



**PROCORNELLÀ**

Empresa Municipal de Promoció  
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

## Informe inici – Resolució aprovació

Informe convocatòria per la contractació d'un AODL núm.53 /2017	Gerent d'administració i finances
Resolució núm. 33/2017 aprovació Procediment	Conseller delegat

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

**CONVOCATORIA PER COBRIR UNA PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL, TÈCNIC EN CREACIÓ I CONSOLIDACIÓ D'EMPRESES EN L'ÀMBIT DE MÀRQUETING I FINANCES**

La present convocatòria s'estableix per cobrir la plaça del lloc de treball temporal d'AODL, tècnic en creació i consolidació d'empreses, per promoure i acompanyar la creació i consolidació d'empreses en l'especialitat econòmica i financera i màrqueting i vendes, al servei de creació d'empreses del Centre d'empreses de l'empresa municipal Promoció social, urbana i econòmica de Cornellà S.A.

Les activitats previstes pel tècnic s'enquadraran en les línies d'actuació 2014-2018 orientades a assolir els objectius definits a l'Acord Social contra la Crisi 2012-2016, promogut per l'Ajuntament de Cornellà i signat amb tots els agents socials i econòmics del territori i que reforcen en especial el foment de l'emprenedoria, la creació i consolidació d'empreses que generin ocupació i l'ajut a les microempreses del municipi perquè siguin més competitives amb eines fàcils i econòmiques d'adaptar a la seva empresa.

#### **BASES**

**Primera.-** Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i el requisits establerts a la convocatòria, els legalment aplicables i estar en possessió del títol formatiu de Grau en Administració i Direcció d'empreses, Econòmiques, Empresarials o equivalent i comptar amb la capacitat física i psíquica per exercir les funcions de la categoria professional objecte de la convocatòria que es desenvolupa en el servei de creació i consolidació d'empreses del centre.



## PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció  
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

Es requereix acreditar un mínim de 3 anys d'experiència relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar

Es requereixen coneixements en finances i es valoraran coneixements específics en màrqueting estratègic i operatiu, màrqueting digital i en gestió comercial i vendes.

Els títols obtinguts a l'estranger hauran de comptar amb la corresponent homologació.

Entre les seves funcions cal destacar:

1. Assessorar i acompanyar en el procés de creació i consolidació d'empreses mitjançant l'elaboració i anàlisi de plans de viabilitat.
2. Assessorar i donar suport a emprenedors/es i empreses en qualsevol aspecte específic dins de la seva especialitat (pla de viabilitat, pla econòmic-financer, pla de comunicació, imatge corporativa, presentacions d'empresa, atenció al client, màrqueting digital, gestió comercial, merchandising, etc.).
3. Preparar i impartir cursos bàsics en creació i gestió d'empreses i en l'especialitat econòmic-financera i màrqueting i vendes.
4. Organitzar i participar en els tallers i seminaris de sensibilització per la autoocupació per a estudiants i aturats.
5. Elaborar continguts sobre les activitats i serveis del Centre per a les xarxes socials i la web corporativa.
6. Donar suport tècnic als diferents programes en què participa el Centre (Innobaix, Cultura emprenedora a l'escola, Open Future...).
7. Atenció i assessorament als emprenedors/es i empreses cedents del programa Reempresa en tot el procés de transmissió d'una empresa.
8. Elaboració d'indicadors i informes relatius a activitats emergents, activitats i usuaris dels serveis del Centre, mortalitat de les empreses creades, o l'impacte de la creació d'empreses al municipi entre d'altres.

Les funcions d'aquest lloc es desenvolupen dins d'un equip de treball i formen part d'un procediment per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat d'acord amb les instruccions d'una persona superior.

**Segona.-** La relació contractual serà laboral amb una durada de 12 mesos a jornada completa. La possibilitat d'ampliació restarà condicionada a la concessió de subvenció pública.

La persona ha d'estar en disposició d'incorporació immediata i trobar-se inscrita com a persona demandant d'ocupació a l'oficina de Treball del seu lloc de residència, si més no amb caràcter previ a la contractació (no ocupat o millora de feina).

La jornada de treball es a jornada completa de 37,5 hores setmanals o la legalment establerta en cada moment, amb una retribució de 27.000.-€ bruts anuals.



## PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció  
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

**Tercera-** Les persones interessades hauran de presentar la corresponent sol·licitud així com el seu currículum vitae acreditat amb la documentació pertinent ( DNI, titulacions, acreditació documental de mèrits al·legats..), en el Registre de les oficines principals de PROCORNELLA al carrer Albert Einstein 47-49, de Cornellà, en el termini de **7 dies laborables**, a comptar des de el següent de la publicació de la convocatòria en la pàgina web de l'empresa, en l'horari de 8:00 a 14:45h. L'últim dia per presentar sol·licituds serà el **17 de novembre a les 14:45h**.

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.

**Quarta.** El sistema de selecció es desenvoluparà de la següent forma i ordre:

1. Superació d'un examen de preguntes sobre continguts teòrics i pràctics relacionats amb la funció a desenvolupar.

La prova s'estructura en tres blocs amb la següent puntuació:

- a. Bloc 1: Anàlisi d'estats financers. Puntuació màxima 30 punts.
- b. Bloc 2: Coneixements econòmics i financers. Puntuació màxima 30 punts.
- c. Bloc 3: Coneixements específics. Puntuació màxima 40 punts.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, per superar la prova serà necessari assolir com a mínim el 50% de la puntuació màxima establerta en cada un dels tres blocs.

Aquesta prova té un valor del 70% sobre el total del procés de selecció.

2. Superació d'una entrevista personal per avaluar la idoneïtat dels/les candidats/tes per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La puntuació d'aquesta prova representa un 20% sobre el total del procés de selecció i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 15 punts.
3. Valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, tants de la formació complementària com de l'experiència professional acreditada. La valoració és d'un 10% sobre el total del procés de selecció.





## PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció  
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

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

En cas d'empat en la puntuació total l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en la prova de coneixement. L'òrgan de decisió podrà establir una prova addicional en el supòsit d'empat.

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 els següents membres:

El Sr. Ernest Marco Fernández, Gerent d'Administració i Finances

La Sra. Beatriz Deghilage Directora Centre d'Empreses

El Sr Daniel Broto Tècnic Centre d'empreses

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.

**Sisena.-** El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte 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, 6 de novembre de 2017

**Informe n. 53/2017**  
**Gerent d'Administració i Finances**  
**PROCORNELLÀ**  
**Sr. Ernest Marco Fernández**

**Resolució n.33/2017**  
**Conseller Delegat**  
**PROCORNELLÀ**  
**Sr. Sergio Fernández Mesa**