

Anexo I

ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS CENTRALES, TERRITORIALES Y ESPECIALIZADOS DEL ÁREA EJECUTIVA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ONCE

Aprobada mediante acuerdo 3E/2025-2, del Consejo General

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

De acuerdo con el artículo 65 de los Estatutos de la ONCE, la Dirección General es el órgano superior al que corresponde la gestión ordinaria de la Entidad. Ejecuta los acuerdos que le conciernen, y actúa conforme a los principios generales de unidad institucional en todo el territorio del Estado, subordinación jerárquica, desconcentración, transparencia, eficacia, coordinación sinérgica y vocación de servicio al colectivo de personas afiliadas, y demás contenidos detallados en el artículo 59.Tres y 60 de los Estatutos.

De la Dirección General dependen los servicios centrales, territoriales y especializados de la ONCE, conforme a la estructura orgánico-funcional vigente en cada momento.

Los servicios centrales de la Dirección General se ubican en Madrid, se ordenan conforme a criterios funcionales y de racionalidad jerarquizada, y actúan bajo la dirección del director general. Se articulan en órganos colegiados y unipersonales, tienen naturaleza de órganos directivos, de gestión, técnicos o consultivos, aplicándose al respecto los criterios establecidos en los Estatutos.

En anexo II se detalla el organigrama, en formato texto y gráfico, de la nueva estructura organizativa de la Dirección General.

1. DIRECTOR GENERAL

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de la ONCE, en relación con las áreas ejecutivas y sus máximos responsables, y conforme a lo desarrollado por el Consejo General en su acuerdo 1(E)/2023-10.1, de 18 de enero, el director general es el máximo responsable ejecutivo del área ejecutiva de la Dirección General ONCE. Asimismo, bajo su dependencia se ordenan los responsables de las unidades de actuación a nivel estatal, los/las delegados/as de la ONCE en las diferentes Comunidades Autónomas, directores y directoras de Centros y servicios de ámbito estatal, así como los restantes responsables de la gestión institucional.

Sus competencias y facultades son las contempladas en el Real Decreto 358/91, de 15 de marzo, y en los Estatutos de la Organización, así como las que le delegue el Consejo General.

En concreto, le corresponde la organización y dirección de los servicios administrativos y de gestión de la Organización, estableciendo unidades de actuación y distintas Direcciones Técnicas y Asesorías a ellas adscritas, previa aprobación por el Consejo General.

Independientemente de su función última de alta dirección sobre todas y cada una de las dependencias directivas, técnicas y administrativas de la Dirección General, dependen directamente de él, como unidades directivas, la Dirección General Adjunta de Juego, la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Personas Afiliadas, la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos.

Del mismo modo, también la Unidad de Auditoría Interna tiene dependencia jerárquica directa del Director General.

El Director General podrá delegar en el Secretario General de la ONCE funciones de forma permanente o temporal, así como la coordinación de los proyectos que por su naturaleza y características tengan impacto en el conjunto de la ONCE, en cuyo caso, el Secretario General le reportará sobre los asuntos que por delegación éste le haya encomendado.

El Director General tiene la facultad de dictar Resoluciones para el desarrollo de aspectos concretos relativos a la gestión en las diversas áreas de su competencia y para la ejecución de los acuerdos del Consejo General en relación con dichas materias, pudiendo contar, a tal efecto, con el asesoramiento del Consejo de Dirección y del Comité de Dirección, como se recoge en el apartado 6 de la estructura organizativa de la Dirección General.

Asimismo, el Director General tiene la facultad de acordar la creación de los grupos de trabajo que considere oportuno para el mejor cumplimiento de las funciones y actividades de la Dirección General y de la normativa que resulte aplicable a la ONCE. En el acuerdo de creación de los grupos de trabajo, que podrán denominarse Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo, se definirán las competencias y los miembros integrantes de dichas Comisiones y Comités, que podrán ser responsables directivos y personas del cuerpo técnico de alto nivel del Consejo General o de la Dirección General. Los Grupos de Trabajo podrán tener carácter consultivo o decisorio, y acordarán sus propias normas de funcionamiento.

Además, el Director General es el encargado, por parte del área ejecutiva ONCE, de potenciar y desarrollar de forma directa o delegando en personas y grupos de trabajo, las sinergias con el resto de áreas (Fundación ONCE e Ilunion) que constituyen el Grupo Social ONCE, para conseguir la máxima eficacia y eficiencia conjunta.

1.1. Auditoría Interna

Conforme a lo dispuesto en el artículo 92. Apartado Dos letra e) de los Estatutos

y en el Reglamento de Funcionamiento Económico-Financiero del Grupo Social ONCE, su cometido es coordinar y realizar las funciones de auditoría interna de procesos, normativa y procedimientos administrativos con trascendencia económica en las diferentes parcelas de actividad de la ONCE, a fin de proponer mejoras al respecto y asegurar, por parte de las distintas unidades de Dirección General y Centros, el cumplimiento de las normas y circuitos establecidos y promover su mejora continua, analizar riesgos y recabar y proponer medidas correctoras para mitigarlos, proporcionando apoyo en la gestión de los mapas de riesgos, asumiendo su coordinación.

Asimismo, coordina la ejecución de la auditoría de cuentas anuales y demás auditorías externas requeridas por el Consejo de Protectorado, por la propia ONCE o por la normativa aplicable.

Tiene a su cargo una unidad encargada de la supervisión y control de los premios de las diferentes modalidades de lotería que explote la ONCE, todo ello bajo la dependencia jerárquica del Director General y funcional del Comité General de Auditoría del Grupo Social ONCE y del Director de Control Financiero y Auditoría del Grupo Social ONCE.

Imparte las directrices y contenidos de actuación de los Técnicos de Control de Gestión Económico-Financiera (TCGEF) de los centros, que dependen funcionalmente tanto de Auditoría Interna como de la Dirección Técnica Económico-Financiera. En dicha línea, analiza y evalúa los informes de revisión de control interno remitidos por los TCGEF a Auditoría Interna a través de sus jefes de centro.

Participa en los procesos de auditoría de las entidades vinculadas a la Dirección General de la ONCE, así como en los diversos Comités y Comisiones, velando por el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y de los acuerdos adoptados por la ONCE relacionados con esta materia y con aquellas otras que afecten a los órganos en los que participen.

Auditoría Interna forma parte, entre otros, de los Comités de Dirección, Seguridad de Sistemas de Juego de la ONCE, Seguridad y Protección de Datos, Riesgos y Juego Responsable, del Grupo de Trabajo de Análisis de Operaciones de Compras y Contrataciones de la Dirección General y de la Unidad Técnica de Análisis de Operaciones Sospechosas. Además, asiste, en calidad de invitada, a las reuniones del Órgano de Prevención Penal, Órgano de Cumplimiento Tributario y Comisión de la ONCE para la Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.

1.1.1. Unidad de Control de Premios

Es la unidad, dependiente de Auditoría Interna, responsable de supervisar la correcta definición y ejecución de todas las gestiones relacionadas con el pago y control de premios (autorizaciones, expedientes, perceptores, reclamaciones,

información digitalizada, etc.), pudiendo proponer las oportunas acciones correctoras, de mejora o redefinición de dichos circuitos tanto a las distintas unidades de Dirección General como de los Centros, en aras de asegurar la bondad de la información disponible.

Realiza las tareas previas (gestión de botes, cierres de gestión) y posteriores (confirmaciones de venta y gestiones postsorteo) de aquellos productos que lo requieran.

De manera coordinada con la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo y la Dirección Técnica Económico-Financiera, da respuesta a los requerimientos de información sobre perceptores de premios recibidos en la ONCE de los órganos competentes de la administración pública, facilita información agregada de premios para la revisión del gravamen y colabora con el área de juego en atender cuantas solicitudes de información estadística periódica de premiados puedan recibirse de los distintos organismos públicos.

Particularmente y en virtud del convenio firmado entre ONCE y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, es la encargada de realizar las presentaciones de las declaraciones informativas periódicas de perceptores de premios.

Colabora en tareas de análisis de alertas y de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo con la Unidad Técnica de Análisis de Operaciones Sospechosas de la ONCE en relación con el pago de los premios.

Asimismo, es la encargada de elaborar, con la supervisión de Auditoría Interna, los certificados de emisiones y ventas y de premios que periódicamente deban reportarse al Consejo de Protectorado.

2. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE JUEGO

Es el órgano directivo que, bajo la dependencia del Director General, realiza funciones ejecutivas con arreglo a las competencias sobre las que recibe delegación expresa. Centra su actividad en la definición y desarrollo de políticas de planificación, organización, coordinación, seguimiento, control y toma de decisiones relativas al funcionamiento del área de juego que promuevan el crecimiento en ingresos y la expansión comercial.

Tiene las funciones de impulsar la planificación estratégica en el área de juego y de coordinar la elaboración de los planes anuales de juego, de impulsar su ejecución y de realizar un seguimiento de su implantación. Asimismo, se encarga de la supervisión de los acuerdos y convenios de colaboración que se suscriban relacionados con el juego.

Es responsable de la definición y desarrollo de la política comercial de juego de la ONCE y de la explotación de los diferentes canales y productos de lotería, proporcionando al Director General las informaciones y apoyos que resulten

pertinentes o le sean requeridos en esta materia. Sus funciones se centran, de manera directa, en la estructuración de la comercialización de los distintos canales de comercialización y de las modalidades de lotería autorizadas a la ONCE. Además, también es el responsable del diseño y desarrollo de la explotación de productos distintos a los de lotería que se efectúen a través de los distintos canales de venta de la ONCE.

Asimismo, le corresponde garantizar la coordinación y el seguimiento de los procesos definidos en el área de juego, con objeto de cumplir los principios y objetivos definidos en el Programa de Gobierno, aprobado por el Consejo General, así como la normativa aplicable a la ONCE en materia de juego (disposiciones normativas y Acuerdo General con el Gobierno), los estándares de seguridad y juego responsable establecidos por las entidades internacionales de las que la ONCE forma parte, así como las mejores prácticas internacionales, asegurando que los principios de las Políticas de Seguridad y de Juego Responsable de la Organización se incluyan en la gestión cotidiana de los procesos y circuitos que configuran los productos de lotería.

Otra de sus misiones es el seguimiento de las políticas y la legislación en materia de juego a nivel internacional, estatal y autonómico y garantizar la coordinación de las actuaciones que, en materia de juego, se realicen por parte de la Dirección General en el ámbito nacional e internacional.

También coordina, junto con la Secretaría General de la ONCE, la lucha contra los operadores de juego ilegales y las actividades de juego que se desarrollen sin la debida autorización.

En relación con las campañas de publicidad de carácter comercial, es la encargada de dar las pautas a las unidades de actuación responsables en materia de comunicación, imagen y publicidad de la Organización para el diseño, ejecución y seguimiento de dichas campañas.

La Dirección General Adjunta de Juego es la responsable de coordinar toda la información, en materia de juego, que la Dirección General debe enviar a órganos superiores, tales como las mociones de juego para el Consejo General, los calendarios de productos y la información necesaria para el Consejo de Protectorado (certificaciones, memoria y plan anual de actuaciones de juego responsable, auditorías de alineamiento de los canales presenciales, informes anuales, etc.), la documentación para los órganos competentes del Consejo General, etc.

Tiene a su cargo la supervisión, el control y la coordinación de actuaciones de la Asesoría de Juego, la Dirección Comercial, la Dirección de Operaciones y Logística y la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional, además de Total Gaming Systems, S.L.U. y sus sociedades filiales.

2.1. Asesoría de Juego

Le corresponde prestar asistencia y apoyo a la Dirección General Adjunta de Juego y a las diferentes áreas ejecutivas en los ámbitos transversales con relación al asesoramiento, coordinación, organización y nuevos proyectos.

Es responsable de organizar y gestionar el fondo documental del área de juego, fomentando la creación de un espacio colaborativo de trabajo único para toda el área, haciendo seguimiento expreso del cumplimiento de las obligaciones de la Dirección General Adjunta de Juego en cuanto a documentación que haya de ser sometida a los diferentes órganos de gobierno de la Organización: planes de gobierno, estratégicos y de juego, presupuestos, mociones, memorias, etc., realizando el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Consejo General, coordinando igualmente la elaboración de textos normativos que le sean encargados.

Se encarga de coordinar el desarrollo del Canal Digital, nuevas iniciativas comerciales y proyectos de negocio, en el ámbito tecnológico, comercial y operativo y sectores diferentes de los del juego.

Diseña y gestiona el plan de formación en materia de juego, en función de las demandas de las distintas áreas y de las necesidades detectadas, coordinando la convocatoria, los contenidos y la ejecución de las acciones formativas.

Igualmente le corresponde la coordinación y seguimiento del cumplimiento de los estándares internacionales de seguridad y juego responsable, así como los procedimientos de control sobre juego responsable.

Se responsabiliza de que se realicen en tiempo y forma las diferentes certificaciones a las que se somete el área de juego: medios de pago, seguridad, juego responsable, generadores aleatorios, funcionalidades del canal digital, etc. Se estructura en la Unidad del Canal Digital, la Unidad de Gestión y Análisis de la Información, la Unidad de Calidad, Seguridad y Juego Responsable, la Unidad de Investigación, Desarrollo e Innovación de Juego y la Unidad de Prevención de Fraude.

2.1.1. Unidad del Canal Digital

Es la unidad encargada de la coordinación del canal de ventas digital, así como de todos los medios de acceso a este, actuando como elemento de cohesión entre la dirección, el equipo técnico y el de marketing.

Participa en la definición tecnológica y de arquitectura de la plataforma, definiendo las prioridades funcionales del canal desde el punto de vista del negocio, ocupándose de que los nuevos desarrollos representen el valor esperado para la web y el área de juego y garantizando que su implementación se desarrolla en los plazos establecidos.

Supervisa, junto con las áreas que la Dirección General Adjunta de Juego determine, los planes de producto, comunicación y las acciones publicitarias del equipo de marketing de JuegosONCE, velando por su alineamiento con los valores de la ONCE y por su efectividad comercial.

En relación con los productos, asume todo el proceso de propuesta a la Dirección, así como el desarrollo de la documentación necesaria para recabar la correspondiente aprobación. Se responsabiliza de la gestión legal de la plataforma en todas sus vertientes, desde su participación en el alineamiento con la normativa aplicable, hasta la definición y supervisión junto con el Gabinete Jurídico de bases legales promocionales.

Es responsable de la gestión de medios de pago de la plataforma, supervisando el correcto funcionamiento y analizando los comportamientos de los clientes junto con la Unidad de Prevención de Fraude y la Unidad de Calidad, Seguridad y Juego Responsable, para detectar posibles casos de fraude o conductas anómalas.

Igualmente se responsabiliza de las actividades promocionales a clientes y en coordinación con la Unidad de Experiencia de Cliente de la gestión de las comunicaciones reportadas por el Servicio de Atención al Cliente.

2.1.2. Unidad de Gestión y Análisis de la Información

Es la unidad encargada de recabar, mantener, elaborar y analizar la información necesaria para el seguimiento y control de las variables internas y externas que afecten al negocio, estableciendo los correspondientes criterios de medición y evaluación, definiendo indicadores y ratios de uso común para que sean utilizados de forma homogénea por toda el área de juego.

Igualmente, analiza la información de las ventas de los diferentes productos, así como los datos que de ellas se desprenden en términos económicos y financieros, elaborando la información que demanden la Dirección General, el Consejo General o el Consejo de Protectorado, por lo que es responsable de coordinar los documentos que, en esta materia, sean requeridos por entidades externas o administraciones públicas en general. Por ello, recae sobre su ámbito de responsabilidad analizar fuentes externas que proporcionen información a la Dirección General con el fin de poder realizar proyecciones, simulaciones o detectar tendencias de mercado.

Para cumplir con las funciones encomendadas, deberá analizar y proponer herramientas de automatización y visualización de la información, que puedan ser utilizadas con criterios de flexibilidad y eficiencia, impulsando y coordinando asimismo la implantación de las herramientas técnicas de análisis que sean necesarias.

2.1.3. Unidad de Calidad, Seguridad y Juego Responsable

Es la encargada de supervisar la coordinación de los proyectos transversales del área de juego, asegurando la calidad de los procesos, su eficiencia y mejora continua. Más específicamente, es responsable de coordinar la gestión de las actuaciones diseñadas en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), integrándose en la Función de Seguridad y velando por la ejecución de los acuerdos del Comité de Seguridad de los Sistemas de Juego de la ONCE y coordinar la ejecución de las actuaciones derivadas de la Gestión de Riesgos del área de juego, proponiendo indicadores de evaluación y seguimiento y verificando su correcta sistematización y valoración.

Igualmente debe asegurar la ejecución de las estrategias de Responsabilidad Social Corporativa en lo que atañe a juego responsable, definiendo la estrategia de juego responsable, elaborando el plan anual de juego responsable, coordinando a las distintas áreas implicadas y alineando dicha política con las certificaciones internacionales a las que la ONCE se adhiera, con la legislación vigente y con las mejores prácticas sectoriales, proponiendo las actuaciones pertinentes al Comité de Juego Responsable y velando por la ejecución de sus acuerdos. También es responsable de la coordinación, elaboración y revisión de manuales, argumentarios y todo tipo de contenidos sobre la materia para dar respuesta a la demanda de posicionamiento o punto de vista de la Organización sobre juego responsable.

2.1.4. Unidad de Investigación, Desarrollo e Innovación de Juego

Es responsable de investigar, y en su caso promover, nuevos proyectos de desarrollo de negocio, en el ámbito tecnológico, comercial y operativo, con otros sectores, productos y/o servicios diferentes de los del juego, con el fin de evaluar la viabilidad de alianzas estratégicas.

En el ámbito comercial promueve junto al Departamento de Ventas del Canal Complementario la captación y desarrollo de nuevas oportunidades de negocio para el Canal Físico Complementario, potenciando su implantación tanto en el ámbito comercial como técnico.

Asimismo, analizará las mejores prácticas organizativas, identificando obsolescencias y proponiendo la implantación de estrategias basadas en la mejora continua, innovaciones y aplicaciones tecnológicas de productos y/o servicios, procedentes del sector del juego o de otros mercados, susceptibles de ser implantadas en los ámbitos tecnológicos, logísticos, operativos o comerciales, con el objetivo de mejorar su eficiencia, propios o de clientes. Igualmente podrá proponer, implantar y mantener herramientas y plataformas de trabajo compartido entre las direcciones del área de juego, garantizando la coordinación de los proyectos interdepartamentales o transversales del área de juego, con criterios de integridad, eficiencia y calidad.

Se encarga de la transferencia del conocimiento técnico de los proyectos, una vez desarrollados y puestos en funcionamiento, documentando las soluciones y formando a las áreas encargadas de la explotación de la innovación comercial.

Igualmente actúa de enlace con el resto de los ámbitos funcionales implicados en el proyecto, tanto en la estructura interna de la ONCE, como con terceros.

También se encarga de la comunicación con terceras partes partícipes en los proyectos, coordinando todas las fases del mismo: definición de requisitos, desarrollo, planificación de pruebas, pruebas piloto, formación y puesta en producción.

De igual modo, coordina las actividades o tareas requeridas para llevar a cabo las certificaciones de medios de pago.

En relación con el terminal punto de venta de la red comercial, se encarga de coordinar y priorizar el desarrollo de funcionalidades, en colaboración con las demás áreas de juego, supervisando las etapas de desarrollo del producto.

2.1.5. Unidad de Prevención de Fraude

Es responsable de implantar una adecuada política de análisis de fraude y de gestión de los riesgos que se detecten en la operativa de comercialización de los productos de lotería de la ONCE y de los productos complementarios de terceros, tanto en el Canal Digital de la ONCE como en el Canal presencial, por clientes, agentes vendedores de la ONCE y establecimientos del Canal Físico Complementario. Para ello se encarga de proponer y gestionar las herramientas informáticas adecuadas para elaborar los correspondientes informes de evaluación de las operaciones fraudulentas detectadas, garantizando la trazabilidad documental de todo el ciclo de análisis; los protocolos de actuación en cada caso, tanto preventivos como reactivos, que aseguren una estrategia global y coordinada en materia de prevención del fraude en las operaciones de juego.

En coordinación con la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo, atiende a los requerimientos de información de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, juzgados y tribunales y otras administraciones públicas sobre transacciones económicas realizadas por usuarios de JuegosONCE y participa activamente en tareas de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Además, es responsable de supervisar, monitorizar y tramitar las incidencias que resulten del sistema *antiphishing* promovido por la Dirección General de Ordenación del Juego (DGOJ) contra la suplantación de identidad en el ámbito del juego por Internet.

2.2. DIRECCIÓN COMERCIAL

Es la dirección responsable de planificar, gestionar y controlar el diseño e implantación de la estrategia de gestión comercial más adecuada en cada momento, materializada en el Plan de Juego, con la responsabilidad última de la consecución de los objetivos de ventas, todo ello referido a los Canales Principal y Físico Complementario.

Para ello, debe definir la estructura de la red comercial de dichos canales, establecer los objetivos para cada ejercicio y realizar el seguimiento del cumplimiento de los mismos.

En lo referente al Canal Principal, es la encargada, conjuntamente con la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, de determinar los criterios para la selección de las personas que configuran la estructura del Canal Principal en general y de los agentes vendedores en particular.

En lo referente al Canal Físico Complementario, determina los criterios de selección, captación y permanencia de los puntos de venta.

Es la encargada de la política promocional interna y de establecer los planes de incentivos y asegurar la dotación de medios y formación necesarios. También es la encargada de coordinarse con la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad en cuanto a las cuestiones relacionadas con los quioscos, stands, expositores, pantallas informativas, prendas y otros elementos identificativos, etc., necesarios para la red de ventas. Se coordina con la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional en cuantos aspectos se deriven de las relaciones laborales y de la formación de la plantilla.

Se estructura en el Departamento de Ventas del Canal Principal y, dentro de este, en las Gerencias de Zona Comercial, la Unidad de Coordinación y Seguimiento de Equipos Comerciales, la Unidad de Evaluación y Desarrollo de los Puntos de Venta, la Unidad de Impulso Competencial de la Red de Ventas y la Unidad de Planificación y Asignación de Productos; en el Departamento de Ventas del Canal Complementario y la Unidad de Desarrollo Comercial del Canal Complementario adscrita; y en el Departamento de Administración Comercial y Unidad de Atención al Punto de Venta y la Unidad de Atención al Punto de Venta adscrita.

2.2.1. Departamento de Ventas del Canal Principal

Sus funciones son la planificación, ejecución y control de la actividad de venta de los productos de lotería comercializados por la ONCE, a través del Canal Principal. Para ello, elabora anualmente un Plan Comercial, establece los criterios de cobertura del mercado a través de la distribución de los puntos de venta, analiza el rendimiento de cada uno de ellos y ejecuta las directrices comerciales determinadas por la dirección. Asimismo, se encarga de proponer

la dotación de los medios técnicos necesarios para su explotación y proporciona información comercial para la toma de decisiones. Además, lleva a cabo la supervisión de la correcta ejecución práctica de la política comercial establecida por la Dirección Comercial.

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Departamento de Ventas del Canal Principal se encuentra la Estructura Comercial que está compuesta por seis Gerencias de Zona Comercial, cada una de las cuales pone en práctica, a nivel territorial, la política comercial establecida por la Dirección General y reflejada en los planes de actuación. Se establecen las siguientes Zonas Comerciales: Norte, Noreste, Este, Centro, Sureste y Suroeste. Para la conformación de las distintas Zonas Comerciales se tienen en cuenta criterios de homogeneidad, ubicación geográfica, volumen de agentes vendedores, características sociales y demográficas, así como vías de comunicación y otras variables.

Bajo la responsabilidad y coordinación del Departamento de Ventas del Canal Principal se encuentran las Gerencias de Zona Comercial y las siguientes unidades: Unidad de Coordinación y Seguimiento de Equipos Comerciales, Unidad de Evaluación y Desarrollo de los Puntos de Venta, Unidad de Impulso Competencial de la Red de Ventas y Unidad de Planificación y Asignación de Productos.

2.2.1.1. Gerencias de Zona Comercial

La estructura comercial encabezada por un Gerente de Zona es la máxima responsable de planificar, desarrollar y ejecutar la aplicación de las políticas comerciales, de producto y de cobertura de mercado en su zona, organizando y distribuyendo la red de ventas, coordinando el Plan Comercial en su ámbito, desarrollando dicha responsabilidad de acuerdo con la normativa en vigor y las directrices y líneas de actuación de la Dirección Comercial y coordinándose con los diferentes responsables de los centros territoriales incluidos en su ámbito comercial.

Hay seis Gerencias de zonas comerciales: Suroeste, Sureste, Norte, Noreste, Centro y Este.

Cada Gerencia de Zona Comercial incluye los distintos Centros orgánicos de su ámbito geográfico (Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona).

Cada Gerencia de Zona Comercial se subdivide en áreas de menor tamaño para ejecutar la acción comercial:

- El Área de Venta es la unidad comercial de mayor volumen, y tiene al frente a un jefe de Ventas.
- El Área de Venta se subdivide en Áreas Comerciales, que tienen al frente a un/a Promotor/a Comercial.
- El Área Comercial está compuesta por Áreas Geográficas, que tiene

al frente a una Gestor/a Comercial.

2.2.1.2. Unidad de Coordinación y Seguimiento de Equipos Comerciales

Sobre esta Unidad recae la responsabilidad de gestionar todas aquellas cuestiones referidas al correcto funcionamiento del Equipo Comercial, dando soporte y asesoramiento en este sentido. De especial transcendencia destacar la responsabilidad sobre la gestión del CRM Comercial (Gestión de Relación con los Clientes) en base a la planificación, seguimiento y control de los distintos planes de acción que se definan en base a las necesidades detectadas. Además de ello, bajo su responsabilidad recae la planificación de los planes de acción comercial (PAC) y de la agenda única de actuación.

2.2.1.3. Unidad de Evaluación y Desarrollo de los Puntos de Venta

Sobre esta Unidad recae la responsabilidad de gestionar comercialmente todas aquellas cuestiones relativas a la entidad Puntos de Venta. Su radio de acción engloba el análisis, estudio y seguimiento de los distintos parámetros de venta, productividad y rentabilidad, propuestas de actuación, gestión eficaz del dato y coordinación con otras áreas de gestión para optimizar la gestión de los distintos equipamientos y materiales de publicidad en el lugar de venta (PLV), captando y analizando necesidades y desarrollando propuestas de solución.

2.2.1.4. Unidad de Impulso Competencial de la Red de Ventas

Esta Unidad es responsable de gestionar comercialmente todas aquellas cuestiones relativas a la Red de Ventas. Sus principales funciones son la gestión eficaz de la plantilla, desde el circuito de captación de aspirantes a la venta hasta su consolidación como plantilla efectiva, considerando el análisis e idoneidad de los principales parámetros concernientes a la red de ventas, mediante el impulso de acciones formativas, coordinación y desarrollo de la mentorización, de comunicación comercial interna y de evaluación individual del desempeño comercial que garanticen el óptimo posicionamiento y crecimiento profesional y competencial de los agentes vendedores en el mercado.

2.2.1.5. Unidad de Planificación y Asignación de Productos

Sus principales funciones son las de optimizar y garantizar los procesos de planificación y asignación de productos a la red de ventas en base a las necesidades del mercado. Por otra parte, en coordinación con las áreas de operaciones, logística y producción tiene la función de optimizar y rentabilizar los procesos de planificación comercial - operativa buscando ajustar los costes de producción a la demanda real de producto que marca el mercado.

2.2.2. Departamento de Ventas del Canal Complementario

Sus funciones son la planificación, ejecución y control de la actividad de venta de los productos de lotería comercializados por la ONCE a través del Canal

Físico Complementario. Se encarga de ejecutar las estrategias y criterios de selección, captación y permanencia de los puntos de venta de este canal, marcados por la Dirección Comercial. Vela por la excelencia en la calidad del servicio comercial, especialmente en lo referente a grandes clientes.

Bajo la dependencia orgánica y funcional de este departamento se irán desarrollando nuevas estructuras organizativas comerciales. El objetivo del despliegue de estas es mejorar la coordinación e incrementar la eficacia y eficiencia del Canal Físico Complementario.

Este departamento tiene adscrita la Unidad de Desarrollo Comercial del Canal Complementario.

2.2.2.1. Unidad de Desarrollo Comercial del Canal Complementario

Esta unidad se encarga de coordinar y supervisar los recursos disponibles para ejecutar las estrategias marcadas por la Dirección Comercial, tanto en los establecimientos de índole corporativa, que son los puntos integrados en una cadena comercial y cuya gestión se realiza de forma centralizada, como en los independientes, que son aquellos puntos que operan bajo un contrato estándar. También propone acciones que se traduzcan en incremento de ventas y mejora de la calidad en la atención de los Puntos de Venta Autorizados del Canal Físico Complementario, buscando así una mayor satisfacción de los mismos, como acciones de visibilidad que se emprendan, tanto en lo relacionado con el diseño como en su implantación y la gestión de la fuerza de ventas en relación con su dimensionamiento y configuración.

2.2.3. Departamento de Administración Comercial

Es responsable de las altas y bajas de los agentes vendedores y de todo el proceso y gestión documental de los Puntos de Venta del Canal Físico Complementario, su gestión presupuestaria y económica, gestión documental de garantías de los puntos de venta, control del crédito de dichos Puntos de Venta, realización y revisión de órdenes de viaje, así como de aquellos otros aspectos relacionados con la administración de los puntos de venta.

Igualmente, es el encargado de la elaboración de los informes de las propuestas de prórrogas de contratos de agentes vendedores así como de su conversión a indefinido.

Asimismo, es el encargado de la elaboración y coordinación documental de la Comisión de Contratos y la Comisión de Baja Rentabilidad.

Este departamento tiene adscrita la Unidad de Atención al Punto de Venta.

2.2.3.1. Unidad de Atención al Punto de Venta

Esta unidad depende del Departamento de Administración Comercial, y vela por

el correcto funcionamiento de los servicios de atención a puntos de venta del Canal Principal y Canal Físico Complementario, aplicando los criterios que se marquen para la eficiencia de la atención, entendiendo esto como un elemento muy sensible y estratégico para la gestión de la red de ventas.

2.3. DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Es la dirección responsable de organizar y controlar los procesos de planificación operativa, emisión, producción, distribución, devolución y liquidación de los productos de lotería. Se encarga de la adaptación de los proyectos logísticos y tecnológicos a las nuevas necesidades operativas. Es responsable, asimismo, de la organización del proceso de los sorteos de los productos de lotería y de sus escrutinios, así como de la Función de Seguridad del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

Adicionalmente, el director de Operaciones y Logística ejerce la dirección del Centro Logístico y de Producción de Lotería de la ONCE, cuyas principales funciones, detalladas en el apartado 9.1, son planificar, gestionar y controlar la emisión, producción y distribución de los productos de lotería de la ONCE, cumpliendo estándares de calidad y requerimientos que precisan los documentos de seguridad.

Se estructura en la Unidad de Logística y la Unidad de Operaciones.

2.3.1. Unidad de Logística

La actividad de esta unidad se centra en atender las necesidades logísticas derivadas del circuito del juego, coordinando y supervisando los procesos de preparado y distribución de los productos de lotería y demás elementos necesarios para los vendedores y puntos de venta autorizados que integran los canales de venta.

Igualmente supervisa y coordina la actividad y relaciones entre los centros territoriales de la ONCE, agentes vendedores, Centro Logístico y de Producción de Lotería de la ONCE, puntos de venta autorizados del Canal Físico Complementario y Entidades Colaboradoras.

2.3.2. Unidad de Operaciones

La labor fundamental de esta unidad es impulsar las actuaciones que se van a llevar a cabo, ya sea para su aplicación en la Dirección de Operaciones y Logística o en los Centros, realizando el estudio, desarrollo e implantación de los proyectos que en cada momento se le encomienden, tanto en lo referente a productos periódicos, extraordinarios o de nueva creación, como en lo referente a mejoras o novedades en los sistemas de gestión del circuito de juego.

En esta unidad se incluye toda la actividad relacionada con la organización y celebración de los sorteos de la ONCE, seguimiento y desarrollo de

comunicaciones y funcionalidades para el TPV y formación en las aplicaciones informáticas necesarias.

Asimismo, se encarga de los elementos dotacionales necesarios al Punto de Venta como quioscos, stands o expositores destinados a la venta de productos de lotería en colaboración con el Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles y la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles de Instalaciones.

2.4. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DE NEGOCIO, MARKETING E INTERNACIONAL

Es la dirección responsable de la concepción, diseño, planificación, implantación y seguimiento de la estrategia de negocio y marketing de la ONCE en el mercado nacional de loterías y juegos de azar, así como de su desarrollo internacional.

Debe analizar la evolución de las principales variables del mercado, identificar oportunidades de negocio en el ámbito de las loterías y los juegos de azar, proponer la estructura de precios y premios que maximice los ingresos de cada producto y su rentabilidad, diseñar las pautas sobre las acciones publicitarias y de relación con el consumidor y medir el volumen de ventas generado por las acciones de marketing (publicidad, promociones, etc.) que se realicen. Elabora el Plan Anual de Marketing para las marcas y productos de lotería de la ONCE dentro de una estrategia multicanal y desarrolla programas promocionales de ventas y de fidelización de clientes, mediante el establecimiento y gestión de las relaciones con estos.

Asimismo, le corresponde el análisis, desarrollo y gestión de nuevas fórmulas de negocio de las que los distintos canales de venta de los productos de lotería de la ONCE se puedan beneficiar para incrementar sus ingresos, con productos o servicios complementarios a las loterías.

Igualmente, le corresponde planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar todas aquellas iniciativas y alianzas que en materia de juego en el ámbito internacional sean puestas en práctica por la ONCE. Entre sus ámbitos de actuación está el desarrollo de la estrategia internacional en materia de juego y el fortalecimiento de la presencia de la ONCE en las principales asociaciones internacionales de loterías con el objetivo de disponer de una posición preferente que permita establecer alianzas con otros operadores de loterías y tener opciones de participar de forma activa a través de los acuerdos que pudieran pactarse para la comercialización de productos con operadores de otros países.

Otra de sus misiones es el seguimiento de las políticas y la legislación en materia de juego a nivel internacional, facilitando información sobre las tendencias del mercado de juego y sobre aquellas iniciativas o experiencias que sean de interés para la ONCE.

También es responsable de coordinar y dirigir los proyectos que en materia de

juego en el ámbito internacional desarrolla la ONCE en otros países, adoptando las iniciativas y propuestas adecuadas para el correcto desarrollo de los mismos.

De la misma forma, el director de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional lleva a cabo el seguimiento de la actividad internacional de Total Gaming Systems, S.L.U. y sus sociedades filiales internacionales, a través de los mecanismos que se establezcan y de acuerdo con las directrices impartidas, al respecto.

Se estructura en la Dirección Técnica de Marketing, que tiene adscritas la Unidad de Comunicación Comercial y la Unidad de Experiencia de Cliente; y la Dirección Técnica de Desarrollo Internacional de Juego.

2.4.1. Dirección Técnica de Marketing

Es la dirección técnica responsable del diseño, planificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Marketing, definiendo las políticas de producto, precio, distribución y comunicación de las distintas modalidades de lotería que comercializa la ONCE a través de sus canales de venta, con el fin de alcanzar los objetivos de negocio establecidos. Tiene como una de sus funciones principales la investigación de mercado y el análisis de los principales indicadores internos y externos de juego. Así mismo, es la encargada de realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de marketing. Forman parte de esta dirección las Jefaturas de Producto cuya misión principal es la de gestionar los productos de Lotería a lo largo de su ciclo de vida, definiendo en cada momento las estrategias de marketing y comerciales a seguir para maximizar su resultado de ventas y beneficios. Se encarga también del desarrollo y gestión de los productos y servicios complementarios distintos a los de lotería que la ONCE comercialice y preste en cada momento.

Se estructura en las Unidades de Comunicación Comercial y la Unidad de Experiencia de Cliente.

2.4.1.1. Unidad de Comunicación Comercial

Es la unidad encargada de gestionar las políticas de comunicación comercial definidas en el plan de marketing. Se encarga de definir la estrategia y gestionar el *mix* de la comunicación dirigida al cliente final, en el que se integran la publicidad y gestión de medios, la comunicación en redes sociales, las acciones promocionales y el desarrollo de acciones de marketing en el punto de venta en los diferentes canales. Coordina la comunicación interna en materia de comunicación comercial y participa en la elaboración de los materiales, boletines y soportes informativos a la estructura y red de ventas.

2.4.1.2. Unidad de Experiencia de Cliente

Es la unidad encargada de gestionar la relación con los clientes. Desarrolla las políticas de fidelización, y directamente gestiona el servicio de Atención de Clientes y el de reserva de numeración “Mis Números Preferidos”. Tiene como

una de sus funciones principales el desarrollo de nuevos instrumentos de marketing que promuevan y potencien el conocimiento del cliente y la gestión de su relación con la marca ONCE.

2.4.2. Dirección Técnica de Desarrollo Internacional de Juego

Es la dirección técnica responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar todas aquellas iniciativas que en materia de juego en el ámbito internacional sean puestas en práctica por la ONCE. Su misión es la definición y/o identificación e impulso de oportunidades comerciales de juego fuera de España, y en este sentido es responsable de coordinar y dirigir los proyectos que en materia de juego en el ámbito internacional desarrolla la ONCE en otros países, adoptando las iniciativas y propuestas adecuadas para el correcto desarrollo de los mismos.

Es también su misión la definición de un plan estratégico y táctico cuyo objetivo es el mantenimiento y fortalecimiento de la presencia y visibilidad de la ONCE en el ámbito internacional de juego, consolidando y compartiendo el modelo de la ONCE como operador de lotería social y responsable, único y diferencial y todo ello orientado a la búsqueda de alianzas que pudieran derivar en posibles acuerdos comerciales.

Otra de sus misiones es el seguimiento de las políticas y la legislación en materia de juego a nivel internacional, facilitando información sobre las tendencias del mercado de juego y sobre aquellas iniciativas o experiencias que sean de interés para la ONCE.

3. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SERVICIOS SOCIALES PARA PERSONAS AFILIADAS

Es el órgano directivo que, bajo la dependencia del director general, realiza funciones ejecutivas en materia de servicios sociales para personas afiliadas. Es responsable de la planificación estratégica y desarrollo de la prestación de los servicios sociales para las personas afiliadas a la ONCE, promoviendo la interrelación entre las distintas áreas y teniendo en cuenta los principios y criterios de la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad, del seguimiento de la legislación y las políticas sociales a nivel internacional, estatal y autonómico y local y de coordinar y aprobar tanto la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración relacionados con los servicios sociales, como la planificación de las líneas estratégicas en materia de investigación sobre discapacidad visual. Asimismo, resolver los expedientes de solicitud de la condición de personas afiliadas con sordoceguera.

Tiene a su cargo la supervisión, el control y la coordinación de las actuaciones de las Direcciones Ejecutivas de Educación, Empleo y Braille; de Autonomía Personal, Tecnología y Accesibilidad; de Promoción Sociocultural, Artística y Deportiva y del Servicio Bibliográfico de la ONCE (SBO). Además, cuenta con una Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado, una

Asesoría de Servicios Sociales, una Dirección Técnica de Atención a la Sordoceguera y un Departamento de Afiliación.

3.1. Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado

Tiene asignada la función de analizar las necesidades específicas de la población de personas afiliadas en situación de dependencia y vulnerabilidad para proponer y difundir el desarrollo de programas, convenios y actuaciones en materia de bienestar social, prestaciones y voluntariado, orientados a la cobertura de estas necesidades.

Coordina el Servicio de Atención Personal de Apoyo al Bienestar Social, analiza e informa sobre las políticas y recursos públicos que puedan resultar de interés al colectivo ONCE en este ámbito, realiza el seguimiento del programa de soledad “A tu lado Siempre”, y es responsable de la difusión, promoción, expansión territorial y seguimiento del Servicio de Voluntariado.

Supervisa la gestión de las prestaciones materiales, coordinándose con el Centro de Tiflotecnología e Innovación de la ONCE (CTI) para la concesión de dichas adaptaciones, velando por el rigor en su adjudicación y seguimiento.

Asume la coordinación, seguimiento y control de las prestaciones económicas; y asesora y supervisa el proceso administrativo desarrollado por los Centros. Además, realiza el análisis de las quejas, sugerencias, recursos y reclamaciones que se reciban sobre prestaciones económicas y materiales.

Asimismo, se ocupa de la recepción, estudio y seguimiento de los convenios que ONCE y Fundación ONCE firman con Centros de Atención Especial, que prestan sus servicios a personas afiliadas con discapacidades múltiples.

Esta dirección técnica integra una Unidad de Prestaciones y una Unidad de Voluntariado.

3.1.1. Unidad de Prestaciones

Analiza las necesidades específicas del colectivo de personas afiliadas con menos recursos, y de aquellas que se encuentran en proceso educativo o de formación laboral, en búsqueda de empleo o integrados laboralmente para proponer y difundir el desarrollo de programas, convenios y actuaciones en materia de prestaciones económicas y materiales, orientadas a la cobertura de las necesidades económicas y a la dotación de recursos materiales para la adaptación.

Bajo la dirección y supervisión de la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado tiene asignada la gestión y seguimiento de las prestaciones económicas y materiales y de los convenios con centros de atención especial.

3.1.2. Unidad de Voluntariado

Propone iniciativas y medidas para impulsar el servicio de voluntariado, con la finalidad de atender las necesidades de apoyo y acompañamiento de personas afiliadas dentro de los programas definidos, promoviendo la colaboración con otras entidades y plataformas externas en dicha materia.

Esta unidad es responsable de definir y coordinar la formación de personas voluntarias y de los responsables de la gestión del servicio y de realizar el seguimiento de los planes anuales en materia de voluntariado.

3.2. Asesoría de Servicios Sociales

Sus funciones son analizar las necesidades de las personas afiliadas y las de su entorno, en lo relativo a la discapacidad visual, así como el grado de satisfacción con los servicios recibidos, promoviendo y coordinando la realización de estudios, al igual que la planificación, desarrollo y evaluación de la calidad de los servicios sociales desde la perspectiva de la mejora continua de los procesos y de la atención a los usuarios.

Asimismo, coordina técnicamente la evolución y rediseño del Modelo de Servicios Sociales de la ONCE y el seguimiento de sus indicadores, los proyectos y actuaciones comunes a las distintas áreas de la prestación de servicios, la organización de procesos formativos dirigidos a los gestores y gestoras de servicios sociales de los centros territoriales, la investigación social y la edición y difusión de publicaciones técnicas de carácter interdisciplinar especializadas en discapacidad visual. Entre sus cometidos también se encuentran la promoción e implantación de nuevos canales y soportes de información y comunicación con los diferentes colectivos de personas afiliadas y profesionales, así como la elaboración de estadísticas sobre servicios sociales y discapacidad visual.

Asume la colaboración con Auditoría Interna en materia de identificación, seguimiento, cuantificación y justificación documental de los proyectos de inversión social, y asimismo lidera la colaboración con la auditoría externa anual para la revisión de las cifras e información contenida en la Memoria de Servicios Sociales para Personas Afiliadas.

Además, promueve la realización de experiencias de innovación en la prestación de servicios a las personas afiliadas y es el observatorio de las políticas sociales que se desarrollan en el ámbito europeo, estatal y autonómico, asesorando sobre la legislación y normativas que elaboren las distintas administraciones públicas en esta materia.

3.3. Departamento de Afiliación

Sus funciones son proponer, coordinar la gestión y velar por el cumplimiento del procedimiento de afiliación y separación de la Organización, apoyando técnicamente a los oftalmólogos colaboradores propuestos por los Centros,

efectuando el oportuno seguimiento y evaluación de su actuación, a la vez que su formación y la debida coordinación entre los mismos.

Mantiene actualizado el censo de población afiliada y analiza la incidencia y evolución de las patologías causantes de la ceguera y deficiencia visual grave.

Asimismo, coordina técnicamente el proceso de acogida y acompañamiento institucional, el servicio de asesoramiento genético y determina si las personas extranjeras que solicitan atención a la Organización reúnen los requisitos visuales establecidos para ser consideradas personas beneficiarias.

Además, asume la comunicación y coordinación con la Fundación ONCE Baja Visión (FOBV).

3.4. Dirección Técnica de Atención a la Sordoceguera

Sus funciones son analizar las necesidades específicas y características sociodemográficas de las personas afiliadas con sordoceguera, realizar el seguimiento de este colectivo, elaborar orientaciones técnicas para impulsar su acceso a los servicios, agilizar los procedimientos de intervención y el desarrollo de acciones en esta materia, proponiendo actuaciones orientadas a la mejora continua de la calidad de la atención que reciben las personas con sordoceguera.

Además, coordina técnicamente el Servicio de Atención Personal de Competencias para la Comunicación y la actuación de los profesionales especialistas en sordoceguera de zona y propone proyectos de investigación para la mejora de la calidad de vida de las personas afiliadas con sordoceguera.

Resuelve los expedientes de solicitud de reconocimiento de la condición de personas afiliadas con sordoceguera, de acuerdo con la documentación aportada para la constatación de las pérdidas auditivas exigidas por la normativa vigente, así como la derivada de la realización por su parte de la valoración cualitativa funcional de dichas pérdidas auditivas.

Por otra parte, coordina la Comisión Dactyls Española, máxima responsable de desarrollar y velar por el buen uso del sistema Dactyls entre las personas afiliadas con sordoceguera y demás usuarios, y difunde y promociona el uso de este sistema entre las personas afiliadas con sordoceguera.

Igualmente, asesora para que la legislación y normativas que lleven a cabo las diferentes Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas, tengan en cuenta las necesidades y características de las personas con sordoceguera, así como realizar el seguimiento de los acuerdos y convenios específicos que se establezcan y de la certificación de discapacidad que emiten las administraciones públicas a las personas afiliadas con sordoceguera.

Además, asume la Gerencia de la Fundación ONCE para la Atención de Personas con Sordoceguera (FOAPS), con sometimiento al previo acuerdo de nombramiento por su Patronato, coordinando técnicamente la puesta en marcha

de los programas de atención a las personas con sordoceguera que esta Fundación apoya con sus mediadores comunicativos.

3.5. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y BRAILLE

Sus funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a personas afiliadas en materia de atención educativa, de apoyo al empleo y de braille, para favorecer su inclusión educativa, la incorporación al mercado laboral y la mejora del conocimiento del braille.

Igualmente, es de su competencia la suscripción de acuerdos y convenios en estas materias, encargándose de su seguimiento y aplicación.

Coordina su actuación con otros órganos directivos del Grupo Social ONCE con competencias en el desarrollo del deporte escolar; en materia de empleo y formación para el empleo; educación e infancia y conocimiento del braille.

Dependen directamente de esta dirección los Centros de Recursos Educativos (CRE) y la Escuela Universitaria de Fisioterapia.

Esta dirección está integrada por el Departamento de Atención Educativa, el Departamento de Apoyo al Empleo y la Unidad de Braille.

3.5.1. Departamento de Atención Educativa

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de la población de personas afiliadas estudiantes, proponiendo el desarrollo de programas y actuaciones orientadas a propiciar la inclusión educativa a través de la mejora continua de la calidad, así como coordinar, apoyar técnicamente y evaluar los Servicios de Atención Personal de Atención Educativa y Atención Educativa Adultos del Modelo de Prestación de Servicios Sociales de la ONCE.

Además, potenciará la innovación y difusión de los instrumentos y estrategias de valoración e intervención didáctica y renovación pedagógica que favorezcan el desarrollo de programas educativos de calidad, el fomento del juego, de la competencia social, de la autonomía personal, del conocimiento de idiomas, del deporte y de las actividades extraescolares en general, así como el asesoramiento y formación a la comunidad educativa.

3.5.2. Departamento de Apoyo al Empleo

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de personas afiliadas en edad laboral, proponiendo el desarrollo de programas y actuaciones orientados a la mejora de la empleabilidad de las personas con discapacidad visual, realizando estudios de prospectiva de mercado laboral y coordinando la gestión de la bolsa de empleo de personas afiliadas, así como coordinar, apoyar técnicamente y evaluar el Servicio de Atención Personal de Apoyo al Empleo.

Asimismo, propondrá, impulsará y realizará el seguimiento de acciones de apoyo a la formación/capacitación, el empleo y el autoempleo, tanto a nivel central

como territorial.

Además, le corresponde difundir y promover las posibilidades de acceso al empleo de personas con discapacidad visual entre los empleadores.

3.5.3. Unidad de Braille

Tiene asignada la coordinación, apoyo técnico y evaluación del Servicio de Atención Personal de Enseñanza del Braille a Personas Adultas, así como la selección, formación y seguimiento de indicadores del perfil profesional de promotores braille, que son las personas encargadas del aprendizaje de este sistema de lectoescritura por parte del colectivo de personas afiliadas adultas.

3.6. DIRECCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL, TECNOLOGÍA Y ACCESIBILIDAD

Sus funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE en materia de autonomía personal destinadas al colectivo de personas afiliadas, con el objetivo de favorecer su ajuste a la discapacidad visual y el desenvolvimiento autónomo.

Asimismo, es de su competencia la sensibilización, la divulgación, el asesoramiento y la formalización de los acuerdos y convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, que promuevan la mejora de la accesibilidad y la usabilidad de los bienes, entornos, productos y servicios para las personas con ceguera o deficiencia visual grave.

También, desde esta dirección se apoyarán todas las iniciativas vinculadas con la autonomía, la tecnología y la accesibilidad que desde el proyecto de la Agenda Social ONCE, que lidera el Consejo General, se reivindicuen en materia de derechos de las personas con ceguera o deficiencia visual grave con las entidades públicas o privadas pertinentes en cada caso.

Coordina su actuación con aquellas áreas, centros y/o entidades del Grupo Social ONCE que desarrollen actuaciones relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación, así como con la accesibilidad de los bienes, entornos, productos y servicios.

Desde la Dirección de Autonomía Personal, Tecnología y Accesibilidad se ejercerá la dirección del Centro de Tiflotecnología e Innovación de la ONCE (CTI), cuyas funciones se orientan a la investigación, el desarrollo, la evaluación, la producción, la comercialización, la sensibilización, el asesoramiento y el mantenimiento de productos, dentro del ámbito de la tiflotecnología y la tecnología accesible para personas con ceguera o deficiencia visual grave.

Esta dirección está integrada por el Departamento de Autonomía Personal y la Unidad de Información y Accesibilidad.

3.6.1. Departamento de Autonomía Personal

Sus funciones son analizar las necesidades específicas del colectivo de personas afiliadas en relación con su autonomía personal, proponiendo programas y actuaciones orientados al desarrollo y mejora de la misma, así como coordinar, apoyar técnicamente y evaluar los Servicios de Atención Personal de Apoyo Psicosocial, Rehabilitación y Tecnologías de la Información y la Comunicación

Igualmente, se encarga del análisis de aquellos protocolos y materiales que se incorporen al mercado, cuyo objetivo sea la mejora de la autonomía personal de las personas con ceguera o deficiencia visual grave, coordinándose para ello con otras áreas si fuese necesario, valorando su incorporación a los servicios prestados al colectivo de personas afiliadas y asegurando, en coordinación con el CTI, la actualización permanente de las Aulas de tiflotecnología y de rehabilitación de los distintos Centros.

Además, asume la comunicación, coordinación y seguimiento de las actuaciones entre la Fundación ONCE del Perro Guía y las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona de la ONCE.

3.6.2. Unidad de Información y Accesibilidad

Sus funciones son analizar la normativa nacional e internacional en materia de accesibilidad y asesorar a los centros de la ONCE en esta cuestión.

Asimismo, promueve el asesoramiento y la intermediación con entidades públicas y privadas sobre las soluciones más idóneas para mejorar la accesibilidad y usabilidad de los bienes, entornos, productos y servicios, reivindicando el cumplimiento de la legislación vigente.

Analiza y diseña las estrategias más apropiadas en materia de accesibilidad para personas con discapacidad visual coordinándose para ello con otras áreas o centros de la Organización (CTI, Fundación ONCE, Ilunion, etc.).

Además, es la encargada de recibir, gestionar y tramitar las consultas remitidas por el colectivo de personas afiliadas sobre accesibilidad a bienes, entornos, productos y servicios, canalizando las mismas, si fuese preciso, a las áreas especializadas, y facilitando la información requerida para poder dar respuesta a las personas afiliadas.

3.7. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL, ARTÍSTICA Y DEPORTIVA

Sus funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE en materia de promoción cultural y artística, dirigidas al colectivo de personas afiliadas y, especialmente, al de jóvenes y mayores.

Igualmente, es de su competencia la suscripción de acuerdos y convenios en estas materias, encargándose de su seguimiento y aplicación.

Asimismo, debe planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a las personas afiliadas en materia de ocio, tiempo libre y deporte para favorecer su participación y acceso a estas actividades, con especial atención al colectivo de jóvenes y mayores, coordinando igualmente su actuación con aquellas áreas, centros y/o entidades del Grupo Social ONCE que desarrollen actuaciones relacionadas con estas materias.

También establece la línea editorial de las revistas en materia de cultura que edita la ONCE y que el SBO adapta y distribuye.

Esta dirección está integrada por el Departamento de Gestión Sociocultural y Deportiva y el Departamento de Promoción Cultural y Artística.

3.7.1. Departamento de Gestión Sociocultural y Deportiva

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de los colectivos de personas afiliadas, especialmente jóvenes y mayores, proponiendo el desarrollo de programas y actuaciones, en el ámbito de la cultura, el deporte y el tiempo libre, orientados a mejorar su calidad de vida y su inclusión en la sociedad.

Igualmente, son funciones de este departamento planificar, organizar, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a la población de personas afiliadas, con especial atención a los colectivos de jóvenes y mayores, en la utilización creativa del ocio, del tiempo libre y del deporte, proponiendo programas y actuaciones encaminados a facilitar la participación de las personas con discapacidad visual en las actividades organizadas en ámbitos externos e internos.

Asimismo, tiene encomendada la coordinación, apoyo técnico y evaluación del Servicio de Atención Personal de Ocio y Tiempo Libre y de las actividades recreativas y deportivas.

Además, supervisa los Clubes de Mayores, fomentando diversas iniciativas y acciones relacionadas con el envejecimiento activo y saludable, y coordina el desarrollo y ejecución del Programa de Vacaciones Sociales de la ONCE y de aquellos que se deriven de posibles acuerdos que se establezcan con otras instituciones y entidades externas.

3.7.2. Departamento de Promoción Cultural y Artística

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de la población de personas afiliadas en el disfrute de la cultura, proponiendo el desarrollo de programas y actuaciones que favorezcan el acceso a ella, así como coordinar la gestión y promocionar cuantas acciones faciliten la proyección externa de la ONCE (artistas ciegos en promoción, asociaciones culturales, concursos literarios y musicales, etc.).

Asimismo, gestiona el Servicio de Audiodescripción, desde el que se seleccionan

las producciones audiovisuales para audiodescribir (películas, series, documentales y cortometrajes), facilitando así el incremento de dichas producciones y su puesta a disposición de las personas afiliadas, tanto en el ClubONCE como a través de la aplicación Apolo u otras que pudieran desarrollarse en el futuro.

De este departamento depende el Museo Tifológico, cuyo principal cometido es difundir, entre las personas afiliadas y la sociedad en general, los aspectos técnicos y culturales relacionados con la ceguera, la historia de la ONCE y la obra de artistas con discapacidad visual y sordoceguera.

4. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN, TALENTO Y RECURSOS

Es el órgano directivo que, bajo la dependencia del Director General, realiza funciones ejecutivas, con arreglo a las competencias sobre las que recibe delegación expresa.

Centra su actividad en la definición y desarrollo de políticas de actuación, coordinación, seguimiento, control y toma de decisiones relativas al funcionamiento de los servicios comunes de la Dirección General y de la política de compras de la Organización. Asimismo, le corresponde la coordinación, supervisión y dirección de todos los aspectos relativos a la gestión de los sistemas informáticos y medios tecnológicos de la Organización, procurando que los sistemas de información sean plenamente accesibles para las personas con ceguera y con discapacidad visual grave, haciendo un especial seguimiento de los contratos de externalización de servicios informáticos.

Impulsa a través de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, con el asesoramiento y colaboración de la Dirección Técnica de Talento, las políticas de transformación en la gestión del talento.

Esta dirección asume, además, la gestión de personas en la Organización.

A su titular le corresponde la supervisión y seguimiento de los procesos de negociación y las políticas a aplicar en materia de enajenación y compra de activos inmobiliarios, tanto excedentes como afectos a la actividad de la Organización. Asimismo, se encarga, a través de la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones, del mantenimiento, remodelación y actualización de los inmuebles que forman parte del patrimonio de la ONCE.

También entra en sus atribuciones la coordinación y gestión de la política económica de la ONCE: confección y gestión de presupuestos, llevanza de la contabilidad financiera oficial, la preparación de la presentación de cuentas anuales, acuerdos con entidades financieras y política de Tesorería de la Organización, coordinando la Dirección Técnica Económico-Financiera de la ONCE.

Otra de sus misiones es garantizar la coordinación de todas las áreas de la

Dirección General desde el punto de vista administrativo, planificando y promoviendo mejoras que garanticen la mayor coordinación y eficacia de todos los circuitos.

Tiene a su cargo la supervisión, el control y la coordinación de las actuaciones de la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad y la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional y, como responsable último, dependen directamente de esta Dirección General Adjunta: la Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información y la Dirección Técnica Económico-Financiera de la ONCE.

También impulsa e implementa, a través de la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, las políticas y medidas de la Organización en materia de sostenibilidad ambiental que, desde un enfoque transversal, integrador y coherente, aseguren un desarrollo sostenible en los distintos ámbitos de actividad y la transición hacia nuevas formas de planificación y producción, basado en los principios que rigen las Estrategias de Desarrollo Sostenible, principalmente, el uso sostenible de los recursos naturales, la ecoeficiencia, la responsabilidad compartida de los diferentes agentes sociales, la cohesión y participación social y el impulso e implementación de acciones preventivas para evitar daños contra el medioambiente.

4.1. Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información

Su función es planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo, implantación y mantenimiento de la arquitectura de sistemas y medios tecnológicos de la Organización, orientando la correcta integración, distribución, puesta en marcha y desarrollo tecnológico, así como velar por la accesibilidad de todos los sistemas de información de la ONCE para las personas con ceguera y discapacidad visual.

Esta dirección técnica también asume funciones en materia de estrategia y arquitectura de los sistemas, calidad, planificación de proyectos y gestión administrativa y, de forma más específica, tiene a su cargo la coordinación de los proyectos de transformación digital e innovación para impulsar planes de actuación en este ámbito.

Asimismo, cuenta con las Unidades de Desarrollo e Implantación de Aplicaciones; de Supervisión y Calidad de Sistemas; de Seguridad; de Arquitectura y Gobernanza de Datos; de Puesto de Trabajo Digital; y de Accesibilidad.

4.1.1. Unidad de Desarrollo e Implantación de Aplicaciones

Asume la gestión global de aplicaciones, contando para ello con el personal técnico responsable específicamente encargados de juego, servicios sociales y recursos, además de los gestores de aplicaciones y proyectos que colaboran estrechamente con ellos, desde la etapa de toma de requisitos a la puesta en

producción.

4.1.2. Unidad de Supervisión y Calidad de Sistemas

Es responsable de la supervisión de los servicios de Centro de Proceso de Datos (CPD), Gestión de Sistemas y Aplicaciones (GSA), Soporte a Procesos Críticos (SPC) y Centro de Atención de Usuarios (CAU). Establece y define las metodologías, herramientas y métodos de desarrollo que permitan obtener el mejor rendimiento y estabilidad en los entornos de producción. Define y supervisa la aplicación de políticas para la gestión del ciclo de vida de los sistemas y el aseguramiento de la calidad del software, coordinando aquellos aspectos que sean comunes al desarrollo y explotación de las aplicaciones.

4.1.3. Unidad de Arquitectura y Gobernanza de Datos

Es responsable del diseño y supervisión de la Arquitectura de los Sistemas de Información. En colaboración con el resto de las áreas de la Organización, establece las políticas y gobierna los procesos y las herramientas informáticas para asegurar que los datos de la Organización son correctos, fiables, seguros y están disponibles de forma que resulten útiles a las personas autorizadas para su consulta y análisis.

4.1.4. Unidad de Seguridad

Define y controla las políticas y procedimientos de seguridad y protección de datos que deben aplicar los proveedores de sistemas y desarrolla las actividades internas en esta materia; de acuerdo con la legislación vigente y otras normas aplicables.

4.1.5. Unidad de Puesto de Trabajo Digital

Es responsable de los servicios de comunicaciones en el puesto de trabajo, Sistemas Distribuidos (SSDD) y, entre otras tareas, realiza el seguimiento del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) de estos servicios y sus consumos. Define y desarrolla actuaciones para mejorar la experiencia de uso de los sistemas de información, y avanza en la mejora y ampliación del Puesto de Trabajo Digital.

4.1.6. Unidad de Accesibilidad

Define y desarrolla actuaciones encaminadas a procurar la plena accesibilidad de los sistemas de información para las personas con ceguera o discapacidad visual, supervisando los servicios y aplicaciones puestos a disposición de las personas usuarias.

4.2. Dirección Técnica Económico-Financiera

Su función es gestionar las labores económico-financieras de la ONCE, coordinando y supervisando las tareas y actividades del área económica de la Organización.

Es responsable de la gestión presupuestaria, contable y de los impuestos, conforme a la normativa vigente en cada momento, y del seguimiento y control de la gestión de tesorería de la Organización, tanto a nivel central como periférico.

También le corresponde la gestión de las actividades transaccionales de la función de contabilidad susceptibles de ser centralizadas, en coordinación con los Centros de imputación contable.

Igualmente, tiene bajo su responsabilidad el asesoramiento económico a las áreas de la Dirección General, en especial en el diseño y desarrollo de nuevos proyectos y la coordinación del plan estratégico plurianual.

Gestiona la actividad económica propia de la Dirección General, apoyada por los Técnicos de Control de Gestión Económico-Financiera de dicho centro, realizando su contabilidad, elaborando el anteproyecto de presupuestos del mismo, gestionando el presupuesto, efectuando los pagos y cobros ordinarios y manteniendo actualizados los registros de facturas, contables y fiscales exigidos. Cuida, además, la explotación y mejor rendimiento del fondo social de la ONCE.

En su ámbito de actuación económica se basa igualmente, en lo que a otros centros ONCE se refiere, en los TCGEF, cuya dependencia funcional comparte con Auditoría Interna.

Esta Dirección Técnica está integrada por el Departamento de Gestión Presupuestaria, el Departamento de Contabilidad General, el Departamento de Tesorería General, el Centro de Servicios Compartidos y Unidades Específicas como la de Gestión Económica del Canal Físico Complementario o la Unidad Económica de otras entidades.

4.2.1. Departamento de Gestión Presupuestaria

Sus funciones son proponer la estructura presupuestaria más adecuada, para que aporte la mayor eficacia y eficiencia en cuanto a información y funcionamiento a la ONCE, coordinar la elaboración del Proyecto Presupuestario de la ONCE, realizar el seguimiento y control del mismo, ejecutando las modificaciones presupuestarias pertinentes, confeccionar informes analíticos que ayuden a la gestión, a la toma de decisiones y coordinar la liquidación del presupuesto.

También realizará bajo la coordinación del Director Económico-Financiero el asesoramiento económico a las áreas de la Dirección General, en especial el diseño y desarrollo de nuevos proyectos y las labores propias de la confección del plan estratégico plurianual.

4.2.2. Departamento de Contabilidad General

Sus funciones son coordinar y realizar el seguimiento y control de la contabilidad general de los Centros de imputación contable, de conformidad con el Plan

Contable de la ONCE, elaborar las cuentas anuales individuales y consolidadas y presentar las declaraciones y liquidaciones centralizadas de las retenciones practicadas; así como efectuar la presentación de la información anual correspondiente, respecto de los impuestos de Sociedades, IVA, IRPF, gravamen sobre premios de lotería, etc. Además, controla el mantenimiento del inventario contable de los bienes y derechos propiedad de la ONCE y realiza el mantenimiento del Registro Central de Garantías y Aavales, con el fin de disponer en todo momento de información fiable sobre el riesgo vivo asumido por la Organización. También coordina los procesos del grupo conjunto de IVA del Grupo Social ONCE.

4.2.3. Departamento de Tesorería General

Sus funciones son confeccionar las previsiones de tesorería, coordinar y hacer el seguimiento y control de la gestión de tesorería de la Entidad, recibir y distribuir fondos provenientes de los Centros, rentabilizar las disponibilidades líquidas generales de la ONCE y efectuar los pagos y cobros centralizados, manteniendo un correcto equilibrio de saldos en las distintas cuentas, tanto a nivel central como periférico. Además, propone y gestiona, en su caso, operaciones de inversión de saldos positivos de tesorería, así como de crédito y financiación cuando se requiera, evaluando de forma continua la situación financiera de balance y recomendando las políticas más adecuadas a este respecto.

4.2.4. Centro de Servicios Compartidos

Sus funciones son gestionar las actividades transaccionales comunes de la función de contabilidad que sean susceptibles de ser centralizadas, garantizando la fiabilidad de la información que proporciona a los Centros de imputación contable para asegurar la toma de decisiones, y la implantación estandarizada de las mejores prácticas en todos los procesos que gestiona.

Este departamento integrará los procesos de cuentas a pagar, cuentas a cobrar, contabilidad y conciliación bancaria, en coordinación con los Centros de imputación contable, si bien la Dirección General podrá autorizar la integración de nuevos procesos en aquellos ámbitos que se considere oportuno.

4.2.5. Unidad de Gestión Económica del Canal Físico Complementario (CFC).

Es la encargada de la gestión económica-financiera de todas las transacciones realizadas por los puntos colaboradores del CFC: ingresos, gastos, garantías, gestión de deudas, etc. Todo ello, bajo la coordinación de la Dirección Técnica Económico-Financiera.

4.2.6. Unidad Económica de otras entidades.

Es la encargada de realizar la gestión económica, contabilidad financiera, control presupuestario, cierre económico, ejecución de pagos, supervisión de la memoria de cuentas anuales, colaboración con la auditoría externa, etc. de las

fundaciones vinculadas a la Dirección General (FOPG, FOAPS y FOBV,) de federaciones deportivas y otras empresas y entidades de dicho ámbito, a las que igualmente asesora. Todo ello bajo la coordinación de la Dirección Técnica Económico-Financiera y Auditoría Interna y manteniendo una línea de colaboración estrecha con las direcciones de dichas entidades

4.3. DIRECCIÓN DE RECURSOS GENERALES Y SOSTENIBILIDAD

Se encarga de negociar, de forma global, las adquisiciones de bienes y contratación de servicios estratégicos, por su importe o relevancia, para el desarrollo de la actividad de la Organización, incluyendo los relativos al mantenimiento del patrimonio inmobiliario y sus instalaciones. Asimismo, es el responsable de la gestión y rentabilización de inmuebles excedentes y de la supervisión de los servicios del centro Dirección General, teniendo encomendada la gestión de las compras y relaciones con proveedores, clientes y terceros en general, adoptando las decisiones que considere más convenientes en relación con estas materias y elevando las propuestas que, en su caso, procedan.

Está a su cargo la ejecución de estrategias, programas y acciones en materia de sostenibilidad ambiental, en el marco de los compromisos adquiridos ante nuestros grupos de interés en esta materia, que se plasman en el Plan de Sostenibilidad Ambiental, aprobado y publicado.

Esta dirección está integrada por la Unidad de Sostenibilidad Ambiental, la Unidad de Coordinación de Servicios de la Dirección General, el Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles y la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones.

4.3.1. Unidad de Sostenibilidad Ambiental

Se encarga del desarrollo, implantación y aplicación del Plan de Sostenibilidad Ambiental, revisando su efectividad y estableciendo objetivos de mejora en el desempeño de la economía circular, la mitigación del cambio climático, la implementación de acciones de gestión del cambio e innovación, así como en la revisión e implantación del Sistema de Gestión Ambiental.

Dicho plan se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, el Acuerdo de París, el Plan Nacional integrado de Energía y Clima, y la Estrategia de Movilidad Segura, Conectada y Sostenible.

Así mismo, adopta todas las medidas precisas para la observancia e implementación de acciones por parte de la ONCE para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia de sostenibilidad ambiental contenidas en la legislación vigente, de ámbito europeo, nacional, autonómico o local, asesorando a los centros sobre las actuaciones que deben llevar a cabo a nivel territorial, velando así por su cumplimiento.

También fomenta el traslado de estos compromisos a los proveedores de bienes

y servicios y otras empresas colaboradoras de la Organización, y coordina los trabajos necesarios para la obtención, en los casos en que proceda, de certificaciones voluntarias relacionadas con los ámbitos de actuación.

Además, realiza labores de asesoramiento a directivos, mandos intermedios y resto de la plantilla en cuestiones relativas a la sostenibilidad ambiental.

4.3.2. Unidad de Coordinación de Servicios de la Dirección General

Bajo la dependencia directa de la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, coordina los servicios comunes de la Dirección General, tales como limpieza, mantenimiento, seguridad, así como el aprovisionamiento y correcto funcionamiento de las distintas dependencias adscritas a la Dirección General.

4.3.3. Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles

Corresponde a este departamento la gestión global de compras y contrataciones de servicios de la Organización, las relaciones con proveedores, preparación de concursos, contratos, almacenamiento y distribución de bienes, haciendo el seguimiento de dichos asuntos en Centros y gestionando directamente las adquisiciones de carácter centralizado. En este sentido, se encarga de la gestión y buen funcionamiento de los sistemas y aplicaciones que dan soporte a los procesos de compra, así como de la coordinación de sinergias con el conjunto del Grupo Social ONCE, proponiendo a la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad las actuaciones que se deben realizar como consecuencia de la evolución del mercado.

Realiza el seguimiento de la gestión de los inmuebles que constituyen el patrimonio excedente de los distintos ámbitos territoriales, proponiendo las medidas más adecuadas para su rentabilización.

Coordina las actuaciones necesarias en materia de mantenimiento preventivo y correctivo del patrimonio inmobiliario y mobiliario de la ONCE, tanto excedente como de uso propio, así como de sus instalaciones y otros elementos, como quioscos, stands o expositores destinados a la venta de productos de lotería, para lo que cuenta con la colaboración de la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones.

También custodia y actualiza, con el apoyo del Gabinete Jurídico, el archivo de sus expedientes y propone la contratación de las pólizas de seguro relacionadas con dicho patrimonio y con las actividades de la Organización en general.

4.3.4. Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones

Corresponde a esta Unidad dar la gestión de las obras e instalaciones de la Organización dando cobertura en la tramitación y gestión de los asuntos que le son propios, proponiendo las nuevas realizaciones, elaborando los estudios

previos y gestionando la administración y desarrollo de las obras y reparaciones de los inmuebles ocupados o en propiedad de la Organización hasta su finalización.

También establece, en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Marca del Grupo Social ONCE, los criterios de diseño acordes a la imagen corporativa y, en su caso, coordina los equipos externos encargados de la realización de los mismos. Asimismo, emite los informes que se le soliciten previos a la adquisición o arrendamiento de inmuebles que precise la Organización.

También da su apoyo al Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles, coordinando las actuaciones sobre mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios e instalaciones de la Organización.

4.4. DIRECCIÓN DE PERSONAS, TALENTO Y CULTURA INSTITUCIONAL

Es la dirección encargada de ejecutar las políticas de transformación en la gestión de personas y talento, encargándose para ello de la selección de capital humano, así como de su motivación e integración en los objetivos y fines de la Organización. Asimismo, se encarga de promover el desarrollo de su carrera profesional.

Sus funciones son planificar, organizar, coordinar y supervisar los aspectos relacionados con la gestión del talento, tales como selección, capacitación, motivación, evaluación del desempeño y cultura institucional.

Coordina y fomenta la formación para la promoción y el desarrollo de carreras profesionales y planes de mentorización para el aprovechamiento del talento de la plantilla de la Organización.

Es la dirección responsable de la gestión de nóminas, presencias y absentismos y prestaciones sociales para las personas trabajadoras. Define y analiza la política salarial, compensaciones y beneficios.

Lidera iniciativas tendentes al desarrollo e impulso de la cultura institucional que fomenten en las personas empleadas, una mayor vinculación y consolidación de los valores de la ONCE.

Es responsable de la coordinación en lo relativo al área ejecutiva de ONCE, del código ético y de conducta del Grupo Social ONCE.

Coordina la realización de prácticas profesionales en los centros tanto si se trata de alumnado afiliado a la Organización, como de alumnos externos.

Tiene la condición de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y le corresponde comprobar que los requisitos del mismo están establecidos, implantados y mantenidos al día.

Representa a la Organización en las relaciones sindicales.

En materia de régimen disciplinario tiene las competencias, tanto propias como delegadas, que se reflejen en la normativa vigente en cada momento.

Esta dirección está integrada por: la Dirección Técnica de Talento, el Departamento de Atracción y Selección de Personas, el Departamento de Formación y Desarrollo del Talento, el Centro de Servicios Compartidos en Materia de Nómina y Administración de Personal, el Departamento de Salud y Bienestar Laboral, la Oficina de Proyectos y Experiencia de Empleado y el Centro de Excelencia ERP..

4.4.1. Dirección Técnica de Talento

Asesora a la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos así como a la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional en el impulso y ejecución de las políticas de transformación en la gestión del talento, así como en aquellas otras materias en las que, por su naturaleza, pueda prestar su apoyo. Planifica acciones para conseguir la atracción, vinculación, transmisión y evaluación del talento de la Organización.

Diseña la estrategia de formación y desarrollo profesional corporativa, en función de las necesidades estratégicas globales y por colectivos, utilizando un amplio abanico de metodologías de formación y desarrollo que garanticen la adquisición y evolución de valores, competencias y conocimientos clave para los puestos de trabajo de la Organización.

Coordina el proceso de transformación digital del área de Talento, así como la gestión del cambio en la adopción por parte de los empleados y empleadas.

Articula mecanismos de escucha y de medición del clima laboral y experiencia de empleado, desde los que identifica mejoras para aquellos indicadores que resulten menos valorados por la plantilla o sean susceptibles de evolucionar según las necesidades de la ONCE.

Garantiza la aplicación alineada del diccionario de competencias de todos los puestos de la Organización en las diferentes prácticas de Personas y Talento susceptibles de aplicación (selección, formación, evaluación, desarrollo y promoción).

Apoya la identificación de personas y puestos clave, así como la definición de planes de desarrollo, sucesión y sustitución laboral para asesorar a la organización en su proceso de toma de decisiones, conforme al modelo institucional definido para los puestos de confianza.

Genera e implanta una estrategia de Marca Empleadora (en mensajes, canales y fuentes) que posicione a la ONCE como una entidad atractiva y referente en gestión del talento acorde al propósito y valores de la Organización.

Impulsa la implantación en la Organización de las mejores técnicas de gestión del cambio, equipos y proyectos con el fin de maximizar el desempeño y generar entornos de trabajo óptimos y eficientes.

De esta Dirección Técnica dependen el Departamento de Atracción y Selección de Personas, el Departamento de Formación y Desarrollo del Talento y la Oficina de Proyectos y Marca Empleadora.

4.4.1.1. Departamento de Atracción y Selección de Personas

Este departamento asegura que la Organización cuente con el talento necesario mediante procesos de atracción y selección eficaces y ágiles, coordinando con las áreas involucradas. Planifica la captación de personas, priorizando la promoción interna y actualizando los procedimientos de selección para que sean más transparentes. Coordina y gestiona los planes de acogida y desvinculación, garantizando una experiencia positiva para los empleados y una eficaz incorporación del talento. Promueve la equidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de selección, especialmente en términos de discapacidad, género y diversidad. Además, elabora reportes e informes para la Dirección General y, en su caso, para el Consejo General, asegurando la consistencia y el adecuado gobierno del dato.

Las funciones principales que desempeña este Departamento son las siguientes:

- Desplegar procesos de atracción y selección de talento que garanticen contar con el talento que la Organización necesita, coordinando con el resto de las áreas involucradas de la Dirección de personas para impulsar la eficacia y agilidad de la respuesta.
- Planificar los procesos de captación de personas, priorizando la promoción interna, actualizando los procedimientos de selección existentes, para que resulten más ágiles y transparentes.
- Mantener una continua y estrecha comunicación con los centros y solicitantes de vacantes para entender y anticipar necesidades de incorporación y mejorar así los ratios de satisfacción, cobertura e incorporación exitosa.
- Realizar y liderar acciones de atracción directa en eventos, ferias y colectivos clave para mejorar así la consideración que el talento tiene de la ONCE como Organización empleadora deseable.
- Coordinar y gestionar los planes de acogida y desvinculación de la Organización para garantizar que la experiencia del empleado/a es la adecuada y una eficaz incorporación del talento, coordinando diferentes áreas y equipos involucrados, así como hacer seguimiento del encaje del candidato/a con el rol y el equipo de destino.
- Velar por garantizar en los procesos de promoción interna y selección la equidad y la igualdad de oportunidades, especialmente de discapacidad, género y diversidad.
- Elaborar los reportes e informes necesarios para su área, la Dirección General y el Consejo General, aportando los indicadores requeridos para el seguimiento y supervisión de la actividad de su unidad, garantizando la consistencia y el adecuado gobierno del dato.

4.4.1.2. Departamento de Formación y Desarrollo del Talento

Este departamento garantiza que los profesionales de la ONCE cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar eficazmente sus roles. Esto incluye la implementación de acciones y proyectos de formación y desarrollo, la optimización de la gestión presupuestaria y bonificaciones, y la promoción del desarrollo profesional. Además, el departamento asegura el cumplimiento normativo, de calidad y sostenibilidad, y actúa como representante de la ONCE ante instituciones y organismos, generando un impacto positivo en la reputación de la organización. Trabaja en coordinación con otras unidades para integrar el ciclo de gestión del empleado y elaborar reportes e informes que garanticen la consistencia y el adecuado gobierno del dato.

Sus funciones principales son:

- Dotar a la Organización de los recursos y procesos necesarios para garantizar que los profesionales de la ONCE cuentan con los conocimientos y habilidades requeridos para el eficaz desempeño de su rol.
- Desplegar las acciones y proyectos de formación y desarrollo contemplados en el Plan Anual de Formación de la Once y Plan Estratégico de Personas.
- Acompañar y asesorar a las unidades, en la detección, diagnóstico de necesidades y ejecución de proyectos específicos de formación y desarrollo.
- Maximizar y optimizar la gestión presupuestaria y de las bonificaciones relacionadas con las acciones formativas dentro de la ONCE.
- Impulsar proyectos relacionados con la promoción del desarrollo profesional de las personas trabajadoras.
- Garantizar el cumplimiento normativo, de calidad y de sostenibilidad en los procesos y actuaciones que su unidad despliegue.
- Interlocutar como referente de la ONCE con instituciones y organismos relacionados con su labor, generando un impacto positivo reputacional en coherencia con los valores y posicionamiento de la ONCE.
- Trabajar de manera coordinada con el resto de unidades de la dirección para garantizar que el ciclo de gestión del empleado está integrado/a y la experiencia y resultados son los deseados.
- Elaborar los reportes e informes necesarios para su área, la Dirección General y el Consejo General, aportando los indicadores requeridos para el seguimiento y supervisión de la actividad de su unidad, garantizando la consistencia y el adecuado gobierno del dato.

4.4.1.3. Oficina de Proyectos y Marca Empleadora.

Esta oficina es responsable de liderar la transformación digital y la mejora continua del área de Personas y Talento, asegurando una experiencia positiva

para los empleados y promoviendo la eficiencia y digitalización de los procesos de talento. Además, se enfoca en fortalecer la marca ONCE como empleadora (interna y externa) y en desarrollar iniciativas estratégicas para la fidelización y desarrollo del talento dentro de la Organización.

Sus funciones principales son:

- Diseñar mecanismos de escucha, medición de clima y experiencia del empleado/a, así como definir los planes de mejora que se desprendan con las unidades implicadas.
- Coordinar el proceso de transformación digital del área de Personas, Talento y Cultura Institucional vinculado con el despliegue del HCM así como su adopción por parte de los empleados y empleadas.
- Impulsar proyectos e iniciativas de mejora de la eficiencia y digitalización de procesos de las funciones de talento, gestionando de principio a fin la gestión de cambio de los mismos.
- Definir e implementar los procesos de transformación en las prácticas y políticas, y desarrollo/formación de los equipos, de los departamentos adscritos a la Dirección Técnica de Talento (en coordinación con los departamentos implicados y sus responsables).
- Definir y desplegar (coordinando a las áreas implicadas) los proyectos de desarrollo y fidelización del talento estratégicos: liderazgo, relevo, legado, *onboarding* y otros que se determinen.
- Definir las propuestas de valor de la ONCE como empleadora. Se encarga del refuerzo y diseño de acciones de la marca ONCE en redes sociales, portales externos de empleo y foros de empleo.
- Elaborar los reportes e informes necesarios para su área, la Dirección General y el Consejo General, aportando los indicadores requeridos para el seguimiento y supervisión de la actividad de su unidad, garantizando la consistencia y el adecuado gobierno del dato.
- Coordinar la implementación de las acciones que se desprenden de comisiones o líneas estratégicas de otros departamentos, donde desde la perspectiva de talento se pueda aportar valor: diversidad, igualdad, innovación, sostenibilidad, etc.

4.4.2. Centro de Servicios Compartidos en materia de Nómina y Administración de Personal

El Centro de Servicios Compartidos en materia de Nómina y Administración de Personal es responsable de impulsar y garantizar procesos homogéneos y eficientes en toda la Organización en relación a sus ámbitos competenciales, coordinando centralizadamente toda su estructura.

Desde este Centro se realizan las siguientes funciones:

- Impulsar proyectos e iniciativas de mejora de la eficiencia y digitalización de procesos del área.

- Actualizar las instrucciones y procedimientos internos en materia de legislación laboral y de Seguridad Social, así como las aplicaciones informáticas de su área.
- Gestionar las nóminas, cotizaciones y comunicación de salarios centralizados ante la Tesorería General de la Seguridad Social, así como mantener las relaciones externas con las Entidades Gestoras y la Administración en las materias de su competencia.
- Revisar funcionalmente los puestos de trabajo de Convenio y su clasificación profesional.
- Dimensionar la plantilla de personas trabajadoras no vendedoras mediante la realización de estudios y actualización de los mismos.
- Coordinar en materia de régimen disciplinario, por personal a su cargo, la elaboración centralizada de todos los expedientes disciplinarios por falta grave y muy grave.
- Gestionar y realizar el seguimiento de las prestaciones sociales y las pólizas de seguro recogidas en el Convenio Colectivo de la ONCE y su Personal.
- Apoyar y dar soporte a las Delegaciones Territoriales, Direcciones de Zona y Centros Especializados en el establecimiento de criterios y resolución de dudas en las materias de su competencia.
- Elaborar los reportes e informes necesarios para su área, la Dirección General y el Consejo General, aportando los indicadores requeridos para el seguimiento y supervisión de la actividad de su unidad, garantizando la consistencia y el adecuado gobierno del dato.

4.4.3. Departamento de salud y bienestar laboral

Coordina y supervisa la gestión de los aspectos económico-administrativos del servicio sanitario que facilita la ONCE a sus personas trabajadoras y pensionistas, complementario al que otorga la sanidad pública, apoyando técnicamente a la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional.

Planifica y organiza acciones en materia de bienestar y salud emocional entre los trabajadores y trabajadoras de la Organización.

Promueve la seguridad y salud en el trabajo, desarrollando la política en esta materia y fomentando la integración de los aspectos relacionados con la misma en la toma de decisiones de gestión.

Informa a la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional sobre el cumplimiento de los objetivos y procedimientos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Coordina las actividades y funcionamiento de los Servicios de Prevención Central y Periféricos.

De este departamento depende el Servicio Central de Prevención, que se

encarga del diseño, implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, comprobando su eficacia y planteando las modificaciones precisas; propone programas para desarrollar los objetivos en seguridad y salud en el trabajo y lleva a cabo actuaciones necesarias para alcanzarlos. También realiza funciones de asesoramiento al equipo directivo, mandos, personas trabajadoras y órganos de representación en cuestiones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

Es el departamento encargado de garantizar la obtención y mantenimiento de los certificados de calidad de la ONCE en materia de seguridad y salud en el trabajo.

4.4.4. Centro de Excelencia ERP.

Esta unidad, que depende directamente del Responsable de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, es responsable de gestionar y hacer evolucionar de manera integral el sistema de planificación de Personas (ERP), garantizando que sus flujos responden a las necesidades y estrategia de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, que su funcionamiento es óptimo, velando por la integridad de los datos y proporcionando análisis estratégicos para la toma de decisiones informadas. Desde este centro se impulsarán las configuraciones y evolutivos que se necesiten hacer en el ecosistema de procesos y aplicaciones de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional.

Sus funciones principales son:

- Impulsar la actualización y mantenimiento del ecosistema tecnológico de personas para garantizar su rendimiento y seguridad.
- Mantener la operativa diaria resolviendo incidencias complejas de uso y con impacto en la configuración del ERP de Personas.
- Evaluar el impacto en la configuración vigente de los cambios lanzados por el ERP de Personas a todos sus clientes, liderando el proceso de implantación de nuevas funcionalidades (realización del testeo, salida a producción y la gestión del cambio para garantizar su adopción adecuada).
- Monitorizar constantemente el sistema y necesidades de la función de personas para identificar y resolver problemas técnicos o funcionales de manera proactiva.
- Liderar proyectos de optimización de las funcionalidades vigentes en el colectivo No Vendedor: nuevos requerimientos internos, cambios de flujos y configuraciones (implantación de nuevas funcionalidades, testeo y salida a producción).
- Coliderar la coordinación y colaboración interna y externa para llevar a cabo los proyectos y el mantenimiento relativos al ecosistema tecnológico de personas y la gestión del dato.

- Recopilar, almacenar y gestionar datos de recursos humanos de manera consistente, segura y eficiente.
- Generar informes para cumplir con requisitos legales y regulatorios, así como para informar a la dirección y otros colectivos clave sobre el desempeño de la función y sus procesos.
- Utilizar técnicas de análisis avanzado para obtener *insights* estratégicos sobre la gestión de recursos humanos.
- Desarrollar modelos predictivos para anticipar necesidades de personal, identificar riesgos de rotación y optimizar la planificación de la fuerza laboral.

5. SECRETARÍA GENERAL DE LA ONCE

Le corresponden las funciones atribuidas a la Secretaría General en los Estatutos de la ONCE y en el Reglamento de Régimen Interno del Consejo General.

Además, la Secretaría General de la ONCE tiene atribuidas una serie de competencias específicas mediante Acuerdo 2/2024-1.2, de 20 de marzo, como son, la dirección y gestión, a todos los efectos, de los servicios jurídicos, de los sistemas de cumplimiento normativo y de los servicios de documentación (incluida la planificación de contenidos y desarrollos de la intranet corporativa PortalONCE), la supervisión jurídica de los convenios y acuerdos suscritos con cualesquiera terceros, el impulso de los trabajos de simplificación del funcionamiento burocrático administrativo, todo ello tanto en el ámbito del Consejo General como de la Dirección General, así como la colaboración con la Dirección General de la ONCE en la negociación de Convenios Colectivos con la parte social y el ejercicio del poder certificante de acuerdos y actuaciones del Consejo General y la Dirección General.

El Secretario General de la ONCE es también la persona responsable de coordinar, formalmente, todos los aspectos relativos a las relaciones de la Dirección General y el Consejo General (mociones, ejecución de acuerdos, recursos, reclamaciones, etc.).

En virtud de lo anterior, de la Secretaría General de la ONCE dependen los Servicios Jurídicos de la ONCE, la Unidad de Cumplimiento Normativo, la Unidad de Documentación y Traducción y la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales y Colaboraciones Externas.

Asimismo, por delegación expresa del Director General, la Secretaría General de la ONCE es el órgano responsable de coordinar, en el ámbito de la Dirección General, el impulso, implementación y ejecución de las cuestiones relacionadas con la igualdad y diversidad, las políticas de Responsabilidad Social Corporativa, incluida la elaboración y seguimiento del Plan Director de RSC de la Organización y las iniciativas y proyectos de innovación, todo ello, en desarrollo

del Programa de Gobierno y de las políticas, planes y medidas que en estas materias acuerde el Consejo General.

Igualmente, por delegación expresa del Director General, se encarga de la coordinación del proyecto de construcción de la nueva sede del Grupo Social ONCE dado su especial impacto y trascendencia en el conjunto del Grupo Social ONCE y de los aspectos jurídicos de las operaciones de inversión y desinversión en el ámbito de la Dirección General.

Las anteriores competencias se entienden sin perjuicio de cualesquiera otras que el Director General delegue en el Secretario General de la ONCE, con la autorización expresa del Presidente, bien de forma permanente bien de forma temporal, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 2/2024-1.2, de 20 de marzo.

En ejercicio de las competencias delegadas, la Secretaría General de la ONCE coordina la actuación de la Unidad de Innovación y de la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad de Género y Diversidad.

El Secretario General de la ONCE actuará en coordinación con la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos y reportará al Director General sobre los asuntos que por delegación éste le haya encomendado.

5.1. Servicios Jurídicos

Su función es apoyar la gestión jurídica de la Organización en todas sus vertientes y asesorar técnicamente en materia jurídica sobre cualquier ámbito del Derecho, representando y defendiendo los intereses de la Organización en todos los asuntos contenciosos y extrajudiciales, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y el soporte jurídico a todas las actividades de la Organización.

Igualmente, los Servicios Jurídicos participarán durante su proceso de tramitación, en el seguimiento de aquellas leyes o normas en general que puedan incidir en las actividades propias de la ONCE, conforme a los criterios que establezca el Consejo General para el conjunto del Grupo Social ONCE.

Asimismo, junto con la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo, realizan el seguimiento del cumplimiento normativo de todas aquellas normas vigentes en cada momento que puedan afectar a los distintos ámbitos de actuación de la ONCE, asistiendo, colaborando y, en su caso, participando en los órganos que se creen para garantizar dicho cumplimiento en ámbitos concretos.

Los Servicios Jurídicos participan en el desarrollo de todos aquellos proyectos con implicaciones jurídicas que se acometan en la Organización. Asimismo, colaboran en aquellos asuntos que, por su complejidad o por las materias a las que afectan, tiene una incidencia jurídica significativa en el conjunto de la ONCE, y ello, en los términos que le encomiende el Consejo General. Además, prestan labores de apoyo en materia jurídica a los diferentes órganos a que se refiere el

apartado 6 o a aquellos otros que se puedan crear en el futuro.

Con el objetivo de una mayor especialización en el desarrollo de las funciones anteriormente mencionadas, existen dos áreas jurídicas diferenciadas: el Gabinete Jurídico y la Asesoría Jurídico Laboral que, en permanente y estrecha colaboración entre ellas, se encargan de asumir las tareas que son propias de su especialidad.

5.1.1. Gabinete Jurídico

Se encarga del estudio y valoración de los aspectos jurídicos mercantiles, administrativos, civiles, fiscales y penales en todas aquellas actuaciones que llevan a cabo las distintas áreas de la Organización en materias propias de su competencia, incluyendo la defensa letrada de la Organización en todos los asuntos que afecten a dichas áreas especializadas.

De forma específica, lleva a cabo el asesoramiento jurídico en la firma de convenios, acuerdos y contratos a suscribir por el conjunto de la ONCE: el Consejo General, la Dirección General, la estructura periférica y las entidades dependientes.

Se encarga del seguimiento continuado de la actuación de los operadores de juego ilegales y de las actividades de juego que se desarrollen sin la debida autorización, para lo que recaba datos de los distintos Centros sobre la incidencia del juego ilegal en cada ámbito territorial.

En esta materia, actúa de forma coordinada con la Dirección General Adjunta de Juego, que es el área más directamente afectada por las actividades de juego ilegal.

Además, en los supuestos que afectan a la imagen de la ONCE las actuaciones a seguir se consensuan con la Dirección de Comunicación, Imagen y Marca del Grupo Social ONCE.

5.1.2. Asesoría Jurídico Laboral

Su cometido queda centrado en el Ordenamiento Jurídico Laboral y de Recursos Humanos, y en este campo realiza labores de asesoramiento que eviten situaciones de riesgo o incumplimientos legales, informa de las continuas modificaciones legales que se vayan produciendo, participa en las negociaciones del convenio colectivo y de los contratos a celebrar por la Organización en esta rama del derecho, interviene en materia disciplinaria y actúa ante los Tribunales en defensa de los intereses de la Organización en cualquiera de los Órdenes Jurisdiccionales, siempre que traiga causa de la rama laboral.

5.2. Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo

Se encarga de ejercer la adecuada coordinación de las distintas áreas de impacto sobre el cumplimiento normativo aplicables a la ONCE y de supervisar la eficacia de los controles internos implantados, en coordinación con los órganos

de la Organización con funciones en materia de *compliance*, prevención del fraude y del blanqueo de capitales, así como el Gabinete Jurídico.

También establece mecanismos y canales de comunicación para que la información generada en cada uno de estos órganos sea transmitida a otros que deban conocerla por razón de sus competencias (con respeto de las obligaciones de confidencialidad), y asiste como miembro o invitado a las reuniones de los órganos que se recogen en la presente estructura o de aquellos otros que el director general determine en cada momento.

Controla la legalidad y adecuación al Acuerdo General entre el Gobierno de la Nación y la ONCE y demás normativa aplicable a la ONCE, de las mociones que sirven de base a los Acuerdos del Consejo General y de las Resoluciones del director general en materia de juego y supervisa la información enviada al Consejo de Protectorado en cumplimiento de los Procedimientos y criterios de control que se derivan del Acuerdo General.

Articula, asimismo, programas generales de cumplimiento normativo para toda la Organización.

5.3. Unidad de Documentación y Traducción

Sus funciones son planificar y coordinar los recursos documentales de la Dirección General, sea cual sea su soporte, gestionando y optimizando los sistemas de registro, archivo, selección y difusión de documentación, así como la administración de la aplicación de comunicaciones COMOFI y la información institucional en PortalONCE, asesorando a unidades y centros de la ONCE sobre criterios de homogeneización documental y archivo, atendiendo a la normativa sobre Protección de Datos.

Tramita las traducciones de documentos precisos para la gestión corriente y la documentación especializada sobre ceguera y discapacidad visual. Revisa y publica la normativa interna de la ONCE, asegurando su correcta tramitación, su homogeneidad y su coherencia documental. Gestiona el Archivo General, el Archivo Histórico de la Dirección General y el Archivo de Convenios y Contratos vigentes de la Dirección General y de la estructura territorial y especializada, catalogando, custodiando, conservando y estableciendo el control de acceso a los mismos, así como la difusión en bases de datos o aplicaciones informáticas corporativas de la documentación dispositiva o de interés general para la ONCE.

5.4. Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales y Colaboraciones Externas

Se encarga de la coordinación y seguimiento de los convenios institucionales que se firmen por los responsables del área ejecutiva de la Dirección General de la ONCE y sus entidades dependientes o que estén en vigor, con el objeto de conseguir que el proceso de negociación, firma, ejecución y desarrollo de los mismos sea homogéneo.

Asimismo, lleva a cabo la búsqueda, estudio y valoración de oportunidades y alternativas para la captación de recursos y colaboraciones externas que permitan el desarrollo de nuevas iniciativas, actividades y/o proyectos a la ONCE y sus entidades dependientes.

5.5. Unidad de Innovación

Esta Unidad se encarga del diseño, desarrollo e implantación de proyectos de innovación transversales dentro de la Organización, ayudando a la ejecución de las actuaciones en materia de innovación que desde el área de juego, servicios sociales y organización y talento se impulsen en sus respectivos ámbitos.

Fomenta políticas y medidas que impulsan una cultura de innovación no solamente tecnológica, sino organizativa y de procesos.

Gestiona, asimismo, la iniciativa “ONCE Innova” que impulsa el desarrollo de una comunidad de innovación, promoviendo acciones internas y abiertas a la participación de entidades externas, que cristalicen en la implantación de proyectos concretos que beneficien a las personas afiliadas a la ONCE y a sus trabajadores y trabajadoras.

5.6. Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad de Género y Diversidad

Sus funciones son colaborar en la definición y diseño de la estrategia de RSC de la ONCE, así como en el establecimiento de planes directores de RSC integrados en la gestión de la Organización, definiendo las líneas de acción y estableciendo los objetivos y medidas necesarias para llevarlos a efecto. Asimismo, gestiona e impulsa la implantación de dichos planes realizando su seguimiento y evaluación; reporta periódicamente sobre el desarrollo de la RSC en la Organización respondiendo a los requerimientos regulatorios correspondientes y dando cuenta de la contribución de la ONCE a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas.

Se encarga, asimismo, de diseñar y coordinar la implantación de políticas y planes de igualdad de género en la Organización, de cara a sensibilizar y aplicar de forma efectiva el principio de igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, para lo que coordina la red de Agentes de Igualdad y Diversidad a nivel territorial y despliega medidas del Plan de Igualdad vigente en cada momento, como, por ejemplo, en materia de corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral-familiar-personal, lenguaje inclusivo, detección de víctimas de violencia de género en la plantilla de la ONCE, entre otras.

Asume también la planificación de la gestión estratégica y transversal de la diversidad como fuente de valor para la ONCE, diseñando y desarrollando planes de diversidad e inclusión con medidas que faciliten aflorar el talento y la colaboración de equipos diversos en entornos laborales inclusivos y libres de sesgos, abordando la diversidad en sus distintas dimensiones: edad, etnia-

nacionalidad-cultura, creencias, identidad y orientación sexual, etc.

6. OTROS ÓRGANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

6.1. Consejo de Dirección

El Consejo de Dirección está formado por el Director General, los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas y el Secretario General de la ONCE, actuando este último como secretario.

Es el principal órgano asesor del Director General, cuya función es debatir y analizar, y en su caso aprobar, cuestiones globales relativas a los diversos aspectos de gestión encomendados a la Dirección General.

De las deliberaciones y análisis de las distintas materias podrán resultar decisiones del Director General, que se plasmarán en Resoluciones emitidas por este. Asimismo, el Director General podrá solicitar informe del Consejo de Dirección con carácter previo a la emisión de cualquier Resolución.

La periodicidad de sus reuniones es semanal, sin perjuicio de lo que determine el Director General en cada momento. Se podrán levantar actas o memorandos de las reuniones que el Director General considere conveniente o utilizar aquellas herramientas informáticas que permitan dejar constancia de los acuerdos que se adopten.

El Consejo de Dirección informa o, en su caso, autoriza aquellas operaciones de compras o contratación de servicios que lo precisen, atendiendo a las condiciones e importes que en cada momento determine la normativa interna, Dichas operaciones, que deben haber obtenido la conformidad previa del Grupo de Trabajo de análisis de operaciones de compras y contrataciones de Dirección General, podrán requerir la aprobación de los órganos del Consejo General que resulten competentes.

Es competencia del Consejo de Dirección la aprobación de los documentos y el desarrollo de las actividades y funciones que se le encomienden en cualesquiera protocolos o modelos de cumplimiento normativo que se puedan aprobar por los órganos competentes de la Organización.

Al Consejo de Dirección está adscrita la Comisión de Sostenibilidad de la Dirección General de la ONCE.

6.1.1. Comisión de Sostenibilidad de la Dirección General de la ONCE

Esta Comisión tiene encomendadas principalmente las siguientes funciones: revisión periódica de la Política de Sostenibilidad y supervisión de su cumplimiento, supervisión del Plan Director de RSC o estrategia en materia de sostenibilidad, participando en el diseño y definición del mismo, seguimiento del Plan Director de RSC, evaluando periódicamente el grado de cumplimiento de las medidas y objetivos definidos en el mismo, impulso de las diferentes medidas del

Plan Director, así como otras iniciativas en materia de sostenibilidad y su alineamiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, supervisión periódica de la matriz de materialidad de la ONCE que recoja los temas de sostenibilidad relevantes para los grupos de interés de la Organización y supervisión del proceso de elaboración e integridad de la información no financiera del Informe de RSC/sostenibilidad, antes de su aprobación por el Consejo General, así como informar al Consejo de Dirección las propuestas e informes que se formulen en materia de sostenibilidad.

Forman parte de esta Comisión los titulares de la Secretaría General, la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, la Dirección de Comunicación, Imagen y Marca del Grupo Social ONCE, la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, la Dirección Técnico Económico-Financiera, la Dirección Técnica de Talento, la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad de Género y Diversidad, la Asesoría de Servicios Sociales, la Asesoría de Juego, la Unidad de Sostenibilidad Ambiental, la Unidad de Documentación y Traducción y la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo. La coordinación la asume el Secretario General y la secretaria la persona titular de la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad de Género y Diversidad.

6.2. Comité de Dirección

Está formado por el equipo directivo completo de la Dirección General, así como las personas responsables de la Dirección Técnica Económico-Financiera, de Auditoría Interna, de la Asesoría de Juego, de la Dirección Técnica de Marketing, de la Asesoría de Servicios Sociales, de la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado, de la Dirección Técnica de Talento y de la Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Es un órgano consultivo sobre aspectos que afecten de manera global a la Organización en cada una de las áreas y de puesta en común de temas relativos a la gestión y a las diversas actividades que desarrolla la Organización.

Sus reuniones las convoca el titular de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, a propuesta del Director General, con una periodicidad preferentemente mensual.

6.3. Grupo de Trabajo de Análisis de Operaciones de Compras y Contrataciones de la Dirección General

Es el principal órgano consultivo en materia de compras de bienes y contratación de servicios de la Dirección General, cuyo objetivo es hacer efectivos los principios de contratación de la ONCE: concurrencia, igualdad de trato, no discriminación proporcionalidad, transparencia y accesibilidad universal en los distintos procedimientos de contratación.

El Grupo de Trabajo asiste y orienta, con carácter general, sobre la tramitación

de los procedimientos de contratación en el ámbito de la Dirección General, los Centros Territoriales con presupuesto propio y los Centros especializados de la ONCE. Además, conoce, de manera previa y preceptiva, todas las operaciones de contratación que superen el importe y criterios que en cada momento se determinen en la normativa interna.

Todas las áreas de la Dirección General, los Centros directivos y aquellas entidades que, por su vinculación a la Dirección General, resulten obligadas por su normativa de contratación, deben presentar sus propuestas de contratación al Grupo de Trabajo cuando superen los importes y criterios establecidos.

Las propuestas serán presentadas en el plazo y forma que se determine, acompañándolas de la información suficiente para que los miembros del Grupo de Trabajo puedan tener un conocimiento adecuado de las condiciones esenciales de las propuestas, de los criterios de selección del proveedor y del procedimiento seguido.

Una vez conocidas las propuestas presentadas, el Grupo de Trabajo, si así lo decidiera, dará su preceptiva conformidad a las operaciones correspondientes, así como al procedimiento de contratación seguido, indicando los trámites a seguir para recabar la autorización de la propuesta.

El Grupo de Trabajo está compuesto por el titular de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, que actúa como Presidente, por los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de Juego y Servicios Sociales para Personas afiliadas, los responsables de la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, de la Dirección Técnica Económico-Financiera, de Auditoría Interna, de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo y por un letrado del Gabinete Jurídico, que actúa como secretario. Los miembros del Grupo de Trabajo pueden delegar su asistencia.

Se reunirá de forma regular con la periodicidad que se determine en la normativa interna o, en su defecto, con la que establezca su presidente, que tiene facultad para convocar las reuniones que juzgue necesarias.

6.4. Comisión de Compras y Contratación de la Dirección General

Es el órgano consultivo de segundo nivel en materia de adjudicaciones de compras de bienes y contratación de servicios. Sin perjuicio de las competencias encomendadas a otros órganos colegiados, asesora a los jefes de Centro, a petición de éstos, en la ejecución de los gastos, de las adquisiciones de bienes y en la contratación de servicios.

Está compuesto por el titular de la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, que actúa como presidente, y por un mando intermedio de cada una de las áreas (Juego, Servicios Sociales para Personas afiliadas y Organización, Talento y Recursos), que actúan como vocales. Como secretario de la Comisión actúa el titular del Departamento de Compras y Gestión de

Inmuebles.

6.5. Órgano de Prevención Penal de la ONCE

El Órgano de Prevención Penal es el responsable de velar por el cumplimiento del Modelo de Prevención Penal de la ONCE aprobado por el Consejo General y, por ello, asume las principales competencias en materia de cumplimiento penal normativo.

Está compuesto por el responsable del Gabinete Jurídico, que actuará como presidente, y por los titulares de la Dirección de Operaciones y Logística, de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, de la Dirección Técnica Económico-Financiera, así como por los responsables de la Asesoría Jurídico Laboral, de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General y de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo, asistiendo los dos últimos en calidad de invitados. También podrá asistir a las reuniones, como asesor técnico, un letrado del Gabinete Jurídico, designado por el Presidente.

La secretaría del Órgano la ejercerá el responsable de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo.

Depende jerárquicamente del Consejo General de la ONCE, a quien reporta sus actividades. Del mismo modo, se comunica con el Comité Coordinador de Cumplimiento Normativo y Transparencia del Grupo Social ONCE a efectos de que dicho órgano pueda llevar a cabo sus funciones de coordinación de los Órganos de Prevención Penal de las Áreas Ejecutivas del Grupo Social ONCE.

El Órgano de Prevención Penal de la ONCE cuenta con la autonomía y los medios económicos y materiales suficientes para cumplir con su cometido, incluyendo la dotación de recursos financieros específicos y adecuados para desarrollar sus funciones.

Dentro de sus funciones, es el órgano encargado de adoptar e implementar cuantas decisiones y medidas se consideren necesarias en materia de prevención penal, velando por la ejecución y el cumplimiento efectivos del Modelo de Prevención Penal en la ONCE y supervisando su funcionamiento y observancia.

Asimismo, vela por que las obligaciones de cumplimiento penal se integren dentro de los procesos de negocio de la Organización y porque las políticas, procedimientos y controles existentes incluyan los contenidos apropiados para dar cumplimiento a dichas obligaciones.

También le corresponde impulsar las modificaciones que requiera el Modelo de Prevención Penal, tras detectar una no conformidad o incumplimiento, proponiendo las mejoras a adoptar a los órganos competentes.

En el ejercicio de sus funciones, interactúa con otras áreas de ONCE,

promoviendo con ellas flujos estables de comunicación o espacios de colaboración, a los efectos de prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los posibles riesgos penales.

6.6. Órgano de Cumplimiento Tributario

El Órgano de Cumplimiento Tributario de la ONCE se encarga de dotar de efectividad a la política de cumplimiento tributario de la ONCE a través de la implementación de las diferentes medidas previstas en el sistema de gestión de Cumplimiento Tributario.

Está integrado por el responsable de la Dirección Técnica Económico-Financiera de la ONCE, por el responsable de Gabinete Jurídico de la ONCE, por un miembro del Consejo General y por los responsables del Departamento de Contabilidad General de la ONCE y del Departamento de Selección de Personas y Transformación Digital, así como por los responsables de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo y de Auditoría Interna de la Dirección General, asistiendo las dos últimas en calidad de invitadas. También podrá asistir a sus reuniones una persona en calidad de asesora técnica externa y experta en fiscalidad.

El Órgano de Cumplimiento Tributario goza de poderes autónomos de iniciativa y control y se le encomienda la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y eficacia del Sistema de Gestión de Cumplimiento Tributario.

Entre sus funciones están la de impulsar y supervisar, de manera continua, la implementación y eficacia del Sistema de gestión de Cumplimiento Tributario, así como impulsar la sensibilización y formación necesaria para que los miembros de la Organización dispongan del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de posibles riesgos fiscales.

También identifica las obligaciones de cumplimiento tributario, manteniéndolas actualizadas y difundiéndolas a los miembros de la Organización, y los riesgos fiscales, analizándolos y valorándolos, a efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión.

El Órgano de Cumplimiento Tributario asesora al Consejo General y a la Dirección General, y a cualquier otro miembro de la Organización que precise su auxilio.

Para el desempeño de sus funciones, el Órgano de Cumplimiento Tributario dispondrá de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para el funcionamiento eficaz del Sistema de gestión de Cumplimiento Tributario.

6.7. Comisión de la ONCE para la Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo

Es el principal órgano de control interno en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Es un órgano colegiado, tiene funciones deliberantes y decisorias y ha sido creado para debatir y aprobar la política a desarrollar por la Organización para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, asegurar y supervisar su efectivo cumplimiento y decidir, en su caso, la comunicación al SEPBLAC de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y/o la financiación del terrorismo mitigando con ello riesgos tanto legales como reputacionales para la ONCE, para lo que cuenta con el apoyo y asesoramiento de la Unidad Técnica de análisis de operaciones sospechosas.

La Comisión está compuesta por el titular de la Dirección General Adjunta de Juego, que actúa como presidente, de la Secretaría General, que actúa como secretario, así como de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, de la Dirección de Operaciones y Logística, de la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, de la Dirección Técnica Económico-Financiera y de la Asesoría de Juego. Asisten como invitados los responsables de la Unidad de Auditoría Interna de Dirección General y de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo.

6.7.1. Unidad Técnica de Análisis de Operaciones Sospechosas

Bajo la dependencia de la Comisión, esta unidad técnica se encarga de analizar periódicamente las operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y/o la financiación del terrorismo y de someter sus conclusiones a la Comisión para que adopte las decisiones que resulten pertinentes para su comunicación o no al SEPBLAC. Está formada por personal técnico y profesional de la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección de Operaciones y Logística y del Gabinete Jurídico, actuando como presidente el responsable del Gabinete Jurídico y como secretario el responsable de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo.

6.8. Comité de Seguridad de Sistemas de Juego de la ONCE

El Comité de Seguridad de Sistemas de Juego es el órgano de participación de la alta dirección en el análisis de los riesgos y en la formulación, aprobación y control de la política de seguridad del área de juego de la Organización. Deberá supervisar, a través de la Función de Seguridad, la eficacia de los controles y de las medidas tomadas y su impacto en el negocio.

Este Comité está presidido por el Director General, coordinado por el Director General Adjunto de Juego, e integrado por los titulares de la Dirección Comercial, de la Dirección de Operaciones y Logística, de la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional, de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, de la Dirección de Comunicación, Imagen y Marca del Grupo Social ONCE, de la Dirección de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad del Consejo General, de la Dirección Técnica de Sistemas y

Tecnologías de la Información, de la Asesoría de Juego y de las Unidades de Auditoría Interna de la Dirección General y de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo. Actuará como secretario el responsable de la Unidad de Calidad, Seguridad y Juego Responsable de la Dirección General Adjunta de Juego y contará con el apoyo del personal de Total Gaming Systems, S.L.U.

6.9. Comité de Seguridad y Protección de Datos

Es el órgano consultivo encargado de asesorar al Director General, como responsable interno de los ficheros que contienen datos personales, en la definición de las medidas técnicas, organizativas y de seguridad que garanticen el tratamiento y la protección de datos personales a implantar y desarrollar en la ONCE. Planifica y realiza el seguimiento de las auditorías internas y externas de protección de datos que se decidan llevar a cabo. Propone y aprueba políticas que garanticen la aplicación efectiva de los principios de privacidad desde el diseño y por defecto, así como los compromisos asumidos en virtud de la adhesión de la ONCE al “Pacto Digital para la Protección de las Personas” de la Agencia Española de Protección de Datos. Toma conocimiento de los informes de riesgo y las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos que se hayan realizado y da soporte a la persona que cumpla la función de Delegado de Protección de Datos, prestando la colaboración que precise en las materias de su competencia.

En definitiva, garantiza la correcta aplicación de la legislación sobre privacidad y protección de datos y, específicamente de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como el cumplimiento de todo lo previsto en los Documentos de Seguridad correspondientes a los distintos ficheros de datos personales y en el Protocolo de Clasificación de la Información, velando por su permanente actualización.

El Comité de Seguridad y Protección de Datos está coordinado por el Secretario General de la ONCE y de él forman parte, además, los titulares de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, de la Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información y de la Unidad de Seguridad, un representante de cada una de las Direcciones Generales Adjuntas y del Consejo General, así como aquel personal técnico que el coordinador designe de otras áreas de Dirección General y, específicamente, del Gabinete Jurídico, de Auditoría Interna, de la Unidad de Documentación y Traducción y de la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo.

6.10. Delegado de Protección de Datos

El cargo de Delegado de Protección de Datos de la ONCE será un órgano unipersonal o colegiado, designado por el Consejo General de la ONCE. La persona o personas titulares de este órgano deberán disponer de conocimientos especializados en materia de protección de datos y con práctica en la misma y que cuenta con la capacidad para llevar a cabo las funciones que la normativa le encomiende.

El Delegado de Protección de Datos reporta directamente al Secretario General de la ONCE, y colabora y da apoyo al Comité de Seguridad y Protección de Datos de la ONCE.

Sus actividades principales consisten en supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, así como de las políticas de tratamiento de datos establecidas por la ONCE, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal y las auditorías correspondientes; informar y asesorar a la ONCE y a la plantilla que se ocupen del tratamiento de los datos sobre las obligaciones que les incumbe asumir a cada uno ; y ofrecer el asesoramiento que se solicite con el fin de establecer un protocolo interno para realizar las evaluaciones de impacto requeridas por dicha normativa.

El Delegado de Protección de Datos debe desempeñar sus funciones con total independencia, por lo que no recibirá ninguna instrucción en lo referente al desempeño de sus funciones y contará con los recursos necesarios para que lleve a cabo su cometido de forma efectiva.

El Delegado de Protección de Datos cooperará con la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos y actuará con ella como punto de contacto para todas las cuestiones relativas al tratamiento de los datos que realiza la ONCE.

6.11. Comité de Riesgos de la ONCE

A este Comité le corresponde realizar el seguimiento y análisis de los riesgos derivados de las diversas actividades desarrolladas en el ámbito de la Dirección General por las distintas direcciones, unidades y departamentos de la Organización, y conocer la evolución periódica de los principales riesgos contenidos en el cuadro de mando de riesgos de los centros ONCE, todo ello en el marco de la gestión coordinada de riesgos.

El Comité está compuesto por el Director General, que preside el Comité, los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, de la Dirección Técnica Económico-Financiera, de la Unidad de Auditoría Interna de Dirección General y un jefe o jefa de Equipo de Auditoría Interna, coordinador de la Gestión de Riesgos, quien actúa como secretario.

6.12. Comité de Auditoría de la Dirección General

Al amparo de lo establecido en el artículo 92. Apartado Dos letra e) de los

Estatutos, actúa como apoyo del Comité General de Auditoría del Grupo Social ONCE en las funciones que la normativa de Auditoría de Cuentas ha asignado a las Comisiones de Auditoría de las Entidades de Interés Público, y ejerce en la Dirección General las funciones que vienen fijadas en el Reglamento de Funcionamiento Económico-Financiero del Grupo Social ONCE para los Comités de Auditoría de las Áreas Ejecutivas.

Está compuesto por el consejero general coordinador de Juego y Asuntos Económicos, que preside el Comité, por el Director General de la ONCE y por los titulares de la Dirección de Control Financiero y Auditoría del Grupo Social ONCE, de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, de la Dirección Técnica Económico-Financiera de la Dirección General y de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General quien actúa como secretario del Comité.

6.13. Comité de Juego Responsable

El Comité de Juego Responsable es el órgano multidisciplinar encargado de elaborar, actualizar, impulsar y coordinar la política de juego responsable de la ONCE de conformidad con las líneas directrices y los parámetros definidos en el Programa Marco de Juego Responsable aprobado por el Consejo General, vigente en cada momento. Es el medio de participación de la alta dirección en la formulación, aprobación y control de la política de juego responsable de la Organización.

Está presidido por el Director General de la ONCE, coordinado por el Director General Adjunto de Juego, e integrado por los titulares de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, la Dirección Comercial, la Dirección de Operaciones y Logística, la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional, la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, la Asesoría de Juego, la Dirección de Comunicación, Imagen y Marca del Grupo Social ONCE, la Dirección de Relaciones Institucionales y Responsabilidad Social del Grupo Social ONCE la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General y la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo. También podrá haber un representante del Consejo General de la ONCE. Actúa como secretario el jefe o jefa de la Unidad de Calidad, Seguridad y Juego Responsable de la Dirección General Adjunta de Juego y contará con el apoyo del personal de Total Gaming Systems, S.L.U.

6.14. Comisión de Formación y Desarrollo del Talento

Dirige, coordina y supervisa la elaboración y ejecución de los planes anuales de formación de la ONCE, para garantizar que las acciones desarrolladas se gestionan con criterios de calidad y eficiencia y responden a las necesidades de la Organización y de su plantilla.

La Comisión de Formación y Desarrollo del Talento está presidida por el Director General de la ONCE, actuando como vocales los titulares de las Direcciones

Generales Adjuntas, de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, del Departamento de Formación y Desarrollo del Talento, de la Dirección Técnica de Talento y un miembro del Comité Intercentros.

6.15. Comisión Técnica de Igualdad de Género

Se encarga de implementar y hacer seguimiento de las medidas que, en relación con la igualdad de género, se adopten por los órganos competentes del Grupo Social ONCE, haciendo visible el compromiso de la Organización con la igualdad de género, e impulsando la participación en actividades en favor de la igualdad de oportunidades y la mejora en las condiciones que se apliquen en casos de violencia de género.

Estará compuesta por los titulares de la Secretaría General de la ONCE, de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos y de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional, por los responsables de la Dirección Técnica de Talento, del Departamento de Formación y Desarrollo del Talento, y de las Unidades de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad de Género y Diversidad; del Centro de Servicios Compartidos en Materia de Nómina y Administración de Personal y de la Unidad de Documentación y Traducción, además del personal técnico de los Servicios Jurídicos que se determinen, pudiendo incorporarse un representante del Consejo General.

6.16. Comisión de Diversidad e Inclusión

Se encarga de establecer las prioridades estratégicas y objetivos en materia de diversidad e inclusión de la ONCE, participando en el diseño y definición del Plan de Diversidad e Inclusión, apoyar e impulsar las diferentes medidas del citado Plan, influir estratégicamente para crear una cultura inclusiva y de no discriminación en la Organización, canalizar todas las dudas, retos e inquietudes sobre diversidad e inclusión y hacer seguimiento y evaluación periódica de la ejecución de las medidas del Plan de Diversidad e Inclusión y de los resultados obtenidos, en base a los indicadores establecidos.

Está formada por los titulares de la Secretaría General de la ONCE, la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, la Dirección de Comunicación, Imagen y Marca del Grupo Social ONCE, la Dirección Técnica Económico-Financiera, la Dirección de Recursos Generales y Sostenibilidad, la Dirección de Promoción Sociocultural, Artística y Deportiva, la Dirección Comercial, la Dirección Técnica de Talento, la Asesoría de Juego, la Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado, la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad de Género y Diversidad, la Unidad de Coordinación de Cumplimiento Normativo, el Departamento de Formación y Desarrollo del Talento y dos representantes de la Parte Social. El titular de la Secretaría General actúa como coordinador y el de la Unidad de RSC, Igualdad de Género y Diversidad como secretario.

6.17. Comisión para el Estudio de Operaciones Inmobiliarias

Se encarga del seguimiento y análisis continuo de la situación del patrimonio inmobiliario de la ONCE, tanto en uso como excedente, atendiendo a las necesidades de los distintos Centros en cada momento, y con una especial atención a las operaciones más significativas que puedan afectar a los activos más importantes. La Comisión valora y, en su caso, propone a los órganos competentes de la Organización aquellas operaciones inmobiliarias que permitan una mayor rentabilidad de los inmuebles, siguiendo las estrategias que en cada momento se establezcan desde el Consejo General.

Estará compuesta por los titulares de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos, que actúa como presidente, de la Dirección de Control Financiero y Auditoría del Grupo Social ONCE, así como por responsables y técnicos de la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones y del Gabinete Jurídico.

6.18. Consejo Asesor de Innovación

El Consejo Asesor de Innovación (CAI) es un órgano externo de consulta y asesoría en materia de innovación. Está compuesto por expertos en innovación y transformación cultural de empresas, referentes a nivel nacional e internacional y por representantes de las áreas de Juego, Servicios Sociales y Organización de la ONCE. El Consejo asesor se reunirá cada seis meses y en él se creará un foro para el asesoramiento en la estrategia de innovación de la ONCE, la exposición por parte de sus miembros sobre tendencias o temáticas de interés de la Organización, intercambio de mejores prácticas y lecciones aprendidas en los procesos de transformación de las organizaciones, y para el impulso a la participación y posicionamiento de la ONCE en foros de innovación relevantes.

La designación de los representantes que formarán parte del Consejo asesor se llevará a cabo mediante Resolución del Director General.

6.19. Comité de Inteligencia Artificial

El Comité de Inteligencia Artificial se encarga de desarrollar los planes de acción para implantar las líneas estratégicas en materia de inteligencia artificial de la ONCE y coordinar la elaboración de políticas, normas de uso, procedimientos para el análisis de proyectos, sistemas y herramientas basados en esta tecnología, pudiendo crear en su seno grupos técnicos de trabajo. Su composición vendrá determinada por Resolución del Director General, debiendo tener una composición multidisciplinar.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LOS ÁMBITOS TERRITORIAL Y ESPECIALIZADO DE LA ONCE.

7. ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CENTROS TERRITORIALES DE LA ONCE

En función del volumen y de las necesidades organizativas de cada uno de ellos, los Centros Territoriales con presupuesto propio (Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona) podrán contar con departamentos, así como con Direcciones de Apoyo y Agencias adscritas, según los criterios que establezca la Dirección General.

En anexo III se detalla la estructura territorial, con la relación y dependencia de las unidades directivas y de gestión, a fecha de emisión de esta norma.

7.1. Delegaciones Territoriales

Las Delegaciones Territoriales son los órganos territoriales de ámbito superior, cuyo ámbito geográfico se corresponde con el de una comunidad autónoma y que actúan dentro de dicho ámbito bajo la dependencia de la Dirección General. Las Delegaciones Territoriales cuentan con presupuesto propio, sin perjuicio de lo cual podrán compartir entre ellas aquellos servicios y dependencias que, atendiendo a las circunstancias concurrentes, la Dirección General estime conveniente para un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Las Delegaciones Territoriales coordinan las actuaciones de tipo político-institucional que desarrollen las Direcciones de Zona de su ámbito.

Los recursos organizativos básicos de las Delegaciones Territoriales podrán ser los siguientes:

7.1.1. Delegado o delegada

Le corresponde, con carácter general y dentro de los criterios y directrices que acuerde la Dirección General, la coordinación y gestión de todos los recursos de la Organización en su ámbito o en otro diferente, ostentando la representación institucional, así como la coordinación de proyectos que se vayan a desarrollar y la promoción de acuerdos y convenios de carácter institucional en materias de su competencia, a suscribir con las Administraciones Públicas o con las entidades privadas que desarrollen su actividad en el ámbito correspondiente, de acuerdo con las directrices de la Dirección General.

En las comunicaciones internas y externas, la denominación de los/las delegados/as territoriales será “delegado/a de la ONCE en ... [ámbito territorial]”.

7.1.2. Subdelegado o subdelegada

Existirá en aquellas Delegaciones en las que, a juicio de la Dirección General, se considere conveniente en función de las necesidades y de los requerimientos organizativo-funcionales de la Organización en el ámbito correspondiente. Su

titular realiza labores de apoyo al Delegado en aquellas funciones propias de su cargo y le sustituye en caso de ausencia o imposibilidad. Asimismo, gestiona su centro como si fuera una Dirección de Zona.

En las comunicaciones internas y externas, la denominación de los/las subdelegados/as territoriales será “subdelegado/a de la ONCE en ... *[denominación del territorio]*”.

7.1.3. Departamentos

En función de las responsabilidades y procesos que tengan encomendados, las Delegaciones Territoriales podrán contar con departamentos propios o compartir su actividad con uno o varios departamentos de otra Delegación Territorial.

Los departamentos son órganos que asumen responsabilidad sobre un proceso clave, o parte del mismo, según la distribución competencial definida por la Dirección General en la Delegación Territorial correspondiente y, en su caso, en sus Centros adscritos, desarrollando dicha responsabilidad de acuerdo con las líneas de actuación de los órganos centrales y las directrices del Delegado de la ONCE correspondiente.

Al frente de un departamento se sitúa un jefe o jefa de departamento nombrado por la Dirección General, a propuesta del delegado de la ONCE correspondiente, con rango de mando intermedio.

Además, las Delegaciones Territoriales podrán contar, como centros adscritos, con Direcciones de Zona, Direcciones de Apoyo y Agencias.

7.2. Direcciones de Zona

Las Direcciones de Zona existirán en aquellas áreas geográficas en las que, de acuerdo con los criterios que determine la Dirección General, resulte preciso contar con unidades directivas de ámbito inferior a una comunidad autónoma para el mejor cumplimiento de las funciones y actividades que desarrolle la ONCE en dicha zona.

Los recursos organizativos básicos de las Direcciones de Zona podrán ser los siguientes:

7.2.1. Director o directora

Le corresponde la dirección del Centro. Sus funciones son la coordinación y gestión de los recursos de la Organización en su ámbito territorial, incluyendo la movilización de aquellos recursos que se consideren necesarios para la gestión de los proyectos que juzgue convenientes la Delegación correspondiente, a quien deberá apoyar en todas las actividades que realice.

En las comunicaciones internas y externas, la denominación de los/las directores/as de Zona será “director/a de la ONCE en ... *[denominación del territorio]*”.

7.2.2. Departamentos

En función de sus responsabilidades y procesos, las Direcciones de Zona podrán contar con departamentos del propio Centro o podrán compartir servicios con la Delegación Territorial de su ámbito o con otras Direcciones de Zona.

Los departamentos son órganos que asumen responsabilidad sobre un proceso clave, o parte del mismo, según la distribución competencial definida por la Dirección General en la Dirección de Zona correspondiente y, en su caso, en sus Centros adscritos, desarrollando dicha responsabilidad de acuerdo con las líneas de actuación de los órganos centrales y las directrices del Director de Zona.

Al frente de un departamento se sitúa un jefe o jefa de departamento nombrado por la Dirección General, a propuesta del delegado o delegada correspondiente, con rango de mando intermedio.

Además, las Direcciones de Zona podrán contar, como centros adscritos, con Direcciones de Apoyo y Agencias.

7.3. Otros Centros

Además de las Delegaciones Territoriales y de las Direcciones de Zona, dentro de la estructura básica de los Centros Territoriales se encuentran las Direcciones de Apoyo y las Agencias; que se encuadran dentro de una Delegación Territorial o Dirección de Zona con la misma consideración y dependencia orgánica y funcional que los departamentos.

7.3.1. Direcciones de Apoyo

Son centros sin presupuesto propio, adscritos a una Delegación Territorial o a una Dirección de Zona, sirviendo de apoyo a dicho centro directivo en la gestión, coordinación y supervisión de asuntos de materia económica, de juego, servicios sociales para personas afiliadas, relaciones sociolaborales y recursos generales; desarrollando dicha responsabilidad de acuerdo con las líneas de actuación de los órganos de la sede y las directrices del director del Centro territorial al que están adscritas. Al frente de las Direcciones de Apoyo estará un mando intermedio de alto nivel, nombrado por la Dirección General. Además, podrán contar con la estructura de apoyo que la Dirección General considere en cada momento en función de las necesidades del Centro. Los equipos de profesionales que integren dicha estructura podrán asumir aquellas funciones que el Centro directivo les encomiende respecto de todo su ámbito territorial.

En las comunicaciones internas y externas, la denominación de los/las directores/as de apoyo será “director/a de la ONCE en ...[denominación del territorio]”.

7.3.2. Agencias

Son centros adscritos a una Delegación Territorial o a una Dirección de Zona que, sin autonomía presupuestaria, asumen, para un ámbito geográfico

determinado, según la distribución competencial definida en la estructura del centro, la gestión, coordinación y supervisión de asuntos en materia económica, de juego, servicios sociales para personas afiliadas, relaciones sociolaborales y recursos generales, desarrollando dicha responsabilidad de acuerdo con las líneas de actuación de los órganos de la sede y las directrices del director del Centro territorial al que están adscritas.

En el Área de Servicios Sociales para Personas Afiliadas desarrollarán, entre otros, los siguientes cometidos: detección de necesidades de la población afiliada de su ámbito, organización del proceso de acogida y acompañamiento institucional a las nuevas personas afiliadas, colaboración en la gestión del servicio de voluntariado y en la organización de actividades de animación sociocultural y deportiva.

Al frente de una agencia se sitúa un director o directora de Agencia, nombrado por la Dirección General a propuesta de la Delegación Territorial o Dirección de Zona correspondiente, con rango de mando intermedio o colaborador, a criterio de la Dirección General, en base a población atendida y amplitud geográfica o funcional.

La denominación en el ámbito interno de los/las directores/as de Agencia será “director/a de la ONCE en ... *[denominación del territorio]*”.

8. FUNCIONES BÁSICAS DE LOS CENTROS TERRITORIALES DE LA ONCE.

Las funciones básicas de los Centros Territoriales de la ONCE con presupuesto propio (Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona) en materia de juego, servicios sociales para personas afiliadas y recursos humanos y generales, corresponderán a los distintos departamentos, según la estructura básica de dichos centros que determine la Dirección General. Dicha estructura básica definirá los departamentos que formarán parte de cada uno de los Centros, de acuerdo con las funciones concretas que le encomiende la Dirección General y de los recursos que precise para su adecuado desarrollo.

Con objeto de lograr una mayor eficacia y aprovechamiento en la aplicación de los recursos disponibles, la Dirección General podrá impartir instrucciones para la adscripción de determinados servicios de un centro a otro de diferente ámbito territorial, incluso llegando a compartir la estructura de los departamentos entre diferentes Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona.

Los Técnicos de Control de Gestión de Centros ONCE dependerán del Jefe de Centro. A efectos operativos, y exclusivamente en los casos en que no queden adscritos al Centro de Servicios Compartidos de Dirección General, los Contables en centros ONCE dependerán jerárquica y funcionalmente del TCGEF.

8.1. Departamento de Organización y Talento

Es el órgano de gestión con funciones ejecutivas en materia de coordinación y gestión de recursos humanos y generales del Centro y de sus centros adscritos. En concreto, es responsable de planificar y coordinar la gestión económico-financiera, presupuestaria y contable, así como las relaciones sociolaborales y sanitarias y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, siendo el encargado de hacer las propuestas de formación de personal que considere convenientes, atendiendo a las necesidades detectadas. Asimismo, le corresponde la gestión y planificación de las compras y los servicios comunes del Centro y de sus centros adscritos, el establecimiento y control del archivo del Centro, la atención al espacio territorial en PortalONCE y la aplicación de la política de Protección de Datos, desarrollando dicha responsabilidad de acuerdo con la normativa en vigor y las directrices de la Dirección Técnica Económico-Financiera, de la Dirección General Adjunta de Organización, Talento y Recursos -y de las Direcciones Ejecutivas a su cargo- y de los máximos responsables ejecutivos del centro.

Impulsa las políticas de innovación, sostenibilidad medioambiental e Igualdad, colaborando con los Agentes de Igualdad y Diversidad de su ámbito en el desarrollo del Plan de Igualdad de la ONCE y en aquellas otras materias que garanticen los objetivos de diversidad de la Organización.

Es responsable del equipamiento, limpieza y mantenimiento de los quioscos y stands, así como la instalación eléctrica y obras complementarias.

Su responsable tiene la condición de secretaria del Centro y de responsable de Prevención del ámbito de actuación.

La Dirección General podrá autorizar la creación de unidades operativas específicas, tales como la Unidad de Coordinación y Recursos Generales, Personal y Servicios Sanitarios, o de Tesorería, en aquellos ámbitos que se considere oportuno, por el volumen de personas afiliadas y trabajadoras, y en función de las necesidades del Centro y de sus centros adscritos.

8.2. Departamento de Operaciones y Logística

Es el órgano de gestión que realiza funciones ejecutivas en materia de juego en los términos administrativo, logístico, operativo y de soporte. En concreto, es responsable de planificar e impulsar los procesos de captación y selección de posibles agentes vendedores, al objeto de atender las necesidades que en cada momento le sean comunicadas, para asegurar la correcta e idónea cobertura del mercado de acuerdo con la normativa en vigor y las directrices y líneas de actuación de la Dirección General Adjunta de Juego, de las Direcciones Ejecutivas a su cargo y de los máximos responsables ejecutivos del Centro.

Es el órgano encargado de coordinar las gestiones y distribuir los materiales necesarios para la práctica comercial de la red de ventas, tales como chalecos

para el personal vendedor, expositores, teléfonos móviles, TPV, etc. En relación con los puntos de venta, colabora con la estructura comercial en todos los aspectos relacionados con la negociación de su ubicación con las entidades públicas o privadas que correspondan.

Se encarga de las relaciones con las entidades de crédito colaboradoras, asegurando la correcta ejecución y control de los procesos de liquidación y retirada de producto. De igual modo, coordina las tareas de información y recogida de datos y documentos referidos al pago y control de premios. Colabora con los responsables de Centro en la negociación y firma de acuerdos con los ayuntamientos, con los centros comerciales y otras entidades para la ubicación de stands y puntos de venta.

La Dirección General podrá autorizar la creación de unidades específicas para la realización de tareas que merezcan especial atención por parte de la gestión del centro, y en aquellos ámbitos que se considere oportuno por el volumen de agentes vendedores a atender.

8.3. Departamento de Servicios Sociales para Personas Afiliadas

Es el órgano de gestión que realiza funciones ejecutivas en materia de Servicios Sociales para Personas Afiliadas del Centro y de sus centros adscritos.

En concreto, sus funciones son analizar las necesidades específicas de la población de personas afiliadas y de su entorno, derivadas de su discapacidad visual; planificar, gestionar, coordinar y evaluar la prestación de los servicios sociales a las personas afiliadas adscritas a su centro y centros dependientes, así como de su satisfacción con los servicios recibidos; coordinar y supervisar al personal de servicios sociales adscrito al ámbito; conocer los recursos comunitarios de su zona, proponiendo vías de cooperación y colaboración con los mismos, y hacer el seguimiento de los convenios de colaboración que se suscriban en su ámbito en materia de su competencia. Desarrolla dichas responsabilidades de acuerdo con las líneas de actuación de la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Personas Afiliadas y de las Direcciones Ejecutivas a su cargo, así como de las directrices de la dirección del Centro.

La Dirección General podrá autorizar la creación de unidades operativas específicas en aquellos ámbitos que se considere oportuno, por el volumen de personas afiliadas y en función de las necesidades del centro y de sus centros adscritos.

9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS CENTROS ESPECIALIZADOS

De acuerdo con los Estatutos de la ONCE, los centros especializados dependientes de la Dirección General tienen encomendada la organización y gestión de aquellos servicios, prestaciones y actividades que, por su singularidad

o especialidad, lo requieran para un adecuado cumplimiento de los fines sociales de la Organización. Los centros especializados dependen funcionalmente de las unidades directivas de la Dirección General, sin perjuicio de las relaciones que puedan establecerse con los órganos o centros de su ámbito territorial.

9.1. CENTRO LOGÍSTICO Y DE PRODUCCIÓN DE LOTERÍA DE LA ONCE

Es el centro especializado, con autonomía presupuestaria que, bajo la dirección del Director de Operaciones y Logística, contribuye a la misión de la Organización mediante la planificación, gestión, mejora continua, seguimiento y evaluación de los recursos y procesos necesarios para la producción, preparación y distribución de las emisiones de cupón y de otros productos y modalidades de lotería de las que es titular la ONCE, cumpliendo estándares de calidad y requerimientos que precisan los documentos de seguridad.

El titular de la Dirección de Operaciones y Logística es el máximo responsable de toda la actividad del centro y sus principales funciones son: dirigir, coordinar y supervisar los procesos de producción, preparación y distribución de las modalidades de lotería que se le encarguen, y las actividades administrativas de control presupuestario y funcionamiento financiero, así como representar a la ONCE en su ámbito de competencia e impulsar y hacer el seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración que optimicen los recursos y la gestión del centro. Asimismo, es el encargado de coordinar las comunicaciones con los diferentes responsables del área de juego de la Dirección General.

Cuenta con aquellas unidades y mandos intermedios que la Dirección General determine.

9.2. CENTRO DE TIFLOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA ONCE (CTI)

Es el centro especializado, de ámbito estatal, con autonomía presupuestaria, y dependiente de la Dirección de Autonomía Personal, Tecnología y Accesibilidad. Contribuye a la misión de la Organización en el ámbito de la tiflotecnología y la tecnología accesible mediante la investigación, el desarrollo, la evaluación, la producción, la comercialización, la sensibilización, el asesoramiento y el mantenimiento de productos para personas con ceguera o deficiencia visual grave.

El titular de la Dirección de Autonomía Personal, Tecnología y Accesibilidad, es el máximo responsable de toda la actividad del Centro, cuyas funciones se orientan a planificar, dirigir y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a las personas afiliadas en materia de tiflotecnología; dirigir y supervisar la actividad de los departamentos y los procedimientos de gestión, calidad y control económico del centro; así como suscribir acuerdos y convenios y representar a la Organización en su ámbito de competencia, impulsando la imagen del CTI y de la ONCE a nivel nacional e internacional.

Cuenta con tres departamentos, coordinados cada uno de ellos por una persona,

como mando intermedio: Organización y Talento, Consultoría e Innovación y Comercial y Atención al Usuario.

Desde el CTI, junto con la Dirección de Educación, Empleo y Braille, se coordinan los trabajos del Grupo ACCEDO.

9.3. CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS DE LA ONCE (CRE)

El Centro de Recursos Educativos (CRE) es el centro especializado con autonomía presupuestaria que contribuye a la misión de la Organización en materia de atención educativa. Es el elemento fundamental en la organización de la estructura educativa de la ONCE, ofrece a toda la comunidad educativa los recursos humanos y materiales de los que dispone y da respuesta a las necesidades educativas de la población afiliada a través de servicios especializados que se estructuran en Servicios de Atención Educativa Directa y en Servicios de Apoyo Complementarios a la Atención Educativa Directa.

Su estructura y funcionamiento se regulan a través de normativa interna.

Actualmente la ONCE cuenta con cinco Centros de Recursos Educativos, ubicados en Alicante, Barcelona, Madrid, Pontevedra y Sevilla, que están bajo la dependencia jerárquica de la Dirección de Educación, Empleo y Braille y cuya estructura varía en función de las necesidades. Cada CRE extiende su actuación a un determinado ámbito territorial de intervención, que podrá estar constituido por varias comunidades autónomas. Los actuales ámbitos de intervención podrán experimentar modificaciones futuras reguladas mediante normativa interna, al objeto de conseguir un óptimo aprovechamiento de los recursos, tanto personales como materiales. La estructura de los CRE respetará, en todo caso, la normativa que resulte de aplicación.

La persona encargada de la dirección del CRE es la máxima responsable de toda la actividad del centro y sus principales funciones son: dirigir y coordinar las actividades del CRE y supervisar la gestión económica; presidir y coordinar la actuación de los órganos colegiados del CRE; promover e impulsar las relaciones de este con las instituciones de su entorno, así como con los organismos públicos con responsabilidad en materia educativa; promover y planificar la formación permanente de los profesionales que prestan servicios en el CRE; favorecer la adecuada coordinación con las administraciones educativas y demás servicios educativos de su demarcación; y supervisar e intervenir en la evaluación de todas las actuaciones llevadas a cabo en el CRE.

9.4. ESCUELA UNIVERSITARIA DE FISIOTERAPIA DE LA ONCE

La Escuela Universitaria de Fisioterapia de la ONCE es un centro docente adscrito a la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), cuya titularidad corresponde a la ONCE, de acuerdo con el Real Decreto 410/1986, de 10 de febrero, y el Convenio de Colaboración Académica establecido con dicha Universidad.

La Escuela Universitaria de Fisioterapia de la ONCE, bajo la dependencia jerárquica de la Dirección de Educación, Empleo y Braille, organiza, coordina e imparte la docencia conducente a la obtención de la titulación de Grado de Fisioterapia, así como la formación de postgrado necesaria para mantener el mejor nivel profesional de los fisioterapeutas afiliados. Con esta finalidad elabora los planes de estudio, gestiona los servicios y recursos docentes y colabora con otras instituciones públicas y privadas, a fin de posibilitar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el fomento de la investigación. Asimismo, apoya la inclusión académica de las personas afiliadas a la ONCE que cursan estudios de Fisioterapia en otras Universidades.

Cuenta con la siguiente estructura: una dirección nombrada por el Consejo General y aquellos mandos intermedios que la Dirección General determine.

La Dirección de la Escuela Universitaria de Fisioterapia es la responsable de la gestión y administración ordinaria de la Escuela, correspondiéndole las funciones que se establecen en su normativa interna.

9.5. SERVICIO BIBLIOGRÁFICO DE LA ONCE (SBO)

Es el centro especializado, de ámbito estatal y con autonomía presupuestaria, que coordina funcionalmente el conjunto de recursos humanos y materiales que la ONCE destina al fomento de la lectura y a la conversión en formatos accesibles de todo tipo de recursos bibliográficos y documentos, principalmente en braille, sonido y relieve, para el acceso a la información escrita y favorecer así la plena autonomía personal e inclusión social de las personas con discapacidad visual afiliadas a la ONCE, en cualquier aspecto de su vida y siempre bajo los correspondientes estándares de calidad.

En materia de accesibilidad, se coordina con otras áreas o centros de la Organización (CTI, Grupo Accedo, Fundación ONCE, Ilunion, etc.).

Además, tiene asignada la función de coordinar la Comisión Braille Española, órgano que ostenta la máxima autoridad en España para la fijación de normas y recomendaciones de uso del braille y la simbología en relieve para todo tipo de materias, necesarias para la formación educativa y profesional y la inclusión social en general de las personas con discapacidad visual.

Asimismo, promueve el uso del braille, tanto dentro como fuera de la Organización, impulsando cuantas acciones sean necesarias, también relacionadas con el etiquetado de productos.

Desde la ejecución del Tratado de Marrakech sobre el acceso a obras publicadas de las personas con discapacidad visual, también coordina el intercambio transfronterizo de ejemplares en formato accesible de los títulos existentes en los fondos bibliográficos de la ONCE con entidades extranjeras autorizadas, garantizando el cumplimiento de la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

Cuenta con cinco departamentos, coordinados cada uno de ellos por una persona, como mando intermedio:

- Adaptación y Producción.
- Atención al Usuario, Calidad y Fomento de la Lectura.
- Organización y Talento.
- Dirección Técnica (que asume las tareas correspondientes en la sede de Barcelona).
- Comisión Braille Española y Etiquetado.

Asimismo, cuenta con un TCGEF y un contable, compartidos con el CRE de Madrid y la Escuela Universitaria de Fisioterapia.

Del SBO depende funcionalmente la red que configura este Servicio y que incluye, además de su sede central en Madrid y su sede en Barcelona, a los cinco Servicios de Adaptación de Recursos Didácticos y Tecnológicos de los CRE (SARDT), y a las diferentes Unidades de Adaptación Documental (UAD) de las Delegaciones Territoriales, Direcciones de Zona y Direcciones de Apoyo.

Depende jerárquicamente de la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Personas Afiliadas y cuenta con una dirección nombrada por el Consejo General.

La Dirección del SBO es la máxima responsable de toda la actividad de sus dos sedes y de la coordinación de toda la red bibliográfica. Sus principales funciones son: planificar, dirigir y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a personas afiliadas en materia de conversión en formatos accesibles, producción y difusión de recursos bibliográficos y documentales; coordinar las actuaciones de la Comisión Braille Española tanto en su ámbito nacional como en el internacional, así como en el etiquetado de productos; fomentar la lectura, sobre todo en braille, a través de las Tiflotecas y los diferentes clubes de lectura y Clubes Braille; impulsar, dirigir y supervisar todos los procesos y procedimientos en materia de calidad del servicio; analizar y valorar, en cualquier caso, la coherencia de los recursos empleados en relación con las necesidades existentes; suscribir acuerdos y convenios, representando a la ONCE en su ámbito de competencia, impulsando la imagen de este Servicio a nivel nacional e internacional, y dirigir y supervisar los procedimientos de gestión y control económico del Centro.

