



Las
Rozas
Innova

Organigrama Las Rozas Innova

ACTUALIZADO ENERO 2025

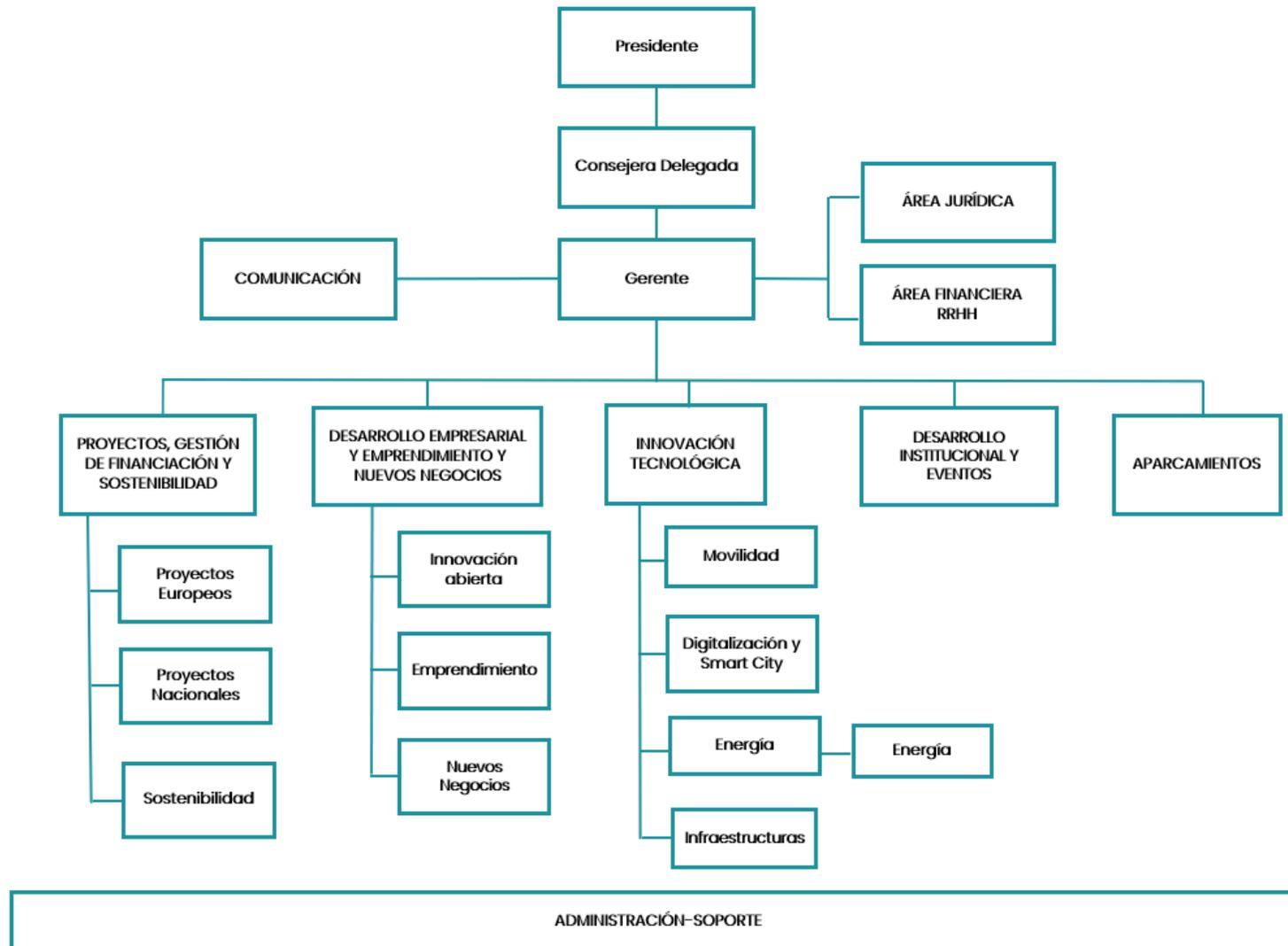


ÍNDICE

<u>ORGANIGRAMA</u>	<u>3</u>
<u>FUNCIONES.....</u>	<u>4</u>



ORGANIGRAMA





FUNCIONES

Conforme a las características del trabajo a desarrollar, la estructura de la Empresa se divide en los siguientes departamentos y puestos con sus correspondientes funciones:

CONSEJERO DELEGADO

- Supervisar el correcto desempeño de la organización.
- Coordinar el trabajo de las áreas.
- Organizar, dirigir y vigilar la realización de las actividades y los proyectos en relación con el Plan de Acción y el Plan Estratégico.
- Proponer al Presidente los asuntos a incluir en los Consejos de Administración.
- Ejercer la jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la sociedad.
- Distribuir el trabajo para encomendar a cada empleado las funciones que considere.
- Fomentar la cultura de innovación impulsado el potencial tecnológico.
- Asistir a los foros, pertenencia en redes y agrupaciones, y participación en ecosistemas innovadores y demás eventos estratégicos.

GERENCIA

- Ejercer la Gestión y Dirección de la Gerencia de la sociedad.
- Formalizar los contratos y convenios suscritos por la empresa.
- Elaboración de la información necesaria de los asuntos que vayan al Consejo de Administración.



- Responsable del desarrollo y gestión de los expedientes de contratación: preparación, tramitación y adjudicación. Decisiones y recursos relacionados.
- Responsable sobre el patrimonio de la empresa (locales, mobiliario, equipamiento informático, edificio, en su caso, etc.)
- Planificación y supervisión del presupuesto anual.
- Planificación y supervisión de la Cuenta Anual.
- Coordinación con el área jurídica e intervención del Ayuntamiento.
- Gestión y supervisión de la actividad de los aparcamientos municipales.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

- Responsable de la definición y ejecución del Plan de Comunicación ligado a la estrategia empresarial.
- Responsable de la gestión y definición de la marca e imagen corporativa: misión, visión, objetivos, reputación, valores, clientes y público objetivo.
- Generación de campañas de comunicación de posicionamiento de marca y de cada uno de los proyectos y acciones de la empresa para dar a conocer su actividad.
- Elaborar y administrar el presupuesto de Comunicación.
- Relación con Medios de Comunicación: notas de prensa, gestión de entrevistas, reportajes...
- Responsable de canales externos de comunicación tales como redes sociales, página web, mailings y otros canales de marketing directo que pueda utilizar la empresa para darse a conocer y llevar a cabo su actividad.
- Gestionar la publicidad institucional.



- Gestión de la comunicación interna de la empresa, junto a RRHH.
- Evaluar resultados de las campañas.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y EVENTOS

- Definir y ejecutar acciones de posicionamiento nacional e internacional de Las Rozas.
- Atracción y organización de eventos estratégicos para la ciudad. Coordinación con áreas municipales necesarias para valorar y llevar a cabo las actividades.
- Apoyo en las Relaciones institucionales.
- Relación con las entidades sociales del municipio. Desarrollo de proyectos sociales en la ciudad.
- Relación con los sectores comercial, hostelero y otros servicios a pie de calle de Las Rozas, así como sus asociaciones. Desarrollo de proyectos en este ámbito.
- Diseño y puesta en marcha de la política de patrocinios para eventos de la empresa.
- Propuesta de nuevos negocios para la empresa en sus áreas de competencia. Elaboración de la documentación necesaria para su valoración.
- Ejecución de los proyectos/servicios derivados de los nuevos negocios aprobados.

Área Atracción de Inversiones

- Atracción de inversiones: Liderar la gestión de nuevos proyectos de inversión en Las Rozas ya sean de capital



extranjero o nacional o de empresas ya establecidas en España y en la Comunidad de Madrid con planes de establecimiento en Las Rozas. Coordinar la atención a los inversores.

- Gestión de proyectos de atracción de inversión extranjera y doméstica desde su identificación hasta su definitiva implantación en Las Rozas.
- Atender y acompañar a inversores interesados en Las Rozas.
- Gestionar las relaciones de Las Rozas Innova con multiplicadores de inversores ubicados en Madrid (Cámaras de Comercio, Oficinas Comerciales, Embajadas, Asociaciones empresariales, bufetes de abogados y consultoras).

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Planificar y organizar la plantilla de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- Gestionar todos los trámites administrativos relacionados con el personal de la empresa (formalización de contratos, tramitación de los seguros sociales, nóminas, cumplimiento de normas, etc.).
- Responsable de seguimiento de Plan de Igualdad, en su caso.
- Coordinación de prácticas y becas realizadas en la empresa.
- Responsable de la coordinación con el servicio de prevención ajeno.
- Definir y gestionar un plan de formación y desarrollo del personal.



DEPARTAMENTO ECONÓMICO – FINANCIERO

- Control de la contabilidad. Llevanza de libros y elaboración de cuentas anuales.
- Gestión económica de los aparcamientos. Facturación de abonos, control de impagados y gestión de cobro.
- Planificación y elaboración del presupuesto anual.
- Gestión de pagos: nóminas y facturas recibidas. Gestión de los impuestos.
- Apoyo en la definición de nuevos negocios para la empresa. (Análisis de viabilidad de inversiones, entre otros).

Área Gestión y control de los aparcamientos

- Vigilar y supervisar el funcionamiento general de los aparcamientos.
- Atención a usuarios/abonados.
- Atención quejas/reclamaciones.
- Control de rotación, cajeros.
- Facturación de abonos y control de impagados.
- Altas, bajas, modificación de datos de abonados.

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

- Elaboración de pliegos administrativos, informes y contratos.
- Trámites notariales y del Registro relacionados con la empresa.
- Gestión del Canal Ético y de Sugerencias.
- Responsable de la protección de datos de la empresa y sus servicios.



- Responsable de la Mesa de Contratación de la Empresa, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público: convocatorias, actas requerimientos etc.
- Responsable de facilitar la información para el perfil del contratante y el portal de transparencia en la web corporativa.
- Preparación de los Consejos de Administración de la Empresa: documentación, convocatoria etc.
- Asesoramiento a los departamentos en los diferentes procesos administrativos a realizar (contrataciones, acuerdos de colaboración, bases...)
- Seguimiento del plan antifraude de Las Rozas Innova.

DEPARTAMENTO OFICINA DE PROYECTOS, GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y SOSTENIBILIDAD

- Financiar proyectos innovadores estratégicos de ciudad tanto nacionales como europeos.
- Propuesta de nuevos negocios para la empresa en sus áreas de competencia. Elaboración de la documentación necesaria para su valoración.
- Ejecución de los proyectos/servicios derivados de los nuevos negocios aprobados.
- Asistencia a los ciudadanos y a las empresas, para asesorar sobre potenciales subvenciones, ayudas o incentivos fiscales a la actividad empresarial y la I+D+i a través de la OLAP la Oficina Local de Ayudas Públicas.



Área de proyectos nacionales

- Gestión de proyectos: coordinación del ciclo de vida de proyecto, enfocado a su financiación a través de ayudas, es decir: detección y documentación de la idea, propuesta de proyecto al comité gestor, búsqueda de financiación, seguimiento y control del proyecto en el marco de la ayuda, justificación de ayudas al organismo correspondiente a través de informes de seguimiento, entregables y memorias técnico-económicas requeridas.
- Identificar las ayudas públicas procedentes del ámbito autonómico, nacional o europeo que puedan contribuir a la financiación de las iniciativas dentro del marco de actuación de Las Rozas Innova, como del Ayuntamiento de Las Rozas en los aspectos relacionados con la innovación, desarrollo y emprendimiento tecnológicos.
- Coordinación de la preparación de las propuestas de ayudas: preparación de la documentación técnica y administrativa requerida en las propuestas públicas de financiación de iniciativas.
- Identificar y colaborar en el establecimiento de alianzas con los distintos agentes de la innovación para redactar los acuerdos y convenios de colaboración en el marco de las potenciales ayudas públicas detectadas (organismos públicos de innovación, asociaciones, plataformas, empresas privadas u otras administraciones).

Área de proyectos europeos y Sostenibilidad

- Búsqueda de consorcios entre grandes empresas, OPIs (Organismos Públicos de Investigación), pymes, etc. para demostrar en la ciudad las tecnologías innovadoras. Identificación de socios clave para colaboración en proyectos de innovación.



- Solicitud de proyectos europeos con tecnologías innovadoras: preparación de las propuestas, seguimiento de los proyectos y justificación técnica y económica de los mismos. Auditorías, comunicación, transferencia de tecnología y protección de conocimiento.
- Vigilancia de tecnología y de oportunidades de desarrollo tecnológico y validación de tecnologías a través de alianzas internacionales en proyectos Horizonte Europa e instrumentos de financiación y apoyo europeo.
- Participación en proyectos del área de sostenibilidad y economía circular alineados con las políticas municipales.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL, EMPRENDIMIENTO Y NUEVOS NEGOCIOS

- Coordinar la relación con el tejido empresarial innovador de Las Rozas que se lleve a cabo por el equipo de Las Rozas Innova y sus proveedores. Redacción y ejecución de convenios de colaboración con agentes clave del tejido empresarial.
- Colaborar con el área de comunicación, en la definición de acciones de marketing directo y campañas de comunicación dirigidas al tejido empresarial de Las Rozas.
- Definir y ejecutar proyectos para potenciar la cohesión y la dinamización del ecosistema de innovación en Las Rozas, entendiendo por ecosistema las empresas, asociaciones, emprendedores, startups, centros de I+D+i y centros de formación reglada y no reglada, inversores, proveedores de servicios, etc.



- Responsable del Hub Las Rozas Innova.
- Apoyar la creación y atracción de iniciativas sectoriales, de especialización tecnológica y/o proyectos de base tecnológica en Las Rozas que dinamicen el tejido productivo y la atracción de inversión y talento.
- Desarrollar iniciativas para potenciar el talento local, la atracción de talento y su conexión con el tejido empresarial.
- Identificación y medición del tejido empresarial, del ecosistema de innovación y su impacto.
- Propuesta de nuevos negocios para la empresa en sus áreas de competencia. Elaboración de la documentación necesaria para su valoración.
- Ejecución de los proyectos/servicios derivados de los nuevos negocios aprobados.

Área Innovación Abierta

- Definición y ejecución de proyectos de innovación abierta para potenciar la cohesión del ecosistema de innovación en Las Rozas, entendiendo por ecosistema las empresas, asociaciones, emprendedores, startups, centros de I+D+i y centros de formación reglada y no reglada ubicados en el municipio.
- Apoyar la creación y atracción de proyectos de base tecnológica de startups o empresas ya consolidadas que contribuyan a la dinamización del tejido productivo de Las Rozas.
- Detectar oportunidades, proponer e incorporar soluciones innovadoras a la ciudad y los servicios que se prestan a



ciudadanos y empresas (govtech) aplicando metodologías de innovación abierta.

- Puesta en marcha de las iniciativas relacionadas con espacios de pruebas y pilotos de tecnologías y mercados en la ciudad.

Área Emprendimiento

- Gestión administrativa y operativa del Hub Las Rozas Innova.
- Atención diaria a los emprendedores de la comunidad Las Rozas Innova.
- Apoyar la creación y atracción de proyectos de base tecnológica de startups o empresas ya consolidadas que contribuyan la dinamización del tejido productivo de Las Rozas.
- Diseño y ejecución de nuevos programas y servicios dirigidos a startups del Hub Las Rozas Innova y de su ecosistema.

Área Nuevos Negocios

- Definición y puesta en marcha del proceso de análisis y aprobación de nuevos negocios para que las diferentes áreas propongan y, en caso de obtener aprobación, puedan ponerlos en marcha.
- Seguimiento de los nuevos negocios puestos en marcha, análisis de posibles desviaciones y propuesta de mitigación de las mismas.



DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- Dirigir y gestionar las competencias encomendadas por la Dirección de la empresa relativas a la Innovación Tecnológica a implantar en el municipio de Las Rozas.
- Asesorar sobre las áreas en las que innovar y el modo de hacerlo.
- Identificar las áreas en las que poder aplicar nuevos procesos.
- Coordinar y ejecutar las diferentes propuestas de transformación y digitalización del municipio.
- Coordinación, dirección y supervisión de los proyectos relacionados con las áreas de Movilidad, Energía e Infraestructuras, Digitalización y Smart City, así como el resultado de los procesos de Compra pública de innovación del departamento.
- Puesta en marcha de iniciativas, pilotos y pruebas de concepto innovadoras en coordinación con la estrategia de desarrollo empresarial y emprendimiento.
- Propuesta de nuevos negocios para la empresa en sus áreas de competencia. Elaboración de la documentación necesaria para su valoración.
- Ejecución de los proyectos/servicios derivados de los nuevos negocios aprobados.

Área de Movilidad

- Implantación y seguimiento de los Planes de Movilidad en la Ciudad.
- Dirección de proyectos relacionados con la movilidad, electrificación del transporte, última milla.



- Impulso de modos de transporte sostenibles e innovadores en la ciudad.
- Gestión e integración de proyectos Smart City relacionados con movilidad.
- Redacción de solicitudes de ayudas en colaboración con la Oficina de Ayudas de la Empresa.
- Gestión de proyectos financiados europeos de programas de I+D+i de financiación europea

Área de Digitalización & Smart City

- Gestión y ejecución de los diferentes proyectos de innovación tecnológica de la ciudad (Smart City) con proveedores y en colaboración con el Ayuntamiento de Las Rozas.
- Implantación de proyectos de infraestructuras TIC para la ciudad inteligente dentro del concepto de Plataforma de Ciudad y espacios de datos.
- Crear, ejecutar y hacer seguimiento de los proyectos de Tecnologías de la Información (Informática) y de las Comunicaciones de la organización.
- Gestión de la Infraestructura de datos espaciales.

Área de Energía

- Implantación de proyectos de eficiencia y auditoría energética.
- Desarrollo de proyectos innovadores para la mejora de la gestión energética de la ciudad trabajando para que Las Rozas Innova sea el gestor energético de la ciudad.



- Implantación de proyectos de energías renovables incluyendo el desarrollo de posibles proyectos de comunidades energéticas.
- Apoyo en el fomento de la electromovilidad a través del desarrollo del negocio de operadores de puntos de recarga.

Área de Infraestructuras

- Gestión y mantenimiento de infraestructuras de ciudad.
- Proyectos de infraestructuras y obras en la ciudad.
- Proyectos de información urbanística, cartográfica y GIS para los diferentes proyectos del plan de acción y del resto de áreas, en particular, área de atracción de inversiones.

EQUIPO TRANSVERSAL: ADMINISTRACIÓN

- Apoyo administrativo a cualquiera de los departamentos en funciones tales como tramitación de ayudas, consolidación y actualización de información, controles de asistencia...
- Apoyo al área de comunicación en tareas relacionadas con gestión de contactos, envíos de comunicaciones y seguimiento posterior, así como en los contenidos de la página web.
- Apoyo en logística de eventos y reuniones.
- Atención presencial y/o telefónica para provisión de información sobre diferentes iniciativas dirigidas a todo tipo de PYMES, y en particular, al comercio y a particulares.
- Atención al buzón corporativo y a los formularios de contacto de la empresa.
- Recepción y traslado al área correspondiente de la documentación recibida a través del registro en sede electrónica.



FUNCIONES COMUNES A TODOS LOS DIRECTORES

- Definir la estrategia, las acciones y proyectos concretos de las competencias encomendadas por el Consejero Delegado. Dirección de los proyectos asignados: planificación, control, búsqueda de proveedores...
- Identificación de partners, elaboración de acuerdos de colaboración para llevar a cabo las diferentes líneas de trabajo asignadas.
- Control del presupuesto asignado: gastos derivados de la ejecución de las tareas asignadas, facilitando asimismo el proceso de control presupuestario global dependiente de la dirección financiera.
- Búsqueda de vías de financiación y cofinanciación de los proyectos gestionados y, en general de la empresa.
- Dirigir y gestionar el equipo de personas a cargo.
- Elaboración en su caso, de los pliegos de prescripciones técnicas de los procedimientos de contratación; informes técnicos correspondientes, así como otros procedimientos administrativos para llevar a cabo la actividad, cumpliendo las directrices del Departamento Jurídico.
- Reportar el retorno de los proyectos realizados, su impacto, sus resultados, desviaciones sobre resultados previstos y causas de dichas desviaciones, así como establecimiento de planes de contingencia.
- Elaboración de informes de actividad (ejecución de proyectos, actividades relacionales tales como reuniones, participaciones en eventos, etc.). Elaboración de materiales tales como textos para web, para notas de prensa, comunicaciones directas que sirvan de base para el trabajo del departamento de comunicación.



FUNCIONES COMUNES A TODO EL PERSONAL DE ÁREAS

- Apoyo en la definición de la estrategia, las acciones y proyectos concretos de las competencias encomendadas por la Gerencia. Ejecución de los proyectos asignados: planificación, control, búsqueda de proveedores, partners...
- Apoyo en el control de presupuesto asignado y en la búsqueda de vías de financiación y cofinanciación de los proyectos gestionados.
- Colaborar en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de los procedimientos de contratación; informes técnicos correspondientes, así como otros procedimientos administrativos para llevar a cabo la actividad cumpliendo las directrices del Departamento Jurídico.
- Reportar el retorno de los proyectos realizados, su impacto, sus resultados, desviaciones sobre resultados previstos y causas de dichas desviaciones, así como establecimiento de planes de contingencia.
- Elaboración de informes de actividad (ejecución de proyectos, actividades relacionales tales como reuniones, participaciones en eventos, etc.). Elaboración de materiales tales como textos para web, para notas de prensa, comunicaciones directas que sirvan de base para el trabajo del departamento de comunicación.