV.
El presente documento establece las líneas directrices que se aplican al otorgamiento del patrocinio a los Concursos internacionales (Título I) y a los Concursos nacionales (Título II).

Título I: Concursos internacionales

1. OBJETO: Definición de las condiciones y del procedimiento de concesión del patrocinio de la OIV para los concursos internacionales de vinos y de bebidas espirituosas de origen vitivinícola conforme al artículo 24.3 del Reglamento Interno.
Los concursos internacionales podrán ser de dos tipos, ya sea generales, es decir abiertos a todas las categorías previstas en la norma de los concursos internacionales, o concursos por categoría, es decir, limitados a una o varias categorías determinadas de vino o de bebidas espirituosas de origen vitivinícola.

2. CONDICIONES DE CONCESIÓN DEL PATROCINIO:

2.1 Los organizadores de concursos internacionales deberán respetar la norma OIV para los concursos internacionales de vinos y de bebidas espirituosas de origen vitivinícola y las presentes líneas directrices en vigencia en el momento de la solicitud.

2.2 El concurso deberá ser internacional:

- se exigirá la participación en la edición precedente de muestras originarias de al menos [8] países en el caso de los concursos generales y de al menos 5países en el caso de los concursos por categoría;

y

- la cantidad de muestras originarias de países otros que el país en el que se sitúa la sede del organizador deberá representar al menos un 20% en el caso de los concursos generales y al menos un 15% en el caso de los concursos por categoría de la cantidad total de las muestras presentadas en la edición precedente.

2.3 La cantidad total de las muestras presentadas para cada concurso deberá ser superior a 500 en el caso de los concursos generales o a 300 en el caso de los concursos por categoría en la edición precedente.

Sin embargo, a título derogatorio, los concursos internacionales que cuenten con la aprobación o la tutela de un organismo público del país organizador, podrán ser dispensados del respeto a los límites mencionados en los puntos 2.2 y 2.3 para solicitar el patrocinio de la OIV.

2.4 Una edición precedente del concurso (sin patrocinio) deberá haber sido organizada con la participación de un observador designado por la OIV para examinar y realizar un informe sobre su desarrollo. Esta observación previa no será necesaria en el caso de un concurso que haya contado ya con el patrocinio de la OIV y a cargo del mismo organizador realizado en otro territorio. Un Concurso Internacional cedido a un nuevo organizador perderá el patrocinio de la OIV y deberá someterse a observación para obtener nuevamente dicho patrocinio.

2.5 Los organizadores de concursos internacionales participarán en los gastos de administración de los patrocinios mediante el pago a la OIV de una contribución por muestra cuyo monto será establecido por el Comité Ejecutivo de la OIV.

2.6 En el caso de los Concursos miembros de la Federación Mundial de los Grandes Concursos de Vinos Vinofed, que posee la calidad de observador en la OIV, la solicitud de patrocinio será presentada directamente por el secretariado de Vinofed. En razón del pago de una cotización de observador por parte de Vinofed, se dispensará

a los concursos organizados por sus miembros del pago de la contribución por muestra, siempre que la mencionada calidad de observador se mantenga.

3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ORGANIZADOR:
El organizador entregará, junto con su solicitud, toda la documentación indicada en el anexo, así como cualquier otra documentación complementaria que juzgue necesaria en uno de los idiomas oficiales de la OIV.

4. EXAMEN DE LA SOLICITUD:

4.1 La solicitud de patrocinio será enviada al Director General de la OIV con las informaciones que aparecen en el formulario correspondiente al concurso.

4.2 El Director General podrá solicitar cualquier información complementaria que juzgue necesaria para examinar la solicitud.

4.3 Cuando el concurso sea organizado en el territorio de un miembro y/o por un natural de un país miembro, el Director General de la OIV transmitirá la solicitud junto con la documentación correspondiente al o a los delegados oficiales de estos miembros ante el Comité Ejecutivo para consulta.

4.4 El Director General transmitirá los documentos aportados por el organizador, así como el informe del observador designado por la OIV (en el caso de una edición precedente) o del experto comisario (en el caso de las ediciones ulteriores) a los miembros del Comité Científico y Técnico de la OIV para consulta y a los delegados del Comité Ejecutivo.

4.5 Para que puedan ser examinadas por el CST y el COMEX de la OIV, el Director General deberá recibir las solicitudes a más tardar ya sea el 31 de enero para examen en marzo o el 15 de septiembre para examen en octubre y en todos los casos al menos cuatro meses antes de la realización de la manifestación. Excepcionalmente, cuando los órganos de la OIV se vean en la imposibilidad de pronunciarse dentro de los plazos previstos, el Director General, en el caso de que los criterios antes mencionados se cumplan, podrá, después de una consulta escrita al o a los delegados del o de los miembros organizadores de la manifestación, consultar, para decisión, a los miembros de la Mesa Ejecutiva de la OIV. El Director General comunicará al conjunto de los miembros del Comité Ejecutivo la decisión de la Mesa Ejecutiva.

4.6 El nombre, el acrónimo o el logo de la Organización Internacional de la Viña y el Vino no deberán, en ningún caso, utilizarse en los documentos, informaciones o comunicados realizados a iniciativa del organizador de un concurso internacional. Su utilización estará subordinada a la concesión del patrocinio. El hecho de enviar una solicitud a la OIV no autorizará, en ningún caso, una utilización previa.

5. CONCESIÓN DEL PATROCINIO DE LA OIV:

5.1 La decisión de conceder o no el patrocinio de la OIV será tomada por el Comité Ejecutivo de la OIV, después de emitida la opinión del Comité Científico y Técnico de la OIV o, en las condiciones particulares mencionadas en el punto 4.5 ut supra, por la Mesa Ejecutiva.

5.2 La decisión será comunicada por el Director General.

5.3 Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

5.4 El patrocinio para un concurso internacional se acordará para una sola edición.

6. BENEFICIOS Y OBLIGACIONES INHERENTES A LA CONCESIÓN DEL PATROCINIO

6.1 El acuerdo expresado por la OIV implica que se pueda hacer referencia a este patrocinio en todos los documentos de información relativos al concurso con la mención « Bajo el patrocinio- o alto patrocinio de la Organización Internacional de la Viña y el Vino ». En ningún caso podrá efectuarse una traducción o modificación en la sigla OIV. El logo deberá utilizarse con la referencia a este patrocinio.

6.2 La concesión del patrocinio de la OIV compromete al organizador del concurso a tomar a su cargo al experto comisario designado por la OIV para controlar la aplicación de las normas de los concursos. La persona delegada por la OIV será tratada en condiciones análogas a aquellas de los miembros del Jurado, lo cual deberá comprender los gastos de desplazamiento y de alojamiento. Estas obligaciones se aplicarán *mutatis mutandis* al observador designado para una primera solicitud de patrocinio.

6.3 El acuerdo expresado por la OIV comprometerá al organizador del concurso a enviar a la OIV todas las actas y en particular la lista de ganadores que se publiquen en ocasión del concurso.

6.4 El acuerdo dado por la OIV comprometerá al organizador del concurso a pagar a la OIV la contribución prevista en el punto 2.5 de las presentes líneas directrices.

Título II: Concursos nacionales (a redactar)

SOLICITUD DE PATROCINIO
FORMULARIO OFICIAL

- Nombre del organizador :

Solicitud de patrocinio de la OIV para el Concurso Internacional de vinos y/o de bebidas espirituosas cuyo nombre es:

Que se desarrollará conforme a lo indicado en el formulario adjunto.

Me comprometo a respetar la Norma OIV de los Concursos Internacionales de vinos y de bebidas espirituosas de origen vitivinícola y las líneas directrices para la concesión del patrocinio.

Hecho en: Fecha:

Firma

FORMULARIO DE
SOLICITUD DE PATROCINIO
CONCURSOS INTERNACIONALES DE VINOS Y BEBIDAS ESPIRITUOSAS DE ORIGEN VITIVINÍCOLA

- Nombre del concurso:

- Fechas: Lugar : País :

- Organizador responsable :
(datos completos)

Teléfono FAX E-mail

- Reglamento del Concurso : (a enviar obligatoriamente)

- Lista de degustadores confirmados o esperados:

- Otros patrocinios solicitados :

- Soporte y modalidades de difusión de la lista de ganadores y/o de las actas que se prevé publicar:

Anexo 7 Programa de becas de investigación de la OIV basado en áreas de programas prioritarios

Enmend. por
AGE 10/03

Dentro del marco del desarrollo de su Plan Estratégico, la OIV puede otorgar cada año becas de investigación en sus programas prioritarios. Las becas propuestas en el marco de este programa son de corta duración (de seis meses a quince meses como máximo) y se proponen para una formación específica de nivel post-universitario. Los candidatos deberán ser cualificados, con una voluntad de avanzar en la investigación o de mejorar sus competencias y con el deseo de estar al corriente de los últimos los avances en su campo de estudio o de trabajo.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Criterios para el Programa de becas de investigación de la OIV basado en áreas de programas prioritarios.

A. Perfil de la candidatura

Titular de un diploma de estudios universitarios superiores con una voluntad de comenzar o continuar estudios doctorales para:
- emprender una investigación en profundidad
- perfeccionar sus competencias

B. Títulos requeridos

Grado universitario de nivel master o fin de estudios secundarios +5 como mínimo, con obtención de un diploma;
El límite de edad es de 40 años.

C. Calificaciones complementarias

Los candidatos deberán demostrar que tienen una competencia que les permitirá aportar una contribución importante a la puesta en marcha del Plan Estratégico de la OIV.

D. Campos de estudio

Todos los proyectos de campos de estudio propuestos deberán reflejar los objetivos estratégicos y las prioridades de programa previstos por la OIV conforme a su Plan Estratégico.

E. Aptitudes lingüísticas

Los candidatos deberán saber leer y redactar en uno de los cinco idiomas oficiales de la OIV.

Condiciones

A. Cómo presentar la candidatura

Los formularios de candidatura debidamente completados deberán ser enviados a la OIV (OIV – Becas de investigación – 18, rue d'Aguesseau – 75008 París – o job@oiv.int) antes de 45 días previos a la Asamblea General extraordinaria del mes de octubre de cada año. No se considerarán las solicitudes incompletas o tardías (la fecha del sello postal o del envío del correo electrónico da fe) ni las candidaturas que no correspondan a los criterios requeridos.

B. Duración de los estudios

6 (seis) meses mínimo, 15 (quince) meses máximo.

C. Cantidad de becas propuestas

. La cantidad de becas otorgadas por año se determinará en función del presupuesto adoptado por la OIV.

D. Programa de estudios

Los campos de estudio y de investigación deben ser conformes con las líneas directrices del Plan Estratégico en vigor.

Los candidatos deberán especificar el tipo de programa de estudios o de investigación (ver punto L) que desean seguir y redactar una propuesta detallada de la investigación que precise el estado actual de los conocimientos, los objetivos de la investigación y su relación con el Plan Estratégico de la OIV. Se dará prioridad a los programas bien planificados.

E. Responsabilidad de los programas

La responsabilidad de la realización del programa y la entrega de resultados se fijará de común acuerdo con el candidato.

F. Centro de investigación

Se dará prioridad a los candidatos cuyo programa de investigación se desarrolle en el seno de un centro de investigación.

El trabajo relacionado con la beca puede realizarse en la OIV o, en caso necesario, en un centro de investigación reconocido. El candidato debe ser colocado bajo la responsabilidad de un director de estudios. La OIV nombra a un referente científico de un órgano de la OIV (secretariado, grupo de expertos, etc.) que garantiza el seguimiento del proyecto en colaboración con el centro de investigación.

Deberán indicarse claramente en el formulario la dirección y lugar del centro de investigación, el nombre del Director de estudios o de investigación a contactar, (incluyendo sus números de teléfono, fax y dirección electrónica), así como la posición que ocupa el candidato dentro del Centro de investigación.

G. Proyecto de presupuesto

Los candidatos deberán presentar el presupuesto global de investigación en el que deberá figurar el conjunto de los gastos y de los ingresos previsionales y en particular las otras fuentes de financiación;

Los candidatos deberán determinar el proyecto de presupuesto específico de la beca de la OIV precisando:

-el costo de los desplazamientos internacionales y nacionales;
-los eventuales gastos de escolaridad;
-un monto destinado a cubrir los gastos de subsistencia.

H. Monto máximo de la beca

El monto de la contribución de la OIV destinado a cubrir una parte o la totalidad de los gastos correspondientes a los estudios no podrá exceder, en ningún caso, los 15.000 euros. Si el programa de estudios en cuestión requiriera fondos suplementarios, el candidato deberá buscar otras fuentes de financiación para poder llevar a cabo sus estudios.

I. Estudio de las candidaturas

La pertinencia de la solicitud será analizada tanto en el plan técnico como en el fondo por un comité ad hoc compuesto por los Jefes de Unidad y el Director General, que presentará un informe sobre cada candidatura. Si fuera necesario, el Director General podrá consultar un experto externo. El presupuesto de la beca será analizado por el Director General de la OIV.

J. Selección de las candidaturas

Un comité de selección compuesto por los miembros de la Mesa Ejecutiva de la OIV examinará cada informe y se pronunciará sobre las candidaturas, atribuyendo una beca al o a los candidatos seleccionados. Los montos de la beca deberán ser confirmados por el Director General de la OIV de acuerdo con las previsiones del presupuesto de la OIV.

K. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de la beca de investigación de la OIV se comprometen:
- a presentar los resultados (intermedios y finales) de sus trabajos en una de las lenguas oficiales de la OIV en ocasión de una reunión oficial de la OIV determinada por el Secretariado de la OIV.
- a entregar un informe final sobre sus trabajos en la OIV que será transmitido a los Estados miembros en el idioma de presentación.
- a autorizar a la OIV a difundir dichos trabajos o resultados, renunciando a la percepción de derechos de autor.

L. Convención de beca

El becario deberá aportar la prueba de la obtención de las otras fuentes de financiación antes de todo pago por parte de la OIV.

La atribución de la beca será objeto de un convenio entre la OIV y el becario, que establecerá los plazos de pago con un pago inicial, uno o varios pagos intermediarios y un pago final, que será efectuado solamente después de la entrega del informe final sobre sus trabajos o después de la presentación establecida en el punto K.

Anexo 8 Evaluación de las resoluciones de la OIV

Enmend.
por AGE
10/02

En caso de que sea necesario, las resoluciones, dando prioridad a aquellas relativas a los métodos de análisis y a las prácticas enológicas, serán sometidas a evaluación según iniciativa y en un orden de prioridad definido por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario científico de cada Comisión o Subcomisión.

Con el fin de permitir una evaluación de las resoluciones de la Organización Internacional de la Viña y el Vino, el cuestionario adjunto se destina a recoger los comentarios de los Miembros de la Organización Internacional de la Viña y el Vino sobre el alcance, la aplicación y la actualidad de las resoluciones adoptadas por la Organización Internacional de la Viña y el Vino.

El Secretariado de la OIV recauda los resultados de la evaluación y los somete al Comité Ejecutivo.

En función de los resultados obtenidos y de las prioridades del Plan Estratégico, el Comité Ejecutivo de la OIV decidirá por consenso la inscripción a la orden del día de un grupo de experto o de sub-comisión y recomendará la acción apropiada que debería emprenderse.

La acción apropiada recomendada por el Comité Ejecutivo será sometida al procedimiento por etapas tal como se define en el artículo 20 del Reglamento interno.

EVALUACIÓN DE LAS RESOLUCIONES de LA oiv	
Fecha límite para comentarios	Revisión N°
Estado Miembro u Observador	

Tipo de Resolución		
Resolución OIV	Año de adopción	
Título		
Comisión OIV / Subcomisión / grupo de expertos		

Para emitir un voto como parte de la evaluación de una Resolución Internacional ya publicada, todos los delegados de los Miembros del Comex deberán completar y firmar este formulario, y enviarlo al **Secretariado de la OIV**.

Evaluación de la importancia de la resolución

	nivel bajo 1	2	3	4	nivel alto 5
¿Cómo califica la contribución de esta resolución al comercio internacional, producción y análisis?	☐	☐	☐	☐	☐
¿Cómo califica la contribución de esta resolución a la salud, seguridad o para el medioambiente?	☐	☐	☐	☐	☐
¿Cuán amplia es la aplicación de esta resolución en su país, ya sea directamente o por adopción nacional?	☐	☐	☐	☐	☐

Total puntos

Acción recomendada:	Nota: Si el total de puntos adjudicados es menor a 8, deberá proponerse la abrogación de la resolución. **Justificación**
☐ derogación	
☐ revisión/enmienda *	
☐ confirmación	
☐ confirmación, con corrección o reservas *	

* En caso de revisión/enmienda o de una confirmación con correcciones, se ruega especificar las enmiendas o correcciones en un anexo

	nivel bajo 1	2	3	4	nivel alto 5
Prioridad para revisión:	☐	☐	☐	☐	☐

Participación (deberá completarse en todos los casos)

Estamos dispuestos a participar en un nuevo proyecto en el caso de que una enmienda o revisión sea aprobada por la Comisión o Subcomisión o grupo de expertos correspondiente y se presenten nuevos elementos de trabajo: ☐ **Sí** ☐ **No**

En caso afirmativo, se ruega señalar los nombres y señas de los expertos participantes:

-

-

Fecha	Nombre

Anexo — Comentarios adicionales relativos a las respuestas al cuestionario
(Ej: razones para proponer la derogación, diferencias entre una resolución nacional y la Resolución Internacional, comentarios adicionales respecto al uso de esta publicación, etc.)

Documentos a entregar en **4 ejemplares** (1 original y 3 copias), repartidos en 4 carpetas:

1. ❑ Un **formulario de solicitud de beca** (documento que deberá descargarse) acompañado de fotos de identidad (4 originales) pegadas o engrapadas

2. ❑ Una **descripción del centro de investigación** (cantidad de investigadores, principales publicaciones, situación del becario dentro del centro de investigación…)

3. ❑ El **Curriculum Vitae** detallado del candidato, incluyendo los proyectos ya realizados o en vías de realización y la lista de publicaciones

4. ❑ La propuesta detallada de la investigación que precisa el estado actual de los conocimientos, los objetivos de la investigación y su relación con el Plan Estratégico, en 1 o 2 páginas como máximo

5. ❑ El presupuesto global de investigación y el **proyecto de presupuesto específico de la beca**.

6. ❑Una **copia del documento nacional de identidad o del pasaporte** del candidato

7. ❑Una **copia de los diplomas obtenidos**

Otros documentos **a adjuntar en un solo ejemplar al original del expediente:**

8. ❑ Tres **atestaciones confidenciales de referencias**, entregadas por tres profesores o profesionales que hayan seguido al candidato durante por lo menos un año. Para los proyectos de investigación, una de estas tres personas deberá ser obligatoriamente el director de investigación.

Los signatarios deberán transmitir las atestaciones al candidato en sobre cerrado. Este último deberá adjuntarlas al ejemplar original a su expediente.

Anexo 9 Propuesta de nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje colectivo

Enmend. por AGE 10/2017
Enmend. por AG 10/2026

Todo nuevo proyecto de resolución o documento de peritaje colectivo propuesto por un delegado científico o un país miembro de la OIV deberá iniciarse mediante la cumplimentación del presente Documento de Presentación del Proyecto, que deberá ser examinado por el Comité Directivo y validado por el Comité Científico y Técnico. En el caso de una práctica enológica o un método de análisis, deberá cumplimentarse también el anexo correspondiente.

Cada nueva propuesta de proyecto debe abordar una acción claramente definida e incluir uno o varios objetivos específicos, resultados claramente identificados y un calendario indicativo para su ejecución.

El Documento de Presentación del Proyecto debe completarse en su totalidad y enviarse, ACOMPAÑADO de una indicación por escrito de la aprobación del Jefe de la Delegación correspondiente, antes **del [Fecha límite]** a cst@oiv.int con copia a secretariat@oiv.int. Las presentaciones incompletas o fuera de plazo no podrán ser consideradas para su revisión o validación.

NUEVA PROPUESTA DE PROYECTO SOBRE

[Asunto de la propuesta]

1. Tema de la propuesta

Por favor, facilite un resumen del tema del proyecto propuesto:

2. Tipo de propuesta

☐ Resolución
☐ Documento de conocimientos colectivos

3. Iniciador de la propuesta

Un proyecto puede ser presentado por más de un delegado científico o país miembro. El Reglamento Interno de la OIV no prevé la presentación de un nuevo proyecto por parte de un experto que no sea delegado científico de un país miembro. Todas las propuestas de nuevos proyectos deben ir acompañadas de una indicación por escrito de la aprobación del jefe de delegación del país miembro al que representa el delegado científico.

- *Nombre(s) del (de los) delegado(s) científico(s):*
- *País(es) miembro(s) que representa(n) el(los) delegado(s) científico(s):*
- *Indicación por escrito de la aprobación por parte del jefe de delegación*
  ☐ SÍ ☐ NO

4. Objetivos y alcance de la propuesta

Por favor, exponga brevemente los motivos de la propuesta. Debe identificar el valor añadido del proyecto con respecto al estado actual de los conocimientos científicos y/o técnicos. Si el proyecto es urgente o tiene un plazo limitado, debe indicarlo también y proporcionar una explicación.

5. Aspectos principales que se tratarán

Especifique los principales aspectos científicos y técnicos que abarcará la propuesta.

6. Calendario y resultados

Especifique claramente los resultados esperados y facilite un calendario indicativo para su ejecución.

7. Alineación con los objetivos estratégicos de la OIV

Especifique las subsecciones del Plan Estratégico de la OIV en el tercer nivel (por ejemplo, 1.1.1) a las que se refiere la propuesta, explicando por qué el proyecto es relevante para dichas subsecciones.

8. Aspectos de sostenibilidad de la propuesta

Si los hubiera, identifique los aspectos de sostenibilidad ambiental, social o económica del proyecto propuesto:

9. Subcomisiones y grupos de expertos

Indique la subcomisión o el grupo de expertos pertinente en el que se desarrollará principalmente el proyecto.

Indique cualquier otra subcomisión o grupo de expertos para los que esta propuesta pueda ser relevante, teniendo en cuenta las posibles implicaciones en materia de: sostenibilidad; reglamentación y comercio internacional; seguridad alimentaria; otros productos vitivinícolas, etc.

10. Relación entre la propuesta y otros documentos existentes de la OIV o de otras organizaciones internacionales

Especifique el documento o documentos correspondientes y si ya existen normas internacionales en este ámbito

11. Requisitos de conocimientos especializados y recursos

Indique el tipo de conocimientos especializados y recursos que requeriría el proyecto propuesto. Si es probable que se requieran conocimientos especializados y/o recursos externos, también deberá indicarse. Los proyectos que requieran conocimientos especializados y/o recursos externos significativos deberán ir acompañados de una propuesta para garantizar dichos conocimientos especializados y/o recursos.

12. Conflictos de intereses

Indique si el promotor de la propuesta tiene o puede tener un conflicto de intereses. En tal caso, indique la naturaleza de la relación y las medidas propuestas para gestionar cualquier posible conflicto en el contexto del proceso de toma de decisiones de la OIV.

Por conflicto de intereses se entiende que el promotor o su socio (el término «socio» incluye a cualquier persona con la que mantenga una relación personal o comercial estrecha), o la unidad administrativa con la que el promotor mantenga una relación laboral, tenga un interés financiero o de otro tipo que pueda influir en la posición del promotor con respecto al asunto que se está examinando.

Existe un posible conflicto de intereses cuando una persona razonable pudiera considerar que un interés financiero o de otro tipo tiene la capacidad de influir en la posición del experto con respecto al asunto que se está examinando.

Las resoluciones de la Organización Internacional de la Viña y el Vino serán objeto de evaluación.

Anexo 10 Procedimiento científico preliminar para el examen de un anteproyecto de nueva práctica enológica y/o su modificación

Enmend. por
AGE 10/2016
Enmend. por
AG 10/2026

PROCEDIMIENTO CIENTÍFICO PRELIMINAR PARA EL EXAMEN DE UN ANTEPROYECTO DE NUEVA PRÁCTICA ENOLÓGICA Y/O SU MODIFICACIÓN
RESOLUCIÓN OIV-CST 356-2011

1. Tipo de práctica:
- ☐ Nueva práctica enológica
- ☐ Modificación de una práctica ya existente
- ☐ Integración de una práctica ya existente
- ☐ Extensión de una práctica ya existente a una categoría diferente de productos vitivinícolas
- ☐ Supresión de una práctica en curso

2. Productos para los que se solicita la práctica
☐ uvas ☐ mostos ☐ vinos ☐ vinos especiales ☐ otros: …….

3. Descripción/definición/denominación precisa de la práctica enológica:
…….

4. Objetivo/s de la práctica enológica:
…….

5. Otras prácticas actualmente en curso o adoptadas por la OIV que persiguen los mismos objetivos (precisar los n. º de las fichas del Código de las Prácticas Enológicas de la OIV):
……..

6. Explicación de las ventajas en relación con las prácticas ya existentes (concretar):
- ☐ Económicas:……..
- ☐ Técnicas:…….
- ☐ De salud:……
- ☐ Mejora de la calidad……..
- ☐ Impacto medioambiental y/o sostenibilidad
- ☐ Otras (concretar):……

7. Modo de acción de la práctica:
- ☐ Utilización de factores físicos (calor, frío, altas o bajas presiones, centrifugaciones, filtraciones, etc.)
- ☐ Utilización de productos enológicos, moléculas de origen natural o de síntesis
- ☐ Utilización de técnicas combinadas (técnicas físicas y/o químicas y/o microbiológicas)
- ☐ Utilización de microorganismos o biotecnologías
- ☐ Otras (concretar): …….

8. Acción en el mosto, el vino y otros productos:
☐ Técnicas que permiten modificar directa o indirectamente (por ejemplo: técnicas de maceración y técnicas microbiológicas) el contenido del vino en moléculas o microorganismos presentes naturalmente en el vino y los productos vitivinícolas;

☐ Técnicas aditivas que aportan al vino y a los productos vitivinícolas sustancias no presentes naturalmente
- sustancias aportadas
- eventuales sustancias que derivan de la descomposición de las sustancias aportadas

☐ Técnicas sustractivas

• moléculas eliminadas o parcialmente eliminadas (concretar las moléculas, por ejemplo alcohol, azúcares, ácidos orgánicos, ácido acético, sustancias volátiles, polifenoles, antocianos, etc.)

……

• especificar la valorización de los coproductos:…….
……

☐ Técnicas (biotecnologías) que provocan la modificación o la transformación de sustancias químicas del vino y de los productos vitivinícolas.

9. Especificar los consumibles necesarios y los tipos de residuos generados durante la aplicación de esta práctica o producto enológico:[5]

10. Prescripciones específicas relativas a la realización de la práctica enológica:
En el paso 4 del procedimiento paso a paso, los ensayos a gran escala deben, como principio general, realizarse a una escala no inferior a 10 hL, y los resultados deben incluir análisis fisicoquímicos y sensoriales. No obstante lo anterior, para modalidades específicas que puedan estudiarse en unidades de producción estándar más pequeñas (por ejemplo, vino en barricas de 225 L), podrán considerarse aceptables los ensayos replicados en un rango de 2 a 10 hL, siempre que reflejen la práctica industrial y sean suficientes para generar datos sólidos para la evaluación. Además, se requiere la realización de experimentos en al menos dos Estados miembros.
……

11. En caso de producto químico, detallar de manera clara y precisa la identificación y la descripción del producto (n.º SIN, n.º CAS, estado físico, color, etc.) y las etapas del proceso de elaboración afectadas (vinificación, clarificación, etc.)
……

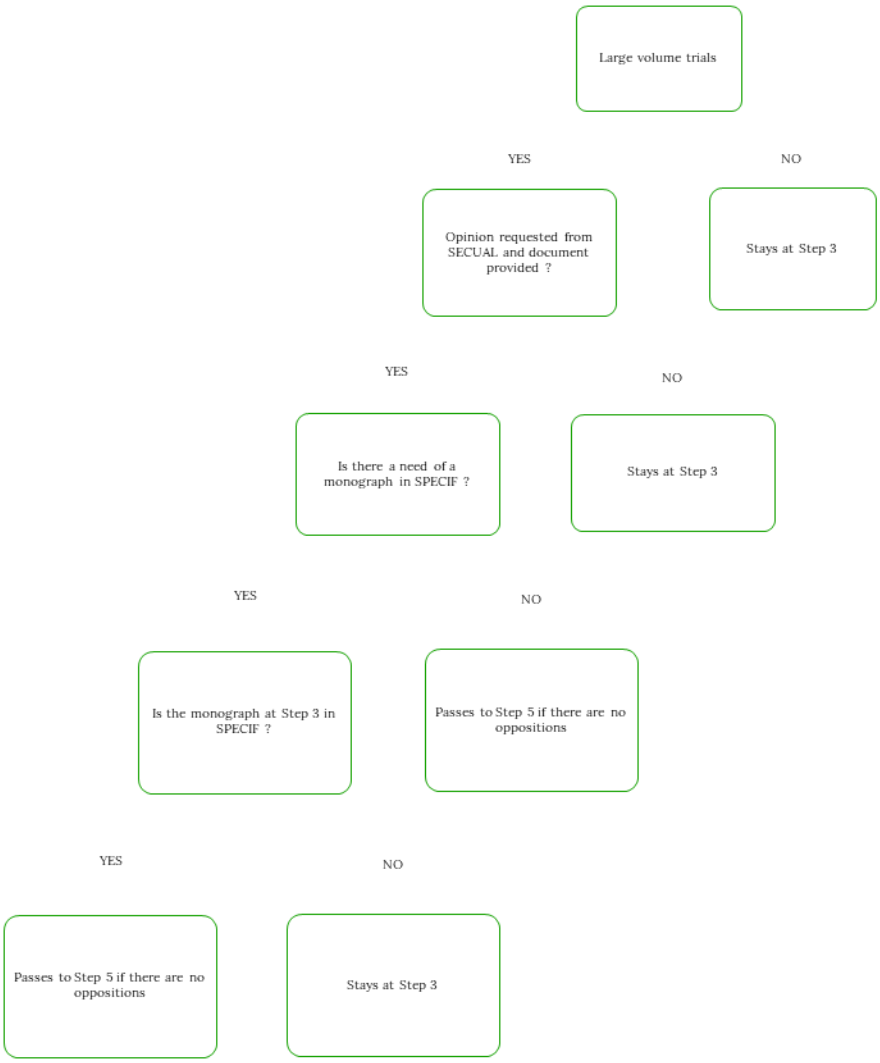
12. En el caso de los procedimientos físicos, indicar de manera clara y precisa el principio del procedimiento propuesto
……

13. Informaciones experimentales y bibliográficas (expediente científico)

14. Información sobre la seguridad y la salud (procedimiento ad hoc) a adjuntar

El árbol de decisión para armonizar la resolución paso a paso entre los grupos de expertos TECHNO, SPECIF y SECUAL

[5] Se espera que la información cuantitativa sobre los consumibles y los residuos generados se presente al grupo de expertos en la fase 3 del procedimiento por etapas.


Large volume trials
YES
NO
Opinion requested from SECUAL and document provided ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is there a need of a monograph in SPECIF ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is the monograph at Step 3 in SPECIF ?
Passes to Step 5 if there are no oppositions
YES
NO
Passes to Step 5 if there are no oppositions
Stays at Step 3

Anexo 11 Documentos no oficiales de la OIV

Añadido por
AG 10/2026

1. Documento de peritaje:

Definición:

Un documento de peritaje es un documento técnico y con base científica, publicado por la OIV y elaborado bajo la responsabilidad científica de un grupo de expertos de la OIV u otros órganos de la OIV. En él se revisan y resumen los conocimientos científicos y técnicos, las prácticas reglamentarias y otra información pertinente sobre un tema específico relacionado con el Plan Estratégico de la OIV.

Un documento de expertos no es una resolución de la OIV que requiera el consenso de todos los miembros. No expresa la posición oficial de la OIV y no debe formular recomendaciones (incluidas directrices, principios y definiciones) sobre asuntos que sean más apropiados para una resolución de la OIV.

Objetivo:

Un documento de expertos proporcionará un análisis exhaustivo y objetivo, basado en pruebas, sobre un tema específico relacionado con el Plan Estratégico de la OIV que: respalde el debate y la toma de decisiones informadas en el seno de la OIV; sirva como documento de referencia científica y técnica para futuras resoluciones de la OIV; y promueva una comprensión armonizada de un tema específico.

Inicio y redacción de un documento de expertos:

Un documento de expertos debe iniciarse mediante el proceso de aprobación de nuevos proyectos de trabajo previsto en el Reglamento Interno.

Un documento de expertos podrá ser redactado por:

- expertos de los grupos pertinentes de la OIV o expertos, subcomisiones u otros órganos pertinentes de la OIV, con la aprobación de sus respectivos jefes de delegación o delegados científicos;
- representantes de los observadores;
- miembros de la Secretaría de la OIV;
- en casos excepcionales, por invitación del Director General, expertos especializados ajenos a las delegaciones de los miembros.

El documento de peritaje deberá redactarse con la colaboración de al menos tres autores que representen a diferentes miembros y/o a la Secretaría de la OIV.

Se nombrará a un coordinador para la preparación del documento de peritaje, que podrá ser un experto de un país miembro o, excepcionalmente, un miembro de la Secretaría de la OIV.

Un documento de peritaje:

- debe redactarse bajo la responsabilidad científica del grupo o grupos de expertos competentes, de la subcomisión o subcomisiones u otros órganos pertinentes de la OIV;
- debe basarse en datos científicos o técnicos validados que estén disponibles;
- debe reflejar las aportaciones de los grupos o expertos competentes de la OIV, las subcomisiones y otros órganos pertinentes de la OIV;
- podrá recurrir a expertos externos ad hoc cuando sea apropiado, por invitación del Director General y previa aprobación de los grupos o expertos competentes, las subcomisiones u otros órganos pertinentes de la OIV;
- deben ser revisadas por los grupos de expertos o subcomisiones competentes, las comisiones y la Secretaría de la OIV.

Validación:

Antes de su publicación, la Secretaría de la OIV deberá distribuir un borrador del Documento de Peritaje al Comité Editorial Científico y Técnico designado de conformidad con el artículo 8g para su validación, basándose en los siguientes criterios:

- calidad, claridad y exhaustividad del trabajo;
- pertinencia con respecto al Plan Estratégico;
- valor y relevancia científica o global;

- coherencia con los principios y valores operativos de la OIV.

El Comité Editorial deberá completar su revisión en un plazo de 30 días a partir de la recepción del borrador del documento de peritaje. Con el fin de aligerar la carga de trabajo del Comité Editorial, un documento de peritaje podrá remitirse al menos a dos miembros externos del Comité y a dos revisores externos para su validación.

Tras la validación por parte del Comité Editorial y antes de la publicación, se solicitará a todos los colaboradores una confirmación formal de su disposición a figurar como autores y de su conformidad con el contenido final.

Publicación:

La preparación de la maquetación, el formato y la publicación son responsabilidad de la Secretaría de la OIV.

Todos los Documentos de Peritaje publicados deberán ser revisados periódicamente por el Comité Editorial para garantizar que siguen siendo precisos y están actualizados según el estado actual de los conocimientos.

2. Publicación de la Secretaría de la OIV

Una publicación de la Secretaría de la OIV es una publicación sobre temas científicos o técnicos preparada y coordinada por la Secretaría de la OIV que requiere la validación y aprobación del Director General. Una publicación de la Secretaría de la OIV puede abarcar múltiples objetivos y/o temas relevantes para el Plan Estratégico de la OIV, y generalmente se prepara con fines informativos y para apoyar los debates y consideraciones de los miembros de la OIV.

Una publicación de la Secretaría de la OIV es redactada principalmente por miembros de la Secretaría de la OIV, en ocasiones con la colaboración de expertos invitados.

Una publicación de la Secretaría de la OIV no es una resolución de la OIV que requiera el consenso de todos los miembros. No expresa la posición oficial de la OIV y no debe formular recomendaciones (incluidas directrices, principios y definiciones) sobre cuestiones que sean más adecuadas para una resolución de la OIV.

Una publicación de la Secretaría de la OIV debe basarse en datos científicos o técnicos validados, según estén disponibles. Debe ser objetiva e imparcial y coherente con los principios y valores operativos de la OIV.