

MANUAL D'ALLOTJAMENT AL CENTRE D'EMPRESSES BAIX LLOBREGAT

Gener 2024



CENTRE D'EMPRESSES
BAIX LLOBREGAT
PROCORNELLÀ

Dades de contacte per a les targetes de visita:



NOM DE L'EMPRESA (no posar número de despatx)
NOM I COGNOMS Càrrec
Centre d'Empreses Baix Llobregat Carrer Tirso de Molina, 36 08940 Cornellà de Llobregat (Barcelona) Telèfon: 934 748 042 o n° directe despatx Correu electrònic Pàgina web

Índex

1.- BREU HISTÒRIA DEL CENTRE	3
2.- EQUIP DEL CENTRE D'EMPRESES: Funcions i contacte.....	4
3.- HORARI DEL CENTRE I ACCESSOS FORA D'HORARI.....	6
5.- SERVEI DE MISSATGERIA:.....	8
6.- TELECOMUNICACIONS	8
7.- ESPAIS COMUNS DE TREBALL	10
8.- ZONES COMUNS d'OCI.....	11
9.- INTERRELACIÓ EMPRESARIAL	11
10.- COL.LABORACIONS EMPRESARIALS.....	12
11.- CANALS DE COMUNICACIÓ.....	13
12.- SEGURETAT I PREVENCIÓ.....	14
13.- CONTRACTACIÓ DE PERSONAL I ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES.....	16
14.- AUTORITZACIÓ DE DADES	16
15.- RECOLLIDA DE RESIDUS	17
16.- CLIMATITZACIÓ I ELECTRICITAT	17
17.- CALENDARI DE DIES FESTIUS 2024	17

1.- BREU HISTÒRIA DEL CENTRE

PROCORNELLÀ és l'empresa municipal de promoció social, Urbana i econòmica de Cornellà, sorgida de la fusió l'any 2011 de les empreses municipals EMDUCSA i PRECSA.

Procornellà compta amb els següents Centres o àrees funcionals:

- 1.- Parc Esportiu, centre cívic i ludoteca
- 2.- Desenvolupament urbà
- 3.- Fira de Cornellà
- 4.- Auditori de Cornellà
- 5.- [Plataforma Cornellà Creació Fòrum](#)
- 6.- [Centre d'Empreses Baix Llobregat](#)
- 7.- [Viver d'Empreses Procornellà](#)

El Centre d'Empreses Baix Llobregat neix com una àrea funcional dins de PROCORNELLA, específicament encarregada d'afavorir la creació de llocs de treball i riquesa a Cornellà de Llobregat i a la comarca mitjançant **el suport a la creació i consolidació d'empreses** des de 4 àrees d'activitat:

- a) **Àrea d'activitats i formacions**, des d'on oferim networkings, seminaris, sessions formatives i cursos presencials i online sobre temes d'interès empresarial.
- b) **Àrea d'allotjament** des d'on s'ofereixen infraestructures, espais i serveis adaptats a les necessitats de les empreses de nova creació i/o amb potencial de creixement.
- c) **Àrea d'emprenedoria**, des d'on es fomenta l'esperit emprenedor i s'ofereix formació i assessoraments gratuïts per analitzar la viabilitat de nous negocis i un servei gratuït de constitució online d'empreses (PAE).
- d) **Àrea d'empresa** des d'on s'ofereix als empresaris allotjats, assessoraments gratuïts especialitzats en aspectes comercials, legals, laborals i financers, seguiments econòmics i financers, serveis de gestoria i de compra venda d'empreses.

2.- EQUIP DEL CENTRE D'EMPRESES: Funcions i contacte

Àrea	Persona/Formació superior	Funció / e-mail	Ext.* Tel.
Direcció	Beatrice Deghilage Llicenciada en Econòmiques	Directora del Centre i Viver d'Empreses: bdeghilage@procornella.cat	1501
Allotjament i activitats	Ana del Rincón Diplomada en Ciències Empresarials	Coordinadora de l'àrea allotjament i activitats arincon@procornella.cat	1504
	Teresa Menguiano	Administrativa allotjament/suport recepció: tmenguiano@procornella.cat	1510
Gestoria / PAE	M ^a Pilar Romero Graduada social	Tècnica gestió laboral i PAE. mromero@procornella.cat	1508
	Susana Vázquez Llicenciada en ADE	Tècnic econòmic, comptable i fiscal. svazquez@procornella.cat	1506
	Sandra Doblas	Administrativa comptable, fiscal i laboral sdoblas@procornella.cat	1511
Emprenedoria i Empresa	Alonso Gálvez Llicenciat en ADE	Tècnic especialista sostenibilitat: agalvez@procornella.cat	1586
	Xavier Fernández Llicenciat Econòmiques	Tècnic especialista en màrqueting. xfernandez@procornella.cat	1593
	Jordi Martínez Llicenciat en ADE	Tècnic especialista finances. jmartinez@procornella.cat	1502
	Ana Pérez Llicenciada en Dret	Tècnica especialista RRHH aperez@procornella.cat	1509
	Sònia Palau Enginyeria + Màster EADA	Tècnica especialista en estratègia i creixement spalau@procornella.cat	3001
	Marta Arroyo	Administrativa creació i consolidació. marroyo@procornella.cat	1565
Recepció	Tamara Poncelas Enric Farré	Recepció torn matí Recepció torn tarda recepciocentre@procornella.cat	1500 1700

***Nota:** Per trucar des de fora del Centre, has de marcar el telèfon de la Centralita de Procornellà: 93 474 02 02 i l'extensió corresponent o marcar la DDi de la Recepció del Centre: 93 474 80 42 i des de recepció us passaran la trucada.

Respecte a les diferents **incidències i dubtes** que puguis tenir respecte al teu espai i serveis contractats, contacta **SEMPRE** amb la recepció del Centre d'Empreses:

- Per e-mail: recepciocentre@procornella.cat
- Per telèfon: 934748042 o 1500 (des de l'extensió del teu despatx al Centre)

L'**equip tècnic** del Centre us ofereix 60 hores a l'any d'assessorament gratuït si la teva empresa te menys de 6 anys i 30 hores a l'any d'assessorament gratuït si en té més de 6.

L'Equip tècnic del Centre d'Empreses té les següents especialitats:

Ana del Rincón

- Organització d'activitats formatives, esdeveniments i networkings.

Alonso Gálvez:

- Elaboració Pla de Viabilitat a emprenedors
- Directori d'empreses
- Subvencions sostenibilitat

Ana Pérez:

- Elaboració Pla de viabilitat a emprenedors
- Suport al reclutament i selecció de personal i estudiants
- Formació i desenvolupament professional
- Prevenció de Riscos Laborals
- Ajuts, programes de suport i subvencions a empreses

Jordi Martínez:

- Elaboració Pla de viabilitat a empreses : Diagnosi i recomanacions financeres
- Seguiments pressupostaris i gestió de tresoreria
- Suport a la recerca de finançament
- Cessió empresarial- Reempresa

M^a Pilar Romero:

- Alta d'empresaris individuals i constitució de societats **PAE**
- Contractació laboral
- Anàlisi de costos de personal i retribució
- Normativa i obligacions laborals i de la Seguretat Social
- Check list legal

Susana Vázquez:

- Elaboració Pla de viabilitat a empreses de la gestoria
- Seguiments pressupostaris i gestió de tresoreria
- Consultes comptables i fiscals

Sònia Palau:

- Elaboració Pla de viabilitat a empreses : Diagnosi i recomanacions comercials
- Desenvolupament i creació d'un Pla de Màrqueting
- Elaboració Pla d'Estratègia i Creixement
- Suport Startups
- Cessió empresarial- Reempresa

Xavier Fernández:

- Elaboració Pla de Viabilitat a emprenedors
- Desenvolupament del Pla de comunicació

3.- HORARI DEL CENTRE I ACCESSOS FORA D'HORARI

- a) **Horari del Centre:** La Recepció del Centre romandrà oberta de dilluns a divendres des de les **8h del matí fins a les 20h del vespre**.
- b) **Horari de les àrees de direcció i assessoria:** el personal d'aquestes àrees estarà a disposició dels usuaris del Centre de **dilluns a dijous de 9h del matí a 18h de la tarda i els divendres de 9h del matí a 14:30h de la tarda amb CITA PRÈVIA**. Els mesos d'estiu, l'horari d'aquestes àrees és intensiu, de 8h a 14h.
- c) **Accessos al Centre fora d'horari per a despatxos i coworking:** tanmateix, el Centre posa a disposició de les empreses allotjades la possibilitat d'accedir a les seves instal·lacions fora dels horaris d'obertura (**laborables des de les 20h del vespre a les 8h del matí, dissabtes i festius**), mitjançant:
- ✓ **Una targeta magnètica¹**, que es pot sol·licitar a Recepció.
 - ✓ **Una autorització d'accés puntual**. S'ha de demanar a la recepció el dia hàbil anterior i en horari laboral per tal de coordinar la teva entrada amb el vigilant.

¹ Únicament per a despatxos . Per a més informació, vid. Articles 66 a 68 del Reglament de Règim Intern del Centre d'Empreses.

4.- SERVEIS SEGONS LA MODALITAT D'ALLOTJAMENT (preus sense IVA)

Serveis	Modalitats d'allotjament		Oficina virtual	Coworking	Despatx	Naus	
	Domiciliació Bàsica	Domiciliació Bàsica Plus					
		Paqueteria	Trucades				
Assessorament empresarial (30h o 60h)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Accés preferent a formacions empresarials	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Servei d'interrelació empresarial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Xarxa de contactes i mentors	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Sales de reunions i videoconferència	4h/mes	2h/set	2h/set	4h/set	6h/set	10h/set	
Aula amb material audiovisual							
Domicili comercial, social i/o fiscal de l'empresa al Centre d'Empreses Procornellà	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Accés a la gestoria bonificada del Centre	Segons disponibilitat i pressupost						
Zones comuns: office, terrassa i sala descans	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Fotocopiadora, impressora, escàner, trituradora, enquadernadora comuns (consum a part)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Recepció correu (ordinari i certificat)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Avisos per e-mail de trucades i/o paquets rebuts	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Recepció de petita paqueteria de 8h a 20h de dill. a dv. (10 paquets/mes)	2,90€ per paquet	✓	2,90€ per paquet	✓	✓	✓	
Recepció trucades de 8h a 20h de dl. a dv. (100 trucades/mes)			✓	✓	✓	✓	
Número de telèfon propi amb missatge de benvinguda (amb portabilitat)			✓	✓	✓	✓	
Aparell telefònic i trucades nacionals (fixos i mòbils)					5,65 €/mes	✓	
WIFI públic -en zones comuns-					✓	✓	
Internet per cable amb WIFI privat					100MB (14,50€/mes)		
					200MB (24,20€/mes)		
					250MB (36,35€/mes)		
Mobiliari: taula i book/armari				✓	✓		
Lliurament de claus a personal autoritzat				✓	✓	✓	
Control d'accessos i videovigilància 365/24h				✓	✓	✓	
Climatització				✓	✓		
Electricitat				✓	Mínim 11,30€/mes	Mínim 11,30€/mes	
Equipament d'extinció d'incendis				✓	✓	✓	
Neteja d'espais d'ús individual (fraccions 15 min.)				✓	17,45€/h	17,45€/h	
Targeta d'accés fora horaris					4,70€/mes per targeta	4,70€/mes per targeta	
Gual						✓	
Pàrquing (dill-dv de 07:00-20:00h)					73,19€/mes	1era plaça 36,59€/mes	
						1era plaça 36,59€/mes	
La teva solució a partir de: (Preus sense IVA)	37,05 €/mes	54,90 €/mes	62,15 €/mes	80,00 €/mes	126,40 €/mes	Des de 188 €/mes	Des de 303 €/mes

✓: inclòs

Cal tenir en compte:

1. La correspondència per a les empreses ubicades en el CENTRE es dipositarà diàriament a les bústies individuals instal·lades a recepció de l'àrea de serveis a les empreses.
2. El servei d'avís de recepció de trucades, paquets i correu certificat (prèviament autoritzada la recollida) es realitzarà amb l'enviament **gratuït** d'un correu electrònic al e-mail d'avisos prèviament autoritzat.

3. A la modalitat de Domiciliació Bàsica, **sense servei de recepció de paqueteria contractat, es facturarà 2,90 €+IVA** per paquet rebut.
4. **La Recepció no recollirà cap paquet que no estigui perfectament identificat amb el nom de l'empresa destinatària i amb el núm. de despatx/coworking/nau corresponent.**
5. En cap cas, **la Recepció recollirà burofax ni telegrams.**
6. Per a demanar informació per accedir a la **gestoria bonificada** (comptable, fiscal, laboral i jurídica), contactar amb svazquez@procornella.cat.
7. L'**horari del pàrquing** de la Fira és de 7h a 20h.

5.- SERVEI DE MISSATGERIA:

Actualment, el Centre d'Empreses treballa amb l'empresa GLS per a poder oferir un servei de missatgeria diari i a preus negociats. Podeu demanar a Recepció les instruccions per accedir al servei, amb recollida diària, de dilluns a divendres, a les 19h a la Recepció del Centre d'Empreses.

6.- TELECOMUNICACIONS

6.1. Veu: Centraleta Centre d'Empreses

Procornellà disposa d'una Centraleta amb extensions digitals, analògiques i IP que estan a la disposició de les empreses que s'ubiquen al Centre d'Empreses.

Les empreses allotjades en coworking, despatxos i naus tenen dret a **un número directe gratuït amb missatge de Benvinguda** exclusiu per a l'empresa (DDi).

Els despatxos i naus tenen dret sense cost addicional a **una extensió amb telèfon.** Es poden contractar més extensions, telèfons i números directes amb preus segons tarifa vigent i gaudir dels serveis d'una centraleta sense tenir el cost d'aquesta.

El fet de rebre trucades a través de l'extensió o de la DDi dona la possibilitat de recuperar des de la Recepció del Centre les trucades que no es poden atendre al despatx, el qual permet gaudir d'una recepcionista compartida amb la resta d'empreses allotjades.

Les trucades nacionals a fixos i mòbils que es realitzin des d'aquestes línies seran gratuïtes.

Servei d'avís Recepció de trucades i paqueteria

El servei d'avís de recepció de trucades es realitzarà amb l'enviament **gratuït** d'un correu electrònic.

A partir de **100 trucades i 10 paquets mensuals**, l'enviament de l'avís de recepció tindrà un recàrrec de **0,50 € + IVA** per avís addicional.

Missatge de BENVINGUDA:

A les empreses allotjades en la modalitat de despatx, nau, coworking o domiciliació virtual, el Centre gravarà un **missatge de benvinguda personalitzat.**

Codis d'ús del telèfon ofert per el Centre d'Empreses

Codis	Definició	Explicació
0	Trucada al exterior	Abans de trucar, marcar el 0
*60	Desviament immediat	Desviar temporalment a una altra extensió o número extern (amb el 0 davant) totes les trucades
*61	Desviament sobre ocupat	Desviar temporalment a una altra extensió en cas d'estar la línia ocupada
*62	Desviament sobre no resposta	Desviar temporalment a una altra extensió en cas de no respondre a la trucada
*63	Desviament sobre no resposta / ocupat	Desviar temporalment a una altra extensió en cas d'estar la línia ocupada o de no respondre a la trucada.
*64	Anul·lar desviament immediat	
*90	Marca opcions operador virtual	Marca les opcions donades a les operadores virtuals
#	Captador trucada grup	Capta la trucada de la extensió marcada si esta al grup

Com fer una trucada a 3:

Aquests telèfons permeten realitzar trucades amb dues persones alhora (trucada a 3) i es pot fer de la següent manera:

- a) Mentre estem parlant amb un interlocutor (2n interlocutor), prenem la tecla **0** i a continuació marquem el número del 3r interlocutor. Al fer això deixarem al segon en espera i parlarem amb el tercer (d'aquesta manera el podeu avisar de que realitzareu una trucada amb més gent).
- b) Mentre estem parlant amb el 3r interlocutor, marquem la tecla **3** i amb aquesta acció posarem en contacte a tots els interlocutors.

6.2. Dades (accés a Internet)

El Centre d'Empreses ofereix a les empreses allotjades el Servei d'Internet via WIFI a les **zones comuns**. Aquest WIFI és públic ja que és un servei gratuït per a les empreses pensat exclusivament per **a les zones comuns**.

Per treballar des del teu despatx, nau o espai coworking et recomanem que **per seguretat** contractis el servei **d'Internet d'ús privat**, en el que t'oferim la connexió tant per WIFI com per cable.

No serà possible la contractació de línies externes, excepte en el cas que el Centre d'Empreses no pugui satisfer les necessitats d'una empresa determinada i prèvia consulta al Responsable del Servei d'Internet, **Javier Guisado**, al telèfon **606.30.53.32**.

7.- ESPAIS COMUNS DE TREBALL

Al Centre d'Empreses disposeu de:

- a) **Sales de reunions** de les quals podeu fer-ne ús amb **reserva prèvia** a recepció (fins a la setmana anterior a la data de la reserva) o en la mateixa setmana al calendari que trobareu a la porta de la sala:
- ✓ **Sala de reunions petita** (despatx **13-B**): per a 4 persones.
 - ✓ **Sala de reunions petita** (coworking **24**): per a 4 persones.
 - ✓ **Sala de reunions gran exterior** (coworking **21**): per a 8 persones. Disposa de pantalla per a reproduir imatges, vídeos i presentacions.
 - ✓ **Sala de videoconferències gran interior** (aula **A-1**): per a 10 persones (reserves únicament a través de la Recepció). Disposa de:
 - Un ordinador + Pantalla de 45" + Videocàmera + Micròfon
 - Pissarra blanca mòbil de doble cara
- Nota 1:** Podeu demanar un canó portàtil a Recepció sense cost addicional.
- Nota 2:** Us recordem els límits d'ús de les sales de reunions:
- ✓ 10h setmanals per a les empreses allotjades en **Despatx i/o naus**
 - ✓ 6h setmanals per a les empreses allotjades en **Coworking**
 - ✓ 2h setmanals per a les empreses allotjades en **Oficina Virtual**
 - ✓ 2h setmanals per a les empreses allotjades en **Domiciliació Bàsica Plus**
 - ✓ 4h mensuals per a les empreses allotjades en **Domiciliació Bàsica**
- b) **Aules de formació** amb descomptes especials per a les empreses allotjades: 50% de descompte amb un màxim de 40h/any.
- ✓ **Aula A-2:** sala amb projector per a 40 persones.
 - ✓ **Aula B:** sala amb projector per a 25 persones.
- c) **Autoservei de copisteria:** Pots fer fotocòpies i escàners des de les fotocopiadores que es troben al costat de l'Office i de la Recepció amb un codi que t'hem donat el dia de la signatura del conveni. També pots fer enquadernacions a la Recepció del Centre.
- d) **Autoservei d'impressió:** Disposeu de la fotocopiadora al costat de Recepció i una altra al costat de l'Office per poder imprimir des del vostre ordinador directament (sempre que tingueu contractada la connexió a internet per cable i prèvia configuració del PC). Podeu imprimir amb un Pen Drive des de qualsevol de les dos fotocopiadores existents i el mateix codi de copisteria.
- e) **Autoservei de trituradora** (a la Recepció del Centre d'Empreses).

8.- ZONES COMUNES d'OCI

Al Centre disposeu de: un *coffee*, un *office*, una *sala de descans* i una *terrassa*.

- a) L'espai **coffee**, es troba al costat de la recepció. Disposa d'una barra i tamborets on podreu prendre un cafè de màquina.
- b) L'**office i sala de descans**, es troba a mitjans del passadís del Centre i podreu esmorzar, dinar, berenar o prendre un cafè. Disposa de microones, una nevera, un petit forn per als entrepans, una font d'aigua freda i calenta, una aigüera i una zona amb butaques per descansar. Dintre d'aquest office també podreu trobar una zona d'intercanvi de llibres, on podeu agafar llibres a canvi de deixar-ne un altre al seu lloc.
- c) La **terrassa**, a la qual podeu accedir des de la porta que hi ha davant de les Oficines del Centre. Aquest espai està habilitat per a fumar. Preguem que feu ús dels cendrers i deixeu lliure la porta d'entrada, ja que es tracta d'una sortida d'emergència.

9.- INTERRELACIÓ EMPRESARIAL

Un dels objectius del Centre d'Empreses és fomentar la interrelació entre les empreses allotjades per tal de crear vincles i sinèrgies professionals i personals.

És per això que disposem de les següents eines:

Trobades d'empreses al Centre d'Empreses (Tirso de Molina, 36)

Cada quatre mesos, les noves empreses incorporades al Centre i al Viver realitzen una presentació de la seva empresa a la resta d'empreses allotjades amb l'objectiu de donar-se a conèixer i afavorir la col·laboració entre les empreses allotjades.

World Export Map

Per tal de fomentar la interrelació entre empreses exportadores, indica a la Recepció els països amb els que treballes i et situarem en el Mapa Mundi que es troba a la Recepció. D'aquesta manera aquelles empreses allotjades que estiguin interessades, et podran localitzar per establir possibles sinèrgies.

Networkings i altres activitats

Regularment es preparen networkings (generalistes i sectorials), seminaris i activitats per tal de fomentar la col·laboració entre empreses del Centre o de fora, en els quals es demanarà la teva participació.

Si t'interessa reunir-te amb alguna/es empresa/es allotjades, pots demana cita a través de l'Ana Del Rincón i t'organitzarà la reunió.

Pots veure les properes activitats programades a la web del centre d'Empreses al següent enllaç: <https://www.centredempresesprocornella.cat/>

Cornellà Creació Fòrum

Procornellà organitza 6 cops a l'any conferències d'alt nivell on les empreses de Cornellà tenen l'oportunitat de fer networking. El Centre d'Empreses disposa d'invitacions limitades per a les empreses allotjades que estiguin interessades.

Pots veure les ponències programades en el següent enllaç: www.cornellacreacio.cat

10.- COL.LABORACIONS EMPRESARIALS

Netmentora

Formem part de Net Mentora per tal de derivar alguns projectes nous , innovadors i escalables . Net Mentora és una xarxa de contactes que fomenta l'acompanyament empresarial a emprenedors/es i l'intercanvi de coneixement entre líders d'empresa.

SOS Mentoring

És un programa de voluntariat empresarial, basat en una metodologia d'eficàcia contrastada internacionalment, que durant els darrers dos anys ja ha ajudat a més de 300 empreses de la província de Barcelona a mantenir més de 850 llocs de treball. Enguany **SOS Mentoring** diversifica la seva oferta i vol ajudar a les persones emprenedores a consolidar els seus negocis de recent creació i a les petites empreses a afrontar amb èxit processos tan complexes com el creixement de l'activitat, la reorientació del model de negoci, la transformació digital, la internacionalització o una situació de crisi.

Si estàs interessat en ser mentor o en rebre assessorament d'un, posa't en contacte amb l'Ana Pérez per correu electrònic: aperez@procornella.cat.

Aeball

El Centre d'Empreses és soci col·lectiu d' **AEBALL** (Associació Empresarial de L'Hospitalet i el Baix Llobregat), la qual cosa ens permet oferir-vos (com a empreses allotjades al Centre i Viver) els avantatges següents:

- **Descomptes** amb proveïdors (que podeu consultar [aquí](#))
- Accés a **seminaris i jornades** en condicions especials (consulteu [aquí](#))
- Formació i gestió de la **formació bonificada** a preu de soci (consulteu cursos i serveis [aquí](#))
- **Publicació d'ofertes** a Infojobs a preus especials

Si desitgeu aprofitar alguns d'ells i voleu més informació, contacteu amb l'Ana del Rincón arincon@procornella.cat, tel. 93.474.80.42 o podeu demanar-li cita prèvia [aquí](#).

11.- CANALS DE COMUNICACIÓ

Directori

Les empreses del Centre tenen a la seva disposició un llistat amb les dades de les empreses allotjades. Podeu obtenir un llistat actualitzat permanentment a la web del centre www.centredempresesprocornella.cat a l'apartat "empreses allotjades". En aquest apartat trobareu la llista de la resta d'empreses de Cornellà. També disposeu d'un directori on-line d'empreses de Cornellà a la web www.directoriempresescornella.cat amb diferents filtres de recerca.

Expositors

- ✓ **Taulell d'anuncis** davant de la recepció: el Taulell denominat "Busco.." serveix per a anunciar demandes de persones o serveis per a l'empresa .
- ✓ **Taulell d'anuncis** davant de la recepció: el Taulell denominat "Ofertes per a les empreses allotjades" serveix per a anunciar ofertes d'interès, productes o serveis amb descompte o tarifes especials per a les empreses allotjades.
- ✓ **Taulell Personal** davant de la màquina de cafè, per comprar/vendre articles de segona mà i compartir hobbies.
- ✓ **Expositor negre**, davant de la entrada: aquest expositor serveix per a que deixeu díptics, targes o fulls informatius sobre la vostra empresa i activitat.

Pantalla de TV

El Centre d'Empreses disposa d'una pantalla a l'entrada (entre la recepció i les sales de formació) on es visualitzen imatges amb informació de les activitats del Centre i també informació de les empreses allotjades físicament (logotip + nom + descripció).

Canals digitals del Centre d'Empreses

El Centre d'Empreses disposa de perfil a les següents xarxes socials:

- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/centredempresesbaixllobregat/>
- Instagram: <https://www.instagram.com/centredempreses/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/centre.dempresesB/>
- Twitter: <https://twitter.com/centredempreses>
- Youtube: <https://www.youtube.com/user/Cempreses>

També disposem d'un Blog de notícies dintre de la nostra web: www.centredempresesprocornella.cat/blog on trobaras informació de tot tipus: activitats i formacions d'interès empresarial, entrevistes a empresaris i emprenedors, novetats fiscals, etc.

Si teniu una notícia destacable sobre la vostra empresa i vols aparèixer a la nostra web i a les xarxes socials, ho podeu sol·licitar a través del següent correu electrònic: arincon@procornella.cat

Llista de Difusió del Centre d'Empreses

El Centre fa servir com a **via de comunicació preferent** amb les empreses allotjades, "una llista de difusió de WhatsApp". Aquesta llista s'utilitzarà i servirà únicament per informar-vos de:

- Les incidències rellevants que us afectin pel fet d'estar allotjats.
- Activitats de Networkings del Centre d'Empreses.

Es poden inscriure tots els membres de l'empresa que vulguin, a través d'aquest enllaç: <https://forms.gle/7DMUtv9YsWdynSH37>

IMPORTANT: No es tracta d'un grup de WhatsApp sinó d'una llista de difusió:

- **No podreu enviar** missatges als membres de la llista, ja que no us veureu entre vosaltres al ser una llista de difusió i no un grup.
- Únicament **podreu contestar o demanar aclariments** en privat al Centre d'Empreses.
- Perquè us arribin els missatges, **haureu d'afegir el número** de telèfon mòbil del Centre **a la vostra agenda:** 669624690

12.- SEGURETAT I PREVENCIÓ

12.1.- Instal·lacions i equipaments

Per a fer qualsevol adequació del despatx o nau que impliqui un canvi a l'estètica o distribució de l'espai haurà de ser prèviament autoritzada per la Direcció del Centre.

12.2.- Pla de Prevenció de Riscos Laborals

Les empreses allotjades hauran de comptar amb un Pla de Prevenció de Riscos Laborals i d'Emergència, coordinat amb el del Centre d'Empreses que els hi permetrà:

- ✓ Conèixer els riscos de l'empresa
- ✓ Reduir o minimitzar les emergències.
- ✓ Conèixer la situació de les sortides d'emergència, els extintors i les preses de les mànegues.

La coordinació es realitzarà a la signatura del conveni d'allotjament al Centre d'Empreses.

12.3.- Seguretat i Control:

- **Seguretat a l'interior dels Mòduls:** hi ha un sistema de detecció d'incendis connectat al sistema general d'alarmes.
- **Control d'accessos:** hi ha dos maneres de controlar els accessos:
 - Auxiliar de control d'accés durant totes les nits (fora de l'horari de recepció), caps de setmana i dies festius, a càrrec de l'empresa **GRUPO EMINSER EMPRESA INTEGRAL DE SERVICIOS, S.L.**
 - **Telèfon seguretat: 637.00.66.61**

- Càmeres de vídeo que permeten detectar situacions anòmales des de les pantalles ubicades a recepció.

12.4.- Assegurances obligatòries² i opcionals

Tal com reflecteix el conveni d'allotjament signat amb Procornellà, els usuaris allotjats a les naus i despatxos contractaran:

- a) **Obligatòriament**, una pòlissa de **responsabilitat civil locativa** que els permeti afrontar els possibles danys i perjudicis que puguin ocasionar al CENTRE o a tercers. Es fixa la quantitat de mínima de 300.000 € com a garantia de responsabilitat civil.
- b) **Opcionalment**, una pòlissa d'assegurança per al contingut, que permeti cobrir possibles danys i robatoris de material i eines de treball, no tenint PROCORNELLÀ cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit.

12.5.- Llei de mesures sanitàries contra el tabaquisme

Està completament prohibit fumar a les dependències del Centre d'Empreses, excepte a la terrassa. Fumar a l'interior dels despatxos, naus o altres espais comuns del Centre pot comportar sancions i, en cas de reiteració, fins i tot l'**expulsió**.

² Per a més informació, vid. Article 52 del Reglament de Règim Intern del Centre d'Empreses.

13.- CONTRACTACIÓ DE PERSONAL I ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

Es recorda que una de les principals finalitats del Centre d'Empreses és la de fomentar la contractació de persones i d'estudiants en pràctiques residents a Cornellà de Llobregat. **Ana Pérez** (aperez@procornella.cat Ext. 1509) dóna suport **tècnic** a aquestes contractacions des del Dpt. de RRHH del Centre d'Empreses:

BORSA DE TREBALL		
Entitat	Informació	Web i telèfon
Polítiques d'Ocupació Ajuntament de Cornellà de Llobregat	Borsa de Treball de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat Parc de Can Mercader	http://www.cornella.cat/ca/InsercioEmpreses.asp Tel. 93.474.33.99
Servei d'Ocupació de Catalunya - SOC	OTG Oficina Cornellà de Llobregat Departament d'ofertes Av. República Argentina, s/n	http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/Empreses/inte_rmediacio-per-a-la-contractacio/ Tel. 93.375.23.61
SEPE - Empléate	Servei públic de treball nacional e-portal de empleo	https://empleate.gob.es/empleo/#/empresas
Instituts de Cornellà de Llobregat (per alumnes en pràctiques)	IES Esteve Terradas i Illa (públic) C/ Bonavista, s/n	http://www.iesesteveterradas.cat/index.php/inici-605 Tel. 93.377.11.00
	IES Miquel Martí i Pol Av. Verge de Montserrat, s/n (públic)	http://agora.xtec.cat/iesmarti-i-pol/ Tel. 93.377.56.57
Centres de Formació	Consultar el Centre de Formació per tipus de formació i centre i contactar amb la Borsa de Treball	http://queestudiar.gencat.cat/ca/estudis/cercador-estudis/cercador/?command=busca&p_paraula_c_lau=&p_subetapa=CFP&p_modalitat_familia
Universitats (per alumnes en pràctiques)	Per contractar estudiants universitaris en pràctiques o estudiants que ja han obtingut el títol	http://universitats.gencat.cat/ca/inici/
Webs, apps, xarxes socials	Webs, apps i xarxes socials de recerca gratuïts i de pagament	Infojobs, Infoempleo, Jobandtalent, Indeed, Laboris, Jobtoday, Freelancer, Jobeeper, Turijob, Tecnoempleo, LinkedIn, Twitter, Facebook...
Gremis i Col·legis Professionals	Cercador de Gremis i Col·legis Professionals	http://justicia.gencat.cat/ca/serveis/guia_d_entitats
Entitats d'Inserció Laboral de col·lectius específics	Borses de Treball de col·lectius específics	http://fundacionuniversia.net/inicio.html https://www.portalento.es/Empresas/Default.aspx http://www.fundacionadecco.es/Home/Home.aspx https://www.randstad.es/nosotros/fundacion/

14.- AUTORITZACIÓ DE DADES

Per tal d'oferir el millor servei d'atenció telefònica i de difusió a les empreses allotjades, el responsable de l'empresa haurà d'autoritzar expressament al Centre les dades de la seva activitat empresarial (nom, telèfon, persona de contacte, etc.). El model normalitzat d'aquesta autorització es troba inclòs entre la documentació de la carpeta que es lliura a l'empresa el dia de la signatura del conveni d'allotjament.

L'empresa ha d'enviar el seu **logotip** a recepciocentre@procornella.cat, per tal de posar-lo a la pantalla digital de l'entrada i també a la porta del despatx.

15.- RECOLLIDA DE RESIDUS

Des del Centre volem contribuir a la recollida selectiva de **residus d'oficina** i, per tant, posem a disposició dels usuaris del Centre els següents contenidors:

- a) **Contenidors de cartó i paper:** al costat del ascensor i de l'office
- b) **Contenidors de tòners:** al costat de les màquines de cafè.
- c) **Contenedor de piles:** al costat de les màquines de cafè.
- d) **Contenedor orgànic:** a l'office.
- e) **Contenedor GROC de plàstic:** al costat de les màquines de vending i cafè.

Si els residus son especials i diferents als propis d'una oficina normal, recordem que **cada empresa es la responsable de contractar la recollida dels residus específics** de la seva activitat (especialment a les naus).

16.- CLIMATITZACIÓ I ELECTRICITAT

Per tal de contribuir en l'**estalvi d'energia** tant del centre com dels usuaris, demanem que s'apagui al final del dia el diferencial de la llum i de la climatització per evitar així l'escalfament dels motors de ventilació innecessàriament i l'oblit de llums enceses. **Únicament els dies de molt de fred** podeu deixar la climatització encesa al llarg de la nit.

17.- CALENDARI DE DIES FESTIUS 2024

1	Gener	Cap d'any
29	Març	Divendres Sant
1	Abril.....	Dilluns de Pasqua Florida
1	Maig	Dia del treballador
20	Maig	Festa Local Cornellà
31	Maig	Festa Local Cornellà
24	Juny	Sant Joan
15	Agost.....	L'Assumpció
11	Setembre	Diada Nacional de Catalunya
1	Novembre.....	Tots els Sants
6	Desembre.....	Dia de la Constitució
25	Desembre.....	Nadal
26	Desembre.....	Sant Esteve