

# **CARTA DE SERVEIS**

# **GRAMEIMPULS SA**

# **FOMENT EMPRESARIAL**

2022



Ajuntament  
de Santa Coloma  
de Gramenet







# Índex

<b>1. Identificació</b> .....	5
<b>2. Missió i valors</b> .....	5
<b>3. Serveis</b> .....	6
<b>4. Compromisos de qualitat</b> .....	7
<b>5. Compensacions en cas d'incompliment</b> .....	8
<b>6. Canals de participació</b> .....	8
<b>7. Presentació de queixes, suggeriments, consultes i agraïments</b> .....	8
<b>8. Normativa</b> .....	8
<b>9. Drets i responsabilitats de la ciutadania</b> .....	9
<b>10. Sistema d'aprovació, actualització i rendiment de comptes</b> .....	9

## 1. Identificació

<b>Nom del servei</b>	Servei de Foment Empresarial - GRAMEIMPULS
<b>Adscripció dins l'organigrama</b>	Grameimpuls, SA Empresa municipal creada per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet l'any 1989 per tal d'afavorir la promoció econòmica de la ciutat.
<b>Equip responsable</b>	Susana Chamorro Prieto, cap de Servei
<b>Adreça</b>	<b>CENTRE D'EMPRESSES CAN PEIXAUET</b> Av. Generalitat, 99 -101 08923 Santa Coloma de Gramenet  <b>CENTRE D'EMPRESSES BOSC LLARG</b> Ctra. De la Roca Km 5,5 Polígon Industrial Bosc Llarg 08924 Santa Coloma de Gramenet
<b>Horari (presencial / virtual)</b>	<b>CENTRE D'EMPRESSES CAN PEIXAUET</b> De 9 a 14 i de 15:30 a 20 hores dies feiners de dilluns a divendres (jornada intensiva a l'agost, vacances de Nadal i de Setmana Santa)  <b>CENTRE D'EMPRESSES BOSC LLARG</b> De 7'30 a 20:00 hores dies feiners de dilluns a divendres (jornada intensiva a l'agost, vacances de Nadal i de Setmana Santa).
<b>Telèfon</b>	<b>CENTRE D'EMPRESSES CAN PEIXAUET</b> 93 466 52 24  <b>CENTRE D'EMPRESSES BOSC LLARG</b> 93 468 58 20
<b>Web / adreça electrònica</b>	<b>CENTRE D'EMPRESSES CAN PEIXAUET</b> www.grameimpuls.cat cue@grameimpuls.cat sfe@grameimpuls.cat  <b>CENTRE D'EMPRESSES BOSC LLARG</b> www.grameimpuls.cat boscllarg@grameimpuls.cat

## 2. Missió i valors

Proporcionar el millor servei per tal de satisfer les necessitats del nostres clients i de les nostres clientes i oferir qualitat i resultats en totes les activitats que desenvolupem.

Treballem per aconseguir l'excel·lència en tot allò que fem amb els valors que guien la nostra organització: la responsabilitat, la innovació, la il·lusió, el treball en equip i l'orientació als clients i a les clientes i els resultats.

### 3. Serveis

- Difusió i sensibilització de la cultura emprenedora.
- Orientació per valorar el vostre projecte empresarial a través de la realització d'un pla d'empresa. Informació per a la creació i consolidació de la vostra idea de negoci: informació sobre tràmits, formes jurídiques, ajuts i subvencions i recerca de finançament entre d'altres.
- Assessorament per a analitzar la viabilitat de la vostra iniciativa empresarial.
- Formació per a liderar la vostra empresa: seminaris, tallers i jornades per millorar les vostres competències emprenedores.
- Suport per a consolidar i fer créixer la vostra empresa.
- Divulgació d'informació empresarial d'interès per a emprenedors/es i empreses.
- Acompanyament en la realització dels tràmits de constitució de la vostra empresa, tant en el procés de capitalització de la prestació per desocupació com en la legalització de l'empresa mitjançant el nostre punt PAE, entre d'altres.
- Servei de Reempresa: transmissió de negocis entre persones reemprenedores i cedents.
- Programes singulars per a impulsar sectors o activitats estratègiques de l'economia local.
- Lloguer de mòduls oficines de 12 a 38 m2, i mòduls tallers de 87 a 142 m2 equipats amb:
  - Electricitat.
  - Línia telefònica mitjançant centraleta.
  - Aigua (en els locals de la planta baixa i tallers del Centre d'Empreses Bosc Llarg).
  - Detectores contra incendi i robatori.
  - Servei de domiciliació d'empreses
  - Serveis comuns:
    - ✓ Recepció dies feiners de dilluns a divendres.
    - ✓ Recollida de correu i petita paqueteria (dins de l'horari de recepció).
    - ✓ Servei de seguretat telemàtic que permet l'accés als mòduls les 24 hores.
    - ✓ Neteja dels espais comuns.
    - ✓ Atenció de trucades (dins de l'horari de recepció).
    - ✓ Servei de Fax (recepció i enviament al vostre correu electrònic).
    - ✓ Servei de correu electrònic (recepció i enviament).
    - ✓ Fotocopiadora.
    - ✓ Enquadernació.
    - ✓ Sales de reunions.
    - ✓ Assessorament empresarial.
    - ✓ Servei d'auxiliaria ( optatiu i dins de l'horari de recepció).
    - ✓ Wi-fi i fibra òptica.

Destinatari/s/àries	Persones emprenedores i empreses
Com sol·licitar el servei	Al Centre d'empreses Can Peixauet Al Centre d'empreses Bosc Llarg

#### 4. Compromisos de qualitat

Compromisos de qualitat	
3	<p><b>Atendre amb visites personalitzades les persones usuàries i empreses, i obtenir un grau de satisfacció mig com a mínim de 7,5 punts.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Línia de millora 6. Valoració de les persones usuàries.</li> <li>▪ Incorporat en sessió de Ple del 28 de novembre de 2016.</li> </ul>
4	<p><b>Lliurar certificats de viabilitat i/o plans de negoci definitius, en un termini màxim en 15 dies, des de la finalització dels plans de les empreses.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Línia de millora 1. Temps de prestació.</li> <li>▪ Incorporat en sessió de Ple del 28 de novembre de 2016.</li> </ul>
5	<p><b>Elaborar plans d'empresa i obtenir un grau de satisfacció de les persones sol·licitants, com a mínim de 8 punts de mitjana.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Línia de millora 6. Valoració de persones usuàries.</li> <li>▪ Incorporat en sessió de Ple del 28 de novembre de 2016.</li> </ul>
6	<p><b>Atendre totes les sol·licituds d'assessorament per a la consolidació de projectes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Línia de millora 2. Quantitat de serveis.</li> <li>▪ Incorporat en sessió de Ple del 28 de novembre de 2016.</li> </ul>
7	<p><b>Atendre totes les sol·licituds de capitalització i legalització mitjançant el punt PAE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Línia de millora 2. Quantitat de serveis.</li> <li>▪ Incorporat en sessió de Ple del 28 de novembre de 2016.</li> </ul>

El compliment dels compromisos es podrà consultar al web municipal el primer semestre posterior a l'any avaluable en els següents enllaços :

<https://www.gramenet.cat/ajuntament/accio-de-govern/cartes-de-serveis/relacio-alfabetica-de-les-cartes-de-serveis/>

<https://www.gramenet.cat/ajuntament/accio-de-govern/cartes-de-serveis/avaluacio-de-compromisos/>

Quan no s'assoleixen els compromisos establerts, els informes tècnics anuals d'avaluació de compromisos faciliten la següent informació: causes dels incompliments, queixes rebudes,

accions de millora per evitar futures desviacions i dates d'implantació. Aquests informes i els seus annexos estan disponibles al web municipal.

## 5. Compensacions en cas d'incompliment

En cas d'incompliment dels compromisos establerts en aquesta carta, el cap o la cap del Servei assumeix la responsabilitat d'informar a la persona usuària sobre les causes que l'han motivat i de prendre les mesures que estiguin al seu abast per poder corregir els problemes o insatisfaccions generats, i oferir alternatives, en cas de ser possible.

El reconeixement d'un incompliment dels compromisos no donarà lloc necessàriament a la tramitació d'un procediment de reclamació patrimonial envers l'Ajuntament.

## 6. Canals de participació

En el Servei de Foment Empresarial fem conèixer la carta de serveis a través de la seva publicació a la pàgina web de Grameimpuls ([www.grameimpuls.cat](http://www.grameimpuls.cat)) i exposant-la a la recepció del centre. Així mateix, posem a l'abast els següents mecanismes de comunicació per tal que les persones usuàries col·laborin i participin en la millora dels serveis mitjançant els canals següents:

- Suggestions adreçats a Grameimpuls a través del correu electrònic [qualitat@grameimpuls.cat](mailto:qualitat@grameimpuls.cat)
- Aportacions, individuals i/o col·lectives, en la recepció del Centre.
- Enquestes de satisfacció que s'entreguen a les persones usuàries en acabar els serveis i les visites.
- Escrits dirigits a l'adreça del servei: [sfe@grameimpuls.cat](mailto:sfe@grameimpuls.cat)
- Les xarxes socials de Grameimpuls, SA: Facebook, Twitter, Instagram i LinkedIn

## 7. Presentació de queixes, suggeriments, consultes i agraïments

Podeu enviar els vostres suggeriments i/o reclamacions a [qualitat@grameimpuls.cat](mailto:qualitat@grameimpuls.cat), i personal i telefònicament a qualsevol de les seus de Grameimpuls, SA. Rebreu resposta de totes elles en un termini màxim de 20 dies.

## 8. Normativa

- Normativa dels diferents programes que es gestionen en col·laboració amb la Generalitat de Catalunya, en concret del Servei d'Ocupació de Catalunya, del Departament de Treball, Afers Socials i Família i del Departament d'Empresa i Coneixement.
- Protocol general del Pla Xarxa de Governos Locals de la Diputació de Barcelona i les disposicions que el desenvolupen. Catàleg de Serveis de l'any corresponent.



- Bases reguladores del Pla Metropolità de suport a les polítiques socials municipals del període i any corresponent de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

## 9. Drets i responsabilitats de la ciutadania

### 9.1 Drets

- Ser rebuts/des amb respecte i consideració.
- Rebre informació de tots els procediments que els/les afectin.
- Ser atès/a de manera directa i personalitzada.
- Protegir les dades d'usuaris i usuàries d'acord a la LOPD.
- Obtenir el servei de manera eficient i ràpida, seguint els terminis establerts a la carta de serveis.
- Accedir als serveis oferts sempre i quan es compleixin els requisits de participació.
- Formular queixes i suggeriments d'acord al que està fixat en aquesta carta de serveis.

### 9.2 Responsabilitats

- Presentar-se a les visites d'informació, assessorament i consolidació així com a les accions formatives.
- Participar de manera proactiva en les visites esmentades, aportant la documentació necessària i realitzant les recollides de dades comercials, tècniques o financeres.
- Fer un correcte ús del seu mòdul i de les instal·lacions comunes amb la finalitat de no causar molèsties a la resta d'usuaris/àries, de col·laborar amb el manteniment de l'equipament així com de preservar la convivència del centre d'empreses.
- Tractar al/ala tècnic/a amb respecte i consideració, així com a les instal·lacions del Servei.

## 10. Sistema d'aprovació, actualització i rendiment de comptes

### 10.1 Aprovació

Degut al seu caràcter reglamentari, les Cartes de Serveis s'aproven mitjançant el següent procediment: 1) Aprovació inicial per part del Ple municipal; 2) Període d'informació pública; 3) Aprovació definitiva de Ple amb resolució d'al·legacions; i 4) Publicació als diaris oficials i al web municipal.

### 10.2 Actualització

Un cop aprovades, les Cartes de Serveis podran ser revisades cada any per actualitzar el seu contingut. Si els canvis a introduir són de caràcter substancial es seguirà el mateix procediment

anterior i la tramitació es farà durant el segon semestre de l'any. D'aquesta manera les modificacions entraran en vigor a començament de l'any següent.

Són canvis substancials aquells que afecten significativament: 1) l'oferta de serveis, 2) els compromisos, indicadors i objectius, 3) els drets i deures de la ciutadania i 4) les formes de col·laboració i participació de les persones usuàries en la millora dels servei.

Si els canvis a introduir no afecten aquests apartats, quan es produeixin seran incorporats directament a les Cartes i es publicaran al web municipal, previ acord de la tinència d'alcaldia competent. De l'esmentat acord es donarà compte al Ple municipal.

### 10.3 Retiment de comptes

El retiment de comptes del compliment dels compromisos de les Cartes es farà anualment, i els resultats es publicaran durant el primer semestre de l'any posterior a l'any avaluable.

El/la cap del Servei de Foment Empresarial serà la persona encarregada de proposar les actualitzacions pertinents i, en el seu cas, del compliment dels compromisos previstos.

A continuació s'especificuen les dates més rellevants de la tramitació d'aquesta Carta.

Aprovació		
Fase	Aprovació inicial	Aprovació definitiva
1a Fase	Ple 28/11/2016 BOPB 23/12/2016 DOGC 23/12/2016	BOPB 30/11/2017

Actualitzacions			
	Canvis introduïts	Aprovacions inicials	Aprovacions definitives
1	Apartat número 10	Ple 22/07/2019 BOPB 30/07/2019 DOG 12/08/2019	BOPB 19/11/2019 DOGC 2/12/2019
2	-Actualització de càrrecs responsables -Eliminació de correus personals -Revisió dels serveis, compensacions en cas d'incompliment, canals de participació i normativa -Incorporació d'altres continguts de la Carta dels Centres d'Empreses, que deixarà d'estar vigent segons aquest acord de Ple.	Ple 26/11/ 2019 BOPB 4/12/2019 DOGC 16/12/2019	BOPB 3/02/2020 BOPB 14/02/2020
Propera actualització: segon semestre de 2020			

<b>Retiment de comptes</b>			
<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Ple 03/04/2018	Ple 25/03/2019	1r semestre de 2020	1r semestre de 2021

Informació complementària a [www.gramenet.cat](http://www.gramenet.cat)