

MANUAL D'ALLOTJAMENT AL VIVER D'EMPRESES PROCORNELLÀ

Gener 2024



VIVER D'EMPRESES
PROCORNELLÀ

Dades de contacte per a les targetes de visita:

NOM DE L'EMPRESA

(no posar número de despatx)

NOM I COGNOMS

Càrrec

Viver d'Empreses PROCORNELLÀ
c/ Joan Fernández, 3

08940 Cornellà de Llobregat (Barcelona)

Telèfon: 934 748 042 o n° directe despatx

Fax: 934 742 466

Correu electrònic

Pàgina web

INDEX

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

1.- BREU HISTÒRIA DEL CENTRE

PROCORNELLA és la nova 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 Procornella](#)

El **Viver d'Empreses Procornellà** neix com un annex al **Centre d'Empreses Baix Llobregat** i per tant els seus serveis es troben centralitzats al Centre d'Empreses, el qual s'ha creat com una àrea funcional dins de PROCORNELLA, específicament encarregada d'afavorir la creació de llocs de treball i riquesa a Cornellà de Llobregat 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	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 Doblàs	Administrativa comptable, fiscal i laboral sdoblas@procornella.cat	1511
Creació i Consolidació d'empreses	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
Recepció recepciocentre@procornella.cat	Marta Arroyo	Administrativa creació i consolidació. marroyo@procornella.cat	1565

***Nota:** Per trucar des de fora del Centre, heu 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.

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 d'una extensió del Viver)

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 VIVER I ACCESSOS

a) Horari i accés al Viver: els clients tindran accés al viver 365 dies/24h a través d'un sistema intel·ligent (**vegeu normes d'ús**).

En cas que rebeu una visita, la recepció del Centre d'Empreses us avisarà i obrirà la porta amb el vostre consentiment. Aquest servei es prestarà de dilluns a divendres de 8 h a 20 h. Cada usuari serà responsable de les seves visites.

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 9 h del matí a 18 h de la tarda i els divendres de 9 h del matí a 14:30 h de la tarda amb CITA PRÈVIA**. Per tal d'oferir un servei ininterromput en aquests horaris i en totes les àrees, el personal realitzarà torns complementaris. Els mesos d'estiu, l'horari d'aquestes àrees és intensiu, de 8 h a 14 h.

4.- SERVEIS SEGONS LA MODALITAT D'UBICACIÓ

(preus sense IVA)

Serveis	Modalitats d'allotjament	Domiciliació Bàsica	Domiciliació Bàsica Plus		Oficina virtual	Coworking	Despatx
			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	50% de descompte segons tarifes vigents (màxim 40h/any)						
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 (consums a part)		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recepció correu (ordinari i certificat)		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Avisos per e-mail de trucades i/o paquets rebuts		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recepció de petita paqueteria de 9h a 12h de dll. 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'accés: càmeres i alarma de detecció d'intrusos						✓	✓
Climatització						✓	✓
Electricitat						✓	11,30€/mes
Equipament d'extinció d'incendis						✓	✓
Neteja d'espais d'ús individual (fraccions 15						✓	17,45€/h
La teva solució a partir de: (Preus sense IVA)							
		37,05 €/mes	54,90 €/mes	62,15 €/mes	80,00 €/mes	126,40 €/mes	198,35 €/mes

✓: inclòs

Cal tenir en compte:

- 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. Es pot rebre paqueteria al Centre d'Empreses (c/Tirso de Molina, 36) avisant prèviament d'aquesta arribada a la recepció.

2. A partir de **100 trucades mensuals i 10 paquets mensuals**, l'enviament de l'avís de recepció tindrà un recàrrec de 0,50 € + IVA per avís addicional.
3. En cap cas, **la Recepció no recollirà cap paquet** que no estigui perfectament identificat amb el nom de l'empresa destinatària corresponent.
4. En cap cas, **la Recepció recollirà burofax ni telegrams.**
5. En la modalitat de Domiciliació Bàsica, el preu per paquet rebut és de 2,90 € + IVA.
6. Per a demanar informació per accedir a la **gestoria bonificada** (comptable, fiscal, laboral i jurídica), contactar amb svazquez@procornella.cat.

5. TELECOMUNICACIONS

5.1. Veu: Centraleta ubicada físicament al Centre d'Empreses

Procornellà disposa d'una Centraleta (93 474 02 02) amb extensions digitals i analògiques i IP que estan a la disposició de les empreses que s'ubiquen al Viver i al Centre d'Empreses. Els serveis comunitaris inclouen un telèfon, una extensió i un número directe exclusiu per a l'empresa (DDi) a les empreses allotjades en despatx.

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 d'Empreses les trucades que no es poden atendre al despatx.

Les trucades que es facin des d'aquestes línies es facturaran amb les tarifes Colt aplicades a Procornellà sense cap recàrrec addicional.

La recepció del Centre d'Empreses té el número directe 93 474 80 42 que correspon al número 93 474 02 02 + ext.1500.

Servei d'avís Recepció de trucades

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

Missatge de BENVINGUDA:

A les empreses allotjades en la modalitat de despatx, o coworking es gravarà un missatge de benvinguda personalitzat.

Codis d'ús del telèfon

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
*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 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 dels interlocutors (2n interlocutor), prenem el **0** i a continuació marquem el número del 3r interlocutor. Al fer això deixarem al 2n en espera i parlarem amb el 3r (d'aquesta manera podeu avisar-lo 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.

5.2. Dades (accés a Internet)

WI-FI públic a zones comuns:

El Viver d'Empreses ofereix a les empreses allotjades el **Servei d'Internet WIFI públic a les zones comuns**. Aquesta connexió **WIFI té límits** d'ús i està pensada per a una utilització **ocasional a les zones comuns** (el coworking no té consideració de zona comú).

Aquest Wi-Fi és d'ús públic compartit i, per tant, podran haver-hi talls (degut a la senyal) o es podrà veure reduïda la velocitat per moments (quan hi hagi molts usuaris connectats alhora).

Per a l'ús d'internet a les oficines i naus, us recomanem que contracteu **internet d'ús privat**, en el que us oferim la connexió tant per WIFI com per cable.

INTERNET PER CABLE AMB FIBRA:

Es poden contractar els serveis de connexió a Internet per Fibra que ofereix el Centre. Per a les empreses en coworking, també poden optar a contractar un pack de veu i dades.

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**.

6.- ESPAIS COMUNS DE TREBALL

Al Viver d'Empreses disposeu de:

- a) **Sales de reunions** de les quals podeu fer-ne ús amb **prèvia reserva** directament al calendari imprès a la porta (durant la mateixa setmana) o a la recepció del Centre (fins a la setmana anterior a la data de la reserva).
 - ✓ **Sala de reunions interior** (al costat coworking): per a 6-8 persones.
 - ✓ **Sala de reunions exterior** (al costat del bany de dones): per a 4-6 persones.

Us recordem els límits d'ús de les sales de reunions, per a cada modalitat d'allotjament:

- ✓ 10h setmanals per a les empreses allotjades en **Despatx**
- ✓ 6h setmanals per a les empreses allotjades en **Coworking**
- ✓ 2h setmanals per a les empreses allotjades en **Oficina Virtual**
- ✓ 4h mensuals per a les empreses allotjades en **Domiciliació Bàsica**

b) **Aules de formació** de les quals podeu fer-ne ús amb prèvia reserva a Recepció i amb un límit anual de 20 h per a les empreses allotjades en Despatx i 5 h per a les empreses allotjades en Coworking:

- ✓ **Aula interior:** sala sense projector per a 20 persones.
- ✓ **Aula exterior:** sala amb projector per a 25 persones.

c) **Autoservei de copisteria:** al interior de l'Office, les empreses disposen d'una fotocopiadora que poden utilitzar per a imprimir amb Pen Drive o bé des del vostre ordinador directament (sempre que tingueu contractada la connexió a internet per cable i prèvia configuració amb l'ajuda del nostre informàtic), fer fotocòpies, escàners i enquadernacions. El dia de la signatura us facilitaran **el vostre usuari i contrasenya**.

7.- ZONES COMUNS D'OCI

Al Viver disposeu de: un *office* i una *zona Meeting*.

- El *office*, es troba a la primera planta i podreu esmorzar, dinar, berenar o prendre un cafè. Disposa de microones, una cafetera i una petita nevera. Dintre d'aquest office també podreu trobar una zona d'autoservei de copisteria (fotocòpies, impressions i enquadernacions).
- *Zona meeting*, es troba a la planta baixa i és un espai per a fer networking entre les empreses del Viver.

8.- 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.

Cornellà Creació Fòrum

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

Podeu veure les ponències programades en aquest enllaç: www.cornellacreacio.cat

Altres activitats

Regularment es preparen networkings, seminaris i activitats per tal de fomentar la col·laboració entre empreses del Centre/Viver o amb d'altres empreses en les que es demana la vostra participació activa.

9.- 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". També disposeu d'un directori on-line d'empreses de Cornellà a la web www.directoriempresescornella.cat amb diferents filtres de recerca (per activitat, polígon, etc.)

Expositors

Disposeu d'un taulell d'anuncis a la primera planta del Viver: el taulell denominat "Espai 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.

Canals digitals del Viver d'Empreses (Centre)

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 trobareu 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 voleu 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.

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 correctament els missatges, **haureu d'afegir el número** de telèfon mòbil del Centre **a la vostra agenda**: 669624690

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

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. SEGURETAT I CONVIVÈNCIA

11.1.- Mesures de seguretat

Aquestes són les mesures de seguretat que **tots els usuaris** han de complir:

1. **Instal·lacions i equipaments:** Per a fer qualsevol adequació del despatx o nau que impliqui un canvi a l'estètica o distribució del espai haurà de ser prèviament autoritzada per la Direcció del Centre.
2. **Càmeres de vídeo** als passadissos que permeten detectar situacions anòmales.
3. **Accés a l'edifici:**
 - La tanca de l'entrada a l'edifici (la de les escales) ha de quedar tancada quan surti la última persona de l'edifici.
 - Si al sortir o entrar a l'edifici hi ha algú que vol accedir, els hi heu de recordar que han de picar al timbre. No els podem deixar entrar si no són altres usuaris del Viver que conegueu.
 - Si sortiu a fumar, la porta s'ha de tancar.
4. **Alarmes de l'edifici:** El Viver disposa de 2 alarmes:
 - **Alarma d'incendis**, en tots els espais de l'edifici, connectat al sistema general d'alarmes. En cas de que soni l'alarma d'incendis, heu de **sortir de l'edifici immediatament**. No podreu tornar a entrar fins que el personal autoritzat desconnecti l'alarma.

- **Alarma d'accès:** té un sistema intel·ligent d'accés lligat a l'alarma general del Viver i a l'alarma individual de cada despatx o coworking. Les empreses han de llegir i signar les normes d'ús per a accedir als espais del Viver d'Empreses de PROCORNELLÀ. Heu de tenir en compte que:
 - S'ha de posar l'alarma al sortir del despatx o coworking (sempre que quedi buit).
 - En cas de que soni l'alarma d'intrusió per error, un cop apagada recordeu trucar al telèfon que hi ha sota l'alarma per cancel·lar el servei d'ACUDA.
 - Si coneixeu a algú que tingui o pugui tenir el vostre codi d'accés, cal comunicar-ho per donar-ho de baixa. Us recordem que els codis són **personals i intransferibles**.

11.2.- Mesures de convivència

Per tal de tenir una estància agradable per a tothom, demanem que:

- No es poden **tapar els vidres** que hi ha entre oficines per tal de no privar de llum natural a les que es troben a l'interior.
- Al **coworking**, no es pot parlar en veu alta ni cridar al parlar per telèfon per tal de respectar als altres usuaris.
- Al sortir, tant dels vostres espais com dels espais comuns, **apagueu llums i aparells de climatització**. Penseu que qualsevol oblit pot provocar un desbaratament energètic important.
- Deixeu els **espais com us agradaria trobar-los** (les sales de reunions ordenades, l'office recollit, els WC nets, etc.).
- Tot el que deixeu, tant a la nevera com als armaris de l'office ha d'anar **marcat** amb el nom de l'empresa.
- Realitzeu la vostra activitat sense molestar als vostres veïns: **no poseu música ni crideu**.
- Si utilitzeu una sala de reunions o una aula de formació marqueu **SEMPRE** la reserva al calendari de la porta.
- Si utilitzeu una sala de reunions:
 - Quan entreu, poseu "OCUPADA" a la porta.
 - Si una sala de reunions està marcada com "ocupada", no entreu.
 - Si una sala de reunions té una reserva però no la ocupa ningú, pregunteu a qui ha realitzat la reserva abans d'ocupar-la.

11.3.- Pla de Prevenció de Riscos Laborals

Les empreses allotjades hauran de comptar amb un Pla de Prevenció de Riscos Laborals coordinat amb el del Viver 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.

11.4.- Assegurances obligatòries¹

Els usuaris hauran de contractar:

1. Una pòlissa de responsabilitat civil **locativa** que els permeti afrontar els possibles danys i perjudicis que puguin ocasionar al VIVER o a tercers, no tenint PROCORNELLA cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit. Es fixa la quantitat de mínima de 300.000 € com a garantia de responsabilitat civil.
2. També és recomana la contractació d'una pòlissa d'assegurança que permeti cobrir possibles danys i robatoris de material i eines de treball, no tenint PROCORNELLA cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit.

11.5.- Llei de mesures sanitàries contra el tabaquisme

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

¹ Per a més informació, vid. Article 52 del Reglament de Règim Intern del Centre d'Empreses.

12.- 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 residents a Cornellà de Llobregat i d'estudiants en pràctiques. **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 Ctra. Hospitalet s/n	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_clau=&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.portalent.es/Empresas/Default.aspx http://www.fundacionadecco.es/Home/Home.aspx https://www.randstad.es/nosotros/fundacion/

13.- AUTORITZACIÓ DE DADES

El responsable de l'empresa haurà d'autoritzar expressament al Viver les dades de la seva activitat empresarial (nom, telèfon, persona de contacte, etc.) per tal que aquest pugui fer difusió al taulell d'informació, a la web del Viver i al directori d'Empreses de Cornellà. 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 per a ingressar al Viver d'Empreses.

L'empresa ha d'enviar el seu **logotip en format original** al correu electrònic recepciocentre@procornella.cat, posant a l'assumpte el nom de l'empresa, per tal de crear el rètol que anirà a l'entrada del seu despatx.

14.- RECOLLIDA DE RESIDUS

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

- **Contenedor orgànic, de paper i de plàstic** (a l'office)

15.-CLIMATITZACIÓ I ELECTRICITAT

Per tal de contribuir en l'estalvi d'energia tant del centre com dels usuaris, demanem que tingueu cura d'apagar al final del dia la llum i la climatització.

El cost del consum elèctric i climatització és de 11,30€/mes + IVA per despatx.

16.- CALENDARI DE DIES FESTIUS 2024

Us recordem que l'accés al Viver és les 24h els 365 dies de l'any però s'han de tenir en compte els festius per a l'atenció de visites i recepció de trucades que es realitzen des de la recepció del Centre d'Empreses:

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