

## DEPARTAMENT DE CULTURA I MITJANS DE COMUNICACIÓ

### DECRET

*13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.*

El Decret 117/1990, de 3 de maig, sobre avaluació i tria de documentació de l'Administració pública significà, en el moment de la seva promulgació, una resposta a un dels elements essencials dels sistemes de gestió documental de les organitzacions públiques com és determinar el període de retenció dels documents que aquestes generen. El Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, a proposta de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació, ha regulat abastament aquest aspecte mitjançant ordres d'aprovació de les taules d'avaluació documental. Les taules han determinat els períodes de conservació de gairebé 600 sèries documentals de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'Administració local i les universitats públiques. Aquesta acció normativa ha estat complementada per ordres d'establiment de criteris d'avaluació i normes per a l'aplicació de les taules d'avaluació documental. Aquest procés ha comptat amb la implicació activa del col·lectiu professional de diferents maneres com la participació directa en els grups de treball de la Comissió Nacional esmentada, en l'elaboració de propostes d'avaluació i en l'aplicació de les taules d'avaluació documental.

Aquest Decret es fonamenta en les previsions de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents i en l'experiència assolida pel treball desenvolupat per la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació. S'estructura en tres capítols: el primer conté les disposicions generals, és a dir, l'objecte, àmbit d'aplicació del Decret i un seguit de definicions; el capítol segon regula la fixació dels criteris d'accés a la documentació pública, l'informe sobre les reclamacions d'accés als documents, les derogacions singulars de la normativa d'accés als documents públics i l'avaluació de la documentació, i el capítol tercer preveu la composició i el funcionament de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

Un element rellevant del Decret reclamat pels i per les professionals dels arxius de Catalunya és la regulació en matèria d'accés a la documentació de les administracions públiques de Catalunya, que desplega l'article 34 de la Llei d'arxius i documents. Es preveu que la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental estableixi criteris generals sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés als documents públics, elabori les taules d'avaluació i accés documental que determinin els criteris d'accés a les sèries documentals, i faci constar el règim aplicable a l'accés als documents que s'hagin de conservar en resoldre les sol·licituds d'avaluació de documents públics. D'aquesta manera es pretén facilitar a ciutadans, entitats i empreses un marc entenedor sobre l'accessibilitat a la documentació de l'Administració. En aquest sentit el Decret aplica els principis sobre transparència i accés a la informació previstos a l'Informe sobre el Bon Govern i Transparència Administrativa de 27 de juliol de 2005, que va emetre un grup de treball creat per Acord del Govern de 21 de desembre de 2004.

Aquest reglament regula també l'avaluació dels documents públics per determinar la conservació, per raó del valor cultural, informatiu o jurídic, o bé l'eliminació, d'acord amb l'article 9 de la Llei d'arxius i documents. En qualsevol cas, la novetat a nivell reglamentari és la previsió d'avaluar documents privats que formin part del patrimoni documental català, d'acord amb els articles 13.e i 19.2.b de la Llei d'arxius i documents, la qual cosa ha de permetre una gestió més eficient d'una part destacada del nostre patrimoni.

Un dels criteris emprats per a la determinació del contingut del Decret ha estat l'adaptació al nostre entorn del que preveu la norma ISO 15489:2001. Informació i documentació. Gestió documental, en matèria d'avaluació i disposició documental, terminologia i procediments. Aquest fet ha de permetre afrontar amb garanties l'avaluació i disposició de la documentació que produeixin les administracions i donar resposta als nous requeriments dels documents electrònics que es generaran amb l'e-Administració.

Així mateix, el Decret determina la composició de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, en aplicació de l'article 19 de la Llei d'arxius i documents, i es dona entrada a vocalies que representen a organismes especialitzats en l'accés a la documentació i en les tecnologies de la informació i comunicació així com a una vocalia responsable de l'arxiu d'una universitat. La nova composició de la Comissió pretén equilibrar la representació de les diverses tipologies d'arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya i dels sectors que tenen una responsabilitat primària en la creació, gestió i ús dels documents. També es crea una Comissió Permanent amb funcions d'estudiar les propostes que s'han de sotmetre al Plenari de la Comissió i de fer un seguiment dels acords que s'hi adoptin, sens perjudici de les funcions que el Plenari li pugui delegar.

D'acord amb l'informe del Consell Nacional d'Arxius i amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, a proposta del conseller de Cultura i Mitjans de Comunicació i d'acord amb el Govern,

DECRETO:

## CAPÍTOL I

### *Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Objecte*

L'objecte d'aquest Decret és desplegar les previsions de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, en relació amb l'accés i amb l'avaluació i tria de documents, i establir la composició i el funcionament de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

#### Article 2

##### *Definicions*

Als efectes d'aquest Decret s'entén per:

- a) Accés: la visualització de la informació continguda en un document.
- b) Avaluació: funció destinada a determinar el valor cultural, informatiu o jurídic dels documents per tal de decidir-ne sobre la conservació o eliminació.
- c) Sèrie documental: conjunt de documents organitzats d'acord amb un sistema de classificació o conservats com a una unitat pel fet de ser el resultat d'un mateix procés de formació o de classificació, o de la mateixa activitat, o perquè tenen una mateixa tipologia; o per qualsevol altra relació derivada de la seva producció, recepció o ús.
- d) Eliminació: la destrucció o supressió d'informació o documents per qualsevol sistema que impossibiliti la seva recuperació o posterior accés i utilització.
- e) Tria: operació per la qual en un conjunt de documents se separen els que presenten un interès històric d'aquells que no tenen més que una utilitat administrativa temporal i que poden ser eliminats a l'acabament del termini que s'hagi establert.

#### Article 3

##### *Àmbit d'aplicació*

Aquest Decret és d'aplicació:

- a) Als documents públics de les institucions, entitats i persones següents:

La Presidència, el Govern i l'Administració de la Generalitat.

El Parlament de Catalunya, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell de Garanties Estatutàries, el Consell de l'Audiovisual de Catalunya i les restants institucions de la Generalitat no dependents de la seva Administració.

Les administracions locals de Catalunya, inclòs el Conselh Generau d'Aran.

Les entitats de dret públic o privat vinculades a qualsevol de les administracions públiques esmentades o que en depenen.

Les empreses i les entitats privades concessionàries de serveis públics, en allò que fa referència a aquestes concessions.

Les corporacions privades de dret públic.

Les persones i les entitats privades que exerceixen funcions públiques, en allò que fa referència a aquestes funcions.

b) Als documents privats que formen part del patrimoni documental català, d'acord amb el que disposen l'article 19 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català i l'article 2.g) de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.

## CAPÍTOL 2

### *Accés, avaluació i tria de documents*

#### Article 4

##### *Criteris i règim aplicable a l'accés a la documentació pública*

4.1 La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental ha d'establir criteris sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés als documents públics, els quals es publiquen al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* a través d'una ordre del conseller o de la consellera competent en matèria de cultura.

4.2 La Comissió ha de fer constar el règim aplicable a l'accés als documents que s'hagin de conservar, en resoldre les sol·licituds d'avaluació de documents públics.

4.3 El règim d'accés a la documentació pública resta sotmès, en relació amb els documents que continguin dades de caràcter personal, a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i a la resta de normativa aplicable.

#### Article 5

##### *Informe sobre reclamacions d'accés a documents*

5.1 Les persones i entitats, públiques o privades, que considerin vulnerat el seu dret d'accés als documents o qualsevol organisme competent per resoldre reclamacions sobre l'accés als documents poden sol·licitar un informe a la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental sobre la reclamació, el qual no és vinculant.

5.2 La sol·licitud d'informe per la persona afectada s'ha de presentar dins el termini de dos mesos des de la comunicació de la denegació d'accés. En el cas que la persona sol·licitant no hagi obtingut resposta de la persona o entitat titular dels documents a la seva sol·licitud d'accés, la sol·licitud a la Comissió es pot presentar sense límit temporal.

5.3 La sol·licitud d'informe a la Comissió s'ha d'acompanyar de còpia de la sol·licitud d'accés presentada pel o per la reclamant a la persona o entitat objecte de reclamació, així com de la resposta obtinguda, si n'hi ha hagut. Qui reclama pot adjuntar amb la sol·licitud altra documentació que consideri d'interès.

5.4 La persona o entitat objecte de la reclamació ha de facilitar a la Comissió la informació i els antecedents que aquesta li demani.

5.5 Abans de l'emissió de l'informe, cal donar audiència a les persones interessades. La Comissió pot prescindir d'aquest tràmit quan no tingui en compte altres fets, al·legacions o proves que els adduïts tant en la sol·licitud com en la resolució denegatòria d'aquella.

5.6 La Comissió ha d'emetre informe sobre la reclamació en el termini de dos mesos i l'ha de notificar tant a qui ha reclamat com a la persona o entitat objecte de la reclamació o bé a l'organisme que ha sol·licitat l'informe.

## Article 6

### *Derogacions singulars de la normativa sobre accés als documents públics*

6.1 És preceptiu l'informe previ de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental per tal que l'Administració de la Generalitat, les administracions locals i la resta d'entitats públiques puguin permetre l'accés a documents exclosos de consulta pública o denegar l'accés a documents no exclosos de consulta pública, d'acord amb l'article 34.3 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.

6.2 Si l'informe sol·licitat és per a permetre l'accés a documents exclosos, la petició a la Comissió s'ha d'acompanyar de còpia dels documents de l'expedient corresponent, que ha d'incloure un informe justificatiu de la derogació singular que es proposa, amb indicació dels interessos legítims o científics que avalen la derogació.

6.3 Si l'informe es sol·licita amb voluntat de denegar l'accés a documents no exclosos de consulta, la petició s'ha d'acompanyar d'un informe del titular dels documents que es refereixi als interessos generals o a les persones susceptibles de quedar perjudicades en cas d'accés.

6.4 L'informe s'ha d'emetre i notificar en el termini màxim d'un mes.

## Article 7

### *Supòsits d'obligatorietat de l'avaluació documental*

7.1 Tots els documents públics, independentment del suport en què es produeixen, han de ser objecte d'avaluació.

7.2 Cap dels documents públics i privats enumerats a l'article 3 no pot ser eliminat sense seguir el procediment establert en aquest Decret.

7.3 És competència de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental decidir els casos en els quals l'existència d'una còpia o suport de substitució de documents pot permetre l'eliminació de documents amb valor jurídic, informatiu o cultural. La còpia o suport de substitució ha de garantir, d'acord amb l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'autenticitat, integritat i conservació dels continguts. En cap cas se'n pot autoritzar l'eliminació per aquesta via quan els suports dels documents originals tinguin un valor cultural o altres característiques que aconsellin la seva conservació.

7.4 No es poden eliminar els documents mentre subsisteixi el seu valor probatori de drets i obligacions de persones físiques o jurídiques o mentre no hagin transcorregut els terminis que la legislació estableix per a la seva conservació. En cap cas no es poden eliminar els documents declarats bé cultural d'interès nacional ni els inclosos en el Catàleg del Patrimoni Cultural Català.

## Article 8

### *Procediments d'avaluació documental*

L'avaluació de documents es fa pels procediments següents:

a) Mitjançant resolució de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, dictada a sol·licitud de la persona o entitat interessada i aplicable exclusivament al supòsit que n'és objecte.

b) Mitjançant l'aprovació pel conseller o consellera competent en matèria de cultura de taules d'avaluació i accés documental.

## Article 9

### *Procediment de les resolucions d'avaluació i accés documental*

9.1 S'ha de seguir el procediment establert en aquest article per avaluar i fer constar el règim aplicable a l'accés als documents públics als quals no sigui aplicable una taula d'avaluació i accés documental, i per avaluar els documents privats en qualsevol cas.

9.2 La sol·licitud d'avaluació i accés documental s'ha de fer mitjançant un model normalitzat de proposta, que s'ha d'adreçar a la presidència de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

9.3 En el cas d'institucions o organismes que disposen d'arxiu integrat en el Sistema d'Arxius de Catalunya, la proposta d'avaluació i accés l'ha d'elaborar la persona directora o responsable tècnica de l'arxiu i l'ha d'autoritzar la secretaria general o la direcció de l'organisme o entitat titular de la documentació, o la persona física propietària de la documentació, si s'escau.

9.4 En el cas d'institucions o organismes que no disposin d'arxiu integrat en el Sistema d'Arxius de Catalunya, la proposta d'avaluació i accés l'ha d'elaborar una persona amb la titulació que la normativa vigent exigeix per a la direcció dels arxius del Sistema, i l'ha d'autoritzar la secretaria general o la direcció de l'organisme o entitat titular de la documentació, o la persona física propietària de la documentació, si s'escau. Si la institució o organisme que vol fer la proposta d'avaluació i accés documental no compta amb una persona responsable tècnica amb la titulació indicada, ho ha de comunicar a la direcció general competent en matèria d'arxius, la qual ha de designar una persona tècnica d'un arxiu de la Generalitat per tal que l'elabori.

9.5 La proposta d'avaluació i accés ha de tenir el contingut següent:

- a) Identificació de la documentació concreta que es proposa avaluar.
- b) Descripció de les característiques de la documentació.
- c) Explicació i justificació dels valors de la documentació.
- d) Règim aplicable a l'accés a la documentació pública.
- e) Proposta de resolució d'avaluació i, si s'escau, d'accés.

9.6 La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental ha de resoldre les sol·licituds d'avaluació i accés documental i notificar la resolució en el termini màxim de quatre mesos. La falta de resolució expressa té efectes estimatoris, excepte de sol·licituds d'avaluació de documents d'entitats públiques, que té efectes desestimatoris.

## Article 10

### *Taules d'avaluació i accés documental*

10.1 Les taules d'avaluació i accés documental s'apliquen a la documentació pública i determinen, per a cada sèrie documental, el termini de conservació i els criteris sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés als documents.

10.2 La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental elabora les taules d'avaluació i accés documental i les eleva al conseller o a la consellera competent en matèria de cultura per a la seva aprovació mitjançant Ordre.

## Article 11

### *Aplicació de l'avaluació documental*

11.1 L'avaluació i tria de la documentació pública s'aplica un cop finalitzades les seves fases activa i semiactiva.

11.2 En el cas d'institucions o organismes que disposen d'arxiu integrat en el Sistema d'Arxius de Catalunya, correspon a la persona directora o responsable tècnica de l'arxiu la competència d'aplicar les resolucions d'avaluació documental aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental i les taules d'avaluació i accés documental.

11.3 En el cas d'institucions o organismes que no disposen d'arxiu integrat en el Sistema d'Arxius de Catalunya, l'aplicació de taules i resolucions d'avaluació documental l'ha de fer una persona amb la titulació que la normativa vigent exigeix per a la direcció dels arxius del Sistema. Si la institució o organisme titular de la documentació no compta amb una persona responsable tècnica amb la titulació indicada, ho ha de comunicar a la direcció general competent en matèria d'arxius, la qual ha de designar una persona tècnica d'un arxiu de la Generalitat per tal que apliqui l'avaluació.

11.4 Quan l'aplicació d'una taula d'avaluació i accés documental comporti l'eliminació de documents, la persona tècnica que porti a terme aquesta aplicació, abans de procedir a la destrucció, ha de:

- a) Disposar d'un inventari de la documentació a destruir.
- b) Obtenir l'autorització de la secretaria general o de la direcció de l'organisme o entitat titular de la documentació.
- c) Comprovar que cap circumstància administrativa o jurídica hagi alterat el termini de conservació fixat per als documents a eliminar.

11.5 L'eliminació de documentació s'ha de comunicar a la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental d'acord amb les instruccions que la Comissió estableixi.

## Article 12

### *Registres de destrucció de documents*

12.1 Tots els titulars de documents públics han de disposar d'un registre de destrucció de documents, que ha de tenir, com a mínim, els camps informatius següents:

- a) Codi de la taula d'avaluació i accés documental o data de la resolució d'avaluació documental que s'aplica.
- b) Títol de la sèrie documental.
- c) Any de la documentació destruïda.
- d) Organisme productor.
- e) Volum i suport de la documentació destruïda.
- f) Data de la destrucció.
- g) Existència de suport de substitució i descripció d'aquest suport.

12.2 El registre de destrucció de documents l'ha d'autoritzar la secretaria general o la direcció de l'organisme o entitat titular dels documents. En el cas d'institucions o organismes que disposen d'arxiu integrat en el Sistema d'Arxius de Catalunya la gestió del registre correspon a la persona responsable tècnica de l'arxiu. En altres casos correspon a la secretaria general o direcció de l'organisme o a la persona designada per aquesta. En qualsevol cas s'ha de garantir la conservació, la integritat i l'actualització permanent de les dades del registre.

12.3 El registre ha d'estar a disposició de consulta de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental i de la Inspecció del Departament competent en matèria de cultura.

## CAPÍTOL 3

### *Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental*

## Article 13

### *Composició de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental*

13.1 La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental té la composició següent:

- a) La presidència, que correspon al director o a la directora general competent en matèria d'arxius.
- b) La vicepresidència, que correspon al subdirector o subdirectora general competent en matèria d'arxius.
- c) Les vocalies següents, nomenades pel conseller o per la consellera competent en matèria de cultura a proposta del director o de la directora general competent en matèria d'arxius:

Dues persones tècniques de la subdirecció general competent en matèria d'arxius.

Un tècnic o una tècnica de l'Arxiu Nacional de Catalunya.

El director o la directora d'un arxiu de la Xarxa d'Arxius Comarcals.

El director o directora d'un arxiu central administratiu de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El tècnic o tècnica responsable de l'arxiu d'una universitat.

Un tècnic o una tècnica superior de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- Un professor o una professora d'universitat, d'història contemporània.
- Un professor o una professora d'universitat, de dret constitucional o administratiu.
- Una persona professional de reconegut prestigi en l'àmbit de les tecnologies de la informació.
- d) Les vocalies següents, nomenades pel conseller o consellera competent en matèria de cultura a proposta dels organismes i entitats que s'indiquen en cada cas:
- Una a proposta de l'Associació d'Arxivers de Catalunya.
- Una a proposta de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.
- Dues en representació dels col·legis oficials de secretaris, interventors i tesorers de l'Administració local, proposades pel Consell de Col·legis de Catalunya.
- Dues persones tècniques responsables d'arxius de l'Administració local, proposades una per l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i l'altra per la Federació de Municipis de Catalunya.
- Un advocat o una advocada de la Generalitat d'una unitat departamental del Gabinet Jurídic de la Generalitat, a proposta del Gabinet Jurídic.
- 13.2 La secretaria de la Comissió correspon a una de les vocalies ocupades per persones tècniques de la subdirecció general competent en matèria d'arxius.
- 13.3 La presidència pot convidar persones expertes a les reunions de la Comissió per a tractar sobre temes concrets, que tenen dret a veu i no a vot.
- 13.4 La Comissió pot crear grups de treball per a l'estudi d'assumptes determinats.

#### Article 14

##### *Comissió Permanent*

- 14.1 La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental té una Comissió Permanent amb la composició següent:
- a) Presidència: la persona titular de la vicepresidència de la Comissió Nacional.
- b) Vocalies: les del Plenari de la Comissió següents:
- El tècnic o la tècnica superior de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El professor o professora d'universitat, d'Història contemporània.
- El professor o professora d'universitat, de Dret constitucional o administratiu.
- La persona representant de l'Associació d'Arxivers de Catalunya.
- La persona representant de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.
- Una persona representant dels col·legis oficials de secretaris, interventors i tesorers de l'Administració local, designada pel Consell de Col·legis de Catalunya.
- L'advocat o l'advocada de la Generalitat.
- Secretaria: la persona titular de la secretaria de la Comissió Nacional.
- 14.2 La Comissió Permanent exerceix les funcions següents:
- a) Estudiar les propostes que han de ser tractades en el Plenari de la Comissió Nacional.
- b) Realitzar un seguiment dels acords del Plenari i de les qüestions que aquest li encarregui.
- 14.3 La presidència de la Comissió Permanent pot convocar a les reunions d'altres vocals del Plenari de la Comissió Nacional, i també d'altres persones expertes, quan ho estimi necessari, que tenen dret a veu i no a vot.
- 14.4 La Comissió Permanent ha de presentar un informe de les seves actuacions en la sessió plenària de la Comissió Nacional immediatament posterior a cada reunió de la Comissió Permanent.

#### Article 15

##### *Drets d'assistència*

Les persones membres de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental tenen dret a percebre indemnitzacions per l'assistència a les reunions del

Plenari i de la Comissió Permanent en les condicions que preveu l'Acord del Govern de 19 de maig de 1987, pel qual es fixen les dietes dels membres de les comissions assessores i dels restants òrgans consultius del Departament de Cultura, o acord que el substitueixi.

#### Article 16

##### *Règim de recursos*

Contra els acords de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental es pot interposar recurs d'alçada davant el conseller o consellera competent en matèria de cultura.

#### DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

—1 Derogació del Decret 117/1990, de 3 de maig

Es deroga el Decret 117/1990, de 3 de maig, sobre avaluació i tria de documentació de l'Administració pública, modificat pel Decret 128/1994, de 16 de maig.

—2 Manteniment de la vigència d'ordres

Es mantenen les ordres dictades en desplegament del Decret 117/1990, de 3 de maig, sobre avaluació i tria de documentació de l'Administració pública, en allò que no s'oposin al que disposa aquest Decret. Les ordres que es mantenen són les següents:

a) Ordre de 15 d'octubre de 1992, per la qual s'aproven els criteris generals d'avaluació i tria de documentació i el model de proposta corresponent.

b) Ordre de 13 de gener de 1994, sobre els grups de treball de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació, modificada per l'Ordre de 2 de febrer de 2001.

c) Ordre de 8 de febrer de 1994, per la qual s'aproven normes per a l'aplicació de les Taules d'Avaluació Documental.

d) Les ordres que aproven o modifiquen taules d'avaluació documental dictades fins a l'entrada en vigor d'aquest Decret.

#### DISPOSICIÓ FINAL

##### *Autorització de desplegament*

Es faculta el conseller o consellera competent en matèria de cultura per dictar les disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret dins l'àmbit d'organització del seu Departament.

Barcelona, 22 de gener de 2008

JOSÉ MONTILLA I AGUILERA  
President de la Generalitat de Catalunya

JOAN MANUEL TRESSERRAS I GAJU  
Conseller de Cultura i Mitjans de Comunicació

(08.008.142)





## DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, ALIMENTACIÓ I ACCIÓ RURAL

### DECRET

*14/2008, de 22 de gener, pel qual es regula l'aplicació dels sistemes d'identificació i registre del bestiar oví i cabrum a Catalunya.*

El Reglament CE 21/2004, del Consell, de 17 de desembre de 2003, pel qual s'estableix un sistema d'identificació i registre dels animals de les espècies ovina i caprina i es modifica el Reglament CE 1782/2003 i les Directives 92/102/CEE i 64/432/CEE, estableix que tots els animals de les espècies ovina i caprina nascuts a partir del 9 de juliol de 2005 (amb les excepcions previstes), han de ser identificats abans dels sis mesos d'edat i en tot cas abans que surtin de l'explotació de naixement.

Des del punt de vista competencial, l'article 116.1.a) de l'Estatut d'autonomia de Catalunya atribueix competències exclusives a la Generalitat de Catalunya en matèria de ramaderia, i l'article 116.1.b) atribueix competència exclusiva en matèria de traçabilitat dels productes ramaders i, per tant, i d'acord amb l'article 110 de l'Estatut, aquestes competències exclusives inclouen de manera íntegra la potestat legislativa, la potestat reglamentària i la funció executiva, i les normes que emanin d'aquesta competència exclusiva tenen caràcter preferent sobre qualsevol altra en el territori de Catalunya.

D'altra banda, l'article 113 d'aquest Estatut determina que correspon a la Generalitat de Catalunya el desplegament, l'aplicació i l'execució de la normativa de la Unió Europea quan afecti l'àmbit de les seves competències i l'article 189.1 assenyalava que la Generalitat aplica i executa el dret de la Unió Europea en l'àmbit de les seves competències.

La identificació establerta per als animals de les espècies ovina i caprina obliga a la implantació de dos elements, un bol ruminal i un cròtal de plàstic a l'orella dreta, i deixa l'orella esquerra lliure, sense limitar qualsevol altre mitjà d'identificació addicional. L'elevat percentatge de pèrdues dels cròtals auriculars en els petits remugants i les dificultats de maneig que representa tornar a identificar els animals que hagin perdut aquest únic cròtal, aconsellen establir la possibilitat que, com a norma general, però també de manera voluntària, els animals siguin identificats amb un segon cròtal, idèntic al primer, col·locat a l'orella esquerra per mantenir en tot moment la identificació visual.

Es fa, per tant, necessari establir els mecanismes adients per a la distribució, l'aplicació i el registre dels elements d'identificació ovina i caprina a Catalunya.

D'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora;

A proposta del conseller d'Agricultura, Alimentació i Acció Rural i d'acord amb el Govern,

DECRETO:

TÍTOL 1

*Disposicions generals*

Article 1

*Objecte*

Aquest Decret té com a objecte l'establiment de les característiques del sistema d'identificació i registre del bestiar oví i cabrum, d'acord amb el Reglament CE 21/2004, del Consell, de 17 de desembre de 2003.