

---

# **Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya**

---

Avis legal: aquest text és propietat del CEMICAL. S'autoritza de manera genèrica l'accés als continguts, el seu tractament i explotació, sense cap finalitat comercial i sense modificar-los. En qualsevol cas, la reproducció, difusió o divulgació s'haurà d'efectuar tot citant la font.

Aquesta informació no substitueix la publicada en els diaris oficials, únics instruments que donen fe de la seva autenticitat.

---

**SUMARI:**

PREÀMBUL.....	4
TÍTOL I. DELIMITACIÓ DE LES FUNCIONS I LLOCS DE TREBALL RESERVATS A PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL .....	5
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	5
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.....	5
Article 2. Funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal.....	5
Article 3. Llocs de treball reservats.....	5
CAPÍTOL II. DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES RESERVADES .....	5
Article 4. Secretaria.....	5
Article 5. Intervenció.....	5
Article 6. Tresoreria.....	5
TÍTOL II. DEL PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL .....	6
CAPÍTOL I. ESTRUCTURA DELS LLOCS DE TREBALL .....	6
Article 7. Disposicions generals .....	6
Article 8. Competències de la Direcció General d'Administració Local .....	6
Article 9. Competències del conseller o consellera de Governació i Administracions Públiques .....	7
Article 10. Criteris d'estructuració.....	7
CAPÍTOL II. SELECCIÓ I PROVISIÓ DE LLOCS DEL PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL .....	8
Article 11. Selecció i promoció de funcionaris i funcionàries .....	8
Article 12. Requisits i participació .....	9
Article 13. Sistemes de provisió .....	9
Article 14. Classes de concurs .....	9
Article 15. Bases de la convocatòria .....	9
Article 16. Puntuació.....	10
Article 17. Mèrits relacionats amb les especialitats de l'organització territorial.....	10
Article 18. Mèrits específics .....	10
Article 19. Participació .....	10
Article 20. Publicació de les convocatòries .....	11
Article 21. Sol·licituds .....	11
Article 22. Valoració de mèrits i resolució del concurs .....	11
Article 23. Coordinació i formalització de nomenaments .....	12
Article 24. Termini possessori.....	12
Article 25. Provisió per lliure designació.....	12
Article 26. Procediment.....	13
Article 27. Nomenaments provisionals.....	13
Article 28. Acumulacions .....	14
Article 29. Comissions de serveis .....	14
Article 30. Nomenaments accidentals .....	14
Article 31. Nomenaments interins .....	15
Article 32. Efectes de la provisió o reincorporació .....	15
Article 33. Comissions circumstancials .....	15
Article 34. Comunicacions .....	15
Article 35. Permutes .....	15
CAPÍTOL III. SITUACIONS ADMINISTRATIVES .....	16
Article 36. Situacions administratives.....	16
TÍTOL III. REGISTRE DE PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL DE CATALUNYA .....	17
Article 37. Creació .....	17
Article 38. Gestió.....	17
DISPOSICIONS ADDICIONALS.....	18
Primera. Coordinació amb l'Estat.....	18
Segona. Abast de les modificacions.....	18
Tercera. Processos d'agrupació.....	18
Quarta. Llocs de tresoreria: excepcions .....	18
Cinquena. Títols acadèmics per accedir al cos i subescales de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.....	18
Sisena. Llocs de lliure designació.....	19
Setena.....	19

Vuitena .....	19
Novena .....	19
Desena. Retribucions complementàries .....	19
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES .....	20
Primera. Validesa de la classificació de llocs .....	20
Segona. Coneixement de les especialitats de l'organització territorial i la normativa de Catalunya .....	21
Tercera .....	21
Quarta .....	21
DISPOSICIONS FINALS .....	21
Primera. Normes d'aplicació .....	21
Segona. Entrada en vigor .....	21

## PREÀMBUL

Els funcionaris i les funcionàries amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals realitzen funcions de control intern de legalitat i economicofinancer, les quals són imprescindibles i necessàries, i han de ser exercides en condicions adequades als efectes de garantir-ne la prestació de manera satisfactòria.

La Llei estatal 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix els principis generals aplicables al conjunt de les relacions d'ocupació públiques, i crea un marc normatiu en el qual cada administració pública pot configurar la seva pròpia política de personal, sense perjudici dels elements de cohesió i dels instruments de coordinació.

En aquesta línia, la disposició addicional segona regula, amb caràcter bàsic, determinats aspectes del règim jurídic dels funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, i atribueix a les comunitats autònomes competències en aspectes com l'oferta d'ocupació pública; el règim de selecció i provisió de llocs de treball; la creació, classificació i supressió de llocs de treball, i el règim disciplinari.

D'acord amb aquestes noves atribucions i la competència en matèria de funció pública i del personal al servei de les administracions públiques catalanes que l'article 136 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya atribueix a la Generalitat de Catalunya, i en virtut de la potestat d'autoorganització, és necessari regular el règim jurídic d'aquest personal que ha de prestar serveis a les diferents entitats locals del territori de Catalunya.

Una de les principals competències atribuïdes per la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, és la selecció d'aquests funcionaris o funcionàries, circumstància que fa necessari l'establiment dels criteris bàsics que, en el marc de la normativa de funció pública aplicable, en concretin la selecció i l'accés.

Fruit d'aquesta necessitat i de l'experiència assolida en la gestió administrativa i tècnica dels procediments sobre provisió de llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, s'aprova aquest Decret, que regula les funcions públiques reservades a aquest tipus de personal, l'estructura dels llocs de treball i les formes de selecció i provisió, i crea el Registre de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

Aquest text s'emmarca en la normativa bàsica estatal, i en la normativa de funció pública de la Generalitat, sens perjudici de la futura regulació de les lleis de funció pública i de governs locals de Catalunya que aprovi el Parlament, en virtut del nou marc de competències que estableix l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Per tant, a l'empara del que preveu l'article 61 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb l'informe previ de la Comissió de Govern Local de Catalunya, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, a proposta del conseller de Governació i Administracions Públiques i amb la deliberació prèvia del Govern,

Decreto:

## **TÍTOL I. DELIMITACIÓ DE LES FUNCIONS I LLOCS DE TREBALL RESERVATS A PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL**

### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació**

1. És objecte d'aquest Decret la regulació de les funcions públiques que exerceix el personal amb habilitació de caràcter estatal en l'àmbit territorial de Catalunya, i, en concret, la relació de llocs de treball, la forma de selecció i la provisió de llocs de treball.
2. Aquest Decret és d'aplicació al personal amb habilitació de caràcter estatal de tots els ens locals de l'àmbit territorial de Catalunya.

#### **Article 2. Funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal**

Són funcionaris i funcionàries de carrera amb habilitació de caràcter estatal aquells o aquelles que, en virtut de la superació de les proves de selecció i de formació que es realitzin a aquest efecte, exerceixen funcions públiques necessàries en els ens locals, és a dir, funcions de secretaria, control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, i la comptabilitat, tresoreria i recaptació.

#### **Article 3. Llocs de treball reservats**

1. Són llocs de treball reservats a funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal els que tenen atribuïda la responsabilitat administrativa de les funcions assenyalades a l'article anterior i en els termes i les condicions que es determinen en la normativa bàsica estatal.
2. La denominació i les característiques essencials dels llocs de treball a què es refereix la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, quedaran reflectides en la relació dels llocs de treball de cada entitat, d'acord amb la normativa vigent, i s'estructuraran d'acord amb el que disposa l'article 10 d'aquest Decret.

### **CAPÍTOL II. DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES RESERVEDES**

#### **Article 4. Secretaria**

A totes les entitats locals hi haurà un lloc de treball denominat secretaria, al qual correspon la responsabilitat administrativa de les atribucions enumerades en la normativa vigent. Correspondran, en tot cas, a la persona titular del lloc de secretaria les funcions de fe pública i les d'assessorament legal preceptiu.

#### **Article 5. Intervenció**

1. A les entitats locals la secretaria de les quals estigui classificada en classe primera o segona hi ha d'haver un lloc de treball denominat intervenció, al qual correspon la responsabilitat administrativa de les atribucions enumerades en la normativa vigent.  
En tot cas, la intervenció comporta la funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica, financera i pressupostària, i també la de comptabilitat.
2. A les entitats locals la secretaria de les quals estigui classificada en classe tercera, les funcions pròpies de la intervenció formaran part del contingut del lloc de treball de secretaria, tret que s'agrupin a l'efecte d'intervenció.

#### **Article 6. Tresoreria**

A les entitats en què hi hagi el lloc de treball de tresoreria, aquest tindrà atribuïdes les funcions que li atribueix la normativa vigent, i la prefectura dels serveis de recaptació.

## TÍTOL II. DEL PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL

### CAPÍTOL I. ESTRUCTURA DELS LLOCS DE TREBALL

#### Article 7. Disposicions generals

La creació, classificació i supressió dels llocs de treball reservats a funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal corresponen a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació i Administracions Públiques, de conformitat amb els criteris bàsics establerts legalment i el que disposa la disposició transitòria primera.

#### Article 8. Competències de la Direcció General d'Administració Local

Correspon a la Direcció General d'Administració Local, a proposta de la corporació interessada i amb un informe que justifiqui les causes que motiven la proposta:

- a) La classificació dels llocs de treball de col·laboració immediata amb els de secretaria, intervenció o tresoreria, reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de la subescala i categoria que procedeixi. Els correspon la substitució de les persones titulars en cas de vacant, absència, malaltia o abstenció legal o reglamentària, així com l'exercici de les respectives funcions reservades que, prèvia autorització de la presidència, els siguin delegades pels funcionaris i funcionàries titulars.
- b) La classificació dels llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de comarques, de mancomunitats de municipis o d'altres entitats similars. En aquest supòsit la classificació es podrà realitzar d'ofici. Quan es tracti de consorcis que gestionin serveis mínims obligatoris, o quan així es disposi en els seus estatuts, es requerirà un informe previ preceptiu i vinculant de l'entitat local.
- c) La classificació dels llocs reservats de classe superior a la que els correspondria, en els municipis amb acusats increments de població en determinades temporades de l'any o en què concorri la condició de capital de comarca, localització d'activitats o altres circumstàncies anàlogues degudament acreditades.
- d) La classificació dels llocs de treball de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal a les entitats d'àmbit territorial inferior al municipi que gaudeixin de personalitat jurídica. Aquesta classificació s'efectuarà en els termes que estableixi la normativa específica que els reguli. Si no n'hi ha, correspondrà al secretari o secretària o altres funcionaris o funcionàries amb habilitació de caràcter estatal del municipi a què pertanyi en règim d'acumulació, i, si no fos possible, a un funcionari o funcionària de la corporació o a qualsevol altra persona amb capacitat i titulació suficient, per l'ordre indicat. Així mateix, es podrà classificar com a lloc independent.
- e) La classificació com a llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals no territorials que gestionin serveis mínims obligatoris o que així es disposi en els seus estatuts, previ informe preceptiu i vinculant de l'entitat local no territorial, sempre que no es tracti d'un municipi amb característiques especials o d'entitats inferiors al municipi.
- f) La classificació dels llocs de treball en el supòsit de l'article 9.5.
- g) La classificació dels llocs reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal als municipis de gran població previstos a l'article 121 de la Llei 7/1985, així com les diputacions provincials, excepcionalment, com a llocs a cobrir pel sistema de lliure designació.

## **Article 9. Competències del conseller o consellera de Governació i Administracions Públiques**

1. Correspon al conseller o consellera de Governació i Administracions Públiques:

a) Acordar la constitució d'agrupacions d'entitats locals en què el volum de serveis o recursos sigui insuficient per sostenir en comú i mitjançant agrupació el lloc de secretaria. A aquest lloc de treball li correspondrà la responsabilitat administrativa de les funcions pròpies d'aquest en totes les entitats agrupades.

b) Eximir de l'obligació de mantenir el lloc de treball de secretaria, en el cas que no s'opti per efectuar l'agrupació prevista a l'apartat anterior, a les entitats locals amb població inferior a 500 habitants i pressupost ordinari inferior a 250.000,00 euros, amb l'informe previ de les entitats supramunicipals.

Les funcions atribuïdes al lloc eximit seran exercides pel lloc de secretaria si es tracta d'una agrupació de municipis, o pels ens supramunicipals si es tracta d'un ens local en què circumstancialment les funcions no es puguin atendre.

c) Eximir les mancomunitats de municipis de l'obligació de mantenir llocs propis reservats a personal habilitat de caràcter estatal quan el seu volum de serveis o recursos sigui insuficient per al manteniment d'aquests llocs.

2. El procediment podrà iniciar-se mitjançant un acord de les entitats locals interessades o d'ofici; en aquest cas, es donarà audiència a les entitats afectades, i es requerirà, en ambdós, un informe previ de les entitats supramunicipals corresponents.

3. En el cas d'exempció, les funcions reservades a habilitats i habilitades estatals en mancomunitats de municipis s'exerciran a través de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal d'algun dels municipis que les integren o per algun dels sistemes establerts pels supòsits d'aquest Decret d'agrupacions de municipis o de municipis on circumstancialment les funcions no es puguin atendre. A fi de garantir l'exercici de les funcions reservades, a l'expedient d'exempció es concretarà el sistema escollit.

4. El conseller o la consellera de Governació i Administracions Públiques, d'ofici, amb audiència de l'entitat afectada, podrà deixar sense efecte l'agrupació d'entitats o l'exempció atorgada, si els requisits que van donar lloc a aquestes han desaparegut.

5. Les funcions reservades a personal habilitat de caràcter estatal en entitats locals exemptes, o en aquelles altres en què circumstancialment les funcions no es puguin atendre, seran exercides pels ens supramunicipals, quan l'entitat local opti per la fórmula que preveu aquest article.

Els ens supramunicipals podran incloure en les seves relacions de llocs de treball els llocs reservats a funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal necessaris per garantir el compliment d'aquestes funcions.

Podrà organitzar-se la prestació dels serveis d'assistència de funcions necessàries mitjançant organismes públics dependents dels ens supramunicipals.

## **Article 10. Criteris d'estructuració**

1. L'habilitació de caràcter estatal s'estructura com a escala diferenciada de les d'administració general i d'administració especial, i es divideix, d'acord amb la normativa bàsica vigent, en les subescales següents:

a) Secretaria.

b) Intervenció tresoreria.

c) Secretaria intervenció.

2. El personal funcionari integrat en la subescala de secretaria pot tenir una d'aquestes dues categories:

2.1 Entrada.

2.2 Superior.

3. El personal funcionari integrat en la subescala d'intervenció tresoreria pot tenir la categoria de:

3.1 Entrada.

3.2 Superior.

4. En la subescala de secretaria intervenció no hi ha diferenciació de categories.

## **CAPÍTOL II. SELECCIÓ I PROVISIÓ DE LLOCS DEL PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL**

### **Article 11. Selecció i promoció de funcionaris i funcionàries**

1. El procés de selecció per a l'ingrés en les subescales en què s'estructura l'habilitació de caràcter estatal es durà a terme a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i consistirà en la superació de proves selectives que donen l'accés als corresponents cursos selectius de formació.

2. L'ingrés en les subescales de secretaria i d'intervenció tresoreria s'efectuarà amb la categoria d'entrada.

3. L'accés a la categoria d'entrada es durà a terme mitjançant les proves d'aptitud realitzades a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb convocatòria pública oberta amb caràcter general. No obstant això, es podrà reservar un nombre de places determinat a cobrir per promoció interna, d'acord amb la normativa vigent.

4. L'accés a la categoria superior es durà a terme mitjançant els procediments següents:

a) El 50% de les places convocades es cobrirà per proves d'aptitud realitzades a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, mitjançant convocatòria pública oberta als funcionaris i funcionàries que tinguin la categoria d'entrada.

b) El 50% restant de les places convocades es cobrirà per concurs de mèrits entre funcionaris i funcionàries pertanyents a la categoria d'entrada, que es resoldrà per aplicació del barem de mèrits generals i mèrits específics. Per participar-hi, els funcionaris i funcionàries hauran de tenir dos anys d'antiguitat en la categoria d'entrada, computats a partir de la publicació del nomenament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i tenir la titulació necessària.

5. L'accés als cursos es realitzarà, llevat dels supòsits de promoció interna entre subescales o categories, mitjançant els procediments que preveuen les lleis de funció pública de Catalunya, de conformitat amb les bases i els programes aprovats pel Departament de Governació i Administracions Públiques, amb inclusió dels programes mínims de l'Estat.

6. Les persones que superin les proves selectives d'accés als cursos seran nomenades personal funcionari en pràctiques, si la convocatòria ho determina, durant el temps fixat. Durant aquest període percebran les retribucions que els corresponguin, a càrrec dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

7. El conseller o la consellera de Governació i Administracions Públiques nomenarà funcionaris o funcionàries de la subescala corresponent els qui superin les proves i el curs de formació.



### **Article 12. Requisits i participació**

1. Per participar en les proves selectives, les persones aspirants hauran de tenir, en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, algun dels títols acadèmics exigits per a l'accés a la subescala corresponent que assenyala la disposició addicional cinquena.
2. De conformitat amb la titulació exigida per a la seva obtenció, les diferents subescales en què s'estructura l'habilitació de caràcter estatal quedaran integrades en el grup de classificació A1, exceptuant les no integrades i les que són a extingir.

### **Article 13. Sistemes de provisió**

1. Els llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal es proveiran per concurs de mèrits, que serà el sistema normal de provisió. Excepcionalment, podran proveir-se per lliure designació, en els supòsits que regulen la disposició addicional segona, punt 5.2, de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i aquest Decret.
2. Subsidiàriament als sistemes de provisió de caràcter definitiu a què es refereix l'apartat anterior, els llocs de treball reservats podran cobrir-se mitjançant nomenaments provisionals, acumulacions, comissions de servei i nomenaments accidentals o d'interins.

### **Article 14. Classes de concurs**

1. La provisió dels llocs de treball vacants s'efectuarà mitjançant el concurs ordinari de Catalunya, convocat amb caràcter anual pels presidents i presidentes de les entitats locals i per la Direcció General d'Administració Local.
2. La durada de la tramitació del procediment del concurs ordinari de Catalunya no excedirà els sis mesos.

### **Article 15. Bases de la convocatòria**

1. El conseller o la consellera de Governació i Administracions Públiques aprovarà el model de convocatòria amb la determinació de les bases comunes.
2. Les bases de cada concurs, configurades d'acord amb el model a què es refereix el paràgraf anterior, les aprovarà l'òrgan competent de la corporació respectiva, i hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:
  - a) Corporació.
  - b) Denominació i classe de lloc.
  - c) Subescala i categoria.
  - d) Nivell de complement de destinació.
  - e) Complement específic.
  - f) Puntuació mínima (només si és de categoria superior).
  - g) Entrevista.
  - h) Composició de l'òrgan tècnic de valoració.
  - i) Característiques especials.
  - j) Coneixement del català.

k) Coneixement de les especialitats de l'organització territorial i de la normativa de Catalunya.

l) Mèrits específics.

#### **Article 16. Puntuació**

1. Sobre un total de 100 punts, la puntuació màxima de mèrits generals en els concursos serà de 20 punts.

El conseller o la consellera de Governació i Administracions Públiques fixarà el barem de mèrits relacionats amb el coneixement de l'organització territorial autonòmica i el dret propi, fins a 40 punts, d'acord amb el desenvolupament que s'efectuï segons la disposició final primera d'aquest Decret.

Les entitats locals podran incloure mèrits específics fins a un total de 40 punts en relació amb les característiques i les funcions del lloc de treball.

2. Els municipis en els quals figurin llocs reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal de categoria superior a les relacions de lloc de treball podran establir una puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants. Aquesta puntuació mínima en cap cas serà superior al 25% de la puntuació total.

#### **Article 17. Mèrits relacionats amb les especialitats de l'organització territorial**

Els mèrits relacionats amb el coneixement de les especialitats de l'organització territorial i de la normativa de Catalunya, amb determinació del procediment d'acreditació, han de ser inclosos per les entitats locals en la convocatòria respectiva.

#### **Article 18. Mèrits específics**

1. Són mèrits específics els directament relacionats amb les característiques del lloc de treball i les funcions corresponents que garanteixin la idoneïtat del candidat per al seu exercici, així com els cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb aquestes característiques i funcions.

Els mèrits específics han de formar part de la descripció de la relació de llocs de treball de l'entitat local corresponent.

2. Aquests mèrits s'hauran d'acreditar pels mitjans que estableixi la convocatòria, i, a l'efecte de la concreció, es podrà exigir la realització d'una entrevista quan ho prevegi la convocatòria i l'òrgan tècnic de valoració ho consideri necessari.

3. La Direcció General d'Administració Local vetllarà perquè el barem de mèrits específics compleixi els principis d'objectivitat, imparcialitat, mèrit i capacitat i, en cas contrari, procedirà d'acord amb el que estableix l'article 181 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

#### **Article 19. Participació**

1. Els funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal podran concursar per als llocs de treball que, segons la seva classificació, corresponguin a la subescales i categoria a què pertanyin.

2. En qualsevol cas, estan obligats a participar en els concursos ordinaris que ofereixin places de la seva subescala i categoria els funcionaris i les funcionàries amb nomenament provisional i els funcionaris i les funcionàries que es trobin en qualsevol de les situacions d'excedència que preveu l'article 89 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3. No podran participar en els concursos:

a) Els funcionaris i les funcionàries inhabilitats i inhabilitades ni els suspesos i les suspeses en virtut de sentència o resolució administrativa ferma, si no ha transcorregut el temps assenyalat en aquestes.

b) Els funcionaris i les funcionàries destituïts i destituïdes, durant el període a què s'estengui la destitució.

c) Els funcionaris i les funcionàries en les situacions d'excedència voluntària, si no ha transcorregut un termini de dos anys des de l'inici d'aquesta.

d) Els funcionaris i les funcionàries que no hagin estat dos anys en l'última destinació obtinguda amb caràcter definitiu en qualsevol administració pública, tret que ho facin a llocs reservats a la seva subescala i categoria en la mateixa corporació.

#### **Article 20. Publicació de les convocatòries**

Els presidents i les presidentes de les entitats locals amb llocs vacants aprovaran la convocatòria corresponent i la trametran, dins els deu primers dies hàbils de febrer de cada any, a la Direcció General d'Administració Local per a la seva publicació conjunta dins de la segona desena del mateix mes.

#### **Article 21. Sol·licituds**

1. El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en els concursos serà de 15 dies hàbils a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

2. Juntament amb la sol·licitud, dirigida a l'entitat local on es vulgui presentar, s'acompanyarà la documentació justificativa dels requisits exigits i dels mèrits al·legats.

3. Dins el mateix termini, les persones aspirants notificaran a la Direcció General d'Administració Local, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'ordre de prelación en què han sol·licitat els llocs en cas de participació simultània en dos o més llocs, o en més d'una comunitat autònoma.

#### **Article 22. Valoració de mèrits i resolució del concurs**

1. L'òrgan tècnic de valoració serà nomenat per la corporació i estarà format per un president o una presidenta i un nombre parell de vocals, un dels quals serà designat per la Direcció General d'Administració Local i serà una persona professional qualificada en matèria de selecció de personal, i un altre tindrà la condició d'habilitat o habilitada de caràcter estatal de categoria igual o superior a la del lloc convocat.

En la constitució de l'òrgan tècnic de valoració s'especificarà el o la vocal que assumirà les funcions de secretaria.

2. D'acord amb les previsions de la convocatòria, l'òrgan tècnic de valoració comprovarà, si escau, el coneixement del català i valorarà el coneixement de les especialitats de l'organització territorial i de la normativa de Catalunya, i els específics de l'entitat local.

L'acreditació d'aquests mèrits no serà necessària si aquests ja consten en el Registre de mèrits relacionats amb el coneixement de l'organització territorial i la normativa de Catalunya de la Direcció General d'Administració Local.

3. Amb la puntuació que es dedueixi d'aquesta valoració, sumada a la dels mèrits generals, l'òrgan tècnic de valoració elevarà a la corporació la proposta amb les persones candidates, amb especificació raonada de les exclusions.

En el cas que dues o més persones concursants obtinguin la mateixa puntuació total, l'empat es resoldrà en favor de la persona candidata que hagi obtingut major puntuació global per mèrits específics. Si es manté l'empat, aquest es resoldrà d'acord amb els mèrits sobre el coneixement de l'organització territorial i la normativa de Catalunya i, en última instància, l'ordre de prelación que hagin formulat en la sol·licitud del procés selectiu.

4. La corporació resoldrà d'acord amb la proposta formulada per l'òrgan tècnic de valoració.

5. La resolució del concurs ha de ser motivada amb referència al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria. En tot cas, hauran de quedar acreditades, com a fonaments de la resolució adoptada, l'observança del procediment establert i la valoració final dels mèrits dels candidats.

#### **Article 23. Coordinació i formalització de nomenaments**

1. La corporació trametrà la resolució del concurs, amb la totalitat de les persones candidates no excloses, segons el seu ordre de puntuació, a la Direcció General d'Administració Local dins els 30 dies naturals següents a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

2. Transcorregut el termini a què es refereix l'apartat anterior, la Direcció General d'Administració Local efectuarà la coordinació de les resolucions coincidents, en atenció a l'ordre de preferència formulat per les persones interessades, per evitar la pluralitat simultània d'adjudicacions a favor d'una mateixa persona concursant, i formalitzarà, en el termini d'un mes, els nomenaments procedents, que es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### **Article 24. Termini possessori**

1. El termini de presa de possessió serà l'establert legalment. Per necessitats del servei, mitjançant un acord de la presidència de les corporacions en què hagi de cessar i prendre possessió la persona concursant, el cessament i la presa de possessió es podran diferir fins a un màxim de tres mesos.

2. Les diligències de cessament i presa de possessió hauran de ser comunicades a la Direcció General d'Administració Local dins els tres dies hàbils següents a aquell en què es produeixin.

3. La presa de possessió determina l'adquisició dels drets i deures funcionaris inherents al lloc, i el funcionari o la funcionària passa a dependre de la corporació corresponent.

4. El personal funcionari que no prengui possessió dels llocs de treball obtinguts en el concurs en els terminis que preveuen els articles anteriors per causes imputables a ell serà declarat d'ofici en la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular a comptar de l'últim dia del termini de presa de possessió.

5. El personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal al qual li es d'aplicació aquest Decret d'acord amb l'article 1.2 no podrà ser destituït dels llocs reservats a les entitats locals i que ocupi en virtut de concurs de mèrits, ni tampoc podrà ser separat del servei, si no és per resolució del conseller o de la consellera de Governació i Administracions Públiques, adoptada en virtut d'un expedient disciplinari incoat i tramitat d'acord amb les disposicions legals aplicables.

#### **Article 25. Provisió per lliure designació**

Els llocs reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal als municipis de gran població que preveu l'article 121 de la Llei 7/1985, així com les diputacions provincials, que estiguin classificats com a llocs de lliure designació es podran cobrir entre funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter estatal de la subescala i categoria corresponents als llocs reservats a ells.

## **Article 26. Procediment**

1. Les bases de la convocatòria per cobrir els llocs de lliure designació seran aprovades per l'òrgan competent de la corporació i hauran de contenir les dades següents:

- a) Corporació.
- b) Denominació i classe de lloc.
- c) Nivell de complement de destinació.
- d) Complement específic.
- e) Requisits per al seu exercici d'acord amb la relació de llocs de treball.
- f) Referència al coneixement del català d'acord amb la seva normativa específica.

2. La convocatòria, que es realitzarà en el termini màxim de tres mesos des que el lloc de treball hagi resultat vacant, correspon a l'òrgan competent de la corporació, que la trametrà a la Direcció General d'Administració Local per a la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3. Les sol·licituds es dirigiran, dins els 15 dies hàbils següents a aquesta publicació, a l'òrgan convocant. Conclòs el termini i prèvia constatació dels requisits exigits en la convocatòria, aquesta es resoldrà en el termini d'un mes, i es traslladarà a la Direcció General d'Administració Local per a la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquesta resolució ha de ser motivada amb referència al compliment, per part de la persona candidata triada, dels requisits i les especificacions exigits en la convocatòria i de la competència per procedir al nomenament. La plaça haurà de ser adjudicada entre les persones candidates que compleixin els requisits exigits en la convocatòria. En tot cas, haurà de quedar acreditada en el procediment, com a fonament de la resolució adoptada, l'observança del procediment establert.

4. El termini possessori serà el mateix que estableix l'article 24.

## **Article 27. Nomenaments provisionals**

1. La Direcció General d'Administració Local podrà efectuar nomenaments provisionals, amb caràcter prioritari sobre les formes de provisió que preveuen els articles 28, 29, 30 i 31 d'aquest Decret, en llocs vacants o en aquells altres que no estiguin ocupats efectivament per les seves persones titulars per trobar-se en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Comissió de serveis.
- b) Suspensió provisional.
- c) Excedència per cura de fills durant el primer any.
- d) Malaltia.
- e) Altres supòsits d'absència.

2. La Direcció General d'Administració Local efectuarà nomenaments provisionals per a llocs reservats, ocupats en virtut de nomenaments accidentals i interins, quan rebí la sol·licitud de nomenament per part d'un funcionari o una funcionària amb habilitació de caràcter estatal que compleixi els requisits per al seu exercici, prèvia audiència a l'entitat local afectada. El nomenament provisional implicarà el cessament automàtic de la persona que ocupava el lloc esmentat per nomenament accidental o interí.

3. Si un funcionari que ocupa una plaça amb nomenament definitiu sol·licita un nomenament provisional, seran necessaris els informes previs de les entitats locals d'origen i de destinació.

4. Els nomenaments provisionals recauran en habilitats o habilitades de la subescala i categoria en què estigui reservat el lloc. Quan això no sigui possible, i amb caràcter excepcional, podran recaure en habilitats o habilitades de la subescala o categoria immediatament inferior que estiguin en possessió de la titulació exigida per accedir-hi.

5. Els nomenaments provisionals implicaran, en el seu cas, el cessament en el lloc de treball que s'estigui ocupant.

6. El termini per prendre possessió serà el mateix que estableix l'article 24 d'aquest Decret.

7. La Direcció General d'Administració Local podrà deixar sense efecte el nomenament provisional, a proposta de l'entitat local interessada, amb audiència del funcionari o funcionària o a instància d'aquest, previ informe de la corporació.

#### **Article 28. Acumulacions**

1. La Direcció General d'Administració Local, en l'àmbit del seu territori, podrà autoritzar els funcionaris i les funcionàries amb habilitació de caràcter estatal que es trobin ocupant un lloc de treball reservat a ocupar, així mateix, en una entitat local propera les funcions reservades, en els supòsits que preveu l'apartat 1 de l'article anterior i pel temps de la seva durada. En la sol·licitud de l'entitat local s'haurà d'acreditar que no ha estat possible efectuar un nomenament provisional o una comissió de serveis.

En l'expedient d'acumulació també s'haurà d'acreditar la conformitat del personal funcionari interessat i la de l'entitat en què es trobi destinat.

2. L'acompliment de les funcions acumulades donarà dret a la percepció d'una gratificació de fins al 30% de les remuneracions corresponents al lloc principal.

#### **Article 29. Comissions de serveis**

1. La Direcció General d'Administració Local podrà autoritzar comissions de serveis per un màxim de sis mesos prorrogables per períodes de la mateixa durada, fins a un màxim de dos anys, al personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal que hagi estat un any en el lloc obtingut mitjançant nomenament definitiu, quan no sigui possible efectuar un nomenament provisional, impossibilitat que haurà de quedar acreditada en l'expedient.

2. La comissió de serveis s'efectuarà a sol·licitud de l'administració interessada i amb la conformitat del funcionari o funcionària i de l'entitat on presti els seus serveis, la qual haurà d'acreditar obligatòriament com es prestarà el servei del lloc de treball que deixi el personal funcionari comissionat.

3. El temps transcorregut en aquesta situació serà tingut en compte a l'efecte de consolidació del grau personal corresponent al nivell del lloc d'origen des del qual es produeixi la comissió, llevat que s'obtingui una destinació definitiva en el lloc de treball ocupat en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell o inferior. En aquest cas, a instància del funcionari o de la funcionària, el temps ocupat en comissió de serveis podrà ser tingut en compte a l'efecte de consolidació del grau corresponent al lloc de treball obtingut en destinació definitiva.

A l'efecte de valoració dels mèrits, el temps en comissió de serveis es computarà prestat en el lloc efectivament ocupat.

#### **Article 30. Nomenaments accidentals**

1. Quan no sigui possible la provisió del lloc pels procediments que preveuen els articles anteriors d'aquest Decret, el director o la directora general d'Administració Local, prèvia proposta de l'entitat local, podrà nomenar amb caràcter accidental un funcionari o una funcionària de la mateixa entitat local suficientment capacitada o capacitada.

2. En els casos de vacant del lloc, comissió de serveis o serveis especials de la persona titular, amb caràcter previ a aquest nomenament, hauran de sol·licitar preceptivament un informe a la Direcció General d'Administració Local sobre l'existència d'algun funcionari o funcionària amb habilitació de caràcter estatal interessat o interessada en la provisió del lloc de treball pels procediments que preveuen els articles 27, 28 i 29 d'aquest Decret.

3. No obstant el que disposa l'apartat 1 d'aquest article, quan les circumstàncies que donen lloc al nomenament accidental no superin en cap cas els tres mesos, que no seran prorrogables ni renovables, aquest nomenament l'efectuarà el president o la presidenta de l'entitat local corresponent, qui en donarà compte al plenari de la corporació en la primera sessió que es realitzi.

### **Article 31. Nomenaments interins**

1. Quan no sigui possible la provisió dels llocs de treball vacants en les entitats locals reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal pels procediments que preveuen els articles 27, 28, 29 i 30, les entitats locals podran proposar excepcionalment el nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb el que assenyala l'article 10.2 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, d'una persona que estigui en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala a la qual pertany el lloc.

2. El director o la directora general d'Administració Local farà el nomenament, previ informe on quedi acreditada la impossibilitat de provisió per un funcionari o una funcionària de carrera amb habilitació de caràcter estatal.

### **Article 32. Efectes de la provisió o reincorporació**

La provisió del lloc a través de les modalitats que preveu l'article 13 o la reincorporació del o de la titular en els supòsits que preveu aquest capítol determinaran automàticament el cessament de qui l'ocupi sense caràcter definitiu.

### **Article 33. Comissions circunstancials**

A sol·licitud de l'entitat local interessada, en els casos d'absència, malaltia o abstenció legal o reglamentària d'un funcionari o d'una funcionària amb habilitació de caràcter estatal, l'ens supramunicipal o una altra entitat local competent per atendre el servei d'assistència, d'acord amb el que estableix l'article 9.5 d'aquest Decret, podran comissionar un funcionari o una funcionària amb habilitació de caràcter estatal per a la realització de comeses especials de caràcter circumstancial pel temps imprescindible.

### **Article 34. Comunicacions**

Els nomenaments, les revocacions i les modificacions realitzats per les entitats locals que afectin el personal d'habilitació estatal s'han de notificar a la Direcció General d'Administració Local en el termini de deu dies, als efectes de registre.

### **Article 35. Permutes**

1. D'acord amb les entitats locals afectades i el personal funcionari interessat, la Direcció General d'Administració Local podrà autoritzar permutes sempre que concorrin les circumstàncies següents:

a) Que els llocs de treball que es volen permutar siguin de la mateixa classificació i els correspongui la mateixa forma de provisió.

b) Que les persones funcionàries que sol·liciten la permuta comptin, respectivament, amb un nombre d'anys de servei que no difereixi entre si en més de cinc i que faci com a mínim dos anys que ocupen el lloc de treball amb caràcter definitiu.

c) Que les persones funcionàries acreditin el coneixement del nivell de català exigít.

d) Que ambdues entitats locals emetin l'informe favorable corresponent.

2. No es podran autoritzar permutes si es dóna alguna de les circumstàncies següents:

a) Que no hagin transcorregut cinc anys des de l'última permuta concedida a alguna de les persones sol·licitants.

b) Que a alguna de les persones sol·licitants li faltin menys de deu anys per complir l'edat de jubilació forçosa.

### **CAPÍTOL III. SITUACIONS ADMINISTRATIVES**

#### **Article 36. Situacions administratives**

La declaració de situacions administratives de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal correspon al director o a la directora general d'Administració Local, excepte la de suspensió de funcions, que es regirà per les normes d'atribució de competència pròpies del règim disciplinari.



### **TÍTOL III. REGISTRE DE PERSONAL FUNCIONARI AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL DE CATALUNYA**

#### **Article 37. Creació**

1. Es crea el Registre de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de Catalunya, on constaran tots els funcionaris i les funcionàries amb habilitació de caràcter estatal que prestin servei en l'àmbit territorial de Catalunya.
2. El Registre haurà de contenir totes les dades necessàries per a l'exercici de les competències atribuïdes a la Generalitat; s'inclouran, en tot cas, les corresponents al nomenament, la resolució de l'Estat que atorgui l'habilitació i els mèrits reconeguts.
3. Aquest Registre serà accessible per al personal funcionari que vulgui consultar les seves dades i acrediti la seva identitat mitjançant signatura electrònica que es determini.

#### **Article 38. Gestió**

1. La gestió d'aquest Registre correspon al Departament de Governació i Administracions Públiques mitjançant la Direcció General d'Administració Local.
2. En concret, correspon a aquest òrgan:
  - 2.1 Introduir en el Registre informàtic les dades referents al personal d'habilitació de caràcter estatal enumerades a l'article anterior.
  - 2.2 Donar fe de les inscripcions que consten en el Registre informàtic.
  - 2.3 Establir les normes de funcionament del Registre i vetllar pel seu compliment.
  - 2.4 Introduir i mantenir actualitzades les dades del Registre informàtic.
  - 2.5 Protegir l'accés al Registre informàtic.
  - 2.6 Totes les altres competències que se li puguin atribuir per al bon funcionament del Registre, i les que la normativa estableixi.
3. El funcionament d'aquest Registre es regirà, en tot cas, pel que disposi la legislació de protecció de dades.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### **Primera. Coordinació amb l'Estat**

1. El Departament de Governació i Administracions Públiques, a través de la Direcció General d'Administració Local, actuarà i es relacionarà amb el Ministeri d'Administracions Públiques per a les matèries objecte d'aquest Decret, i en especial als efectes de la resolució del reconeixement de les habilitacions de caràcter estatal i de la inscripció dels nomenaments en el Registre de personal funcionari que gestioni l'Administració de l'Estat.

Aquesta actuació es durà a terme sota els principis de col·laboració i cooperació, respectant, en tot cas, les competències que siguin pròpies de l'Estat.

2. Les resolucions dictades en la matèria que afecta el personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal es traslladaran a l'Administració de l'Estat, als efectes de coordinació.

### **Segona. Abast de les modificacions**

Les modificacions en la classificació o forma de provisió de llocs de treball efectuades a l'empara d'aquest Decret no afectaran les destinacions del personal funcionari que els ocupi amb caràcter definitiu.

### **Tercera. Processos d'agrupació**

1. Si en el moment de l'aprovació de l'expedient d'agrupació a què es refereix l'article 9.1.a) d'aquest Decret estan coberts amb caràcter definitiu dos o més llocs reservats a les entitats agrupades, la provisió del lloc o llocs resultants s'efectuarà d'acord amb el que estipulin els estatuts de l'agrupació a favor d'algun d'ells, amb ple respecte, en qualsevol cas, als principis de mèrit i capacitat.

2. El funcionari o la funcionària que, com a conseqüència del que preveu el paràgraf anterior, cessi en el seu lloc de treball continuarà percebent les retribucions bàsiques i complementàries corresponents al lloc suprimit fins que se li atribueixi un altre lloc, i durant un termini màxim de tres mesos.

3. Els llocs resultants de la constitució o dissolució d'agrupacions seran classificats per la Direcció General d'Administració Local, d'acord amb els criteris bàsics establerts legalment per a la creació, classificació i supressió de llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

### **Quarta. Llocs de tresoreria: excepcions**

1. Excepcionalment, per sol·licitud fonamentada de les entitats locals de municipis amb població inferior a 50.000 habitants o pressupost ordinari inferior a 18.000.000,00 d'euros la secretaria de les quals estigui classificada en classe primera, la Direcció General d'Administració Local podrà autoritzar l'encàrrec de les funcions del lloc de tresoreria a un funcionari o una funcionària de la corporació degudament qualificat o qualificada.

2. Aquesta autorització excepcional no eximeix de l'obligació d'incloure aquest lloc de treball en el concurs ordinari de Catalunya subsegüent.

### **Cinquena. Títols acadèmics per accedir al cos i subescales de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal**

Les titulacions acadèmiques per accedir al cos i subescales de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal són les que aprovi el conseller o la consellera de Governació i Administracions Públiques en cada ordre de convocatòria, d'acord amb la normativa aplicable.

### **Sisena. Llocs de lliure designació**

Els llocs de treball classificats de lliure designació abans del 13 de maig de 2007 que no compleixin els requisits que estableix l'article 121 de la Llei 7/1985, quan quedin vacants, seran reclassificats per la Direcció General d'Administració Local en la classe i categoria corresponents.

### **Setena.**

El Departament de Governació i Administracions Públiques fomentarà l'exercici de les funcions reservades a totes les entitats locals de Catalunya i, amb aquesta finalitat, impulsarà accions de suport administratiu, econòmic i tècnic per tal de garantir la prestació comuna dels serveis en aquelles que, per les seves característiques especials, tinguin dificultats en la prestació d'aquestes funcions.

### **Vuitena**

Es durà a terme un procediment d'integració en el subgrup A1 dels funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, de la subescala de secretaria intervenció, inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret que no es van integrar d'acord amb el que estableixen el Reial decret 522/2005, de 13 de maig, pel qual es modifiquen els requisits per a la integració dels funcionaris amb habilitació estatal pertanyents a la subescala de secretaria intervenció, i l'Ordre de 28 de juny de 2005, de convocatòria del concurs per a la integració dels funcionaris esmentats, i que, en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Decret, compleixin els requisits que preveu el Reial decret 522/2005, de 13 de maig.

### **Novena**

La Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació i Administracions Públiques difondrà les places vacants existents a les entitats locals de Catalunya per mitjans electrònics.

### **Desena. Retribucions complementàries**

1. El Departament de Governació i Administracions Públiques podrà establir normes orientatives d'assignació d'un nivell mínim de complement de destinació i de complement específic als llocs de treball reservats, segons les característiques concretes d'aquests i les generals de l'entitat.
2. En el cas de desaparició legal dels complements retributius indicats a l'apartat anterior, el que es preveu en aquesta disposició s'entendrà referit a les noves retribucions complementàries substitutives d'aquells conceptes.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

### Primera. Validesa de la classificació de llocs

Aquest Decret manté la validesa de la classificació actual dels llocs reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, en els termes següents:

Llocs de treball de secretaria. Els llocs de treball de secretaria dels ens locals de l'àmbit territorial de Catalunya es classificaran segons les classes següents:

1. Secretaries de classe primera: estan reservades a personal funcionari pertanyent a la subescala de secretaria, categoria superior, les secretaries de diputacions provincials, de consells de vegueries, de consells comarcals, d'entitats metropolitanes, d'ajuntaments de capitals de província, de grans ciutats o de municipis amb població superior a 20.000 habitants.
2. Secretaries de classe segona: estan reservades a personal funcionari pertanyent a la subescala de secretaria, categoria d'entrada, les secretaries d'ajuntaments el municipi dels quals tingui una població d'entre 5.001 i 20.000 habitants, així com els de població inferior a 5.001 habitants i uns drets reconeguts nets per ingressos ordinaris deduïts de la darrera liquidació pressupostària superiors a 3.000.000,00 d'euros.
3. Secretaries de classe tercera: estan reservades a personal funcionari pertanyent a la subescala de secretaria intervenció les secretaries d'ajuntaments el municipi dels quals tingui una població inferior a 5.001 habitants i drets reconeguts nets per ingressos ordinaris deduïts de la darrera liquidació pressupostària que no excedeixin els 3.000.000,00 d'euros.

Llocs de treball d'intervenció. Els llocs de treball d'intervenció dels ens locals de l'àmbit territorial de Catalunya es classificaran en una de les classes següents:

1. Intervencions de classe primera: estan reservats a personal funcionari pertanyent a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria superior, els llocs d'intervenció en corporacions amb secretaries de classe primera.
2. Intervencions de classe segona: estan reservats a personal funcionari pertanyent a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria d'entrada, els llocs d'intervenció en corporacions amb secretaria de classe segona i els llocs d'intervenció en règim d'agrupació d'entitats locals les secretaries de les quals estiguin incloses en classe segona o tercera.

Llocs de treball de tresoreria

1. Hi haurà un lloc de treball denominat tresoreria, reservat a personal funcionari pertanyent a la subescala d'intervenció tresoreria, a les entitats locals amb secretaria de classe primera i en aquelles la secretaria de les quals estigui classificada de classe segona que s'hagin agrupat amb unes altres a l'efecte de sosteniment en comú del lloc únic d'intervenció.
2. En les restants entitats locals amb secretaria de classe segona serà la relació de llocs de treball la que determini si el lloc esmentat està reservat a habilitat o habilitada de caràcter estatal o pot ser ocupat per un dels seus funcionaris o de les seves funcionàries degudament qualificats o qualificades.
3. La responsabilitat administrativa de les funcions de tresoreria, comptabilitat i recaptació en les entitats locals amb secretaries de classe tercera podrà ser atribuïda a un o una membre de la corporació o a un funcionari o una funcionària d'aquesta.

## **Segona. Coneixement de les especialitats de l'organització territorial i la normativa de Catalunya**

El coneixement de les especialitats de l'organització territorial i la normativa de Catalunya esmentat en aquest Decret és el que regulen el Decret 234/1994, de 13 de setembre, i el Decret 74/1998, de 3 de març, que modifica el Decret anterior.

## **Tercera**

Els procediments de provisió per lliure designació de llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal que hagin estat convocats per la presidència de la corporació abans de l'entrada en vigor d'aquest Decret es regiran per la normativa anterior.

## **Quarta**

Les previsions de l'article 20 d'aquest Decret no regiran per a la convocatòria del concurs ordinari de Catalunya de l'any 2008 pel que fa al termini de tramesa de la convocatòria a la Direcció General d'Administració Local.

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Primera. Normes d'aplicació**

S'autoritza el conseller o la consellera de Governació i Administracions Públiques a dictar les disposicions necessàries per a l'aplicació i el desplegament d'aquest Decret.

### **Segona. Entrada en vigor**

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.