

Misión

La misión de la Sociedad para el Desarrollo de las Comarcas Mineras S.A. (SODECO) consiste en contribuir a la diversificación de la estructura económica de la comarca minera central asturiana, apoyando la creación de empresas o el desarrollo de nuevos proyectos en las ya existentes, y fomentando el espíritu emprendedor y la creación de empleo en su zona de actuación (municipios de Langreo, San Martín del Rey Aurelio, Laviana, Mieres, Lena, Aller, Oviedo, Siero, Riosa y Morcín).

Fue creada por Real Decreto 1108/1988, de 30 de septiembre, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 236, de 1 de octubre de 1988.

Visión

SODECO quiere ser, en su zona de actuación, un organismo referente de promoción económica tanto en la colaboración financiera para la puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales, como en facilitar la instalación de emprendedores, poniendo a su disposición infraestructuras dotadas de equipamientos básicos para el desarrollo de su actividad.

Valores

- Escuchamos la voz de nuestros clientes dando respuesta a sus necesidades.
- Adaptamos nuestros servicios a los emprendedores y a los proyectos empresariales que gestionamos.
- Fomentamos el crecimiento profesional de las personas (emprendedores / trabajadores).
- Somos una empresa ética, digna de confianza y mostrando integridad en nuestras relaciones profesionales y personales.
- Trabajamos en equipo para prestar un servicio de calidad.



CENTROS DE EMPRESAS

CENTRO DE EMPRESAS DEL CAUDAL (CEC)

Polígono industrial Vega de Arriba, s/n
33600 MIERES
Tel.: 985456083
Email: cec@cecaudal.com

CENTRO DE EMPRESAS DEL NALÓN (CEN)

Polígono industrial de La Central, s/n
33940 EL ENTREGO (SMRA)
Tel.: 985654810
Email: cen@cenalon.com

Horario: De 9:00 a 14:30 h y de 15:30 a 18:00 h
De 8:00 a 15:00 h (del 1/06 al 30/09)

Cualquier queja o sugerencia se puede trasladar:

- Escribiendo al correo electrónico del centro de empresas.
- Llamando al teléfono del centro.
- Depositando un escrito en el buzón de sugerencias habilitado en el centro de empresas para tal fin.
- Presentando escrito en la secretaría del centro.



SODECO

CENTROS DE EMPRESAS

CARTA DE SERVICIOS

- *Asesoramiento y tutela de emprendedores.*
- *Alquiler de oficinas, naves, salas de reuniones y aulas.*

SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Alquiler de espacios

- Atención e información a los interesados sobre características de nuestros locales, requisitos para la instalación, tarifas vigentes, documentación a aportar, etc.
- Gestión administrativa del expediente de instalación.
- Gestión de los espacios en alquiler (oficinas, nave, salas de reuniones, aulas y salón de actos): reserva previa a clientes tanto internos como externos, facturación.
- Gestión y reparto de correspondencia ordinaria, paquetes, recogida de avisos, etc.



Semillero de empresas

Atención y asesoramiento -telefónico, presencial o por correo electrónico- a todo tipo de consultas relacionadas con la creación de una empresa: trámites administrativos, información sobre ayudas y subvenciones, fórmulas de financiación, estudios de viabilidad, etc.

Otros servicios

- Gestión y ejecución del presupuesto anual aprobado para el centro.
- Relación con proveedores, tanto de mantenimientos contratados como de reparaciones.
- Control, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- Seguridad de las instalaciones.
- Confección de los datos estadísticos de seguimiento de la actividad, tanto mensuales, trimestrales y/o anuales, para SODECO, ACEPPA, etc.



COMPROMISOS DE CALIDAD

Nuestro objetivo es mejorar la calidad del servicio que prestamos y de nuestras instalaciones para favorecer la creación de empresas y de empleo en el área de actuación de SODECO.

Nuestros compromisos:

- Informar al usuario, cuando lo demande, del estado de su solicitud.
- Responder los correos electrónicos solicitando información en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Confirmar las solicitudes de cita con el servicio de semillero de empresas en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Confirmar al cliente las solicitudes de reserva de oficina y/o nave en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Confirmar al cliente las solicitudes de reserva de salas y/o aulas en un plazo máximo de 2 días hábiles.

- Atender todas las quejas y sugerencias que reciba el servicio en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Gestión diaria de averías y reparaciones, manteniendo las instalaciones en un estado óptimo para su utilización.
- Actualizar permanentemente la página web.

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



- Porcentaje de correos electrónicos contestados en un plazo inferior a 1 día hábil.
- Porcentaje de solicitudes de cita con el servicio de semillero de empresas contestadas en un plazo inferior a 1 día hábil.
- Porcentaje de solicitudes de reserva de oficina y/o nave contestadas en un plazo inferior a 5 días hábiles.
- Porcentaje de solicitudes de reserva de salas y/o aulas confirmadas en un plazo inferior a 2 días hábiles.
- Porcentaje de quejas y sugerencias tramitadas en un plazo inferior a 3 días hábiles desde su recepción.
- Porcentaje de ocupación de las instalaciones.
- Número de consultas atendidas por el servicio de semillero de empresas.
- Número de emprendedores asesorados por el servicio de semillero de empresas.