



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
Fundació URV

Funcions de Secretaria , intervenció i tresoreria d'Administració local. Part General

Fitxa Tècnica

Cal destacar:

Per a més informació i inscripcions cal adreçar-se a l'**Associació Catalana de Municipis**

Telèfon: 93 496 16 16 ext. 223

Contacte: Mar Forcada i Nogués mariadelmar.forcada@acm.cat

Adreçat a:

Les persones destinatàries han de tenir els requisits necessaris per a poder accedir a un lloc de treball reservat a FHN i han de ser graduades o llicenciades o amb titulació equivalent que 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.

Prioritàriament persones graduades o llicenciades en dret, ciències polítiques i de l'administració, gestió i administració pública sociologia, administració i direcció d'empreses, economia i ciències actuàries i financeres i d'altres titulades superiors que permetin l'accés a les tres subescales de FHN o d'altres titulacions equivalents

Codi:

CFUSITADA-A2-2025-2

Títol al que dóna dret:

Certificat d'aprofitament

Objectius:

Aquest programa permet a la vegada adquirir els coneixements jurídics, econòmics i de gestió teòrics i pràctics necessaris per l'exercici professional a l'administració local, i la formació tècnica orientada a la superació dels diferents exercicis que comprenen les proves selectives convocades pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública del Govern de l'Estat per l'accés a l'Escala de Funcionaris d'Habilitació Nacional (FHN); així com a les proves selectives convocades per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, per a proveir amb caràcter interí llocs de treball reservats a persones FHN.

Coordinació acadèmica:

Josep Ramon Fuentes Gasó

Docents:

Carles Alegret Bartolín

M. Del Carmen Alonso Higuera

Cristian Armadàs Sabaté

Marta Barcelo Vidal

Joaquim Brugué Torruella

Antoni Cardona Barber

Silvia Carmona Garias
Carlos Coello Martín
Roger Cots Valverde
Marta Felip Torres
Joan Anton Font Monclús
Marta Franch Saguer
Carolina Gala Duran
Alfonso González Bondia
Alex Grau Orts
Isidre Martí Sardà
Maria Dels Àngels Orriols Sallés
Joan Pagès Galtès
Núria Pallarès Martí
Eduard-Valentin Pavel
Cristina Pou Molinet
Vanessa Rejano Mansilla
Ignacio Rio Santos
Marina Rodríguez Beas
Pere Serrano Martín
Jordi Turon Serra
Jordi Voltas Francisco

Durada:

158 h

Impartició:

híbrida

Dates:

del 11/11/2025 al 04/06/2026

Horari:

Dimarts i dijous Classes presencials, de 15.30 a 19.30 h. Classes virtuals de 15.30 a 18.30 h.

Ubicació:

Presencial: ACM, C/ València 231, planta baixa 08007 Barcelona Virtual: Moodle /
Blackboard Collaborate

Preu:

0

Contacte:

Marta Barceló - marta.barcelo@fundacio.urv.cat

Més informació:

Aquestes 158 hores equivalen només a la part general del diploma, comú per tot l'alumnat. Un cop superades, l'alumnat passarà al grup d'itinerari que hagi triat per acabar de completar el diploma d'especialització.

Programa

Mòdul:	Funcions de Secretaria , intervenció i tresoreria d'Administració local. Part General
ECTS:	17
Durada:	158 h.
Contingut:	A.1. Part general (13 cr. ECTS, 126 h.) Inauguració.- L'exercici de les funcions de secretari, intervenció i tresoreria als ens locals: present i futur (2 h.) A.1.1. Dret de la Unió Europea (2 h.) A.1.2. Dret constitucional i dret polític. Estatut i distribució de competències (6 h.) A.1.3. Dret administratiu. Tipologia de normes. Reglament. Exercici de la potestat normativa. Subjectes de la relació jurídic administrativa (4.) A.1.4. Introducció a l'Administració pública. Administració pública i Dret. Organització administrativa (4 h.) A.1.5. Acte administratiu: concepte, elements, classes, formació, requisits, eficàcia i executivitat (8 h.) A.1.6. Procediment administratiu. Actuació de l'AP per mitjans electrònics (6 h.) A.1.7. Revisió d'actes administratius. Recursos administratius (4 h.) A.1.8. Transparència administrativa. Accés a informació pública. Protecció de dades personals (4) A.1.9. Jurisdicció contenciosa-administrativa (4 h.) A.1.10. Potestat sancionadora (4 h.) A.1.11. Expropiació forçosa (2 h.) A.1.12. Responsabilitat patrimonial (4 h.) A.1.13. Contractació del sector públic (18 h.) A.1.14. Activitat de policia. Intervenció administrativa local: autoritzacions, llicències, comunicacions prèvies i declaracions responsables (4 .) A.1.15. Activitat subvencional (4 h.) A.1.16. Formes d'activitat administrativa. Servei públic i iniciativa econòmica (4 h.) A.1.17. Patrimoni de les Administracions públiques. Patrimoni ens locals (4 h.) A.1.18. Hisenda pública i dret financer (4 h.) A.1.19. Recursos humans a l'Administració pública (10 h.) A.1.20. Funció directiva (2 h.) A.1.21. Dret del treball i de la seguretat social (10 h.) A.1.22. Dret mercantil (4 h.) A.1.23. Delictes a l'Administració pública (4 h.) A.1.24. Gestió pública (4 h.) A.2. Part especial A.2.1. Règim local Fonts del dret local A.2.2. Municipi: organització i competències. Província. A.2.3. Règim electoral local A.2.4. Règim de sessions dels òrgans de govern local Singularitats del procediment administratiu local A.3. Monogràfics transversals (4 cr. ECTS) A.3.1. Oratòria i comunicació personal A.3.2. Gestió de la visibilitat A.3.3. Coaching A.3.4. Redacció jurídica. Resolució de supòsits pràctics

Fundació URV. Centre de Formació Permanent
Av Onze de Setembre, 112. 43203 REUS
(+34) 977 779 950
formacio@fundacio.urv.cat

www.fundacio.urv.cat/formacio
[Linkedin](#) | [Twitter](#) | [Facebook](#) | [Instagram](#)