

MANUAL D'ALLOTJAMENT **DEL VIVER D'EMPRESSES** **PROCORNELLÀ**

Gener 2025



VIVER D'EMPRESSES
PROCORNELLÀ

Dades de contacte per a les targetes de visita:

Nom i cognoms

Càrrec

Nom empresa



Viver d'Empreses PROCORNELLÀ
c/Joan Fernández, 3 (Cornellà)



correu_electrònic@corporatiu.com



www.webcorporativa.com



934 748 042 ó número directe



Índex

1.- ORIGEN I MISSIÓ DEL CENTRE	3
2.- EQUIP DEL CENTRE D'EMPRESSES: Funcions i contacte.....	4
3.- HORARI DEL VIVER I ACCESSOS	6
5. TELECOMUNICACIONS	8
6.- ESPAIS COMUNS DE TREBALL	10
7.- ZONES COMUNS D'OCI.....	10
8.- INTERRELACIÓ EMPRESARIAL	11
9.- COL·LABORACIONS ESPECIALS	11
10. CANALS DE COMUNICACIÓ	12
Inclòs en el servei d'allotjament, el Centre d'Empreses compta amb una sèrie de recursos dirigits a contribuir al reconeixement i difusió de les activitats que duen a terme les empreses. Des de la direcció del Centre us animem a treure'n el màxim partit.	12
11.- SEGURETAT I CONVIVÈNCIA	14
12.- CONTRACTACIÓ DE PERSONAL I ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES	16
13.- RECOLLIDA DE RESIDUS	17
14.-CLIMATITZACIÓ I ELECTRICITAT	17
15.- CALENDARI DE DIES FESTIUS 2025	17

1.- ORIGEN I MISSIÓ 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 s'ofereixen 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 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 compravenda 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 i PAE 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
	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
	Àlex Vintró Llicenciat en Ciències de la Comunicació	Tècnic especialista en màrqueting avintro@procornella.cat	1593
	Marta Arroyo	Administrativa creació i consolidació. marroyo@procornella.cat	1565
Recepció	Raquel Tauste Montse Comas	Recepció torn matí Recepció torn tarda recepciocentre@procornella.cat	1500 1700

***Nota:** Per trucar des de fora del Viver, 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)

ESPECIALITATS DE L'EQUIP TÈCNIC DEL CENTRE D'EMPRESES:

Cada tècnic té especialitats diferents i el Centre ofereix 60 hores a l'any de consultoria gratuïta de qualsevol de les especialitats a les empreses allotjades de menys de 3 anys i 30 hores a l'any si en té més de 3 anys.

Ana del Rincón

- Organització d'activitats formatives, esdeveniments i networkings.

Alonso Gálvez:

- Elaboració Pla de Viabilitat a emprenedors
- Directori d'empreses de Cornellà
- Subvencions sostenibilitat
- Cessió empresarial- Reempresa

Ana Pérez:

- Elaboració Pla de viabilitat a emprenedors
- Suport al reclutament i selecció de personal i estudiants
- 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:

- Alta d'empresaris individuals i constitució de societats **PAE**
- 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

Àlex Vintó:

- Elaboració Pla de viabilitat a emprenedors i empreses.
- Desenvolupament i creació d'un Pla de Màrqueting i/o 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'ALLOTJAMENT (preus sense IVA)

Modalitats d'allotjament Serveis	Domiciliació Bàsica	Domiciliació Bàsica Plus		Oficina virtual	Coworking	Despatx	Naus
		Paqueteria	Trucades				
Domicili comercial, social i/o fiscal de l'empresa al Centre d'Empreses Procornellà	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
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	10h/set
Aula amb material audiovisual	50% de descompte segons tarifes vigents (màxim 40h/any)						
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 dl. a dv. (10 paquets/mes)	3€ per paquet	✓	3€ 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)					5,85 €/mes	✓	✓
WIFI públic -en zones comuns-					✓	✓	✓
Internet per cable amb WIFI privat					100MB (15€/mes)		
					200MB (25,05€/mes)		
					250MB (37,60€/mes)		
Mobiliari: taula i book/armari					✓	✓	
Lliurament de claus a personal autoritzat					✓	✓	✓
Control d'accessos i videovigilància 365/24h					✓	✓	✓
Climatització					✓	✓	
Electricitat					✓	Mínim 11,70€/mes	Mínim 11,70€/mes
Equipament d'extinció d'incendis					✓	✓	✓
Neteja d'espais d'ús individual (fraccions 15 min.)					✓	18,05€/h	18,05€/h
Targeta d'accés fora horaris						4,85€/mes per targeta	4,85€/mes per targeta
Gual							✓
Pàrquing (dl-dv de 07:00-20:00h)					75,75€/mes	1a plaça 37,85€/mes	1a plaça 37,85€/mes
La teva solució a partir de: (Preus sense IVA)	38,35 €/mes	56,80 €/mes	64,35 €/mes	82,80 €/mes	130,80 €/mes	Des de 193 €/mes	Des de 395 €/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 3€ + 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: Centralita ubicada físicament al Centre d'Empreses

Procornellà disposa d'una Centralita (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 **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 € i 1,10€ respectivament** per avís addicional.

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 ofert per el Centre d'Empreses

Codis	Definició	Explicació
0	Trucada a l'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 de grup	Capta la trucada de l'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:

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

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 Viver. 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 Viver 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**
- ✓ 4h setmanals per a les empreses allotjades en **Oficina Virtual**
- ✓ 4h mensuals per a les empreses allotjades en **Domiciliació Bàsica**

- b) **Aules de formació al Centre d'Empreses** (c/Tirso de Molina, 36) 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.

- b) **Autoservei de copisteria:** al interior de l'Office, les empreses disposen d'una fotocopidora 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 sinergies 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.

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 demanar cita a través de l'Ana Del Rincón, i t'organitzarà la reunió.

Podeu veure les pròximes 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.

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

9.- COL·LABORACIONS ESPECIALS

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](#) (per exemple amb Conversia, Banc Sabadell, Caixabank, Quirón Salud, SolRed, Vueling, NH hoteles i molts més)
- 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](#).

SOS Mentoring

És un programa de voluntariat de mentors empresarials, basat en una metodologia d'eficàcia contrastada internacionalment.

Si esteu interessats/des a ser mentor o a rebre assessorament d'un, posa't en contacte amb l'Ana Pérez per correu electrònic: aperez@procornella.cat.

Netmentora

Formem part de Netmentora 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.

10. CANALS DE COMUNICACIÓ

Inclòs en el servei d'allotjament, el Centre d'Empreses compta amb una sèrie de recursos dirigits a contribuir al reconeixement i difusió de les activitats que duen a terme les empreses. Des de la direcció del Centre us animem a treure'n el màxim partit.

Directori d'Empreses

Existeix un directori *online* d'empreses de Cornellà a la web www.directoriempresescornella.cat amb diferents filtres de recerca (pots cercar empreses per sectors, per polígons o per paraules).

En aquest directori també es troben les empreses allotjades al Centre i al Viver. També el podeu trobar a la web del Centre www.centredempreseprocornella.cat a l'apartat "empreses allotjades".

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.

Directori façana

A la façana del Viver es troba el directori de les empreses allotjades. Heu d'enviar el vostre **logotip** a recepciocentre@procornella.cat, per tal d'imprimir un vinil i posar la vostra empresa al directori.

Xarxes Socials

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>
- **TikTok** <https://www.tiktok.com/@centredempreses>

El Centre a més, a través del seu lloc web, actualitza regularment el seu *blog* (www.centredempresesprocornella.cat/blog) amb notícies rellevants sobre activitats i formacions, entrevistes a empresaris i emprenedors, ajuts i novetats fiscals i un llarg etcètera.

Si teniu una notícia destacable sobre la vostra empresa i voleu que aparegui a la nostra web o a les xarxes socials, ho podeu sol·licitar a través de correu electrònic (arincon@procornella.cat) o dirigint-vos directament a la direcció del Centre.

Llista de Difusió

El Centre fa servir com a **via de comunicació preferent** amb les empreses allotjades, “una llista de difusió de WhatsApp”. Aquesta llista s'utilitza exclusivament per informar-vos de:

- Les incidències rellevants que us afectin pel fet d'estar allotjats.
- Activitats de networking 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'agregar el número** de telèfon mòbil del Centre **a la vostra agenda**: 669624690

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'accés:** 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 53 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 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 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	https://www.cornella.cat/ca/treballar-a-cornella/borsa-de-treball Tel. 93.474.33.99
Servei d'Ocupació de Catalunya - SOC	OTG Oficina Cornellà de Llobregat Departament d'ofertes Av. República Argentina, s/n	https://feinaactiva.gencat.cat/home/business 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	https://agora.xtec.cat/fpdual/empresa/ Tel. 93.377.11.00
	IES Miquel Martí i Pol Av. Verge de Montserrat, s/n (públic)	https://agora.xtec.cat/iesmarti-i-pol/categoria/borsa-treball/ 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	https://insertaempleo.es https://fundacionuniversia.net/inicio.html https://www.portalent.es/Empresas/Default.aspx https://www.fundacionadecco.es/Home/Home.aspx https://www.randstad.es/nosotros/fundacion/

13.- RECOLLIDA DE RESIDUS

Des del Viver volem contribuir a la recollida selectiva de residus d'oficina i, per tant, posem a disposició dels usuaris contenidors **d'orgànic, de paper i de plàstic** (a l'office).

14.-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 11,70€/mes + IVA per despatx.

15.- CALENDARI DE DIES FESTIUS 2025

1	Gener	Any Nou
6	Gener	Reis
18	Abril	Divendres Sant
21	Abril	Dilluns de Pasqua
1	Maig	Festa del treball
9	Juny	Festa local Cornellà
20	Juny	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
8	Desembre	La Immaculada Concepció
25	Desembre	Nadal
26	Desembre	Sant Esteve