

## Informe inici – Resolució aprovació

Resolucions núm.117/2025 i 123/2025 aprovació Procediment	Consellers delegats
--	---------------------

### L'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, SA (PROCORNELLÀ)

#### CONVOCATORIA PER LA CONTRACTACIÓ D'UN/A DIRECTOR/A DE PLANEJAMENT

### DISPOSICIONS PRÈVIES

#### I. Necessitat

La present convocatòria es per la contractació d'una plaça del lloc de treball de Director/a de Planejament de l'empresa municipal Promoció social, urbana i econòmica de Cornellà S.A.

#### BASES

**Primera.-** Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de comptar amb capacitat per exercir les funcions de la categoria professional objecte de la convocatòria i reunir les condicions i el requisits següents:

1. Estar en possessió del títol formatiu de Llicenciatura/Grau en Arquitectura, de caràcter oficial i habilitant per poder exercir com a Arquitecte.
2. Coneixement de la normativa de planejament urbanístic per l'ús del sol als municipis de l'àrea metropolitana (Pla General Metropolità d'Ordenació Urbana).
3. Declarar no trobar-se, com a conseqüència d'expedient disciplinari, en situació de suspensió d'ocupació, traslladat/da d'un lloc de treball o destituït/da d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.
4. Acreditar coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

Imprescindible experiència en l'exercici de la professió. Es requereix acreditar un mínim de 5 anys d'experiència en tasques similars a les que s'han de desenvolupar. Es valorarà l'experiència en llocs de responsabilitat en l'àmbit públic o similar.

Es requereix habilitats d'atenció al públic, persona empàtica i proactiva, amb capacitat de prendre decisions i amb iniciativa.

El Director de planejament està sota la supervisió i control del Director de territori i habitatge de l'empresa i té les següents competències

1. Organització del treball: capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució.
2. Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
3. Desenvolupament de persones: capacitat de crear espais i possibilitats per al desenvolupament de les persones, aconseguint que la millora i l'aprenentatge permanent formin part de la cultura de l'equip o de l'organització.
4. Direcció de persones: capacitat de crear metodologies i/o instruments per a promoure un estil de direcció de persones eficaç i homogeni a l'organització així com assessorar a altres persones en aquesta matèria.
5. Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

Entre les seves funcions cal destacar:

1. Iniciativa, impuls i coordinació tècnica del planejament, la seva tramitació i aprovació.
2. Elaborar, coordinar i supervisar els instruments de planejament urbanístic, la redacció d'estudis urbanístics, inclosa la redacció de plans d'ordenació, instruments de gestió urbanística i projectes d'urbanització.
3. Assegurar la coherència entre el planejament urbanístic i les directrius territorials, ambientals i de mobilitat.
4. Donar suport en els processos de reparcel·lació, urbanització i execució de projectes.
5. Gestionar convenis urbanístics amb promotors, empreses o administracions públiques.
6. Preparar informes, memòries tècniques i documents de suport a la presa de decisions polítiques.
7. En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Segona.-** Les persones interessades podran presentar la corresponent sol·licitud així com el seu currículum vitae acreditat amb la documentació pertinent, **fins al dia 16 de gener de 2026** a les 14H, a l'adreça de correu electrònic [rrhh@procornellà.cat](mailto:rrhh@procornellà.cat) amb el text a l'assumpte del missatge: **Convocatòria Director de planejament**

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits per prendre part a la convocatòria. La veracitat de les dades es

responsabilitat de la persona signant, així com es responsable de l'aportació dels documents acreditatius establerts.

La manca de documentació justificativa dels requisits serà motiu d'exclusió del procés selectiu per aquesta convocatòria.

Les persones hauran d'accedir a la informació del procés a través de la pàgina web de PROCORNELLA, on es publicarà la llista de les persones admeses i la data de realització de la prova tècnica. És responsabilitat dels sol·licitants consultar la web de PROCORNELLA.

**Tercera.-** La relació contractual serà laboral amb indefinit amb el període de prova previst al conveni col·lectiu.

La persona ha d'estar en disposició d'incorporació immediata

La jornada de treball és a jornada completa de 1647 hores anuals de treball efectiu. La prestació de serveis es realitzarà de dilluns a divendres. La retribució bruta anual és de 70.000.-€ per tots els conceptes inclosos la major responsabilitat, disponibilitat, flexibilitat horària i distribució irregular de la jornada.

**Quarta-** El sistema de selecció es desenvoluparà de la següent forma:

1. Superació d'una prova sobre continguts teòrics i pràctics relacionats amb la funció a desenvolupar. Aquesta prova té caràcter eliminatori amb un valor màxim de 50 punts i per superar-la caldrà assolir com a mínim el 60% de la puntuació màxima establerta per a cada bloc.

La prova escrita té dos parts.

La primera part està integrada per tres blocs:

- Primer bloc: coneixements generals sobre urbanisme, us del sòl, plans d'ordenació urbanística municipal, supramunicipal, normes de planejament, entre altres (16 punts).
- Segon bloc: desenvolupament d'un cas pràctic amb resolució dels ítems donats (18 punts).
- Tercer bloc: Preguntes relacionades amb el cas pràctic donat (6 punts).

La segona part consisteix en respondre a un qüestionari sobre preguntes relatives al sector públic i relacionades amb les tasques a desenvolupar (10 punts)

2. Superació d'una entrevista personal per avaluar la seva idoneïtat i la capacitat comunicativa i entrevista professional sobre aspectes pràctics del

lloc de treball per avaluar les competències professionals de les persones candidates per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La puntuació d'aquesta prova es valorarà amb un màxim de 20 punts i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts.

El dia i hora de realització es publicarà a la pàgina web de PROCORNELLA.

3. L'òrgan de selecció valorarà els mèrits acreditats per les persones aspirants que hagin superat les anterior fases, tant de la formació complementària d'interès per a les funcions a desenvolupar com de l'experiència professional acreditada. La puntuació té un valor màxim 10 punts, dels quals 6 punts corresponen a la valoració de l'experiència professional i 4 punts a la formació acreditada.

Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment obtinguts fins al darrer dia de la presentació de sol·licituds

L'experiència acreditada superior als 5 anys en lloc de treball realitzant tasques iguals o similars a la de la plaça convocada, es valorarà fins a un màxim de 6 punts amb 0,1 punts per mes complert.

- a. Els serveis prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat social acompanyat de contracte de treball i/o document que consti clarament la categoria professional, les funcions desenvolupades, els temps de treball i de jornada laboral, no essent valorats en cas contrari.
- b. Els serveis prestats al sector públic s'acreditaran mitjançant certificat de la seguretat social i contracte o nomenament i certificat del departament competent on consti clarament la categoria professional, les funcions desenvolupades, els temps de treball i de jornada laboral, no essent valorats en cas contrari.
- c. Es valoraran mèrits de formació amb un màxim total de 4 punts. Les titulacions, excepte les demanades com a requisit de participació, relacionats amb el lloc de treball es valoraran de la següent manera:
  - Màsters oficials en planificació territorial i planejament, planificació urbana, o similars amb 1,5 punts.
  - Cursos iguals o superiors a 20 hores amb certificació d'aprofitament d'acord amb el següent barem:
    - Cursos iguals a 20 hores      0,25 punts
    - Cursos de 21 a 50 hores      0,50 punts
    - Cursos de més de 50 hores    1 punts

La formació, cursos, seminaris s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent títol o diploma amb indicació del període i la seva durada en hores de formació. Si no consta el número d'hores no seran valorats, no seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos ni els cursos de durada inferior a 20 hores ni amb antiguitat superior a 10 anys.

En cap cas la puntuació obtinguda amb els mèrits podrà ser aplicada per superar el procés de selecció.

La suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases donarà la puntuació total dels aspirants. Tots els aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

El resultat final de tot el procés serà publicat al web [www.procornella.cat](http://www.procornella.cat)

**Cinquena.-** Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

**Sisena.-** L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de tres persones de les àrees d'administració i finances, recursos humans, territori i habitatge, serveis jurídics i de l'àrea de política territorial de l'ajuntament de Cornellà.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o incidències que pugin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, podent adoptar els acords corresponents en els supòsits no previstos en les mateixes.

**Setena.-** El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat al òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compta al Departament de Recursos Humans als efectes de la cobertura del lloc de treball convocat per l'ordre obtingut en la present convocatòria.

Cornellà de Llobregat, 26 de novembre de 2025

**Resolució núm.117/2025**

**Vicepresident i conseller delegat  
PROCORNELLÀ**  
Sr. Antonio Martínez Flor

37691986T  
ANTONIO  
MARTÍNEZ (R:  
A58283342)  
Signat digitalment per  
37691986T ANTONIO  
MARTÍNEZ (R:  
A58283342)  
Data: 2025.11.27  
08:27:25 +01'00'

**Resolució núm. 123/2025**

**Conseller Delegat  
PROCORNELLA**  
Sr. Ioan Mihai Fodor

60519434V  
IOAN MIHAI  
FODOR (R:  
A58283342)  
Firmado digitalmente  
por 60519434V IOAN  
MIHAI FODOR (R:  
A58283342)  
Fecha: 2025.11.27  
14:44:04 +01'00'