

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA****Decreto Foral 14/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Agricultura**

En la Administración Foral, la competencia para establecer la organización administrativa la tiene atribuida el Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, la Ley reguladora de las Bases del Régimen local y la normativa institucional aprobada por las Juntas Generales.

En el ejercicio de esta capacidad se aprobó la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación, a cuyo amparo el Diputado General, por Decreto Foral 132/2015, de 3 de julio, ha establecido los departamentos en que se estructura la Diputación Foral de Álava y las materias que les corresponden.

Al Departamento de Agricultura se le asignan las áreas de competencia y funciones relativas a Agricultura, Ganadería, Desarrollo Agrario y Experimentación, Desarrollo Rural y ayudas europeas, Viticultura y Enología, Montes, aprovechamientos y servicios forestales, Gestión de Recursos piscícolas y cinegéticos, Infraestructuras hidráulicas agrarias, las demás que señale el ordenamiento jurídico.

La actividad administrativa sobre estas materias se desarrolla en el marco de las potestades y atribuciones establecidas, con carácter general para los departamentos en los artículos 38, 40, 70, 73 y concordantes de la Norma Foral de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral.

Fijado el ámbito material del que es responsable y competente el Departamento de Agricultura el presente Decreto Foral establece su estructura, teniendo en cuenta los informes emitidos al respecto, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Foral del Diputado General 132/2015, de 3 julio.

Por ello, a propuesta del Diputado de Agricultura y previa deliberación del Consejo de Diputados en Sesión celebrada en el día de hoy,

**DISPONGO**

Único. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Departamento de Agricultura que queda en la forma siguiente:

**ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES COMUNES

**Artículo 1. Áreas de actuación**

1. El Departamento de Agricultura en virtud de lo dispuesto en el Decreto Foral del Diputado General 132/2015, de 3 de julio, tiene asignadas las áreas de competencia y funciones relativas a:

- Agricultura.
- Ganadería.
- Desarrollo Agrario y Experimentación.
- Desarrollo Rural y ayudas europeas
- Viticultura y Enología.
- Montes, aprovechamientos y servicios forestales.
- Gestión de Recursos piscícolas y cinegéticos.
- Infraestructuras hidráulicas agrarias.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico.

Asimismo, el Departamento asumirá cualquier otra competencia de naturaleza agraria (agrícola y/o ganadera) que correspondiendo a la Diputación Foral de Álava, no hubiera sido atribuida a otro departamento foral.

**Artículo 2. Estructura**

Para el ejercicio de las funciones y competencias relativas a las áreas de actuación señaladas en el artículo anterior, el Departamento de Agricultura, bajo la superior dirección del Diputado Foral titular del Departamento, se estructura en las siguientes unidades orgánicas, conforme al organigrama anexo:

1. La Dirección de Agricultura, a la que se adscriben:
  - a) el Servicio de Desarrollo Agrario, del que dependen:
    - La Sección de Promoción Agraria.
    - La Sección de Infraestructura Rural y Oficina del Regante.
  - b) El Servicio de Ganadería, del que depende:
    - La Sección de Producción Animal.
  - c) El Servicio Ayudas Directas, del que dependen:
    - Seis Oficinas Comarcales Agrarias, ubicadas en Vitoria-Gasteiz, Amurrio, Murguía, Salvatierra, Santa Cruz de Campezo y Espejo.
  - d) El Servicio de Viticultura y Enología.
  - e) El Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura, del que depende:
    - La Sección de Gestión Administrativa.
  - f) Servicio de Montes, del que depende:
    - Sección de Producción y Conservación Forestal (Zona Este)
    - Sección de Producción y Conservación Forestal (Zona Oeste)

- Sección de Producción y Conservación Forestal (Zona Centro)
- Sección de Caza y Pesca

### **Artículo 3. Entidades y organismos adscritos**

Se adscribe al Departamento de Agricultura los siguientes entes u organismos:

- La Sociedad Pública ALDALUR ARABA SL (292)
- El Consejo Territoriales de Caza (77)
- El Consejo Territorial de Pesca (78)
- El Consejo Consultivo Territorial de Álava de Desarrollo Rural (235)
- La Comisión Territorial en materia de regadíos de Álava (342)
- La Comisión Territorial de Agricultura Ecológica (352)

### **Artículo 4. Funciones genéricas del Diputado**

Corresponde al Diputado Foral titular del Departamento de Agricultura ejercer las competencias genéricas asignadas a las y los Diputados Forales por el artículo 40 de Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuya la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que correspondan al Departamento.

Además corresponde al Diputado Foral de Agricultura por delegación y desconcentración de competencias del Diputado General y del Consejo de Diputados, las atribuidas en los artículos 1 y 3 del Decreto Foral 154/1993 del Consejo de Diputados, de 30 de julio, por el que se establece la normativa que regulará la competencia de los distintos Órganos Forales sobre Función Pública, sin perjuicio de las modificaciones establecidas en el presente Decreto.

En materia de montes, por delegación del Consejo de Diputados, las atribuidas con carácter general por la Norma Foral de Montes del Territorio Histórico de Álava a la Diputación Foral de Álava, excepto la declaración de utilidad pública de los montes que deban de incluirse en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública o la desafectación de los que deban excluirse, así como las inclusiones y exclusiones del mismo y las atribuidas expresamente al Consejo de Diputados.

Las que, estando atribuidas al Departamento de Agricultura, no hayan sido conferidas a otro órgano o ente dependiente del mismo.

El/La Diputado/a Foral dirigirá las sociedades públicas y demás entidades adscritas al Departamento, conforme a lo establecido en este Decreto y a la legislación aplicable en la materia.

### **Artículo 5. Funciones genéricas de la Dirección**

Corresponde a la Dirección la realización de las funciones indicadas en la Norma Foral 52/1992, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava, en su artículo 75.

### **Artículo 6. Funciones genéricas de las y los jefes de las unidades administrativas**

A las y los jefes de las unidades administrativas, además de las funciones que en razón de la materia se especifican en el presente Decreto, les corresponden las siguientes funciones genéricas:

1. Dirigir y gestionar los asuntos relativos a la unidad administrativa de la que son responsables, preparando las propuestas de resolución de las materias de su competencia.
2. Prestar asistencia técnica al Director o Directora del que dependen, en su caso, al Diputado o Diputada Foral titular del Departamento, en las materias relacionadas con la unidad correspondiente.

3. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la unidad y la memoria de actividades.
4. Realizar propuestas sobre la dotación de recursos humanos y desempeñar la jefatura directa del personal asignado, ejerciendo entre otras las siguientes funciones:
  - Controlar el cumplimiento del horario.
  - Controlar los permisos y licencias.
  - Distribuir las tareas y trabajos, y supervisar y responder de su cumplimiento.
  - Optimizar la utilización de los recursos humanos asignados a la unidad.
5. Atender y cuidar el régimen interior de las dependencias de la unidad y administrar y conservar sus bienes muebles e inmuebles.
6. Responder de la consecución de los objetivos fijados.
7. Las demás funciones que se les encomienden en los Reglamentos Orgánicos y en los Acuerdos de la Diputación Foral.
8. Las Jefaturas de Servicio ejercen funciones de estudio, informe, asesoramiento, propuesta, gestión de programas y realización de actividades en las materias atribuidas a su competencia, de acuerdo con las previsiones de los Reglamentos Orgánicos y de este Decreto Foral.
9. Las Jefaturas de Sección ejercen funciones de estudio, informe, gestión, asesoramiento y propuesta de las materias atribuidas a su respectiva unidad orgánica y, en su caso, de instrucción y tramitación de expedientes, así como cualesquiera otras que sean encomendadas por la jefatura de servicio correspondiente.

En los casos de ausencia o impedimento temporal de los responsables de las unidades administrativas, sus funciones serán ejercidas por quien determine en cada caso el responsable de la Dirección. A falta de determinación expresa se ejercerán por el superior jerárquico correspondiente.

#### **Artículo 7. Mesa de contratación**

Se constituye en el Departamento de Agricultura una Mesa de contratación permanente para cuantos contratos celebre este Departamento por el procedimiento abierto o restringido, en el ámbito de sus competencias.

La Mesa de contratación estará compuesta por:

- Presidente: Director o Directora de Agricultura o persona en quien delegue.
- Secretaria: Jefatura del Servicio de Secretaría Técnica o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos funcionarios/as adscritos a la unidad proponente de la contratación.
- La Jefatura del Servicio de Intervención y Control o persona en quien delegue.
- Un técnico/a Letrado de la Dirección de Régimen Jurídico del Departamento del Diputado General o funcionario/a habilitado como tal.

## CAPÍTULO II

### COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

#### **Artículo 8. Dirección del Agricultura**

Corresponde al Director/a de Agricultura ejercer las competencias genéricas asignadas a las y los Directores por el artículo 75 y concordantes de la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuya la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que corresponda al Departamento, tal y como se recogen en el anterior artículo 5.

Además, corresponde a la Dirección de Agricultura el ejercicio de las siguientes competencias específicas:

a) Preparar, firmar y presentar al Diputado Foral los anteproyectos de Normas, Decretos Forales, Acuerdos y en su caso Ordenes Forales, relativos a cuestiones del Departamento.

b) Proponer las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar el funcionamiento de los Servicios a su cargo, así como a optimizar los recursos tanto materiales como humanos.

c) Conceder licencias, autorizaciones o permisos en materias propias de la Dirección.

d) Por delegación del titular del Departamento, ejercer la potestad sancionadora en las materias de su competencia.

e) Proponer y desarrollar convenios de colaboración con otras entidades e instituciones públicas o privadas en materias propias de su Dirección y controlar la justificación económica del gasto en los demás convenios desarrollados por los Servicios del Departamento.

f) Tramitar, gestionar y controlar el Programa de Ayudas para la organización y celebración de ferias agrícolas y ganaderas.

g) Coordinar los trabajos conducentes a la organización y celebración de la Feria Agrícola de Santiago.

h) Realizar el seguimiento de los planes de desarrollo rural comarcales.

i) Ejercer el seguimiento y control de las publicaciones del Departamento.

j) Representar al Departamento y participar en los diferentes foros, comisiones o entidades de ámbito interterritorial o interinstitucional relacionados con el Medio Rural donde fuera requerida su participación.

k) Coordinar el Plan de Temporerismo, el Plan de Igualdad y la Seguridad de la Información.

l) Coordinar las actuaciones del Departamento relacionadas con las Juntas Generales de Álava.

m) Ejercer todas las demás funciones que se le encomienden en los Reglamentos Orgánicos y en los Acuerdos de la Diputación Foral.

n) Analizar la situación económica y contable de las sociedades adscritas

o) Sustituir a otros Directores de Departamento en caso de ausencia, enfermedad, imposibilidad temporal, abstención o recusación de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Foral 54/2015, de 22 de setiembre

p) Gestionar, proponer, desarrollar y ejecutar las actuaciones normativas que conllevan el ejercicio de las competencias asignadas al Departamento en materia de:

– Montes, aprovechamientos y servicios forestales

– Defensa y Fomento del Dominio Público Forestal.

– Planificación y Ordenación de Montes.

– Conservación y mejora de suelos forestales y lucha contra la erosión.

– Certificación forestal.

– Sanidad forestal.

– Prevención y Extinción de Incendios Forestales en colaboración con el Departamento de Desarrollo Económico y Equilibrio Territorial

– Formación, Educación y Fomento Forestal.

- Vías y pastos montanos.
- Gestión de la riqueza piscícola continental y cinegética.
- Guardería
- Asimismo, ostentará la presidencia de los Consejos Territoriales de Caza y Pesca.

q) Promover, coordinar, dirigir la participación en cualesquiera programas específicos relativos a las materias propias del Departamento.

Las funciones de la Dirección podrán ser delegadas en sus inmediatos inferiores conforme a los requisitos y circunstancias indicados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Artículo 9. Servicio de Desarrollo Agrario**

Corresponde al Servicio de Desarrollo Agrario el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Tramitar, gestionar y controlar tanto las ayudas cofinanciadas con Fondos Europeos englobadas en el Plan de Desarrollo Rural como las ayudas nacionales, en materia de agricultura competencia del Departamento.

b) Elaborar Planes y Programas de ayudas para la mejora y modernización de las Estructuras de las Explotaciones Agrarias y del rejuvenecimiento del sector agrario, así como emitir informes y propuestas para su reglamentación y ejecución.

c) Elaborar estudios, informes y propuestas de ayudas y actuaciones para el desarrollo del programa de racionalización y fomento de las explotaciones agrarias familiares o de agrupaciones y cooperativas del sector, en todos los posibles campos de actuación.

d) Asistir y asesorar técnicamente a las explotaciones agrarias en orden a su mejora y modernización, así como llevar a cabo el control y seguimiento de las inversiones y demás actuaciones, consecuencia de los Planes de Ayudas a las estructuras agrícolas y ganaderas, proponiendo el pago de las subvenciones que se ajusten a la normativa establecida al efecto.

e) Emitir los informes y propuestas para la reglamentación y ejecución de los programas de ayudas a las estructuras agrarias en sus diversas modalidades y de conformidad con la normativa comunitaria.

f) Inspeccionar y controlar las ayudas gestionadas por el Servicio.

g) Colaborar en la inspección de las ayudas solicitadas de acuerdo con las normas establecidas dentro de la Política Agraria Comunitaria (PAC, PAGO BÁSICO, CONDICIONALIDAD,.....)

h) Analizar, estudiar y elaborar informes relacionados con el Planeamiento Territorial y Sectorial, en colaboración con el resto de Servicios del Departamento, y de otros Departamentos implicados.

i) Colaborar con el resto de Servicios del Departamento para una mayor optimización de los recursos materiales y humanos.

j) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección de Agricultura.

##### **9.1. Sección de Promoción Agraria.**

Corresponde a la Sección de Promoción Agraria el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar y desarrollar los programas de promoción y divulgación agrarios (publicaciones y folletos) y organizar las diferentes actividades divulgativas previstas en los mismos.

b) Estudiar las técnicas más adecuadas para los diferentes cultivos, la evolución, reconversión y distribución de los mismos colaborando con los centros oficiales de investigación.

c) Promover y ejecutar actuaciones de promoción y apoyo a las explotaciones con la maquinaria agrícola del Departamento y la finca experimental de Eskalmendi.

d) Asesorar a las explotaciones agrarias para la producción integrada y ecológica, así como llevar a cabo planes de aplicación e introducción de estos dos tipos de agricultura colaborando con las asociaciones de este tipo de producciones.

e) Asesorar técnicamente a las Explotaciones para la eficacia de sus estructuras productivas mediante la realización de campos de ensayo demostrativos, así como la difusión y divulgación de los resultados obtenidos.

f) Llevar a cabo la gestión técnico-económica-administrativa para la adecuación y uso de los medios de producción (maquinaria, fertilizantes y material vegetal) y realizar estudios sobre la introducción de nuevas especies cultivables de interés agrario.

g) Gestionar, aplicar, supervisar y controlar los planes sectoriales aprobados o los que se puedan aprobar para cultivos específicos.

h) Tramitar, gestionar y controlar las ayudas cofinanciadas con Fondos Europeos englobadas en el Plan de Desarrollo Rural destinadas a indemnizar las explotaciones Agrarias en Zonas de Agricultura de Montaña y en Zonas distintas de las de Agricultura de Montaña, las ayudas agroambientales, y las ayudas destinadas a la producción ecológica

i) Gestionar el funcionamiento de la Comisión Territorial de Agricultura Ecológica y desarrollar las acciones acordadas en ella que competan al Departamento de Agricultura.

j) Acudir a reuniones de órganos sectoriales: Consejo ENEEK, Mesas sectoriales de sectores productivos, Producción Integrada, Producción lábel, Producción artesana y Convenios con asociaciones y entidades relacionados con la promoción agraria.

k) Tramitar y gestionar la acreditación de técnicos en Producción Integrada.

l) Tramitar y gestionar las ayudas destinadas a sufragar las pólizas de seguros a cultivos distintos del viñedo y de ganadería.

m) Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Jefatura del Servicio.

## 9.2. Sección de Infraestructura Rural y Oficina del Regante.

Corresponde a la Sección de Infraestructura Rural y Oficina del Regante el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar planes, proyectos y programas de ayudas para mejora de infraestructura rural, incluidas las destinadas o relacionadas con proyectos de transformación en regadío, supervisar el control y seguimiento de las obras subvencionadas y realizar en su caso la dirección de obras.

b) Proyectar, dirigir y ejecutar las obras relacionadas con la transformación en regadío.

c) Coordinar con las entidades titulares de los caminos las ordenanzas particulares de uso.

d) Llevar a cabo la vigilancia y el control del uso de los caminos rurales, de acuerdo con las normas establecidas, y tramitar los expedientes de autorizaciones o concesiones de uso especial o privativo de los caminos rurales incluidos en el Registro de Caminos.

e) Proponer los planes de promoción de nuevas tecnologías para la mejora vial agraria.

f) Emitir dictámenes sobre todo tipo de incidencias que se produzcan en la ejecución de los planes de infraestructura rural.

g) Llevar a cabo el control y seguimiento de las obras de infraestructura rural subvencionadas por el Departamento que le encomiende la Dirección y, en su caso, la elaboración de proyectos y dirección de obras.

h) Asistir técnicamente y asesorar a las entidades locales sobre programas de actuaciones en materia de vialidad agraria.

i) Elaborar estudios, proyectos, propuestas y demás actuaciones relativos al mantenimiento de la red vial agraria incluidas las vías pecuarias.

j) Elaborar estudios, proyectos, dictámenes, propuestas y demás actuaciones técnicas atribuidas a los técnicos de las zonas de Concentración Parcelaria por la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, así como dirigir y ejecutar las obras inherentes.

k) Desempeñar el puesto de vocal de las Comisiones Locales de Concentración Parcelaria atribuido al Técnico encargado de la zona.

l) Mantener los archivos correspondientes a las actuaciones en lo relativo a Concentración Parcelaria y transformaciones en regadío, así como el Registro de Caminos Rurales del Territorio Histórico de Álava ejerciendo el control y actualización de dicho Registro.

m) Llevar a cabo las actuaciones relacionadas con los replanteos de fincas cuya realización esté sujeta a tasa o precio público.

n) Apoyar técnicamente y formar a las comunidades de regantes para mejorar su gestión.

o) Optimizar el uso del agua y modernizar las infraestructuras actuales para lograr una mayor eficiencia del riego, reduciendo el consumo energético y minimizando su impacto medioambiental.

p) Favorecer la colaboración entre todas las instituciones implicadas en la gestión del regadío.

q) Colaborar en la realización de todos aquellos controles e inspecciones que se enmarquen dentro de las distintas ayudas gestionadas desde el Departamento.

r) Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la jefatura del Servicio.

#### **Artículo 10. Servicio de Ganadería**

Corresponde al Servicio de Ganadería el ejercicio de las siguientes funciones en las diferentes áreas de su competencia:

– Área de Identificación y Registro del ganado y Trazabilidad:

a) Gestionar los registros de los sistemas de trazabilidad animal del Territorio Histórico de Álava (Registro General de Explotaciones Ganaderas, Registro de Identificación Individual de los animales y Registro de Movimientos de las especies domésticas) incluidas la gestión y mantenimiento de las bases de datos que les corresponden.

b) Elaborar, coordinar, dirigir, valorar y ejecutar los programas de control oficial de los sistemas de trazabilidad animal y de control oficial de la identificación y registro de los animales.

– Área de Epidemiología y Sanidad Animal:

a) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y las establecidas en los convenios internacionales sobre epizootias, zoonosis, sanidad animal y seguridad agroalimentaria de las producciones ganaderas.

b) Implantar y supervisar un sistema de vigilancia epidemiológica y policía sanitaria frente a zoonosis y epizootias que afectan a la cabaña ganadera. Gestionar las alertas en sanidad animal y epidemiología que afectan al sector ganadero y/o la salud pública, disponiendo para ello de planes de contingencia y emergencia.

c) Elaborar, coordinar, dirigir, y controlar los programas sanitarios de control oficial de lucha y erradicación frente a enfermedades con regulación normativa, instaurando procesos de formación, información, diagnóstico, tratamientos, inmunizaciones, sacrificios, etc. Gestionar



y verificar las calificaciones sanitarias de las explotaciones ganaderas, así como valorar las indemnizaciones por pérdidas económicas por actuaciones sanitarias o de control oficial.

d) Elaborar, coordinar, dirigir y controlar los planes y programas de vigilancia, lucha, control y erradicación frente a zoonosis, enfermedades de declaración obligatoria u otras patologías de interés social o sanitario.

e) Tramitar propuestas de autorización y registro de veterinarios habilitados para la realización de actuaciones oficiales en el ámbito de sus competencias.

f) Elaborar y controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias del movimiento pecuario, tanto interior como exterior del Territorio Histórico de Álava. Vigilar las condiciones higiénico-sanitarias, de identificación y de bienestar animal de las concentraciones de efectivos ganaderos, incluidos los pastos comunales.

g) Emitir las certificaciones veterinarias señaladas por las normativas de aplicación en relación con los traslados, intercambios comunitarios y exportaciones/importaciones de animales y mercancías, tras realizar los preceptivos controles y verificaciones legalmente establecidas de las condiciones higiénico sanitarias, de identificación, de protección de los animales y de la idoneidad para el transporte.

h) Gestionar y mantener las bases de datos operativas de los sistemas de información en epidemiología y sanidad animal integrados en las redes de información autonómica, estatal y europea.

i) Ofrecer apoyo técnico de diagnóstico, métodos de lucha y prevención frente a cualquier proceso contagioso o parasitario que afecte a la sanidad animal de la cabaña del territorio, incluidas las enfermedades esporádicas y las no infecto-parasitarias.

– Área de la Seguridad Alimentaria:

a) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad alimentaria de la producción primaria ganadera en su ámbito competencial.

b) Elaborar, dirigir, coordinar y valorar los planes y programas de control en las siguientes materias:

– Higiene y sanidad animal en la producción primaria ganadera.

– Utilización de los piensos y alimentos para el ganado en la producción primaria ganadera.

– Subproductos de origen animal no destinados a consumo humano generados en las explotaciones ganaderas.

– Condiciones higiénico-sanitarias de la producción de leche cruda en la producción primaria. Prescripción y utilización de medicamentos veterinarios y de la presencia de residuos medicamentosos en animales y productos de origen animal en la producción primaria.

c) Promover, planificar y coordinar las estrategias, programas y planes en materia de acceso electrónico a la administración en el área de ganadería, en colaboración con otros departamentos y, en todo caso, sin perjuicio de las competencias que tiene atribuidas en esta materia.

d) Fomentar la mejora de la calidad higiénico-sanitaria de los productos ganaderos en las explotaciones que ponen producto en el mercado, impulsando el asesoramiento al ganadero mediante servicios técnicos competentes en esta materia.

e) Elaborar, dirigir, coordinar y verificar los planes de recogida, transporte, transformación y eliminación de los animales muertos de las explotaciones ganaderas y de los subproductos animales no destinados al consumo humano.

f) Gestionar las bases de datos de los sistemas de información en seguridad alimentaria integrados en las redes de información autonómica, estatal y europea, en el ámbito competencial del Departamento.

– Área de Protección y Bienestar Animal:

a) Fomentar y divulgar la implantación de las prácticas correctas de protección y bienestar animal en la producción primaria, transporte, sacrificio y en la experimentación animal.

b) Coordinar, dirigir y verificar los planes y programas de vigilancia y control del cumplimiento de las normativas de protección y bienestar animal en la producción primaria, transporte, sacrificio y en la experimentación animal en el ámbito competencial del Servicio.

c) Colaborar con otras instituciones en la identificación y registro de animales de compañía, el control de animales peligrosos, la recogida de animales abandonados, el control de la protección animal y del uso de sustancias prohibidas en pruebas con animales.

d) Tramitar y proponer la autorización y registro de veterinarios habilitados para la realización de actuaciones oficiales en pequeños animales y animales de compañía.

e) Tramitar las solicitudes de autorización y registro de los núcleos zoológicos, centros de limpieza y desinfección de vehículos, transportistas, vehículos de transporte y cuidadores de animales en el transporte.

f) Tramitar las solicitudes de autorización y registro de centros de experimentación con animales. Autorización de procedimientos para experimentos con animales. Tramitar las solicitudes y proponer las autorizaciones de registro del personal homologado para trabajar con animales de experimentación.

g) Gestionar y mantener las bases de datos operativas de los sistemas de información en protección y bienestar animal; gestionar y resolver las alertas sobre bienestar animal que afecten a los efectivos de animales de producción y compañía y disponer de planes de contingencia y emergencia para responder urgentemente a las crisis en el ámbito competencial del Servicio.

– Área de Laboratorio Pecuario:

1. Apoyo analítico para el control de la sanidad animal.

2. Análisis sobre control de calidad de materias primas usadas en ganadería.

3. Análisis sobre control de calidad de productos agrícolas y ganaderos.

Específicamente las analíticas que realiza el laboratorio cumplen los siguientes objetivos:

Laboratorio de Sanidad animal.

· Control de las muestras obtenidas en el marco de las campañas oficiales de saneamiento ganadero.

· Control sanitario de las compras y ventas de ganado.

· Control sanitario de las concentraciones de ganado.

· Análisis de muestras de origen animal para su control y diagnóstico.

· Vigilancia epidemiológica.

Laboratorio de análisis físico-químico.

· Análisis físico-químicos de forrajes, piensos y materias primas dedicadas a la alimentación animal.

· Análisis micrográfico para el control oficial de sustancias empleadas en alimentación animal.

- Análisis de remolacha azucarera para conocer la evolución del contenido en sacarosa y determinar el momento óptimo de su extracción.

- Análisis fisicoquímico de suelos agrícolas.

Otras funciones:

Control, almacenamiento y distribución del material auxiliar de las campañas.

Coordinación, almacenamiento, preparación y envío de muestras para análisis en otros laboratorios.

Además, el Servicio de Ganadería colaborará con el resto de servicios del Departamento para una mayor optimización de los recursos materiales y humanos, y realizará cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección de Agricultura. De la misma manera, tendrá la consideración de Organismo especializado de control en materia de condicionalidad en toda aquella normativa que sea de su competencia.

#### 10.1. Sección de Producción Animal.

Corresponde a la Sección de Producción Animal el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomentar la mejora de los sistemas de producción de las explotaciones ganaderas de Álava para un mejor aprovechamiento de los recursos naturales y una mayor eficiencia de los medios de producción utilizados, con el objetivo de incrementar su rentabilidad, así como el valor y la calidad de sus productos.

b) Fomentar la mejora genética de las razas ganaderas utilizadas en las explotaciones ganaderas de Álava, especialmente de las autóctonas, promoviendo el desarrollo de los correspondientes programas de selección y mejora, de acuerdo y en colaboración con las respectivas organizaciones profesionales.

c) Fomentar la implantación y desarrollo de los programas de conservación y mejora de las razas ganaderas autóctonas de protección especial y en peligro de extinción, de acuerdo y en colaboración con las respectivas organizaciones profesionales.

d) Promover acuerdos de colaboración con las diferentes organizaciones profesionales del sector dirigidos a la mejora y conservación de las diferentes razas ganaderas, supervisando y validando sus actividades relacionadas con la gestión de los libros genealógicos, los controles de rendimientos, las calificaciones morfológicas y las valoraciones genéticas. Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en dichos acuerdos.

e) Fomentar la implantación y desarrollo de servicios agroganaderos a través de entidades colaboradoras dirigidos a mejorar la viabilidad y el sostenimiento del sector ganadero alavés.

f) Controlar el cumplimiento de las normas sanitarias y zootécnicas aplicables a la recogida, almacenamiento, distribución y comercialización de material genético. Gestionar los registros de los establecimientos de recogida, almacenamiento, distribución y comercialización de material genético y de reproducción animal. Controlar la calidad del material genético utilizado en la reproducción y mejora ganadera de la cabaña, así como el funcionamiento de los servicios de aplicación de las técnicas de reproducción. Valorar y, en su caso, fomentar la creación de bancos de germoplasma de alto valor genético de las diferentes especies y razas ganaderas.

g) Divulgar la contribución de la actividad ganadera al desarrollo de nuestra sociedad manteniendo el medio natural y el paisaje, fijando población e impulsando la actividad ganadera en el medio rural, preservando la conservación de la biodiversidad y de nuestro patrimonio genético, así como de nuestra cultura y tradiciones. Fomentar la celebración de certámenes, exposiciones, concursos ganaderos y cuantos eventos tengan por objeto este fin.

h) Inspeccionar los establecimientos y los servicios técnicos de reproducción animal, así como los servicios de control de producciones, registro genealógico y mejora genética, valorar

la actuación de los mismos, e informar acerca de datos y resultados obtenidos en los distintos programas.

i) Verificar las explotaciones, su ubicación, caracteres constructivos y métodos de eliminación y aprovechamiento de residuos orgánicos.

j) Garantizar el cumplimiento en la normativa establecida en materia de ubicación y caracteres constructivos de instalaciones, métodos de producción, reproducción, nutrición, y mejora genética animal, así como la supervisión de los convenios que sobre otras materias se realicen con asociaciones.

k) Valorar la producción, consumo y utilidad de los diversos productos y técnicas aplicadas en nutrición animal e informar acerca de los datos y resultados obtenidos.

l) Coordinar con la Sección de Promoción Agraria la elaboración y difusión de publicaciones, folletos u hojas divulgadoras sobre temas ganaderos de relevante interés.

m) Colaborar en la inspección de las ayudas solicitadas de acuerdo con las normas establecidas de la PAC (PAC, PAGO BÁSICO, CONDICIONALIDAD...)

n) Tramitar y gestionar las ayudas destinadas a sufragar las pólizas de seguros de ganadería

o) Inspeccionar y controlar las ayudas subvencionadas con cargo a los presupuestos del servicio.

p) Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Jefatura de Servicio.

#### **Artículo 11. Servicio de ayudas directas**

Corresponde al Servicio de Ayudas Directas el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Dirigir el personal técnico y administrativo destinado en las Oficinas Comarcales Agrarias (OCA), coordinando su actuación con el resto de servicios del Departamento de Agricultura que tramiten ayudas y presten otros servicios a través de las mismas.

b) Gestionar y controlar las ayudas directas financiadas por Fondos Europeos, salvo las destinadas a viñedos.

c) Llevar la interlocución y coordinar las inspecciones comunitarias de las ayudas directas financiadas por fondos europeos (salvo las destinadas a viñedo) y de las diferentes líneas de ayuda de su competencia.

d) Coordinar las inspecciones de condicionalidad así como ser interlocutor con Gobierno Vasco en esta materia.

e) Valorar los daños producidos por las inclemencias meteorológicas, enfermedades, etc. en cultivos, con excepción del viñedo.

f) Conservar y actualizar los registros oficiales de establecimientos y servicios plaguicidas.

g) Participar en los programas de seguridad química, en colaboración con el Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco y el Servicio Vasco de Salud "Osakidetza".

h) Gestionar el registro de establecimientos de productos fitosanitarios

i) Vigilar los campos y cosechas para la detección de agentes nocivos para los vegetales y delimitación de zonas afectadas.

j) Adoptar las limitaciones aconsejables u obligatorias que afecten a la sanidad de las plantaciones, cultivos y aprovechamientos, incluyendo la producción de semillas y plantas de vivero.

k) Controlar las superficies, técnicas y producciones agrícolas, realizando los análisis correspondientes.

l) Ejecutar las campañas fitosanitarias para la protección vegetal.

m) Tramitar y gestionar las primas ganaderas.

n) Colaborar con el resto de servicios del Departamento para una mayor optimización de los recursos materiales y humanos.

o) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección de Agricultura.

#### 11.1 Oficinas Comarcales Agrarias.

A las Oficinas Comarcales Agrarias (OCAS) en número de seis, ubicadas en: Vitoria-Gasteiz, Amurrio, Murguía, Salvatierra, Santa Cruz de Campezo y Espejo con ámbito de actuación en todo el Territorio Histórico de Álava, salvo la Comarca de Rioja Alavesa, les corresponde ejercer las siguientes funciones:

– Tramitar las ayudas directas financiadas por Fondos Europeos, salvo las destinadas a viñedos.

– Recibir y tramitar ante quien corresponda las solicitudes de alta, baja, cambio de titularidad o modificación del Registro de Explotaciones Agrarias, así como de la expedición de certificados relativos a dicho Registro.

– Recibir y tramitar ante quien corresponda solicitudes de calificación como prioritarias de las explotaciones agrarias.

– Aproximar la actuación administrativa del Departamento a las y los agricultores y ganaderos.

– Servir de enlace entre éstos y los distintos servicios del Departamento.

– Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Jefatura del Servicio o la Dirección.

El personal técnico y administrativo permanente de las Oficinas Comarcales Agrarias dependerá orgánica y funcionalmente del Servicio de Ayudas Directas. Los demás Servicios podrán destinar personal con carácter permanente o periódico.

#### **Artículo 12. Servicio de Viticultura y Enología**

Corresponde al Servicio de Viticultura y Enología el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Estudiar, experimentar y divulgar las técnicas más adecuadas para el cultivo de la vid y la elaboración de vinos, colaborando con los centros oficiales de investigación.

b) Asesorar y prestar apoyo técnico en las materias vitícolas y enológicas.

c) Ejercer las funciones de los registros técnicos relacionados con la viticultura y enología.

d) Expedir certificados en las materias de su competencia, con arreglo a la legislación vigente.

e) Informar y atender al viticultor y al vinicultor.

f) Revisar la documentación de los expedientes individuales de los planes de reestructuración y reconversión de viñedo aprobados y emisión de informes.

g) Vigilar el cumplimiento de las normas de campaña que se establezcan e informar de los expedientes a ellas referidos, así como levantar actas de infracciones en materia vitivinícola, y proponer el inicio de los procesos sancionadores.

h) Gestionar los recursos de alzada en materia vitivinícola.

i) Realizar y mantener actualizado el Registro de Viñedo.

j) Gestionar y controlar las ayudas ligadas a la reestructuración y reconversión del viñedo.

- k) Gestionar las declaraciones y solicitudes de arranque, autorizaciones e inscripción de plantaciones, nuevas plantaciones y conversión de derechos.
- l) Colaborar con las denominaciones de origen y con las asociaciones de promoción del vino del Territorio y ayudar en la consecución de sus objetivos.
- m) Elaborar los estudios y propuestas sobre la mejora de la calidad y promoción del vino de Álava.
- n) Elaborar las propuestas para la optimización de las relaciones interprofesionales del vino.
- o) Apoyar técnicamente y asesorar en la lucha contra el fraude, en colaboración con otras entidades.
- p) Recibir las declaraciones de existencias, de cosechas de uva, de producción de vino y de productos distintos al vino.
- q) Efectuar análisis de los productos vitivinícolas, incluidas las partidas destinadas a la exportación y expedir certificados de los mismos con arreglo a la legislación vigente.
- r) Realizar la analítica relativa a calificación o descalificación de los vinos sometidos al control de calidad de las denominaciones de origen del Territorio.
- s) Establecer y mantener un sistema de gestión de calidad de los análisis en los vinos.
- t) Colaborar en materias enológicas con otros centros vinícolas.
- u) Valorar los daños producidos por las inclemencias meteorológicas, enfermedades, etc. en viñedo.
- v) Tramitar y gestionar las ayudas destinadas a sufragar las pólizas de seguros del viñedo
- w) Colaborar con el resto de servicios del Departamento en la realización de inspecciones que correspondan, principalmente en aquellas ligadas a los pagos de ayudas incluidas tanto en el primer como en el segundo pilar de la PAC.
- x) Gestionar y controlar las ayudas directas financiadas por Fondos Europeos que correspondan a la Comarca de Rioja Alavesa.
- y) Llevar la interlocución y coordinar las inspecciones comunitarias de las ayudas financiadas con Fondos Europeos destinadas a viñedo.
- z) Aproximar la actuación administrativa del Departamento a los destinatarios de Rioja Alavesa y servir de enlace entre éstos y los distintos servicios del Departamento.
- aa) Colaborar con el resto de servicios del Departamento para una mayor optimización de los recursos materiales y humanos.
- bb) ) Ejercer en la comarca de Rioja Alavesa, las funciones que el artículo 11.1 establece para las Oficinas Comarcales Agrarias.
- cc) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección de Agricultura.

### **Artículo 13. Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura**

Corresponde al Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asesorar y asistir económica y jurídicamente al Departamento.
- b) Gestionar administrativa y jurídicamente todo lo relacionado con la concentración parcelaria.
- c) Elaborar y controlar el seguimiento económico del presupuesto de ingresos y gastos del Departamento.

d) Coordinar a efectos presupuestarios el grado de realización de las partidas presupuestarias de los programas del Departamento.

e) Analizar y proponer la asignación de los créditos presupuestarios correspondientes a las partidas concernidas y estudiar y preparar las modificaciones presupuestarias procedentes, de conformidad con el análisis periódico de las necesidades y grado de cumplimiento presupuestario.

f) Gestionar el avance y recepción de la financiación externa de las obras y actuaciones subvencionadas, los reembolsos correspondientes de otras instituciones y de la Unión Europea y realizar el seguimiento presupuestario de los mismos.

g) Gestionar el Registro de Explotaciones Agrarias, expedir las certificaciones de sus datos, y de la cualidad de Explotación Agraria Prioritaria, y certificar o informar los datos agrarios que exija la aplicación de la Norma Foral 17/1997, de 9 de junio, sobre Medidas Fiscales relacionadas con la Agricultura.

h) Analizar la documentación y elaborar los informes y autorizaciones previas a licencia municipal de construcción de vivienda vinculada a explotación agraria en aplicación del Decreto Foral 46/2006 de 29 de noviembre, así como los informes previos de legalidad a la segregación de fincas en aplicación del Decreto Foral 7/1999, de 26 de enero.

i) Coordinar la relación con el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y demás órganos fiscalizadores y colaborar en las auditorías e inspecciones realizadas por Instituciones o Entidades ajenas al Departamento.

j) Supervisar, coordinar y gestionar, en colaboración con los demás servicios, los planes de tratamiento de datos y los ficheros declarados como especialmente protegidos sobre la base de la Ley de Protección de Datos Personales, la aplicación de los procedimientos contractuales y de tramitación de subvenciones del Departamento.

k) Coordinar, gestionar y controlar la aplicación del Plan de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma Vasca en todas aquellas líneas de ayudas que se gestionen desde el Departamento.

l) Instruir, Gestionar y controlar los procedimientos sancionadores en las materias del Departamento, así como de los procedimientos de reintegro por pagos indebidos u otros motivos.

m) Instruir, gestionar y controlar los expedientes de responsabilidad patrimonial que sean competencia del Departamento de Agricultura.

n) Tramitar el pago de las ayudas directas de la Unión Europea.

o) Colaborar con el resto de servicios del Departamento para una mayor optimización de los recursos materiales y humanos.

p) Expedir y controlar, en su caso, la expedición de las licencias de caza y pesca.

q) Gestionar los permisos de caza y pesca y controlar la expedición de los mismos en los terrenos o aguas de régimen de aprovechamiento cinegético o piscícola especial y colaborar en el examen del cazador.

r) Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Dirección de Agricultura.

### 13.1. Sección de Gestión Administrativa.

Corresponde a la Sección de Gestión Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollar las tareas administrativas de incidencia general en el Departamento tales como: recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia.

b) Elaborar, archivar y custodiar los acuerdos, decretos y órdenes forales, expedir certificados y copias autorizadas de los documentos así como tramitar las publicaciones de disposiciones generales del Departamento en los Boletines Oficiales, y órganos de difusión.

c) Controlar la situación de los expedientes y el archivo de los mismos.

d) Desarrollar las funciones correspondientes al Servicio en lo que se refiere a la gestión administrativa, tramitar los expedientes de gasto, los de contratación administrativa, las modificaciones presupuestarias, habilitación de partidas, etc.

e) Tramitar y controlar administrativamente los expedientes de ayudas y subvenciones tanto en la fase de concesión como del pago.

f) Colaborar en la elaboración del presupuesto de gastos e ingresos del Departamento en base a las directrices generales, y en el seguimiento y control del Presupuesto durante el ejercicio económico.

g) Gestionar y controlar todos los pagos del Departamento incluidas las facturas.

h) Gestionar el registro oficial de maquinaria agrícola y el de forestalistas.

i) Mantener y actualizar la página Web del Departamento.

j) Colaborar en la expedición de citas a los agricultores y ganaderos para la tramitación de las ayudas ante el Departamento.

k) Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Jefatura de la Secretaría Técnica de Agricultura.

#### **Artículo 14. Servicio de Montes**

Corresponde al Servicio de Montes el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Ejercer la competencia exclusiva en materia de recursos montanos, aprovechamientos y servicios forestales, conservación y mejora de suelos y sistemas y guardería forestal.

b) Ejercer la competencia de desarrollo y ejecución en materia de caza y pesca y, en colaboración con otros organismos, de policía de aguas, cauces, riberas y servidumbres en las materias de su competencia.

c) Ejercer la competencia de ejecución en materia de montes demaniales y la de tutela en montes patrimoniales públicos y privados, de conformidad con lo previsto en la Norma Foral de Montes y tiene atribuidas las siguientes funciones:

1. Ordenar, conservar, gestionar y fomentar el acervo de los recursos montanos, edáficos, riparios, forestales, flora y fauna forestal, cinegéticos y piscícolas, así como proveer la administración y custodia de los montes públicos y controlar la gestión de los particulares.

2. Evitar la erosión y la desertificación, así como las consecuencias negativas de los incendios forestales.

3. Conservar y tutelar la riqueza forestal, especialmente las declaraciones de utilidad pública de montes.

4. Dirigir la gestión forestal de los espacios protegidos y colaborar en la redacción de las figuras de planeamiento territorial en lo referente al suelo montano, ripario y forestal no urbanizable.

5. Promover y custodiar el Catálogo de Reservas Forestales.

6. Participar en la redacción y desarrollar y ejecutar en el ámbito forestal los instrumentos de Planificación Rural Sostenible, a través del Plan de Ayudas Forestales o de otros instrumentos que puedan habilitarse a ese fin.



d) Ejercer en colaboración con el Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura la competencia establecida por la Ley de Caza del Parlamento Vasco y la Norma Foral de Caza en lo no regulado por aquella, se tienen atribuidas las siguientes funciones:

1. Supervisar y coordinar el desarrollo y ejecución de las competencias forales en materia de pesca continental y de caza

2. Colaborar y organizar cuando corresponda la celebración del examen para la obtención de la licencia de caza autonómica del País Vasco.

e) Organizar, distribuir y dirigir a la Guardería Forestal.

f) Conceder licencias, autorizaciones o permisos en materias de su competencia, en colaboración con el Servicio de Secretaría Técnica de Agricultura

g) Las demás funciones que le encomiende la Dirección de Agricultura.

#### 14.1. Secciones de Producción y Conservación Forestal (Zonas Este, Oeste y Centro)

Corresponde a cada una de estas secciones, en el ámbito territorial de actuación de cada una de ellas, la ejecución de las siguientes funciones:

a) Elaborar los proyectos y propuestas sobre actuaciones incluidas en los programas de gestión forestal y tratamiento de enfermedades y plagas.

b) Gestionar los aprovechamientos forestales en montes públicos y patrimoniales y realizar el control de los aprovechamientos en montes.

c) Emitir los informes, propuestas de programas de ayudas forestales e instruir los expedientes de declaración de utilidad pública y catalogación de montes protectores, investigación, deslinde y amojonamiento, recuperación de oficio y desahucio administrativo, así como los de ocupaciones, usos, servidumbres, gravámenes, adquisiciones y permutas.

d) Prevenir, autorizar en su caso y controlar el manejo del fuego en los montes y zonas limítrofes.

e) Combatir los incendios forestales y restaurar las zonas quemadas, en colaboración con el Departamento de Desarrollo Económico y Equilibrio Territorial

f) Informar, cuando lo requiera el instructor, los expedientes sancionadores en materia de infracciones de Montes.

g) Dirigir la Guardería Forestal asignada a la Sección y realizar, en su caso, la interlocución con las empresas auxiliares.

h) Las demás que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio.

#### 14.2. Sección de Caza y Pesca.

Corresponde a esta sección la realización de las siguientes funciones:

a) Gestionar y dirigir los trabajos y estudios encaminados al cuidado, fomento, mantenimiento y ordenado aprovechamiento de la riqueza cinegética y piscícola de las aguas continentales.

b) Ejercer la labor de policía de las aguas públicas continentales y de sus cauces naturales, embalses, riberas y servidumbres e informar acerca de los proyectos y obras que afecten a las aguas.

c) Estudiar y proponer las ordenes generales de vedas de caza y de pesca y su normativa complementaria.

d) Tramitar los expedientes de constitución de los acotados de caza y pesca fluvial, informar sus planes de ordenación y seguimiento y controlar la gestión y aprovechamiento de dichos acotados.

e) Informar, cuando lo requiera el instructor, los expedientes sancionadores en materia de infracciones de caza y pesca fluvial.

f) Dirigir la Guardería Forestal asignada a la sección y realizar, en su caso, la interlocución con las empresas auxiliares.

g) Las demás que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio.

#### 14.3. Guardería Forestal.

De conformidad con la competencia foral atribuida en el artículo 7 a) 9 de la Ley de Territorios Históricos y en el régimen tradicional de Álava, la guardería forestal dependerá del Servicio de Montes, a través de las secciones de este Servicio.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El régimen de sustitución de la Dirección en casos de ausencia, enfermedad, imposibilidad temporal, abstención o recusación se ajustará a lo dispuesto en el Decreto Foral del Consejo 54/2015, de 22 de setiembre.

Segunda. En cumplimiento de lo previsto en el 18.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, las modificaciones de la relación de puestos de trabajo derivadas de la estructura orgánica establecida en la presente disposición, se harán constar por el órgano competente en materia de Función Pública en un documento que contenga la información actualizada periódicamente sobre la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Decreto Foral queda derogado el Decreto Foral 64/2012, de 8 de noviembre, así como cuantas otras disposiciones se opongan a lo previsto en el mismo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto Foral entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el BOTA

Vitoria-Gasteiz, 9 de febrero de 2016

*Diputado General*

**RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE**

*Diputado Foral de Agricultura*

**EDUARDO AGUINACO LÓPEZ DE SUSO**

*Director de Agricultura*

**ALFREDO SÁEZ DE CASTILLO BELTRÁN DE OTALORA**

