

ANUNCI

Ampliació termini presentació de sol·licituds del lloc de treball Direcció de planejament de l'empresa Promoció social, urbana i econòmica de Cornellà S.A.

Primer.- S' estableix un nou termini de presentació de sol·licituds per al lloc de treball de Direcció de planejament de l'empresa Promoció social, urbana i econòmica de Cornellà S.A., donat que s'han produït durant el període d'inscripció electrònica incidències tècniques.

La data de presentació de sol·licituds s'amplia fins al dia 31 de gener de 2026.

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'adreçar la seva sol·licitud juntament amb la documentació acreditativa, a la següent adreça de correu electrònic:

rrhh@procornella.cat

El correu electrònic ha de contenir a l'assumpte del missatge el text:

Convocatòria Direcció de planejament

La sol·licitud ha d'enviar-se en el model publicat en la pàgina web de la seu electrònica de PROCORNELLA.

https://www.procornella.cat/SEU/ca_ES/index.htm

Dades de la convocatòria

Lloc al qual sol·licito ser admès/sa

Denominació del lloc: **Convocatòria per a la selecció d'una plaça indefinida del lloc de treball**
Direcció de planejament per l'empresa municipal **PROCORNELLA SA**

Dades personals

Primer cognom		Segon cognom		Nom	
NIF	Data de naixement	Nacionalitat		☐ Home	☐ Dona
Adreça					
Municipi		Codi postal		Telèfon	
Correu Electrònic					

Formació

Títol acadèmic oficial al·legat per participar-hi	Centre d'expedició	Any d'obtenció
Nivell de coneixement de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalent: ☐ A ☐ B ☐ C ☐ Altres:		

SOL·LICITO ser admès/esa a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a PROCORNELLA S.A i les assenyalades específicament a les bases de la convocatòria. Així mateix AUTORITZO la cessió a PROCORNELLA SA de les dades següents: nom, cognoms i número de DNI, perquè siguin publicades al web de PROCORNELLA, SA i de l'Ajuntament de Cornellà del Llobregat i als taulells d'anuncis, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com puntuacions de les proves), en cas contrari ho hauré de comunicar per escrit.

Declaro que reuneixo els requisits per poder participar en la convocatòria del lloc de treball de la Societat Anònima Procornellà S.A, que tota la informació que aportó en aquest procés és certa i que disposo la documentació original que l'acredita.

Declaro que no em trobo inhabilitat absoluta o especialment per a ocupacions o càrrecs públics o per a l'exercici de funcions de caràcter laboral que impedeixi l'ocupació del lloc de treball objecte de la present convocatòria.

Declaro que no em trobo en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la llei de l'Estat 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

En cas que concorri algun supòsit d'incompatibilitat, manifesto que, si resulto ser la persona seleccionada, optaré pel lloc de treball objecte de la present convocatòria".

Cornellà del Llobregat, ____ de ____ de 20__ Signatura _____

Documents que han d'acompanyar la sol·licitud:

- * DNI
- * Titulació requerida o títol homologat.
- * Currículum Vitae.
- * Documentació acreditativa de l'experiència professional.
- * Documentació que acrediti els mèrits que s'al·leguen.

Autorització recollida de dades

Sr./a. _____, proveït de DNI/NIE _____, per la present acredita haver estat informat del següent, en compliment del Reglament (UE)2016/679 de protecció de dades personals:

- Responsable del tractament de les dades: EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIO SOCIAL, URBANA I ECONOMICA DE CORNELLA, S.A., domicili: ALBERT EINSTEIN, 47-49 08940 CORNELLÀ DE LLOBREGAT

- Dades de contacte del delegat de protecció de dades, a Delegat de protecció de dades, ALBERT EINSTEIN, 47-49 08940 CORNELLÀ DE LLOBREGAT; 93 474 02 02 dpd@procornella.com;

- Finalitat del tractament: participar en processos de selecció i avaluació de personal, presents i futurs, en EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIO SOCIAL, URBANA I ECONOMICA DE CORNELLA, S.A.

- Legitimació: consentiment. Mitjançant la signatura d'aquesta autorització, el candidat expressament consent i autoritza la realització de quantes proves de caràcter professional, sociològic, psicològic i d'aptitud siguin precises per a la determinació del seu perfil professional. Així mateix, el candidat consent a la verificació de les referències que proporcioni. Aquest consentiment, de caràcter obligatori per a poder ostentar la condició de candidat, s'entendrà prestat en tant no comuniqui per escrit la revocació d'aquest.

- Destinataris de la informació: EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIO SOCIAL, URBANA I ECONOMICA DE CORNELLA, S.A.

- Transferències: no es preveu la transferència internacional (fora del EEE), excepte amb finalitats d'emmagatzematge o per a l'anàlisi del seu perfil, en tot cas sobre la base de l'existència d'una decisió d'adequació o sobre la base de l'existència de garanties adequades.

- Termini de conservació: almenys durant els terminis establerts per la legislació aplicable i en tot cas mentre es mantingui la vigència del consentiment i no se sol·liciti la supressió.

- Drets: poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de dades, oposar-se al tractament o sol·licitar la seva limitació, enviant la seva sol·licitud a l'adreça del responsable. Tenen dret a retirar el consentiment prestat, si és el cas. Poden realitzar una reclamació davant l'Autoritat de Control de protecció de dades. En el cas de produir-se alguna modificació en les seves dades, li preguem que les comuniqui.

I com a prova del seu consentiment, signa la present en _____, a _____

Signatura _____

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 CONTRACTACIO D'UN 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 el 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 14hores, a l'adreça de correu electrònic rrhh@procornella.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 requisit 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 PROCORNELLÀ, 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 PROCORNELLÀ.

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 PROCORNELLÀ.

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

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
PROCORNELLÀ
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'