

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

ANNEX 1 PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE FORMACIÓ UNIVERSITÀRIA DE POSTGRAU DE DIPLOMA D'ESPECIALITZACIÓ EN LES FUNCIONS DE SECRETARIA, INTERVENCIÓ I TRESORERIA DELS ENS LOCALS EN MODALITAT SEMIPRESENCIAL DE L'ASSOCIACIÓ CATALANA DE MUNICIPIS I COMARQUES**1. OBJECTE**

L'establiment de les característiques de la prestació del servei d'un programa de **POSTGRAU DE DIPLOMA D'ESPECIALITZACIÓ EN LES FUNCIONS DE SECRETARIA, INTERVENCIÓ I TRESORERIA** dels ens locals en modalitat semipresencial de l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, amb els objectius de:

- Formar professionalment en els àmbits propis de l'administració local persones que puguin accedir a les diferents subescales de FHN:
 - secretaria-intervenció.
 - secretaria d'entrada.
 - intervenció i tresoreria d'entrada.
- Fomentar que aquests professionals participin en els diferents processos selectius corresponents per tal d'ingressar a aquestes subescales de FHN, com a funcionaris de carrera, o bé amb caràcter interí, orientant la metodologia de la formació a la metodologia emprada per a la superació dels diferents exercicis d'aquest processos selectius.

2. DESTINATARIS, REQUISITS I CRITERIS D'ADMISSIÓ

El Postgrau va orientat a destinataris que, partint de que tinguin els requisits necessaris per a poder accedir a un lloc de treball reservat a FHN (Grau, llicenciatura o equivalent), hagin desenvolupat tasques professionals com a funcionari o com a personal laboral, o com a càrrec electe o personal eventual en una Administració local i vulguin encarar el seu futur cap obtenir els coneixements necessaris per a poder ocupar i desenvolupar les funcions de secretaria, intervenció o tresoreria en una Administració local.

Els destinataris del servei de formació objecte d'aquest contracte, amb caràcter preferent, són persones que s'hagin graduat en les titulacions que permeten l'accés a les subescales de FHN i que:

- hagin superat almenys una de les proves dels processos selectius per a l'accés a alguna de les subescales de FHN en les quatre darreres convocatòries.
- acreditin haver desenvolupat ininterrompudament tasques en algun dels llocs reservats a FHN, o llocs de Tècnic/a d'administració general A1 o Tècnic/a mig d'administració general, A2 com a funcionari interí durant un mínim de quatre anys.
- siguin professionals i directius locals, especialment els adscrits a les àrees de secretaria, intervenció i tresoreria o similars, que desenvolupin tasques en les àrees de secretaria, d'intervenció, gestió econòmica o tresoreria dels ens locals.
- siguin electes i personal eventual que vulgui orientar el seu futur professional a les funcions de secretaria, intervenció o tresoreria en una entitat local.

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

Per a l'admissió al Programa de Postgrau es requereix el compliment d'algun dels següents requisits:

- Estar en possessió de titulació universitària de primer cicle (diplomati, enginyer o arquitecte tècnic) o grau que permeten l'accés a les subescales de FHN els cinc darrers cursos.
- Estar en possessió de la titulació universitària de segon cicle (llicenciat, enginyer o arquitecte) o màster.
- Així mateix, al marge d'aquests requisits mínims, l'àrea de Formació, programes i publicacions de l'ACM publicarà els criteris d'admissió complementaris que s'aplicaran per tal de poder gestionar una inscripció superior a les places que s'ofereixin.
- Presentar una carta de compromís personal en presentar-se al procés selectiu.

3. CODIRECCIÓ DEL POSTGRAU APORTADA PER L'ACM

Tal com es determina a la clàusula 1 del Plec de condicions, al tractar-se d'una acció formativa especialitzada i orientada a la superació de proves de selecció per accedir a places reservades per FHN de les administracions, l'ACM designarà una codirecció del postgrau.

Aquesta designació serà d'una o unes persones assumides per part de l'ACM que siguin FHN amb experiència i reconeguda trajectòria en l'àmbit de les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria. Aquesta codirecció assumirà la coordinació i si escau, l'organització dels mòduls pràctics del Postgrau, i treballarà conjuntament amb la direcció acadèmica proposada per l'adjudicatari per dirigir conjuntament l'execució del Postgrau, vetllant especialment la interrelació i coherència entre la part teòrica del Postgrau i la part pràctica conduent a la superació de les proves de selecció.

Tal funció de la codirecció aportada per l'ACM serà publicada en el moment que s'aprovi l'adjudicació i serà reconeguda en els materials que s'editin per la difusió i material docent de la mateixa.

Altres tasques associades en aquesta codirecció seran:

- Participació en l'elaboració dels continguts definitius del Postgrau, essent desenvolupats posteriorment i conjuntament amb la universitat adjudicatària.
- Elaboració de la proposta del professorat institucional que impartirà la part pràctica del Postgrau, formada per FHN experts que exerceixen professionalment en les matèries del postgrau en institucions públiques, el qual configurarà i completarà el quadre docent del postgrau d'acord amb la distribució de crèdits i mòduls del contingut mínim del postgrau de l'apartat 4 del present annex.
- Coordinar la part de la preparació pràctica del postgrau.
- Elaboració conjunta amb l'Àrea de formació de l'ACM i la codirecció aportada per l'adjudicatari del calendari i quadre definitiu de docència.
- Realització d'una reunió prèvia amb tots els docents que participaran en el calendari de sessions i el quadre de docència definitiu del postgrau, conjuntament amb la codirecció aportada per l'adjudicatari.

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

- Anàlisi de les avaluacions de l'alumnat que es vagi generant per part de l'adjudicatari.
- Participació en la formació així com en el seguiment i/o propostes de millora, tal com es determina en el plec en fase d'execució.

4. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei objecte del contracte consisteix en la preparació, realització i avaluació d'un Programa de postgrau de diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals en modalitat semipresencial de l'Associació Catalana de Municipis i Comarques que permeti obtenir un Diploma universitari.

Es preveuen dues edicions del Programa de postgrau de diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals en modalitat semipresencial de l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, cadascuna de la durada de dos anys. Sense perjudici que ambdues puguin coincidir en el temps i determinant que el contracte, un cop formalitzat tindrà una durada de, com a màxim tres anys, per a la realització de les dies. El termini de vigència d'aquest contracte no es podrà prorrogar.

La realització de la segona edició del Programa de Postgrau estarà subordinada a la demanda i necessitats formatives detectades per l'ACM, així com a l'avaluació satisfactòria per part de l'òrgan de contractació previ informe favorable de la persona designada com a responsable del contracte i es podrà iniciar abans de la finalització de la primera edició.

El nombre de places ofertes haurà de ser, com a mínim, de 35, essent requisit necessari per l'inici del Postgrau un mínim de 15 preinscripcions.

Contingut mínim del Postgrau

El Postgrau ha de tenir, com a mínim, 45 crèdits ECTS i ha d'incloure, una part teòrica, de 30 crèdits com a mínim, a desenvolupar aproximadament en uns 12 mesos; i una part exclusivament de formació i preparació pràctica, de 15 crèdits, a desenvolupar en uns 6 mesos, de preparació específica de les proves de selecció a les que voldrà optar l'alumne. La proposta tècnica del licitador ha d'incloure tant la part teòrica com la part pràctica. Tanmateix, no caldrà que efectui cap proposta de professorat per a la part de preparació pràctica del postgrau, la qual serà aportada per l'ACM. La docència d'aquesta part pràctica serà coordinada per la codirecció aportada per l'ACM

Així, el contingut mínim del postgrau correspon:

- Al temari oficial (veure Temari FHN en el quadre següent) per a l'accés a la Subescala de Secretaria-intervenció d'acord amb l'Annex II de la *Resolución de la Secretaría general de función pública de 29 de junio de 2021* (BOE NUM. 157 de 2 de julio de 2021), que consta d'una part general de 93 temes i una part especial de 52 temes.
- Als continguts corresponents a les proves per accedir a l'interinatge de la Generalitat (veure Temari Gencat en el quadre següent), d'acord amb la

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

Resolució PRE/3669/2022, de 21 de novembre, per la qual s'aprova el temari de les proves per a la selecció de personal funcionari interí per ocupar llocs reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria intervenció, de les entitats locals a Catalunya, que consta de 61 temes i complementa el temari FHN.

L'ACM proveirà als alumnes del Postgrau un manual de síntesi dels 145 temes, així com dels 61 temes del temari de la Generalitat de Catalunya, de suport a la part de preparació pràctica del Postgrau.

Part general: 93 temes	Temari FHN	Temari Gencat
Dret constitucional i dret polític	Temes 1 a 16	
Dret administratiu 1: Administració pública. Organització administrativa. Ordenament jurídic-administratiu	Temes 17 a 22	
Transparència, accés a informació pública i protecció de dades	Temes 23 i 24	Tema 9
L'acte administratiu, procediment administratiu i administració electrònica.	Temes 25 a 38	Temes 1 a 6
Jurisdicció contenciosa-administrativa	Temes 39 i 40	Tema 7
Potestats administratives: sancionadora, normativa, expropiatòria. Responsabilitat patrimonial.	Temes 41 a 44	Tema 8, 17 i 20
La contractació en el sector públic	Temes 45 a 56	Temes 10 a 16
Formes d'activitat administrativa: policia, foment i servei públic	Temes 57, 58 i 66	Tema 37
El Patrimoni de les Administracions públiques, en especial patrimoni ens locals	Temes 59 a 61	
La hisenda pública i el dret financer	Temes 62 a 65	
Recursos humans a l'administració pública	Temes 67 a 73	Tema 38 a 42
Dret del treball i de la seguretat social	Temes 74 a 83	
Dret mercantil	Temes 84 a 86	
Delictes a l'Administració pública	Temes 87 a 88	
Gestió pública i funció directiva	Temes 89 a 93	
Part especial: 52 temes		
El règim local i les fonts del dret local	Temes 1 a 9	Tema 21 a 23 i tema 26 a 28
Intervenció administrativa local. Patrimoni dels ens locals i activitat econòmica dels ens locals	Tema 10 a 12	Tema 18 i 19
El Pressupost de les Entitats local, aprovació, execució i liquidació	Temes 13 a 17	Tema 47, 48, 49, 50 i Tema 43
Tresoreria planificació financera	Temes 18 i 19	Tema 51
La comptabilitat a l'Administració local	Temes 20 i 21	Tema 52 i 53
El control intern a les entitats local. La funció interventora. Control financer i control extern.	Tema 22 a 24	Tema 54

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

Els recursos de les hisendes locals. Gestió, liquidació, recaptació i inspecció	Temes 25 a 27	Tema 44, 45 i 46
Els impostos locals, les taxes i els preus públics. La participació en els ingressos de l'Estat	Temes 28 a 33	Temes 56 a 61
El crèdit local	Tema 34	Tem 55
Urbanisme: planificació, gestió, i disciplina urbanística	Temes 35 a 44	Tema 29 a 36
Competències sectorials a l'Administració local: Seguretat ciutadana i policies locals. Trànsit. Medi ambient. Gestió de residus. Salut pública. Comerç. Serveis socials. Educació i esport	Temes 45 a 52	Tema 24 i 25

La proposta de distribució de crèdits entre la part teòrica, a impartir com a docència que anirà a càrrec del professorat universitari, i la part de preparació pràctica, assumida pel professorat institucional que serà proposat per la codirecció aportada per l'ACM, s'estima de la forma aproximada següent:

Programa	Temari	Crèdits	Duració	Coordinació tècnica
Part Teòrica	Temari FHN Temari Gencat	30	12 mesos	Codirecció universitària
Part de preparació Pràctica	Itinerari FHN- estatal Itinerari Gencat	15	6 mesos	Codirecció ACM
Total Postgrau		45 crèdits	18 mesos	

Així mateix es demana que en la formació corresponent a la part especial per als aspirants a les proves d'Intervenció i tresoreria dels ens locals es promogui una formació específica i aplicada en les matèries següents, adaptada a la realitat de les proves:

- Gestió pressupostària
- El pressupost i les seves modificacions
- Operacions de gestió pressupostària de despeses i d'ingressos
- Els romanents de crèdit
- Els projectes de despesa
- Despeses amb finançament afectat
- Adm. de recursos per compte d'altres ens públics
- Execució i liquidació del pressupost
- Regles fiscals de la Llei Orgànica 2/2012

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

- Estabilitat Pressupostaria
- La regla de la despesa
- Morositat i Període mitjà de pagament
- El Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local
- Compt. del pressupost de desp. i d'ingrés
- L'immobilitzat no financer
- Els actius financers
- Finançament bàsic
- Operacions no pressupostàries
- Els comptes anuals de les entitats locals. El Compte General
- Consolidació comptable
- El Pla General de Comptabilitat
- L'immobilitzat no financer
- Arrendaments. Leasing i renting
- Tractament de l'IVA
- Existències
- Actius i passius financers
- El patrimoni net
- Les subvencions i donacions
- Provisions i contingències
- L'impost sobre beneficis
- Els comptes anuals
- Comptabilitat analítica i de gestió
- Operacions de crèdit
- Capitalització simple i composta
- Préstecs, deutes i emprèstits
- Càlcul del deute viu i estalvi net
- Operacions a llarg termini
- Operacions de tresoreria
- Principi de prudència financera
- Els tributs locals: Gestió tributaria, recaptació i inspecció tributaria
- Impost sobre Béns Immobles
- Impost sobre activitats econòmiques
- Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica
- Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres
- Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana
- Taxes i Preus Públics
- Contribucions especials
- Control econòmic financer
- Control intern
- Control extern

La impartició del programa del postgrau s'haurà de basar en la implementació d'estratègies (classes magistrals, autoaprenentatge, delimitació, ordenació i jerarquització conceptual i normativa), seguiment i exercitació per fomentar el desenvolupament de capacitats d'aprenentatge, retenció i síntesi, i de resolució d'exercicis escrits d'exposició de preguntes temàtiques i resolució de casos pràctics.

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

Així mateix, haurà de contenir una avaluació periòdica dels alumnes, amb sessions pràctiques, en què es desenvoluparan exercicis propis de les proves de selecció a llocs reservats per FHN.

La part de preparació pràctica del Postgrau constarà, si escau, de dos itineraris de formació:

- un per a la preparació de les proves de selecció estatals per accedir a les subescales de FHN de secretaria-intervenció, secretaria d'entrada i intervenció i tresoreria d'entrada.
- un per accedir a les proves de selecció que convoqui la Generalitat per tal d'ingressar a les escales amb caràcter interí.

L'adjudicatari haurà de consensuar amb l'ACM i la codirecció acadèmica aportada per ella, la proposta tècnica i metodològica de la part de preparació pràctica del postgrau. La part teòrica és prèvia i comú als dos itineraris.

Els licitadors poden introduir altres continguts relacionats amb l'objecte del contracte i la matèria d'aprofundiment que millori l'oferta actual. L'Associació Catalana de Municipis i Comarques realitzarà la validació dels continguts de la docència, així com dels docents que la impartiran, podent proposar canvis de fins el 20% del programa adjudicat, sempre i quan les modificacions responguin a la millor adequació dels continguts a les exigències de l'aprenentatge del personal al servei de les administracions locals que opta a un procés selectiu per accedir a llocs reservats per FHN.

En la proposta tècnica del licitador es considera desitjable intercalar aprenentatge teòric amb la praxi avaluativa d'absorció i síntesi dels conceptes, dels continguts fonamentals, així com de la referència normativa de cadascun dels temes del programa.

La llengua vehicular de la docència, dels materials i recursos formatius ha de ser preferentment el català. L'adjudicatari haurà de garantir que els documents i materials de la docència incorporin el logotip de l'ACM.

5. LLOC DE REALITZACIÓ DE LES SESSIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

En el cas de les sessions presencials el lloc fixat per a la realització dels serveis de formació que són objecte del contracte és a Barcelona, a les instal·lacions que disposa o posi a disposició l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, o si escau, qualsevol institució pública col·laboradora en l'organització del postgrau, sense perjudici que es pugui fixar una altra ubicació, sigui en la primera o segona edició del postgrau.

Pel que fa a les sessions no presencials serà l'aula virtual de l'ACM, que comprendrà un sistema o sistemes d'aula virtual per realitzar la teleformació o formació a distància.

Alternativament, si escau, es podrà utilitzar la plataforma de formació en línia que disposi l'adjudicatari.

La realització de les sessions de la part de preparació pràctica es duran a terme en espais o instal·lacions que disposi l'ACM. En qualsevol cas, quan així ho disposi la

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

direcció acadèmica del Postgrau, hi ha la possibilitat de realitzar determinades sessions formatives a altres instal·lacions que disposi l'ACM o l'adjudicatària.

6. METODOLOGIA

El Postgrau ha de tenir una estructura en sessions setmanals. Aquestes seran de tipologia virtual i presencial, per tal de donar resposta a la semipresencialitat que es pretén. El percentatge de les sessions virtuals seran d'almenys el 75% de les mateixes. Pel que fa a les sessions presencials seran d'un màxim de 8 hores, distribuïdes entre matí i tarda, i preferentment en un mateix dia.

Es pretén que les sessions es caracteritzin per un nivell d'interacció i treball grupal per aprendre de manera eficaç, amena i motivadora. L'ACM en coordinació amb el prestador serà qui fixarà el dia o dies setmanals els quals s'impartirà la docència i que es fixaran abans de l'inici de l'acció formativa.

La distribució dels continguts, així com la seva estructura tal com preveu la clàusula onzena del plec serà responsabilitat del licitador de realitzar-la en la proposició.

Els responsables de la direcció acadèmica proposats pel licitador, juntament amb la codirecció acadèmica nomenada per l'ACM, han de garantir una coordinació efectiva entre els docents a fi d'evitar solament entre matèries i repeticions de continguts dins les sessions. Les sessions virtuals hauran d'incloure activitats pràctiques i dinàmiques de grups per tal que l'aprenentatge de l'alumne sigui actiu i interactiu.

L'ACM posarà a disposició de l'adjudicatari la plataforma o mitjans electrònics per impartir les sessions virtuals. Això no obsta perquè el mateix adjudicatari també disposi de les eines tecnològiques que utilitzi habitualment, i que en el cas que fos requerit o fos més convenient, poguessin ser utilitzades.

Els alumnes han de tenir accés als materials didàctics i d'aprenentatge amb antelació suficient a la sessió formativa.

7. INSCRIPCIONS, SUPORT, PROMOCIÓ, SEGUIMENT, AVALUACIÓ DELS ALUMNES I ACREDITACIÓ DE L'APRENTATGE

Les sol·licituds d'inscripcions es realitzaran a través de la pàgina web de l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i seran tramitades pel prestador del servei de formació per tal d'efectuar la matrícula dels alumnes.

Prèviament, l'ACM aplicarà els barems interns per a la selecció dels preinscrits per tal que esdevinguin admesos i puguin realitzar les matricules.

L'adjudicatari haurà de fer difusió i promoció a les xarxes socials de la data d'inici del postgrau, de la data d'inici de les inscripcions, de la sessió d'inauguració i de la sessió de cloenda del postgrau.

Expedient de contractació núm. 07/2025

Contracte de serveis de formació universitària d'un programa de postgrau de Diploma d'especialització en les funcions de secretaria, intervenció i tresoreria dels ens locals, en modalitat semipresencial

L'adjudicatari haurà de fer arribar mensualment a l'ACM una relació en format *Excel* amb les assistències dels alumnes per a cadascuna de les franges de matí i de tarda de cada dia del curs.

L'adjudicatari haurà de redactar i signar els certificats de docència que els propis docents puguin sol·licitar, així com els comprovants/justificants d'inscripció que els alumnes puguin sol·licitar.

El seguiment i avaluació de l'alumnat es realitzarà, com a mínim, a través del control d'assistència i de la realització d'exercicis pràctics, proves o praxi avaluativa que estableixi la direcció acadèmica del postgrau, en consonància amb la finalitat del postgrau. Tant la preparació, execució i avaluació dels exercicis pràctics i treballs aniran a càrrec del prestador del servei, i comptaran amb el suport i la col·laboració de la codirecció aportada per l'ACM.

El seguiment i avaluació de l'alumnat es realitzarà, com a mínim, a través del control d'assistència i de la realització d'exercicis pràctics, així com d'un exercici o simulació d'examen similar als de les proves selectives. Tant la preparació, execució i avaluació dels exercicis pràctics i exàmens i tutories aniran a càrrec del prestador del servei.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'ACM qualsevol incidència sorgida en el període lectiu del curs (ajornaments, canvis de data, absències de docents) com incidències en el decurs de les sessions del curs (indisposicions, interrupcions o contingències).

L'adjudicatari haurà de fer arribar als alumnes, després de cada mòdul formatiu o grup de sessions, un full d'enquesta de valoració i satisfacció, de resposta anònima i voluntària, amb l'objectiu d'efectuar un seguiment del curs satisfactori i poder avaluar els resultats obtinguts per cada docent i matèria, així com de la pròpia organització interna i coordinació del curs. La periodicitat d'aquesta enquesta serà acordada amb l'adjudicatari en funció de l'agrupació resultant dels continguts del postgrau.

8. SEGUIMENT I CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els responsables del contracte de l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i del prestador del servei es reuniran trimestralment de forma ordinària, o quan sigui necessari a petició de qualsevol de les parts, per fer un seguiment de l'assistència de l'alumnat, així com de les seves valoracions sobre el professorat i el desenvolupament del curs.

En el cas que es detectés alguna queixa sobre la prestació del servei, es deixarà constància expressa d'aquesta circumstància i el prestador del servei haurà de subsanar els defectes observats immediatament per a una millor prestació del servei de formació.

Al finalitzar el període lectiu de cada edició del postgrau l'adjudicatari tindrà un termini màxim de 3 mesos per lliurar un informe resum de resultats de la formació realitzada.