



Ajuntament de Cardona

ANUNCI

Es dona publicitat que la Junta de Govern Local, en data 6 de setembre del 2022, ha aprovat les següents bases específiques reguladores que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a la contractació en règim laboral temporal d'un/a tècnic/a de desenvolupament local (Treball als Barris) per al projecte "dinamització urbanística com a instrument socioeconòmic i de cohesió social a Cardona" i constitució d'una borsa de Treball.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A DE DESENVOLUPAMENT LOCAL (TREBALL ALS BARRIS) PER AL PROJECTE "DINAMITZACIÓ URBANÍSTICA COM A INSTRUMENT SOCIOECONÒMIC I DE COHESIÓ SOCIAL A CARDONA" I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base primera. Objecte de la convocatòria.

Aquesta convocatòria té per objecte regular la cobertura amb caràcter temporal d'un lloc de treball d'un/a tècnic/a de desenvolupament local per treballar en el projecte "Dinamització urbanística com a instrument socioeconòmic i de cohesió social a Cardona" subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), en el marc de la convocatòria per a l'any 2022 de la subvenció destinada al Programa de suport al territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treballa als Barris (Resolució EMT/1908/2022), amb una durada d'un any, fins a un màxim de 4 anys si l'avaluació és positiva i es torna a obtenir finançament.

El sistema selectiu s'efectuarà mitjançant concurs oposició. La contractació de la persona seleccionada estarà íntegrament supeditada al definitiu atorgament de la subvenció i a l'aprovació de la candidatura per part del SOC.

També es constituirà una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions quan la relació laboral de l'AODL quedi suspesa per alguna de les causes següents: baixa voluntària, incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, i adopció o acolliment i excedència voluntària, d'acord amb l'article 16.2.5 de TSF/158/2020, de 21 de setembre, de modificació de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local.

La borsa de treball tindrà una vigència d'un any prorrogable per un any més. Un cop constituïda, qualsevol nomenament de caràcter temporal



vinculat a aquest projecte haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Base segona. Contingut del lloc de treball.

Les funcions i tasques pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu són les següents:

- Identificació dels agents socioeconòmics per impulsar o executar obra de rehabilitació o construcció d'habitatge i obres.
- Portar la secretaria tècnica de la taula d'habitatge de Cardona.
- Donar suport als treballs per la modificació del pla especial del nucli antic de Cardona.
- Seguiment del projecte de Masoveria Urbana de Cardona.
- Dinamització del parc d'habitatge de lloguer del nucli antic: identificació d'habitatges i informar i acompanyar als propietaris/es interessats.
- Identificació i coordinació de projectes d'experienciació laboral relacionats amb l'urbanisme de Cardona.
- Recerca de finançament per a actuacions relacionades amb urbanisme i habitatge.
- Participar en espais de coordinació i cooperació en matèria d'urbanisme i habitatge quan correspongui, al territori, amb altres entitats locals i actors públics i privats.
- Gestió tècnica del projecte: redacció de memòries, justificació i difusió d'activitats desenvolupades al pla de treball.
- Coordinar-se amb altres tècnics/es de l'AdISolCar i de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions i la seva publicació i difusió.
- Altres funcions i tasques delegades per la persona responsable del projecte.

Base tercera. Condicions del lloc de treball.

S'ofereix a la persona seleccionada:

- Tipus de relació: Personal laboral temporal.
- Inici del contracte: 1 de novembre de 2022.
- Jornada: complerta de 37,5 hores setmanals.
- Horari habitual: de dilluns a divendres, amb descansos que estableixi la llei.
- Retribucions: dotat de les retribucions que corresponguin de conformitat amb el pressupost municipal vigent.

El lloc de treball serà principalment a la plaça de la Fira, 1 de Cardona i, ocasionalment per a funcions de coordinació, al carrer Llobera, 31 de Solsona. El lloc de treball implica la realització de visites a empreses i institucions d'àmbit territorial i la realització de viatges ocasionals dins de la Unió Europea.

Base quarta. Condicions de les persones aspirants.



Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir i acreditar els següents requisits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats, als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
Les que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.
- b) Tenir complerts setze anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'un títol de grau universitari, o superior.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d) Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C amb caràcter obligatòria i eliminatori.
- e) Acreditació del coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita, per part d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- g) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- h) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball.
- i) Estar inscrit/a l'Oficina de Treball corresponent com a Demandant d'Ocupació (ja sigui en situació per a la millora de l'ocupació o com a no ocupat/da).

Base cinquena. Documentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud dirigida a l'alcaldia de l'Ajuntament de Cardona.



En la sol·licitud, els i les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases i l'acompanyaran amb la següent documentació:

- Currículum
- Fotocòpia del DNI o del document equivalent dels països de la Unió Europea o del NIE pels estrangers no comunitaris
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia del permís de conduir
- Fotocòpia del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent
- Informe de vida laboral
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i susceptibles a ser valorats en el concurs:

Per acreditar el serveis prestats en l'Administració Pública i/o empresa privada, a part del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar un certificat de serveis prestats emès per l'Administració o empresa fent constar les funcions realitzades, contractes de treball, full de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, jornades i seminaris de formació i especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores o crèdits lectius, i assistències, o en el seu cas, aprofitament.

Tota aquesta documentació s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal.

En el cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Cardona, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot indicant en quin expedient o procediment obre el document al qual es fa referència.

El domicili, correu electrònic i telèfon que figura en les instàncies es considerarà com a l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant dels errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi en aquestes dades.

Base sisena. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La publicació de les bases reguladores i la convocatòria es farà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al taulell d'anuncis de al web l'Ajuntament de Cardona.



Les sol·licituds per prendre part al procés s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Cardona i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui en el registre electrònic o de manera presencial a les oficines de registre en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la sol·licitud no es presenta a l'Ajuntament de Cardona, sigui electrònicament o presencial, la persona aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia a la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament (malpicabe@cardona.cat) adjuntant el certificat que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies, i una còpia electrònica de la documentació aportada. No s'acceptarà cap instància per correu que no compleixi aquests requisits.

En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat en el termini de presentació de sol·licituds.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Es garanteix la total confidencialitat de les persones candidates a aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals. I s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Base setena. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant les admissions i provisionals, les causes de les exclusions provisionals, la composició del tribunal qualificador, i assenyalament del lloc, la data i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés de selecció. Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cardona i al tauler d'anuncis, concedint un termini de 5 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Aquelles persones candidates que facilitin una adreça de correu electrònic se'ls notificarà mitjançant aquest.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les eventuais reclamacions seran resoltes per l'Alcaldia en el termini de 5 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. En cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.



Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmentarà la llista de persones aspirants admeses i excloses i es publicarà al teuler d'edictes i a la web municipal.

Base vuitena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador serà col·legiat, estarà constituït per un nombre de membres no inferior a tres i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 de TREBEP.

El persones d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes a la secció 3a del Capítol II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El tribunal serà integrat per tres membres designats entre funcionaris de carrera o personal laboral de l'Ajuntament de Cardona i/o altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de persones al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com el/la secretari/a del tribunal.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per la plaça objecte de la convocatòria.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president i del secretari o dels seus substituïts. El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Adoptarà les seves decisions per majoria de vots. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

Base novena. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de tres fases, amb una puntuació total màxima de 100 punts: una fase d'oposició (valorada amb un màxim de 60 punts), una de concurs (valorada amb un màxim de 35 punts) i una d'entrevista (valorada amb un màxim de 5 punts).



La primera fase d'oposició contindrà l'exercici d'acreditació prèvia dels coneixements de català i, en cas de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'una prova de llengua castellana. També es realitzarà una prova escrita.

Establerta la puntuació final (màxim de 100 punts), el tribunal publicarà al tauler d'edictes i al web municipal, la relació de persones aspirants i la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Si la persona proposada per a la contractació, per motius personals o per manca de justificació de documents, no pogués accedir al lloc de treball es proposarà a la següent persones per ordre de puntuació, sempre que s'hagi superat el llindar mínim de puntuació requerit.

Primera fase: Oposició (màxim 60 punts)

Integrada pels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Acreditació prèvia dels coneixements de català

Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatòria i eliminatori adequada a l'esmentat nivell de coneixements. La qualificació d'aquesta prova serà d' "apte" o "no apte".

Segon exercici: Prova de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La qualificació d'aquesta prova serà d' "apte" o "no apte".

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estant en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2022, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedits per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per realitzar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Tercer exercici: prova teòric-pràctica (màxim 60 punts)

Consistirà en la realització d'una prova relacionada amb les tasques del lloc de treball, d'acord amb el temari de l'Annex 1. La prova tindrà una durada aproximada d'entre 2 i 3 hores, i les preguntes podran ser de tipus test, de desenvolupament i/o d'exercicis pràctics.



La puntuació màxima per aquesta prova serà de 60 punts.

Les persones aspirants que no superin aquest exercici amb un mínim de 30 punts seran eliminades del procés de selecció.

Segona fase: concurs de mèrits (màxim 35 punts)

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Només es valoraran els mèrits que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies del lloc de treball. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La puntuació màxima serà de 35 punts.

a) Experiència laboral (fins a un màxim de 25 punts)

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i certificats detallats de les funcions realitzades i/o nòmines i contractes laborals.

- a) Experiència laboral a l'administració local en gestió de la borsa d'habitatge i del parc públic municipal amb 1 punt per mes treballat. En cas de mesos no complerts es prorratejarà la puntuació. Màxim 25 punts.
- b) Experiència laboral tant en l'àmbit públic com el privat en tasques de dinamització urbanística i d'habitatge, 0,50 punts per mes treballat. En cas de mesos no complerts es prorratejarà la puntuació. Màxim 15 punts.
- c) Experiència laboral en tasques de secretaria i administració, 0,15 punts per mes treballat. En cas de mesos no complerts es prorratejarà la puntuació. Màxim 15 punts.

Una mateixa experiència laboral només podrà comptabilitzar-se en un dels punts (a, b o c).

b) Formació (fins a un màxim de 10 punts).

Cursos de formació o perfeccionament relacionats amb les tasques clau a cobrir, degudament acreditats, fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb la puntuació següent:

- Altres cursos de durada superior a 100 hores – 3 punts.
- Altres cursos d'entre 20 i 99 hores – 1 punt.
- Altres cursos d'entre 5 a 19 hores – 0,4 punts.

Només es valoraran els cursos relacionats amb les funcions a portar a terme, que s'acreditin amb el certificat d'assistència i que especifiquin les hores de durada.

La formació que és requisit per ser admès/a a la selecció no es comptabilitzarà com a mèrit.



Tercera fase: entrevista personal (màxim 5 punts)

L'entrevista només es farà a les persones aspirants que hagin aprovat la fase oposició i que el sumatori de les dues fases anteriors sigui almenys de 45 punts.

L'entrevista tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions i competències del lloc a proveir. Es valoraran competències com la comunicació, la iniciativa, l'autonomia i la capacitat de compromís amb el projecte.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 5 punts.

Base desena. Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball.

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament, efectuant-se la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi superat les tres fases i que hagi obtingut la major puntuació, i de constitució de la borsa de treball de les persones següents, segons l'ordre de puntuació obtingut.

Base onzena. Constitució de la borsa de treball

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de la plaça d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per treballar en el projecte "Dinamització social del territori SolCar" subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

També es podran proposar, si no hi ha cap borsa de treball específica o persona de la borsa que ho accepti, per llocs del treball del grup A2 i C1 del departament d'urbanisme i habitatge, per cobrir vacants temporals (substitucions, incapacitats, acumulació de tasques,...) que es produeixin, sempre d'acord amb la normativa de contractació de personal.

Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de dos anys des de la finalització del procés selectiu, amb possible ampliació expressa de dotze mesos més.

La contractació de personal laboral temporal de les persones aspirants aprovades que integrin la borsa de treball restarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius de tots els requisits, d'acord amb la base segona. Caldrà aportar l'original de tota la documentació per tal de poder-la confrontar amb les fotocòpies aportades a la sol·licitud de participació en el procés.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobertura de la plaça vacant vindrà determinat per l'ordre de puntuació, de major a menor



puntuació.

En el supòsit que algunes de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, el tribunal resoldrà l'empat seguint l'ordre descrit: es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que tingui una puntuació millor en la fase de concurs. Si aquest continua, es decidirà a favor del que aportí més puntuació segons l'experiència professional. Si, finalment encara hi ha empat, el Tribunal desempatarà en funció de la puntuació assolida en l'entrevista.

La persona que no comparegui, en el termini de dos dies hàbils des de que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que facilitat, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.

Qui refusi una oferta de treball tres vegades quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Paral·lelament, es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius de la borsa. La inactivitat d'un candidat/a significa que no es mostren disponibles per rebre ofertes de treball i, en conseqüència, no se l'avisarà per a l'ocupació del lloc de treball mentre mantingui aquest estat. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

Base dotzena. Incidències i recursos

Aquestes bases i la convocatòria, així com els actes que se'n derivin, poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 369/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- O directament, recurs contencions administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé alternativament, si el domicili és en una altre província, davant dels jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'edictes, de conformitat amb el que preveu



l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-se qualsevol altre si ho considera convenient.

A Cardona a data 9 de setembre de 2022.

L'alcalde-President
Ferran Estruch i Torrents



ANNEX 1. Temari de la fase d'oposició

1. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
2. El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Competències locals en matèria d'habitatge.
3. L'Agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona. El Pla d'Acció de l'Agència de desenvolupament local (www.adlsolcar.cat).
4. El territori de Cardona: Dinàmica socioeconòmica (habitants, ocupació, mercat de treball, etc).
5. El parc d'habitatge públic i privat de Cardona. L'Oficina local de l'habitatge de Cardona. La borsa de mediació.
6. Les llicències urbanístiques.
7. Llei 18/2017, del dret a l'habitatge. Instruments de planificació territorial i programació en matèria d'habitatge. El Pla local d'habitatge.
8. Llei 18/2017, del dret a l'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. Conservació i rehabilitació del parc immobiliari residencial.
9. Decret 75/2014, del Pla pel dret a l'habitatge: Objectius, estructura i contingut.
10. Decret 75/2014, del Pla pel dret a l'habitatge: Programes socials d'habitatge.
11. Decret 75/2014, del Pla pel dret a l'habitatge: Foment de la rehabilitació.
12. Fons Next Generation adreçats a habitatge.