

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 afiliados, 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 radican en Madrid, se ordenarán conforme a criterios funcionales y de racionalidad jerarquizada, y actúan bajo la dirección superior 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 I 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 los máximos responsables de las mismas, y conforme a lo desarrollado por el Consejo General en su acuerdo 1(E)/2019-10.1, de 17 de enero, el Director General es el máximo responsable ejecutivo del área ejecutiva de Dirección General ONCE. Asimismo, bajo su dependencia se ordenan los responsables de las unidades de actuación a nivel estatal, los delegados territoriales, directores 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 Institución, 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 Afiliados y la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, que se definen, respectivamente, en los apartados 2, 3 y 4 de la estructura organizativa de la Dirección General.

Del mismo modo, también la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección Técnica Económico-Financiera tendrán dependencia jerárquica directa del Director General.

El Director General tendrá la facultad de dictar resoluciones para el desarrollo de aspectos concretos relativos a la gestión en las diversas áreas (juego, servicios sociales para afiliados, o coordinación y recursos humanos y generales) y para la ejecución de los acuerdos del Consejo General en relación con dichas materias, con especial incidencia en aquellas relativas al cumplimiento normativo en los distintos ámbitos aplicables a la actividad de la ONCE, pudiendo contar, a tal efecto, con el asesoramiento del Consejo de Dirección y del Comité de Dirección, como se recoge en el apartado 5 de la estructura organizativa de la Dirección General.

Asimismo, el Director General tendrá 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 o Comités, se definirán las competencias y los miembros integrantes de dichas Comisiones y Comités, que podrán ser responsables directivos y técnicos de alto nivel del Consejo General o de la Dirección General. Los grupos de trabajo podrán tener carácter deliberante, consultivo o decisorio, y acordarán sus propias normas de funcionamiento.

Además, el Director General será el encargado por parte del área 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

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, así como coordinar la ejecución de la Auditoría de Cuentas Anuales por parte de firmas de auditoría externa y demás auditorías externas requeridas por el Consejo de Protectorado o por la propia ONCE, todo ello bajo dependencia jerárquica del Director General y funcional del Comité de Auditoría de Dirección General, del Comité General de Auditoría y del Director Técnico de Control Financiero y Auditoría del Consejo General.

Participará en los procesos de auditoría de las Entidades que dependan de 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.

1.2. 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 Institución.

Será 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 Entidad, tanto a nivel central como periférico.

Igualmente, tendrá 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.

Gestionará la actividad económica propia del centro Dirección General, apoyada por los Técnicos de Control de Gestión Económico-Financiera del Centro, de él dependientes, 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. Cuidará, además, la explotación y mejor rendimiento del fondo social de la ONCE.

Esta Dirección Técnica está integrada por el Departamento de Gestión Presupuestaria, el Departamento de Contabilidad General y el Departamento de Tesorería General.

1.2.1. 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.

1.2.2. 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, así como 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 e IRPF, etc. Controlará el mantenimiento del inventario contable de los bienes y derechos propiedad de la ONCE y realizará el mantenimiento del Registro Central de Garantías y Avales, con el fin de disponer en todo momento de información fiable sobre el riesgo vivo asumido por la Organización. También coordinará los procesos del grupo conjunto de IVA del Grupo Social ONCE.

1.2.3. 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, recepcionar y distribuir fondos provenientes de los Centros, rentabilizar de manera óptima 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. Propondrá y gestionará, 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.

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. Centrará su actividad en la definición y desarrollo de políticas de actuación, coordinación, seguimiento, control y toma de decisiones relativas al funcionamiento de las áreas de Juego que promuevan el crecimiento en ventas 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 suscitan relacionados con el juego.

Es responsable de la definición y desarrollo de la política comercial del juego de la ONCE y de la explotación de los diferentes productos de juego, proporcionando al Director General las informaciones y apoyos que resulten pertinentes o le sean requeridos en esta materia. Sus actuaciones recaen, de manera directa, en la estructuración de las formas más idóneas de comercialización de las distintas modalidades de lotería que comercializa la ONCE. Además, también será el responsable del diseño y desarrollo de la explotación de productos distintos a los de juego que se efectúen a través de los 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 en materia de juego establecidos en el Programa de Gobierno, aprobado por el Consejo General, así como los estándares de seguridad y juego responsable establecidos en materia de juego por las asociaciones y organizaciones internacionales de las que la ONCE forma parte, asegurando que los principios de la Política de Juego Responsable de la Organización se incluyan en la gestión cotidiana de los procesos y circuitos que configuran los productos de juego.

Otra de sus misiones será 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 internacional.

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 será la responsable de coordinar toda la información relativa a 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 otra información necesaria para el Consejo de Protectorado, 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 Técnica de Investigación, Desarrollo e Innovación de Juego, la Dirección Comercial, la Dirección de Operaciones de Juego y la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional.

2.1. Asesoría de Juego

Le corresponde prestar asistencia y apoyo a la Dirección General Adjunta de Juego y a las áreas ejecutivas de ella dependiente en el ejercicio de sus funciones y principalmente en los ámbitos relacionados con la coordinación y asesoramiento de acciones transversales en los ámbitos de asesoramiento, coordinación, organización y de nuevos proyectos.

Es responsable de organizar y gestionar el fondo bibliográfico de la Dirección General Adjunta de Juego, fomentando la creación de un espacio colaborativo de trabajo único para toda el área de juego, haciendo seguimiento expreso del cumplimiento de las obligaciones documentales de la Dirección General Adjunta y procediendo a la recopilación, ordenación, formalización y presentación de documentos. Además, gestionará los asuntos y documentación que hayan de ser sometidos a los diferentes órganos de gobierno de la organización: Planes de gobierno, estratégicos y de juego, presupuestos, mociones, memorias,

dictámenes, certificados e informes de control, etc., realizando el seguimiento y control del cumplimiento de los acuerdos del Consejo General.

Le concierne coordinar, cooperar y/o supervisar la elaboración, redacción y tramitación de cuantos documentos de carácter normativo, procedimientos, resoluciones, estudios, informes y análisis le sean encargados por el titular de la Dirección General Adjunta, analizando la idoneidad y correcta aplicación de las normas en vigor, proponiendo, en su caso, medidas de mejora, y colaborando en el desarrollo de las nuevas directrices, asesorando a las Direcciones Ejecutivas. Asimismo, realizará y gestionará el diseño y seguimiento del Plan de Formación en materia de juego.

Debe asesorar y apoyar técnicamente a las distintas Direcciones Ejecutivas en la negociación de convenios y contratos en general y coordinar, en su caso, los desarrollos normativos que correspondan, participando en los grupos de trabajo interdepartamentales o áreas de trabajo de otras Direcciones Generales Adjuntas, en caso necesario; para ello será necesaria su colaboración en el continuo análisis de los estados financieros y/o presupuestarios del área de juego; también le corresponde valorar el grado de cumplimiento de los principales objetivos del área de Juego.

Tiene que encargarse de recopilar todos los datos e informaciones relevantes sobre aspectos socio-económicos y financieros relacionados con el entorno de la ONCE en el ámbito del mercado del juego, a fin de poner en conocimiento del titular de la Dirección General Adjunta cualquier hecho que pueda resultar de interés para la misma.

Cualquier otra actividad encomendada por el titular de la Dirección General Adjunta de Juego. De esta Asesoría depende la Unidad de Análisis y Control de la Información.

2.1.1. Unidad de Análisis y Control de la Información

Es la Unidad encargada de recabar, elaborar y analizar la información necesaria para el seguimiento y control de las variables internas y externas del negocio. Así mismo realiza los estudios necesarios para el desarrollo e implantación de acciones de marketing y políticas comerciales en todos los canales de venta.

2.2. Dirección Técnica de Investigación, Desarrollo e Innovación de Juego

Es la Dirección Técnica responsable de promover nuevos proyectos de desarrollo de negocio, en el ámbito tecnológico, comercial y operativo, que contribuyan a la mejora de elementos comunes a los canales de venta actuales o futuros. Igualmente, podrá promover, impulsar y coordinar aquellas iniciativas que permitan explotar nuevos proyectos de negocio, canales de venta o alianzas estratégicas.

2.3. DIRECCIÓN COMERCIAL

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

Para ello, deberá definir la estructura de la red de ventas 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 Recursos Humanos 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 Complementario, determinará 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 dependiente de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, en cuanto a las cuestiones relacionadas con los quioscos, stands, expositores, pantallas informativas, etc., necesarios para la red de ventas. Se coordinará con la Dirección de Recursos Humanos en cuantos aspectos se deriven de las relaciones laborales y de la formación de los trabajadores.

Se estructura en: Departamento de Ventas del Canal Principal, Departamento de Ventas del Canal Complementario, Departamento de Administración Comercial y Unidad de Atención al Punto de Venta.

2.3.1. Departamento de Ventas del Canal Principal

Sus funciones son la planificación, ejecución y control de la actividad de venta de los productos de juego comercializados por la ONCE, a través del Canal Principal. Para ello, elaborará un Plan Anual de Ventas, establecerá los criterios de cobertura del mercado a través de la distribución de los puntos de venta, analizará el rendimiento de cada uno de ellos, y ejecutará la actividad comercial que así se determine por el Director Comercial. Asimismo, se encargará de proponer la dotación de los medios técnicos necesarios para su explotación, y proporcionará información comercial para la toma de decisiones. Además, llevará 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.

La Estructura Comercial está compuesta por seis Gerencias de Zona Comercial, cada una de las cuales pondrá en práctica, a nivel territorial, la política comercial establecida por la Dirección General, y reflejada en los Planes de actuación.

Para la conformación de las distintas Zonas Comerciales se han tenido en cuenta criterios de homogeneidad, ubicación geográfica, volumen de agentes vendedores, características sociales y demográficas, así como vías de comunicación y otras variables, estableciéndose las seis Zonas Comerciales que cubren todo el territorio nacional.

2.3.1.1. Gerencias de Zona Comercial

Cada Zona Comercial tendrá al frente un Gerente de Zona quien, contando con el apoyo de su equipo comercial, será el máximo responsable de planificar y desarrollar la aplicación de las políticas comerciales de la ONCE en su Zona, 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.

Cada Gerencia de Zona Comercial incluirá 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 será la unidad comercial de mayor volumen, y tendrá al frente a un Jefe de Ventas
- El Área de Venta se subdivide en Áreas Comerciales, que tendrán al frente a un Promotor Comercial.
- El Área Comercial estará compuesta por Áreas Geográficas, que tendrán al frente a un Gestor Comercial.

Todos los miembros de la Gerencia de la Zona Comercial, incluyendo sus responsables, dependerán orgánica y laboralmente del centro territorial al que estén adscritos, y funcionalmente de este Departamento de Dirección Comercial.

2.3.2. Departamento de Ventas del Canal Complementario

Sus funciones son la planificación, ejecución y control de la actividad de venta de los productos de juego comercializados por la ONCE a través del Canal Complementario. Se encargará de ejecutar las estrategias y criterios de selección, captación y permanencia de los puntos de venta de este canal, marcados por la Dirección Comercial. Velará 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 Complementario.

A este Departamento se le adscribirá la Unidad de Desarrollo Comercial.

2.3.2.1. Unidad de Desarrollo Comercial

Esta Unidad se encargará 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 propondrá acciones que se traduzcan en incremento de ventas y mejora de la calidad en la atención de los Puntos de Venta Autorizados del Canal Complementario, buscando así una mayor satisfacción de los mismos, como acciones de visibilidad que se emprendan en el Canal Físico Complementario, 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.

2.3.3. Departamento de Administración Comercial

Será responsable de las altas y bajas de los agentes vendedores y de los Puntos de Venta del Canal Complementario, gestión presupuestaria y económica, facturación del Canal Complementario, Gestión de Garantías de los Puntos de Venta, órdenes de viaje, así como de aquellos otros aspectos relacionados con la administración de los puntos de venta.

A este Departamento se le adscribirá la Unidad de Atención al Punto de Venta.

2.3.3.1. Unidad de Atención al Punto de Venta

Esta unidad dependerá del Departamento de Administración Comercial, velará 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 marcarán para la eficiencia de la atención, entendiendo esto como un elemento muy sensible y estratégico para la gestión de la red de ventas.

2.4. DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE JUEGO

Es la Dirección responsable de organizar y controlar los procesos de planificación, emisión, producción, distribución, devolución y liquidación de los productos de juego en general y del pago y control de premios. Se encarga de la adaptación de los proyectos logísticos y tecnológicos a las nuevas necesidades operativas. Será responsable, asimismo, de la organización del proceso de los sorteos de los productos de juego y de sus escrutinios.

Adicionalmente, el Director de Operaciones ejercerá la dirección del Centro Logístico y de Producción de Productos de Juego de la ONCE, cuyas funciones son planificar, gestionar y controlar la emisión, producción y distribución de los

productos de juego de la ONCE, cumpliendo estándares de calidad y requerimientos que precisan los documentos de seguridad.

Se estructura en: Unidad de Logística, Unidad de Operaciones del Circuito de Juego y Unidad de Control de Premios.

2.4.1. Unidad de Logística

La actividad de esta Unidad se centra en atender las necesidades logísticas del Circuito de Juego, coordinando y supervisando la actividad entre los Centros ONCE, agentes vendedores ONCE, Centro Logístico y de Producción de Productos de Juego de la ONCE, puntos de venta autorizados del Canal Físico Complementario, Entidades Colaboradoras, y realizando las demás funciones relacionadas con la logística del Circuito de Juego.

Asimismo, le corresponde la coordinación y supervisión de los procesos de preparado y distribución de los productos de la ONCE y demás elementos necesarios para los vendedores que forman los canales.

2.4.2. Unidad de Operaciones del Circuito de Juego

La labor fundamental de esta Unidad es la de impulsar las actuaciones que se van a llevar a cabo, ya sea para su aplicación en la Dirección de Operaciones 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 de Juego de su ámbito.

2.4.3. Unidad de Control de Premios

Es la Unidad responsable de todas las gestiones relacionadas con el pago y control de premios (autorizaciones, expedientes, perceptores, reclamaciones, etc.).

Realiza las tareas previas (gestión de botes, cierres de gestión) y posteriores (confirmaciones de venta y gestiones post-sorteo) de aquellos productos que lo requieran. Asimismo, es la encargada de elaborar, con la supervisión de Auditoría Interna, de la que también depende funcionalmente, los certificados de emisiones y ventas y de premios que periódicamente deban reportarse al Consejo de Protectorado.

2.5. 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.

Deberá 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. Elaborará el Plan Anual de Marketing para nuestra marca y productos dentro de una estrategia multicanal y desarrollará programas promocionales de ventas y de fidelización de clientes, mediante el establecimiento y gestión de las relaciones con éstos.

Es la encargada del seguimiento, coordinación y gestión del canal de ventas online de la ONCE, de las ventas en promociones y de las futuras iniciativas y desarrollos en ambos.

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

Igualmente, le corresponderá 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 estará 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 de juego con operadores de otros países.

Otra de sus misiones será 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 será 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, llevará a cabo el seguimiento de la actividad de Total Gaming Systems, S.A. y sus sociedades filiales a través de los mecanismos que se establezcan y de acuerdo con las directrices impartidas, al respecto, por el Consejo General y el Director General.

Se estructura en: la Dirección Técnica de Marketing y la Dirección Técnica de Desarrollo Internacional de Juego.

2.5.1. 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 los Jefes de Producto cuya misión principal es la de gestionar los productos de juego 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 juego que la ONCE comercialice y preste en cada momento.

Además, será la encargada, por la estrecha relación que tiene con el marketing, del desarrollo, seguimiento, coordinación y gestión del canal de ventas online de la ONCE, de las ventas en promociones y de las futuras iniciativas y desarrollos en ambos.

Se estructura en las Unidades de Comunicación Comercial y de Relación con el Cliente.

2.5.1.1. Unidad de Comunicación Comercial

Es la Unidad encargada de gestionar las políticas de comunicación comerciales definidas en el plan de marketing. Se encarga de gestionar el mix de comunicación, las promociones a los clientes, la publicidad y el plan de medios. Así mismo desarrolla el marketing de punto de venta en los diferentes canales, definiendo los elementos publicitarios y el merchandising. Coordina la comunicación interna en materia comercial y participa en la elaboración de los materiales, boletines y soportes informativos a la estructura y red de ventas.

2.5.1.2. Unidad de Relación con el 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.

2.5.2. 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. Otra de sus misiones será 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 será 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.

3. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SERVICIOS SOCIALES PARA AFILIADOS

Es el órgano directivo que, bajo la dependencia del Director General, realiza funciones ejecutivas en materia de Servicios Sociales para Afiliados. 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 de Derechos de las Personas con Discapacidad, del seguimiento de la legislación y las políticas sociales a nivel internacional, estatal y autonómico 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 afiliados 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; Dirección de Autonomía Personal, Accesibilidad, Tecnología e Innovación; Dirección de Promoción Cultural, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte 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 Unidad Técnica de Sordoceguera y una Unidad Central 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 más dependientes y vulnerables para proponer

y difundir el desarrollo de programas, convenios y actuaciones en materia de bienestar social, prestaciones y voluntariado orientados a la cobertura de las necesidades específicas de estos colectivos.

Coordina el Servicio de Atención Personal de Apoyo al Bienestar Social 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 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 afiliados con discapacidades múltiples.

Esta Dirección Técnica integra una Unidad de Prestaciones.

3.1.1. Unidad de Prestaciones

Analiza las necesidades específicas del colectivo de afiliados con menos recursos, y de aquéllos 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 los convenios con centros de atención especial.

3.2. Asesoría de Servicios Sociales

Sus funciones son analizar las necesidades del colectivo de personas afiliadas derivadas de su discapacidad visual y el grado de satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos, promoviendo y coordinando la realización de estudios, así como 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 del Modelo de Prestación 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 de servicios sociales de los centros territoriales, la investigación social y la edición y difusión de publicaciones técnicas. Entre sus cometidos también se encuentran la promoción e implantación de nuevos canales y soportes de información y comunicación con los afiliados y profesionales, así como la sensibilización y concienciación a la sociedad sobre las necesidades de las personas con discapacidad visual.

Además, es el observatorio de las prácticas innovadoras que en la atención a personas con discapacidad visual se realizan a nivel internacional y de las políticas sociales que se desarrollan en el ámbito europeo, estatal y autonómico.

3.3. Unidad Central de Afiliación

Sus funciones son proponer, coordinar la gestión y velar por el cumplimiento del procedimiento de afiliación a la Institución, apoyando técnicamente a los oftalmólogos colaboradores propuestos por los Centros, efectuando el oportuno seguimiento y evaluación de su actuación. Igualmente, debe mantener actualizado el censo de población afiliada y analizar la incidencia y evolución de las patologías causantes de la ceguera y deficiencia visual.

Asimismo, debe coordinar técnicamente el proceso de acogida y acompañamiento institucional, el servicio de asesoramiento genético, la investigación relacionada con la visión y las actuaciones en materia de prevención de la ceguera y deficiencia visual, estudiar el apoyo a proyectos de las asociaciones cuyo objetivo asociativo sea exclusivamente la discapacidad visual y realizar las gestiones administrativas de los diferentes procesos y de las subvenciones correspondientes a las materias específicas.

3.4. Unidad Técnica de Sordoceguera

Sus funciones son analizar las necesidades específicas y características sociodemográficas de los afiliados con sordoceguera, elaborar orientaciones técnicas para impulsar su acceso a los servicios, agilizar los procedimientos de intervención y el seguimiento de acciones en esta materia, proponiendo actuaciones orientadas a la mejora continua de la calidad de la atención que recibe este colectivo, coordinar técnicamente el Servicio de Atención Personal de Competencias para la Comunicación y la actuación de los profesionales especialistas en sordoceguera de zona y proponer proyectos de investigación para la mejora de la calidad de vida de los afiliados con sordoceguera.

Resuelve también los expedientes de solicitud de reconocimiento de la condición de afiliado 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.

Igualmente, debe prestar particular atención a las políticas que en materia de sordoceguera lleven a cabo las diferentes Administraciones Estatales y Autonómicas, para asesorar a la ONCE, 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.

Todo ello, coordinando estrechamente su actuación con la Fundación ONCE para la Atención de Personas con Sordoceguera (Foaps).

3.5. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y BRAILLE

Sus funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a los afiliados 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 en el uso 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; y en el uso y difusión 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 afiliados 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.

3.5.2. Departamento de Apoyo al Empleo

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de la población de

afiliados 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 Braille para adultos, así como la difusión y promoción del uso del braille entre los afiliados a la Institución, apoyando y coordinando el desarrollo de los clubes braille.

Igualmente, tiene asignadas las funciones de coordinar la Comisión Braille Española, máxima responsable de la promoción del Braille y establecer la línea editorial de las revistas editadas en braille y sonido por el Servicio Bibliográfico de la ONCE (SBO), con quien mantendrá una estrecha coordinación.

Asimismo, promueve el uso del braille en la sociedad, mediante la coordinación de campañas institucionales de difusión, compromisos de etiquetado de productos de consumo, etc.

3.6. DIRECCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL, ACCESIBILIDAD, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Sus funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE en materia de autonomía personal destinadas al colectivo de afiliados, 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 discapacidad visual.

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 a la accesibilidad de los bienes, entornos, productos y servicios.

Desde la Dirección de Autonomía Personal, Accesibilidad, Tecnología e

Innovación se ejercerá la dirección del Centro de Tiflotecnología e Innovación de la ONCE (CTI) cuyas funciones son: la investigación, el desarrollo, la evaluación, la producción, la comercialización, la sensibilización, el asesoramiento y el mantenimiento dentro del ámbito de la tiflotecnología y la tecnología accesible para personas con discapacidad visual.

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 afiliados 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, de Rehabilitación y de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

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 discapacidad visual, coordinándose para ello con otras áreas si fuese necesario, valorando su incorporación a los servicios prestados al colectivo de afiliados y asegurando, en coordinación con el Centro de Tiflotecnología e Innovación (CTI), la actualización permanente de las aulas de tiflotecnología y baja visión 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 materia.

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 institución (CTI, Grupo Accedo, Fundación ONCE, Ilunion, etc.).

Además, es la encargada de recepcionar, gestionar y tramitar las consultas remitidas por el colectivo de afiliados en áreas como la autonomía personal, la accesibilidad a bienes, entornos, productos y servicios, las ayudas ópticas, la tiflotecnología, etc., canalizando las consultas, 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 CULTURAL, ATENCIÓN AL MAYOR, JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE

Sus funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas al colectivo de afiliados en materia de promoción cultural y atención especializada al colectivo de afiliados 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.

Esta Dirección está integrada por el Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte y el Departamento de Promoción Cultural y Museo Tiflológico.

3.7.1. Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de los colectivos de afiliados jóvenes y mayores, proponiendo el desarrollo de programas y actuaciones orientados a mejorar su calidad de vida y su inclusión en la sociedad.

Igualmente son planificar, organizar, coordinar y supervisar las actuaciones de la ONCE destinadas a la población de afiliados (con especial atención a los colectivos de jóvenes y mayores) en la utilización creativa del ocio, tiempo libre y 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 del Modelo de Prestación de Servicios Sociales de la ONCE.

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 Museo Tiflológico

Sus funciones son analizar las necesidades específicas de la población de afiliados 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 actuaciones faciliten la proyección externa de la ONCE (artistas ciegos en promoción, asociaciones culturales, premios literarios, etc.).

Asimismo, gestiona el servicio de audiodescripción y el programa Audesc, desde el que se seleccionan las producciones audiovisuales a audiodescribir (películas, series, documentales y cortometrajes), facilitando así el incremento de dichas producciones audiovisuales 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.

El Museo Tiflológico depende de este departamento, difundiendo entre los afiliados y el público, 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 COORDINACIÓN Y RECURSOS HUMANOS Y GENERALES

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. Centrará 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, de la política de compras de la Organización, y de la Responsabilidad Social Corporativa, cultura y valores institucionales. Asimismo, tiene encomendada la gestión última de los sistemas y tecnologías de información de la Organización, y de los Recursos Humanos de la misma, impartiendo las instrucciones que considere convenientes para su plena implementación por los responsables de las distintas áreas.

Su responsable tiene la condición de Secretario de la Dirección General de la ONCE y le corresponde la custodia de los archivos de la misma (Archivo General, Archivo Histórico y Archivo de Expedientes de Bienes Inmuebles), actuando como fedatario ante terceros de los documentos obrantes en dichos Archivos, y ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 31 de los Estatutos; coordina la gestión documental y los sistemas de registro, archivo y difusión de la documentación, estableciendo los sistemas de control de acceso a la misma; además, tiene a su cargo la revisión, tramitación y publicación de la normativa interna de la Entidad.

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.

Otra de sus misiones será 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.

Es el 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.). También es el responsable de la coordinación de la Dirección General con las otras áreas ejecutivas del Grupo Social ONCE en materia comercial y tecnológica.

Tiene a su cargo la supervisión, el control y la coordinación de las actuaciones de las Direcciones de Recursos Generales y de Recursos Humanos y, como responsable último de la gestión de las obras y de los aspectos jurídicos y documentales de toda la actuación de la Dirección General, dependen directamente de esta Dirección General Adjunta: los Servicios Jurídicos, la Unidad de Documentación y Traducción, y la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones.

Le corresponde la coordinación y supervisión de los convenios de colaboración y acuerdos institucionales que sean competencia de la Dirección General y de la estructura periférica.

También le corresponde hacer el seguimiento, con el apoyo del Gabinete Jurídico, de las cuestiones relacionadas con el juego ilegal.

4.1. Servicios Jurídicos

Su función es apoyar la gestión jurídica de este Área Ejecutiva en todas sus vertientes y asesorar técnicamente en materia jurídica sobre cualquier ámbito del Derecho, representando y defendiendo los intereses de la Entidad en todos los asuntos contenciosos y extrajudiciales, cuya competencia por razón de la materia corresponda a la Dirección General, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y el soporte jurídico a todas las actividades del Área Ejecutiva, y ello sin perjuicio de las funciones jurídicas de carácter general que le atribuye a la Secretaría General del Consejo General el Organigrama del Órgano de Gobierno. Igualmente participará 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, realizarán el seguimiento del cumplimiento normativo de todas aquellas normas vigentes en cada momento que puedan afectar a los distintos ámbitos de actuación del

Área Ejecutiva, asistiendo, colaborando y, en su caso, participando en los órganos que se creen para garantizar dicho cumplimiento en ámbitos concretos.

Los Servicios Jurídicos participarán en el desarrollo de todos aquellos proyectos en los que la Dirección General intervenga, en asuntos de su competencia. Asimismo, colaborarán en aquellos asuntos que, por su complejidad o por las materias a las que afectan, tengan una incidencia jurídica significativa en el conjunto de la ONCE, y ello, en los términos que le encomiende el Consejo General. Además, prestarán labores de apoyo en materia jurídica a los diferentes órganos a que se refiere el apartado 5 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, existirán dos áreas jurídicas diferenciadas: el Gabinete Jurídico y la Asesoría Jurídico Laboral, que, en permanente y estrecha colaboración entre ellas, se encargarán de asumir las tareas que son propias de su especialidad.

4.1.1. 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 especializadas de la Dirección General 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 la Dirección General.

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, aunque tiene una dependencia orgánica y operativa de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, la competencia última corresponde de forma coordinada a dicha Dirección General Adjunta y a la Dirección General Adjunta de Juego, que es el área más directamente afectada por las actividades de juego ilegal. Además, los supuestos que afectan a la imagen de la ONCE las actuaciones a seguir se consensuan con la Dirección de Comunicación e Imagen.

4.1.2. 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 empresa en esta rama

del derecho, interviene en materia disciplinaria y actúa ante los Tribunales en defensa de los intereses de la empresa en cualquiera de los Órdenes Jurisdiccionales, siempre que traiga causa de la rama laboral.

4.2. Unidad de Documentación y Traducción

Sus funciones son planificar y coordinar los recursos documentales del Centro, 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 sobre criterios de homogeneización documental y archivo, atendiendo a la normativa sobre Protección de Datos. Tramitará las traducciones de documentos precisos para la gestión corriente y la documentación especializada sobre ceguera y deficiencia visual. Revisará y publicará la normativa interna de la ONCE, asegurando su correcta tramitación, su homogeneidad y su coherencia documental. Gestionará el Archivo General, el Archivo Histórico de la Dirección General y el Archivo de Convenios 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.

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

Presta su apoyo al Director General Adjunto en la gestión de las obras e instalaciones de la Institución, 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 establecerá los criterios de diseño acordes a la imagen corporativa y, en su caso, coordinará los equipos externos encargados de la realización de los mismos. Asimismo, emitirá los informes que se le soliciten previos a la adquisición o arrendamiento de inmuebles que precise la Organización.

También dará 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 Institución.

4.4. Unidad de Captación y Gestión de Recursos Económicos

Se encarga de establecer e implementar las estrategias y los planes que resulten precisos para la captación y gestión de recursos económicos externos públicos y privados destinados a la ONCE y sus entidades dependientes, con objeto de procurar la mejora en la eficiencia y calidad en la prestación de sus servicios. Su

actividad se dirigirá a la búsqueda, estudio y valoración de todas las oportunidades y alternativas para la captación de recursos que permitan el desarrollo de proyectos, actividades e iniciativas dirigidas al logro de dicho objetivo.”

4.5. DIRECCIÓN DE RECURSOS GENERALES

Se encarga de negociar todos los aprovisionamientos y servicios globales necesarios para el desarrollo de la actividad de la Institución, incluyendo el mantenimiento del patrimonio inmobiliario y sus instalaciones; 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.

Asimismo, le corresponde la coordinación, supervisión y dirección de todos los aspectos relativos a la arquitectura de sistemas y medios tecnológicos de la Organización, procurando que todos los sistemas de información de la Institución sean plenamente accesibles para las personas ciegas y con deficiencia visual grave, y el seguimiento de los contratos de externalización de servicios informáticos.

Esta Dirección está integrada por la Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información y el Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles. Además, cuenta con una Unidad de Coordinación de Servicios de la Dirección General.

4.5.1. Unidad de Coordinación de Servicios de la Dirección General

Bajo la dependencia directa del Director de Recursos Generales, coordina el funcionamiento de los servicios comunes de la Dirección General, tales como limpieza, mantenimiento, seguridad, telefonía, reprografía, servicio de ordenanzas, distribución interna de documentación, distribución de material de oficina entre los despachos del Centro, aparcamiento y otros análogos, que se precisen en las distintas dependencias adscritas directamente, entre las que se encuentra el Complejo Deportivo y Cultural.

4.5.2. 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 ciegas y deficientes visuales.

Esta Dirección Técnica también asume funciones en materia de estrategia y

arquitectura de los sistemas, calidad, planificación de proyectos y gestión administrativa.

Asimismo, cuenta con las Unidades de Desarrollo e Implantación de Aplicaciones, Supervisión, Arquitectura y Calidad, Seguridad, Puesto de Trabajo Digital y Accesibilidad, y la Oficina de Proyectos de Transformación Digital e Innovación.

4.5.2.1. Unidad de Desarrollo e Implantación de Aplicaciones

Asume la gestión global de aplicaciones, contando para ello con los técnicos responsables 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.

4.5.2.2. Unidad de Supervisión, Arquitectura 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) y Soporte a Procesos Críticos (SPC). Define y supervisa el diseño de la Arquitectura de los Sistemas de Información. Establece y define las metodologías, herramientas y métodos de desarrollo que permitan obtener el mejor rendimiento y estabilidad en 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 aplicaciones.

4.5.2.3. Unidad de Seguridad

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

4.5.2.4. Unidad de Puesto de Trabajo Digital

Es responsable de los servicios de comunicaciones en el puesto de trabajo, Sistemas Distribuidos (SSDD) y Centro de Atención a Usuarios (CAU) 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 avanzar en la mejora y ampliación del Puesto de Trabajo Digital.

4.5.2.5. Unidad de Accesibilidad

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

4.5.3. Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles

Le corresponde 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 las actuaciones a 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 juego, 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.

4.6. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Es la Dirección encargada de proveer capital humano, así como de mantenerlo motivado e integrado en los objetivos y fines de la Organización. Además, debe velar por el cumplimiento de la normativa laboral, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores.

Sus funciones son las de planificar, organizar, coordinar y supervisar los aspectos relacionados con la gestión del personal, tales como selección, capacitación, motivación, evaluación del rendimiento, gestión de la igualdad de género, cultura institucional, y de la gestión de nóminas y de las prestaciones sociales.

Tendrá 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.

Representará a la Organización en las relaciones sindicales.

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

Esta Dirección está integrada por: el Departamento de Selección de Personas y Gestión Laboral y de Nóminas, Departamento de Asistencia Sanitaria y Seguridad y Salud en el Trabajo, el Departamento de Formación y Desarrollo de Personas y la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad y Cultura Institucional.

4.6.1. Departamento de Selección de Personas y Gestión Laboral y de Nóminas

Planificará los procesos de renovación de personal, ocupándose de la captación del talento, priorizando la promoción interna, actualizando los procedimientos de selección existentes, para que resulten más transparentes a todas las personas en cada una de sus fases.

Se encargará del refuerzo de la marca ONCE en los portales externos de empleo.

Coordinará y gestionará todos los aspectos en materia de legislación laboral y de Seguridad Social, manteniendo actualizadas las instrucciones y procedimientos internos, así como las aplicaciones informáticas.

Se encargará de la gestión de las nóminas, cotización y comunicación de salarios centralizados ante la Tesorería de la Seguridad Social. Asimismo, mantendrá las relaciones externas con las Entidades Gestoras y la Administración en las materias de su competencia.

Además, gestionará y realizará el seguimiento de las prestaciones sociales y las pólizas de seguro recogidas en el Convenio Colectivo de la ONCE y su Personal.

Apojará y dará soporte a las Delegaciones Territoriales, Direcciones de Zona y Centros Especializados en el establecimiento de criterios y resolución de dudas en todas las materias de su competencia.

4.6.2. Departamento de Asistencia Sanitaria y Seguridad y Salud en el Trabajo

Sus funciones son coordinar y supervisar la gestión de los aspectos económico-administrativos del servicio sanitario que facilita la ONCE a sus trabajadores y pensionistas, complementario al que otorga la sanidad pública, apoyando técnicamente a la Dirección de Recursos Humanos; promover la seguridad y salud en el trabajo, desarrollar la política en esta materia y fomentar la integración de los aspectos relacionados con la misma en la toma de decisiones empresariales; informar al Director de Recursos Humanos sobre el cumplimiento de los objetivos y procedimientos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; coordinar las actividades y funcionamiento de los Servicios de Prevención Central y Periféricos.

De este Departamento depende el Servicio Central de Prevención con funciones

de asesoramiento a directivos, mandos, trabajadores y órganos de representación en cuestiones relativas a la seguridad y salud en el trabajo, apoyando en el diseño, implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, comprobando su eficacia y planteando las modificaciones precisas; proponiendo programas para desarrollar los objetivos en seguridad y salud en el trabajo y llevando a cabo actuaciones necesarias para alcanzarlos; y la revisión anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

4.6.3. Departamento de Formación y Desarrollo de Personas

Tiene adscrita la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad y Cultura Institucional.

Sus funciones son coordinar y gestionar el diagnóstico de necesidades, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones formativas y de desarrollo contenidas en el Plan Anual que la ONCE realiza para la optimización de las competencias, la motivación, el compromiso y el desempeño de las personas trabajadoras, asegurando que esta formación satisface las necesidades de las personas, los requerimientos de los puestos de trabajo, así como los objetivos estratégicos de las distintas áreas funcionales de la Organización, realizando también la gestión de las bonificaciones estatales en esta materia. El Departamento prestará especial atención al uso de la modalidad y los recursos formativos más adecuados en cada caso, en particular la utilización de las nuevas tecnologías, como el Campus Virtual, que garantizan una formación ágil y accesible a todos los colectivos.

Se encargará de la gestión del talento en aspectos tales como captación, retención, transmisión y evaluación. Asimismo, colaborará con el Departamento responsable de la promoción y selección de personal.

Además, asumirá la realización de estudios de satisfacción y motivación profesional, evaluación del desempeño, clasificación profesional, y resto de proyectos organizativos que pudieran plantearse.

4.6.3.1. Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad y Cultura Institucional

Sus funciones son gestionar los planes y actuaciones de responsabilidad social corporativa (RSC) en la Organización; colaborar y asesorar sobre el diseño de planes directores de responsabilidad social integrados en la gestión de la Organización, definiendo las líneas estratégicas a seguir y estableciendo los objetivos y medidas necesarias para llevarlos a efecto; gestionar la implantación de medidas en RSC realizando el seguimiento y evaluación de dichas actuaciones; elaborar informes y memorias sobre el desarrollo de RSC en la Organización.

Se encargará de la gestión de proyectos relacionados con el desarrollo e impulso

de la cultura y valores corporativos, así como de los códigos éticos, además de coordinar la implantación de políticas, planes y medidas de igualdad de género en la Organización.

5. OTROS ÓRGANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

5.1. Consejo de Dirección

El Consejo de Dirección está formado por el Director General y los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, actuando como Secretario el titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales.

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 éste. 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 será semanal, sin perjuicio de lo que determine el Director General en cada momento. Se podrán levantar actas o memorándums de las reuniones que el Director General considere conveniente, con objeto de dejar constancia de los acuerdos que se adopten.

El Consejo de Dirección informará o, en su caso, autorizará 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 en Dirección General, podrán requerir la aprobación de los órganos del Consejo General que resulten competentes.

Corresponderá al Consejo de Dirección la aprobación de aquellos documentos que, atendiendo al Modelo de prevención penal implantado en la ONCE, le corresponden, así como todas aquellas actividades y funciones que se le encomienden en el mismo o en los demás protocolos de cumplimiento de otras normativas que se puedan aprobar por los órganos competentes de la Organización.

5.2. Comité de Dirección

Está formado por todos los directivos de la Dirección General.

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

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

5.3. Grupo de Trabajo de análisis de operaciones de compras y contrataciones en Dirección General

Es el principal órgano consultivo en materia de compras de bienes y contratación de servicios en la Dirección General, al que se deberán someter con carácter previo todas aquellas operaciones con un mismo proveedor que superen el importe que en cada momento determine la normativa interna, atendiendo a los criterios que se establezcan en dicha normativa.

El Grupo de Trabajo deberá dar su conformidad a todas las operaciones, así como el procedimiento seguido para la designación del proveedor, sin la cual no podrán continuar su tramitación, sin perjuicio de la necesaria autorización posterior por parte del órgano competente de Dirección General, de los Centros autónomos o del Consejo General.

Las distintas áreas de la Dirección General y de los Centros autónomos deberán presentar sus propuestas al Grupo de Trabajo en la forma y con la antelación que se establezca, aportando toda aquella información y documentación que consideren necesaria 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.

Está compuesto por el titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, que actuará como Presidente, por los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de Juego y Servicios Sociales para afiliados, y por los responsables de la Dirección de Recursos Generales, de la Dirección Técnica Económico-Financiera, de Auditoría Interna y del Gabinete Jurídico, que actuará como secretario.

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 tendrá facultad para convocar las reuniones que juzgue necesarias.

5.4. 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 en régimen de mercado libre, debiendo emitir dictamen preceptivo, no vinculante, en los casos expresamente indicados en la normativa interna. 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 contratación de servicios.

Estará compuesto por el titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación

y Recursos Humanos y Generales, que actuará como presidente, por el titular de la Dirección de Recursos Generales y por un mando intermedio de cada una de las áreas (Juego, Servicios Sociales para Afiliados y Coordinación de Recursos Humanos y Generales), que actuarán como vocales. Como secretario de la Comisión actuará el titular de la Dirección de Recursos Generales.

5.5. 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.

Estará compuesto por los responsables del Gabinete Jurídico y de la Asesoría Jurídico Laboral de la Dirección General, que actuará como Presidente y Secretario, respectivamente, y por los titulares de la Dirección de Operaciones de Juego, de la Dirección de Recursos Humanos, de la Dirección Técnica Económica-Financiera, así como del responsable de Auditoría Interna, que participará en calidad de invitado.

Depende jerárquica y funcionalmente del Consejo General de ONCE, a quien reporta directamente de sus actividades. Del mismo modo, se comunica con el Observatorio Coordinador de Prevención Penal 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 de 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 implantación y el cumplimiento efectivos del Modelo de Prevención Penal en la ONCE y supervisando su funcionamiento y observancia.

Asimismo, velará por que las obligaciones de cumplimiento penal se integren dentro de los procesos de negocio de la Organización, y por que 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 las siguientes 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.

5.6. 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, 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 del Gabinete Jurídico.

La Comisión está compuesta por los titulares de la Dirección General Adjunta de Juego, que actuará como Presidente, de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, de la Dirección de Operaciones de Juego, de la Dirección de Recursos Generales, de la Dirección Técnica Económico-Financiera y de la Unidad de Auditoría Interna de Dirección General. Como secretario de la Comisión actuará el titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales.

5.6.1. 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 técnicos y profesionales de la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección de Operaciones de Juego y del Gabinete Jurídico.

5.7. Comité de seguridad de Sistemas de Juego de la ONCE

El Comité de Seguridad 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.

El Comité de Seguridad estará constituido al menos por el Director General, por los titulares de la Dirección General Adjunta de Juego, de la Dirección Comercial, de la Dirección de Operaciones de Juego, de la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional, de la Dirección de Recursos Generales, de

la Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información y de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General. También podrá haber un representante del Consejo General de la ONCE. Actuará como secretario, un técnico de la Dirección General Adjunta de Juego, y contará con el apoyo del personal de Total Gaming Systems.

5.8. Comité de seguridad 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 de protección de datos y seguridad informática a implantar y desarrollar en la ONCE. Planifica y realiza el seguimiento de las preceptivas Auditorías que deben llevarse a cabo con carácter bienal conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, y vela por el cumplimiento de todo lo previsto en los Documentos de Seguridad correspondientes a los distintos ficheros de datos personales, así como por su permanente actualización.

El Comité de Seguridad de datos está coordinado por el titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, y de él forman parte, además, los titulares de la Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información y de la Unidad de Seguridad Informática, así como los técnicos que el Coordinador designe de otras áreas de Dirección General y, específicamente, del Gabinete Jurídico, de Auditoría Interna y de la Unidad de Documentación y Traducción.

5.9. Delegada de Protección de Datos

El cargo de delegado de protección de datos de la ONCE lo ocupará una persona perteneciente a la plantilla de la ONCE, que disponga 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.

En cuanto a su dependencia orgánica, teniendo en cuenta la estructura organizativa de la Dirección General, deberá reportar directamente al Director General, como máximo responsable de la ONCE en esta materia y presidente del Comité de Seguridad, o a la persona en quien delegue.

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 el responsable, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal y las auditorías correspondientes, informa y asesora al responsable y a los empleados que se ocupen del tratamiento sobre las obligaciones que les incumbe asumir a cada uno de ellos, y ofrece 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 deberá desempeñar sus funciones con total independencia, para lo que se garantizará que no reciba 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.

5.10. 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, en el marco de la gestión coordinada de riesgos.

El Comité está compuesto por el Director General, que presidirá 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 de Equipo de Auditoría Interna, Coordinador de la Gestión de Riesgos, quien actuará como Secretario.

5.11. Comité de auditoría de Dirección General

Ejercerá en la Dirección General las funciones que corresponden a los distintos Comités de Auditoría de la ONCE y su Fundación.

Estará compuesto por el Consejero General Coordinador de Juego y Asuntos Económicos, el Director General de la ONCE y por los titulares de la Dirección Técnica de Control Financiero y Auditoría del Consejo General, de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, de la Dirección Técnica Económico-Financiera de la Dirección General y de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General quien actuará como secretario del Comité.

5.12. Comité de juego responsable

El Comité de Juego Responsable se encarga de impulsar y coordinar la política de Gestión Responsable del Juego dentro de la ONCE. Velará por el establecimiento de una estrategia global y coordinada y definirá una Política de Juego Responsable en la que de manera inequívoca se manifieste explícitamente la vocación institucional de transparencia y responsabilidad ante los consumidores, especialmente ante los grupos más vulnerables.

El Comité está compuesto por el Consejero General Coordinador de Juego y Asuntos Económicos, el Director General de la ONCE, el titular de la Dirección

General Adjunta de Juego, que actuará como coordinador, por los titulares de la Dirección Comercial, la Dirección de Operaciones de Juego, la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección Técnica de Marketing, la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General y el Gabinete Jurídico de Dirección General. Actuará como secretario un Técnico de la Dirección de Estrategia de Negocio, Marketing e Internacional, y contará con el apoyo del personal de Total Gaming Systems.

5.13. Comisión de Formación

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 está presidida por el Director General de la ONCE actuando como vocales los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, de la Dirección de Recursos Humanos, del Departamento de Formación y Desarrollo de Personas y un miembro del Comité Intercentros.

5.14. 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 de la ONCE y su Fundación, 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 a aplicar en casos de violencia de género.

Estará compuesta por los titulares de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Recursos Humanos y Generales, de la Dirección de Recursos Humanos, por los responsables de los Departamentos de Relaciones Laborales y Salarios, de Formación y Desarrollo de Personas, y de la Unidad de Documentación y Traducción, además de los técnicos de los Servicios Jurídicos que se determinen.

5.15. 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 valorará y, en su caso, propondrá 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



Coordinación y Recursos Humanos y Generales, que actuará como Presidente, de la Dirección Técnica de Control Financiero y Auditoría del Consejo General, por responsables y técnicos de la Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones y del Gabinete Jurídico.

ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL**Resumen**

- 1. DIRECTOR GENERAL**
 - 1.1. Auditoría Interna
 - 1.2. Dirección Técnica Económico-Financiera
 - 1.2.1. Departamento de Gestión Presupuestaria
 - 1.2.2. Departamento de Contabilidad General
 - 1.2.3. Departamento de Tesorería General

- 2. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE JUEGO**
 - 2.1. Asesoría de Juego
 - 2.1.1. Unidad de Análisis y Control de la Información
 - 2.2. Dirección Técnica de Investigación, Desarrollo e Innovación de Juego

- 2.3. DIRECCIÓN COMERCIAL.**
 - 2.3.1. Departamento de Ventas del Canal Principal.
 - 2.3.1.1. Gerencias de Zona Comercial
 - 2.3.2. Departamento de Ventas del Canal Complementario.
 - 2.3.2.1. Unidad de Desarrollo Comercial
 - 2.3.3. Departamento de Administración Comercial.
 - 2.3.3.1. Unidad de Atención al Punto de Venta.

- 2.4. DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE JUEGO.**
 - 2.4.1. Unidad de Logística.
 - 2.4.2. Unidad de Operaciones del Circuito de Juego.
 - 2.4.3. Unidad de Control de Premios.

- 2.5. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DE NEGOCIO, MARKETING E INTERNACIONAL.**
 - 2.5.1. Dirección Técnica de Marketing.
 - 2.5.1.1. Unidad de Comunicación Comercial.
 - 2.5.1.2. Unidad de Relación con el Cliente.
 - 2.5.2. Dirección Técnica de Desarrollo Internacional de Juego

- 3. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SERVICIOS SOCIALES PARA AFILIADOS**
 - 3.1. Dirección Técnica de Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado
 - 3.1.1. Unidad de Prestaciones
 - 3.2. Asesoría de Servicios Sociales
 - 3.3. Unidad Central de Afiliación
 - 3.4. Unidad Técnica de Sordoceguera

3.5. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y BRAILLE

- 3.5.1. Departamento de Atención Educativa
- 3.5.2. Departamento de Apoyo al Empleo
- 3.5.3. Unidad de Braille

3.6. DIRECCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL, ACCESIBILIDAD, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

- 3.6.1. Departamento de Autonomía Personal
- 3.6.2. Unidad de Información y Accesibilidad

3.7. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL, ATENCIÓN AL MAYOR, JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE

- 3.7.1. Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte
- 3.7.2. Departamento de Promoción Cultural y Museo Tiflológico

4. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COORDINACIÓN Y RECURSOS HUMANOS Y GENERALES

- 4.1. Servicios Jurídicos
 - 4.1.1. Gabinete Jurídico
 - 4.1.2. Asesoría Jurídico Laboral
- 4.2. Unidad de Documentación y Traducción
- 4.3. Unidad Técnica de Obras y Conservación de Inmuebles e Instalaciones
- 4.4. Unidad de Captación y Gestión de Recursos Económicos

4.5. DIRECCIÓN DE RECURSOS GENERALES

- 4.5.1. Unidad de Coordinación de Servicios de la Dirección General.
- 4.5.2. Dirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de la Información
 - 4.5.2.1. Unidad de Desarrollo e Implantación de Aplicaciones
 - 4.5.2.2. Unidad de Supervisión, Arquitectura y Calidad de Sistemas
 - 4.5.2.3. Unidad de Seguridad
 - 4.5.2.4. Unidad de Puesto de Trabajo Digital
 - 4.5.2.5. Unidad de Accesibilidad
- 4.5.3. Departamento de Compras y Gestión de Inmuebles

4.6. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 4.6.1. Departamento de Selección de Personas y Gestión Laboral y de Nóminas
- 4.6.2. Departamento de Asistencia Sanitaria y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.6.3. Departamento de Formación, Desarrollo de Personas.
 - 4.6.3.1. Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, Igualdad y Cultura Institucional

5. OTROS ÓRGANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- 5.1. Consejo de Dirección
- 5.2. Comité de Dirección

- 5.3. Grupo de Trabajo de análisis de operaciones de compras y contrataciones en Dirección General
- 5.4. Comisión de compras y contratación de la Dirección General
- 5.5. Órgano de Prevención Penal de la ONCE
- 5.6. Comisión de la ONCE para la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo
 - 5.6.1. Unidad técnica de análisis de operaciones sospechosas
- 5.7. Comité de seguridad de Sistemas de Juego de la ONCE
- 5.8. Comité de seguridad de Datos
- 5.9. Delegada de Protección de Datos
- 5.10. Comité de riesgos de la ONCE
- 5.11. Comité de auditoría de Dirección General
- 5.12. Comité de juego responsable
- 5.13. Comisión de Formación
- 5.14. Comisión técnica de igualdad de género
- 5.15. Comisión para el estudio de operaciones inmobiliarias



