

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN XERAL DA CORPORACIÓN DE SERVIZOS AUDIOVISUAIS DE GALICIA, S.A., DE DATA 25 DE MARZO DE DOUS MIL VINTE E SEIS, POLA QUE SE MODIFICA PUNTUALMENTE A PRECEDENTE “RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN XERAL DA CORPORACIÓN DE SERVIZOS AUDIOVISUAIS DE GALICIA, S.A., DE DATA 21 DE XULLO DE DOUS MIL VINTE E CINCO, POLA QUE SE ESTABELECE A SÚA ESTRUCTURA DIRECTIVA”

En virtude das funcións atribuídas no Artigo 38.1.e da “Lei 1/2025, do 14 de marzo, de servizos dos medios públicos de comunicación audiovisual de Galicia para a sociedade dixital”,

RESOLVO

Organizar a estrutura directiva da Corporación de SAG de acordo co establecido no documento anexo.

En Santiago de Compostela, a 25 de marzo de 2026

A DIRECTORA XERAL DA CSAG



CORPORACIÓN
DE SERVIZOS
AUDIOVISUAIS
DE GALICIA
Dirección Xeral

Asdo. María Concepción Pombo Romero

Dirección Xeral da CSAG

Resolución do 25 de marzo de 2026, pola que se modifica puntualmente a precedente “*Resolución da Dirección Xeral da Corporación de Servizos Audiovisuais de Galicia, S.A., de data 21 de Xullo de dous mil vinte e cinco, pola que se establece a súa estrutura directiva*”



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ADICIÓN E MODIFICACIÓN NO CAPÍTULO II, RELATIVO Á ESTRUCTURA E FUNCIÓNS DAS INSTANCIAS DIRECTIVAS, DA RESOLUCIÓN DE 21 DE XULLO DE 2025.....	5
II.2.2. <i>Departamento de Organización e Xestión do Cambio.</i>	5
II.2.2.1. Dirección do Departamento.....	5
II.2.2.2. Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing.....	6
II.4. Área de Información e Documentación.	7
II.4.1. Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación.....	7
II.4.2. Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos.....	8
II.4.2.1. Subdirección -de Departamento-.....	8
II.5. Área de Contidos.	9
II.5.1. Dirección -de División- da Área de Contidos.	9
II.5.2. Subdirección -de Departamento- de Producción Propia, Emisións e Continuidade.	11
II.5.2.1. Subdirección -de Departamento-.....	11
II.5.2.2. Servizo de Xestión da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia.....	12
II.5.2.3. Servizo de Xestión Operativa de Programas.....	13
II.5.3. Subdirección -de Departamento- de Formatos e Contratación de Contidos.....	14
II.5.3.1. Subdirección -de Departamento-.....	14
III. ADICIÓN DUN NOVO CAPÍTULO V, RELATIVO AO COMITÉ DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN NON RECOLLIDO NA RESOLUCIÓN DE 21 DE XULLO DE 2025.....	16
V. COMITÉ DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN.....	16
IV. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	16

I. INTRODUCCIÓN.

En virtude da “Lei 1/2025, do 14 de marzo, dos medios públicos de comunicación audiovisual de Galicia para a sociedade dixital”, o correspondente servizo público préstase pola Corporación de Servizos Audiovisuais de Galicia, S.A. -eventualmente referida como CSAG, Corporación de SAG ou a *Corporación*- que iniciou a súa actividade a partir da entrada en vigor da lei devandita, de acordo co especificado na súa disposición adicional decimo cuarta, singularmente no seu punto 1, pola transformación da Corporación Radio e Televisión de Galicia, S. A. -CRTVG- como sociedade pública que a antecedeu.

En xullo de 2026, a Directora Xeral da Corporación, ao abeiro do disposto no Artigo 38 da norma devandita, que lle atribúe á Dirección Xeral a competencia e función de organizar a dirección da Corporación, logo de ter presentado ao Consello de Administración o seu texto, ditou a “Resolución da Dirección Xeral da Corporación de Servizos Audiovisuais de Galicia, S.A., de data 21 de xullo de dous mil vinte e cinco, pola que se establece a súa estrutura directiva”, atendendo, segundo o explicado e xustificado na Introducción dese documento, a axear a arquitectura organizativa herdada da CRTVG ás novas perspectivas de misión, visión e valores que define a devandita Lei 1/2025 e ás conseguíntes novas esixencias, no marco dun cambio de paradigma da prestación do servizo público encomendado, que dela se derivan.

Atendeuse así, como se refería na citada Introducción, a establecer unha estrutura eficiente en orde a sintonizar a acción corporativa coa nova norma e, ao cabo así tamén coa Estratexia Dixital Europea 2030, particularmente en orde ao papel que debe xogar na transformación dixital da sociedade e, como achega indisoluble a esta, na educación dixital da poboación, así como na perspectiva vinculada de adecuar a actividade aos novos xeitos de consumo audiovisual de información e entretemento, definidos polo recurso crecente e cada vez máis dominante do público ás redes e plataformas que articulan o medio e entorno dixital como multimedia, multi-canal e multi-plataforma. Esa nova estrutura quixo así propiciar unha mellor xeración e explotación de virtualidades para que a Corporación contribúa a unha estratexia integral de país na súa configuración e proxección.

Neste contexto, no momento actual resulta conveniente reforzar o papel da Dirección Xeral na prospectiva e dirección estratéxica da política de medios da Corporación. Na medida que o exerce a través do Departamento de Organización e Xestión do Cambio, quérese con esta modificación puntual subliñar o carácter adxunto á Dirección Xeral desta instancia e ampliar o seu cometido de impulso e dinamización en dimensión executiva, en coordinación directa coas Áreas de Información e Documentación, e Contidos, asumindo ademais a política comercial. En termos de organización isto implica asignarlle como dependencia a Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing, ata agora parte da Área de Contidos.

Doutro lado, entendeuse esta ocasión como axeitada para incluír a referencia ao Comité de Seguridade da Información, constituído para satisfacer as obrigas que atinxen á Corporación e virtude do “Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade”.

Con eses elementos, o carácter limitado e puntual da modificación fai que esta Resolución se condense nun texto restrinxido que se limita a consignar as mudanzas parciais en que se concreta e que implica.

Presentada, como é preceptivo, ao Consello de Administración, dítase cos motivos e no sentido e forma expresados, esta Resolución en virtude do disposto no xa antes mencionado Artigo 38 da “Lei 1/2025, do 14 de marzo, dos medios públicos de comunicación audiovisual de Galicia para a sociedade dixital”.



II. ADICIÓN E MODIFICACIÓN NO CAPÍTULO II, RELATIVO Á ESTRUCTURA E FUNCIÓNS DAS INSTANCIAS DIRECTIVAS, DA RESOLUCIÓN DE 21 DE XULLO DE 2025.

En razón do referido no Capítulo I, determino, a respecto da Resolución de 21 de Xullo de 2025 pola que a Corporación se viña rexendo, o seguinte:

- ✓ Integrar no Departamento de Organización e Xestión do Cambio da Oficina da/a Directora/r Xeral a Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing, que viña dependendo da Área de Contidos.
- ✓ Ampliar así en consecuencia as responsabilidades desa Dirección de Departamento, subliñando as correspondentes implicacións executivas e o seu carácter adxunto á Dirección Xeral.
- ✓ Axustar en coherencia, na súa redacción, as referencias cruzadas afectadas a efectos de coordinación operativa que constan nas funcións doutras figuras directivas nas Áreas de Información e Documentación e Contidos.

En consecuencia o redactado do Capítulo II da Resolución agora modificada queda do xeito que segue nos epígrafes e sub-epígrafes afectados que se consignan:

II.2.2. *Departamento de Organización e Xestión do Cambio.*

II.2.2.1. *Dirección do Departamento.*

A Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio ten como función xenérica secundar e dar soporte á Dirección Xeral, , como figura adxunta, co efecto das competencias executivas correspondentes, en relación ás responsabilidades que a seguir se lle atribúen, intervindo executivamente por delegación desta, perante as Direccións de Área aos efectos de impulsar, ordenar, coordinar e deseñar os procedementos e accións tendentes a unha explotación eficiente por parte da Corporación das virtualidades dunha contorna dixital. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de acción directiva:

- ✓ A prospectiva e planificación estratéxica da política de medios para o conxunto de plataformas e canles de titularidade da Corporación e o seu impulso.
- ✓ En consecuencia, o liderado e impulso da prospectiva, o seguimento e o desenvolvemento do modelo de negocio, da estratexia de notoriedade, así como de marcas, produtos e servizos.
- ✓ Así, a procura da adaptación do modelo produtivo da Corporación á necesaria evolución da súa actividade en termos de eficiencia en orde ás esixencias de mercado é prestación dun servizo público desde a condición de operadora pública dixital multimedia, multi-plataforma e multi-canle, o que implica:
 - Contribuír á avaliación da eficiencia funcional da coordinación entre Áreas e formular unha prospectiva da evolución previsible dos factores que inflúen nela, colaborando con elas na análise, deseño, perfeccionamento e aplicación dos protocolos correspondentes.
 - Intervir executivamente na medida do preciso nas Áreas implicadas aos efectos desa coordinación.
 - Colaborar coas Direccións -de Departamento e División, respectivamente- das Áreas de Información e Documentación -singularmente na perspectiva das accións confiadas ao Servizo de Innovación e Novas Narrativas no entorno Dixital- e Contidos, na prospectiva e previsión dos cambios de índole tecnolóxica ou con implicacións desa natureza no entorno de concorrencia da Corporación para programar anticipadamente as adaptacións organizativas precisas.
 - Colaborar coas Áreas responsables na definición e programación dos investimentos formativos e tecnolóxicos que propicien a adaptación produtiva continua requirida pola evolución da actividade da Corporación.
- ✓ Igualmente, a contribución na evolución do modelo produtivo da Corporación de SAG en coordinación coas Áreas involucradas na produción dos contidos, impulsando medidas para a súa adaptación e actualización.
- ✓ A promoción dun entorno que facilite en consecuencia a necesaria evolución da cultura corporativa.
- ✓ A xestión da política comercial da Corporación.
- ✓ Tamén desempeñará, se é o caso, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas; en particular, de xeito supletorio, en caso de necesidade, as da Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación.

Para iso participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilízase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados ao Departamento de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia deste, xestiona os seus recursos humanos e técnicos, desenvolve as accións executivas precisas para o

cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, supervisa a Subdirección -de Departamento- dependente e coordina a interacción operativa desta instancia na Oficina da/o Directora/r Xeral e co resto da organización.

Logo do sub-epígrafe II.2.2.1 introdúcese un novo sub-epígrafe identificado como II.2.2.2 e redactado do xeito que segue.

II.2.2.2. Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing.

A Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing ten como función xenérica secundaria e dar soporte á Dirección de Departamento de Organización e Xestión do Cambio do Cambio, Adxunta á Dirección Xeral, singularmente na perspectiva da interacción desta coas Áreas de Información e Documentación e, especialmente, Contidos, no ámbito específico da prospectiva e planificación estratéxica da política de medios para o conxunto de plataformas e canles de titularidade da Corporación, atendendo a optimizar, por evolución en clave de anticipación e adaptación, a prestación do servizo público que ten encomendado e a súa concorrencia no mercado da produción, difusión e comercialización de contidos e produtos audiovisuais, incorporando neste sentido as perspectivas, reais e potenciais, de notoriedade, alcance e audiencia, e, así, as de eficiencia económica e rendibilidade empresarial das súas actividades xestionando executivamente estas, nomeadamente as de venda de publicidade. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de definición de estratexia, impulso e acción directiva:

- ✓ A intelixencia estratéxica da Corporación mediante o seguimento ordenado das tendencias de mercado e a obtención e compilación de información secundaria e/ou primaria sobre notoriedade e alcance das súas canles marcas, produtos e servizos, considerando os datos de audiencia obtidos e procesados pola Dirección -de División- da Área de Contidos.
- ✓ Igualmente, a intelixencia estratéxica da Corporación a respecto do mercado publicitario, tanto nas súas formas convencionais como innovadoras.
- ✓ En particular a prospectiva sobre a virtualidade e potencial de mercado de novas canles, produtos -incluíndo os secundarios derivados, de natureza non necesariamente audiovisual-, prestacións e servizos, nomeadamente no entorno dixital, en clave de inter-actividade e considerando con singular relevancia a súa adecuación a segmentos específicos de audiencia, a disposición de contidos á carta, a comercialización directa de contidos e produtos, así como a explotación sistemática óptima das posibilidades do portal na Rede, das redes sociais e das comunidades virtuais.
- ✓ Así, a análise e prospectiva da situación e posibilidades de evolución da concorrencia de mercado da Corporación, como factoría de contidos e axente emisor e distribuidor multimedia, multi-canle, e multi-plataforma plenamente dixitalizado, para propoñer e prever, en congruencia co Mandato Estratéxico e co Contrato Plurianual de Xestión, con criterios de explotación de oportunidades, os deseños idóneos e a planificación da súa consecución efectiva ordenada en canto:
 - Modelo e estratexia de negocio.
 - Obtención e compilación de información secundaria sobre notoriedade alcance das canles marcas, produtos e servizos da Corporación.
 - Desenvolvemento comercial de canles, produtos, prestacións e servizos, así como de marcas, atendendo tanto aos existentes como aos que supoñan novas oportunidades.
 - Estratexia de notoriedade, alcance e audiencia, segundo os casos, en orde a alcanzar a súa posición óptima de mercado.
 - Estratexia de medios, canles, presenza en plataformas e eventual desenvolvemento destas.
 - Política de acordos e alianzas estratéxicas, con outras corporacións de natureza análoga así como con operadores privados.
 - Estratexia e plans de márketing e acción comercial concretándoa nos mercados da produción e difusión audiovisual, e publicitario, neste caso incluíndo a política de prezos de espazos e emprazamentos publicitarios, respectivamente, nos medios e producións da Corporación.
 - Xestión dos plans devanditos, incluíndo os de comercialización directa de produtos á demanda final e de publicidade, avaliando o seu cumprimento e aplicando, de ser o caso, as correspondentes accións de continxencia.
- ✓ A consideración aos efectos das catro funcións antecedentes das achegas do Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación e mais da Subdirección -de Departamento- de Producción Propia, Emisións e Continuidade da Área de Contidos.
- ✓ En consecuencia de todo o anterior, o apoio á Dirección -de Departamento- na súa colaboración coa Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación e mais coa Dirección -de División- da Área de Contidos- nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación, e con esta última no coñecemento dos datos de audiencia.

- ✓ A xestión, en coherencia coas catro primeiras funcións enumeradas, da relación comercial directa cos grandes clientes e cos grandes fornecedores de contidos.
- ✓ En consecuencia, secundando á Dirección Xeral, a través da Dirección de Departamento, no desenvolvemento coordinado das actuacións de execución dos plans estratéxicos que se determinen nos niveis devanditos por parte da Dirección -de Departamento- Responsable da Área de Información e Documentación e mais a Dirección -de División- da Área de Contidos.
- ✓ Tamén desempeñara, se cómpre, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilízase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados á Subdirección -de Departamento- de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia da Subdirección -de Departamento-, xestiona os recursos humanos e técnicos desta, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, e coordina a interacción operativa da Subdirección -de Departamento- no Departamento, na Oficina da/o Directora/r Xeral e co resto da organización.

Como efecto do devandito no redactado do Epígrafe II.4, no sub-epígrafe II.4.1 modifícase a quinta referencia no detalle das funcións, e no II.4.2, no punto II.4.2.1. a sexta e a sétima, quedando do xeito que segue.

II.4. Área de Información e Documentación.

II.4.1. Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación.

A Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación ten como función xenérica secundar e dar soporte á Dirección Xeral no ámbito específico da captación, produción, xestión e difusión, no marco dun modelo operativo de redacción única multimedia integrada e mediante o conxunto de medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación, de contidos informativos, que é central na prestación do servizo público, así como no do depósito dinámico, para a súa preservación e eventual uso -conforme aos dereitos de propiedade intelectual que en cada caso sexan de aplicación-, a través dun sistema de xestión integral, dos documentos e contidos de toda orixe e índole cuxa disposición cumpre a aquela. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de definición de estratexia, impulso e acción directiva:

- ✓ Os procesos integrais para recoller, producir e xestionar, segundo a dinámica propia dos distintos medios e canles para difundilos mediante estes, e preservar, tanto para un uso instrumental interno da Corporación como a efectos de rexistro, contidos informativos, o que implica:
 - Efectuar un seguimento da actualidade e dos acontecementos con valor informativo.
 - Planificar e supervisar a axeitada cobertura deses acontecementos para comunicalos polos distintos medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación.
 - Impulsar e supervisar en consecuencia, a coordinación editorial e operativa da Mesa Central multimedia, como núcleo estratéxico de planificación, decisións editoriais e coordinación transversal da redacción única multimedia.
 - Supervisar así o desenvolvemento de formatos, espazos, programas e servizos de carácter informativo, e os correspondentes procesos de produción, exercendo a coordinación coa dirección daqueles.
 - Velar pola calidade formal, veracidade, rigor, imparcialidade e valor como servizo público dos contidos e programas de acordo cos obxectivos de servizo público.
- ✓ A dirección funcional de G24.gal e, en materia informativa, da Televisión de Galicia, da Radio Galega, do portal da Corporación na Rede e das redes sociais institucionais como canles propias.
- ✓ En coordinación coa Dirección -de División- da Área de Contidos, a definición dos protocolos e mais coa Dirección -de División- da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios, o desenvolvemento, actualización e funcionamento operativo, por parte da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos e, en particular, do Servizo de Documentación e Arquivo integrado nesta, dun sistema integral para a compilación e xestión de documentación e contidos de toda orixe e índole, configurando así un repositorio xeral da Corporación.
- ✓ En coordinación coa Dirección -de División- da Área de Contidos, exercida a través dos Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos, o desenvolvemento de novos produtos de índole informativa, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, supervisando a súa xestión, planificación e difusión.

- ✓ A colaboración coa Dirección- de Departamento- de Organización e Xestión do Cambio Adxunta á Dirección Xeral, a través da Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación encomendada a ese Departamento.
- ✓ O impulso da prospectiva tecnolóxica, exercida a través do Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos, en orde á automatización aplicada, dimensión interactiva, xeración de novas narrativas, tratamento da realidade etc. no desenvolvemento e xestión de contidos e servizos e das alianzas estratéxicas a tal efecto, así como a contribución á definición e cobertura das necesidades formativas ao respecto por parte da Área de Xestión das Persoas e en colaboración con ela.
- ✓ A colaboración coa Dirección- de División- da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios, a través da Subdirección -de Departamento- de Medios, na prospectiva sobre necesidades de dotación tecnolóxica e xestión e mantemento de equipos, asesoramento e soporte técnico ao respecto, e propostas de formación encomendada á esa Área.
- ✓ A elaboración e posta en disposición da Dirección -de División- da Área de Xestión Corporativa dunha proposta de medidas e liñas en relación ás materias da súa competencia a efectos da coordinación por parte desta da elaboración do Plan Xeral de Actuación da Corporación.
- ✓ A colaboración na elaboración do anteproxecto e o Orzamento Anual da Corporación na materia específica das previsións dos estados de gasto da Área.
- ✓ Tamén desempeñara, se cómpre, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, atendendo á prestación de servizos no seu ámbito de competencia aos centros territoriais da Corporación, participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilízase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados á Área de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia desta, xestiona os seus recursos humanos e técnicos, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións en estreita coordinación coa Dirección -de División- da Área de Contidos a respecto singularmente da difusión destes, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, supervisa as instancias que a conforman e coordina a súa interacción operativa nela e co resto da organización.

II.4.2. Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos.

II.4.2.1. Subdirección -de Departamento-.

A Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos ten como función xenérica secundar e dar soporte á Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación no ámbito específico da captación, produción, xestión e difusión, no marco dun modelo operativo de redacción única multimedia integrada e mediante o conxunto de medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación, de contidos informativos, así como no do depósito dinámico, para a súa preservación e eventual uso, a través dun sistema de xestión integral, dos documentos e contidos de toda orixe e índole cuxa disposición cumpra á Corporación. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de acción directiva:

- ✓ A coordinación dos procesos para recoller, intercambiar, deseñar, producir e xestionar, segundo a dinámica propia dos distintos medios, canles e plataformas, para difundilos mediante estes, e preservar, tanto para un uso instrumental interno da Corporación como a efectos de rexistro, contidos informativos, o que implica:
 - Coordinar executivamente o seguimento da actualidade e dos acontecementos con valor informativo.
 - Planificar executivamente a cobertura axeitada deses acontecementos para comunicalos polos distintos medios, canles e plataformas titularidade da Corporación.
 - Impulsar e coordinar o desenvolvemento de formatos, espazos, programas e servizos de carácter informativo, e os correspondentes procesos de produción, exercendo a coordinación coa dirección daqueles.
 - Exercer un control directo da calidade formal, veracidade, rigor, imparcialidade e valor como servizo público dos contidos e programas de acordo cos obxectivos de servizo público.
- ✓ A supervisión directa da coordinación operativa dos procesos de produción de espazos informativos por parte do Servizo de Producción de Informativos.

- ✓ A subdirección funcional de G24.gal e, en materia informativa, da Televisión de Galicia, da Radio Galega, do portal da Corporación na Rede e das redes sociais corporativas mediante a coordinación executiva directa dos Servizos dependentes e doutras unidades operativas de rango menor implicadas.
- ✓ A definición dos protocolos dun sistema integral para a compilación e xestión de documentación e contidos de toda orixe e índole, configurando así un repositorio xeral da Corporación xestionado polo Servizo de Documentación e Arquivo, en coordinación coas outras instancias responsables na propia Área e na de Contidos, e con estas e mais coa Dirección de Departamento de Tecnoloxía e Sistemas da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios, o seu desenvolvemento, actualización e funcionamento operativo.
- ✓ A supervisión, en consecuencia, da posta en disposición do Servizo de Documentación e Arquivo dos contidos non informativos xestionados pola Corporación non procedentes del.
- ✓ A coordinación en nome da Dirección -de Departamento- da Área coa Dirección -de División- da Área de Contidos, exercida directamente e a través do Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, así como coa Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing da Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral, e prestando especial atención aos de índole informativa, a partir dun seguimento das tendencias de consumo audiovisual, necesidades e intereses do público á luz dos criterios xerais de programación, do desenvolvemento de novos produtos, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, determinando a súa xestión, planificación e difusión.
- ✓ O apoio á Dirección -de Departamento- Responsable da Área na súa colaboración coa Dirección -de División- da Área de Contidos e mais coa a Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral, nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación encomendada a ese Área.
- ✓ O apoio á Dirección -de Departamento- Responsable da Área no seu impulso da prospectiva tecnolóxica, exercida a través do Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, en orde á automatización aplicada, dimensión interactiva, xeración de novas narrativas, tratamento da realidade etc. no desenvolvemento e xestión de contidos e servizos e das alianzas estratéxicas a tal efecto, así como a contribución á definición e cobertura das necesidades formativas ao respecto por parte da Área de Xestión das Persoas e en colaboración con ela.
- ✓ O apoio á Dirección -de Departamento- Responsable da Área na súa colaboración coa Dirección -de División- de Soporte Tecnolóxico e Medios na prospectiva sobre necesidades de dotación tecnolóxica e xestión e mantemento de equipos, asesoramento e soporte técnico ao respecto, e propostas de formación encomendada á esa Área.
- ✓ O apoio así mesmo na súa colaboración na elaboración do anteproxecto e o Orzamento Anual da Corporación na materia específica das previsións dos estados de gasto da Subdirección -de Departamento-.
- ✓ Tamén desempeñará, se é o caso, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilízase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados á Subdirección -de Departamento- de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia desta, xestiona os seus recursos humanos e técnicos, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, supervisa os Servizos dependentes e coordina a interacción operativa destes entre si, na Área e co resto da organización.

Como efecto de todo o devandito no redactado do Epígrafe II.5, no sub-epígrafe II.5.1 modifícanse a segunda, cuarta e quinta referencias no detalle das funcións e engádese unha nova sexta antes das anteriores sexta, sétima e oitava, agora sétima, oitava e novena; no II.5.2, punto II.5.2.1, a segunda e a quinta, no II.5.2.2 e mais no II.5.2.3, a terceira e a cuarta, así como no Epígrafe II.5.3, punto II.5.3.1, a terceira, quedando do xeito que segue.

II.5. Área de Contidos.

II.5.1. Dirección -de División- da Área de Contidos.

A Dirección -de División- da Área de Contidos ten como función xenérica secundar e dar soporte á Dirección Xeral no ámbito específico da captación, adquisición, produción, xestión e difusión, mediante o conxunto de medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación, de contidos distintos dos informativos. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de definición de estratexia, impulso e acción directiva:

- ✓ Os procesos integrais para recoller, producir e adquirir, segundo a dinámica propia do medio televisivo, radiofónico, da Rede e das plataformas, para difundilos mediante eles e preservalos, tanto para un uso instrumental interno da Corporación como a efectos de rexistro histórico, contidos distintos dos informativos, caracteristicamente, pois, culturais e de entretemento, o que implica:
 - Efectuar un seguimento das tendencias de consumo, necesidades e intereses do público á luz dos criterios xerais de programación e determinar en consecuencia a política de contidos dos medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación.
 - Efectuar un seguimento do mercado de contidos, formatos rexistrados e dereitos destes da índole sinalada, determinando o seu interese e propoñendo, de ser o caso, o expediente que corresponda para a súa contratación.
 - Do mesmo xeito e en iguais termos, determinar os desenvolvementos desexables de contidos de produción propia e a súa viabilidade, decidindo eventualmente a produción de formatos, espazos, programas e servizos.
 - Planificar e supervisar os procesos correspondentes de produción propia directa, produción propia contratada, obtención, adquisición de contidos de produción allea e dereitos para os medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación.
 - Planificar e supervisar os investimentos cinematográficos e a adquisición de servizos de dobraxe.
 - Responsabilizarse da correcta administración dos fondos destinados ás adquisicións devanditas o mesmo que do rigor formal, legalidade e transparencia nos correspondentes procesos de selección e contratación nas súas fases sucesivas ata a súa recepción, comprobación e pagamento.
 - Supervisar a posta en disposición da Área de Información e Documentación dos contidos manexados non procedentes dela.
- ✓ A dirección funcional en materia de contidos distintos dos informativos da Televisión de Galicia -nas canles que configuran esa marca e as asociadas-, da Radio Galega nas canles que configuran esa marca e as asociadas- e , da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia e do Portal da Corporación na Rede o que implica:
 - Determinalos con criterios de rendibilidade comercial e de adecuación á misión de servizo público, incorporando as perspectivas de audiencia e eficiencia económica, e segundo a normativa de aplicación e os criterios xerais de programación.
 - Responsabilizarse, neses termos de ámbito temático e medios, das programacións e índices correspondentes, propoñendo as grellas de contidos, atendendo á súa emisión ou disposición para consumo á carta.
 - Velar, neses mesmos termos, pola calidade formal e valor como servizo público dos contidos e programas de acordo cos principios xerais de programación.
 - Coordinar operativamente coa Dirección -de División- da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios os correspondentes procesos de produción e a emisión de sinais.
- ✓ En coordinación coa Dirección -de Departamento- Responsable da Área de Información e Documentación, a definición dos protocolos e mais coa Dirección -de División- da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios, o desenvolvemento, actualización e funcionamento operativo, por parte do Servizo de Documentación e Arquivo parte da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos, dun sistema integral para a compilación e xestión de documentación e contidos de toda orixe e índole, configurando así un repositorio xeral da Corporación, atendendo especificamente á daqueles non informativos.
- ✓ En coordinación coa Dirección -de Departamento- Responsable da Área de Información e Documentación, exercida mediante a coordinación funcional en particular dos Servizos de Xestión da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia e de Xestión Operativa de Programas coa Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos e co Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, organicamente dependentes dela, exercida a través da Subdirección -de Departamento- de Produción Propia, Emisións e Continuidade, e mais coa Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing da Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral, e prestando especial atención aos contidos de continuidade e de índole cultural e de entretemento, do desenvolvemento de novos produtos, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, determinando a súa xestión, planificación e difusión.
- ✓ A prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación en colaboración coa Dirección -de Departamento- Responsable da Área de Información e Documentación e mais coa e mais coa Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral.
- ✓ Para iso, o exercicio directo do seguimento, compilación e elaboración de datos sobre control de audiencias.
- ✓ A elaboración e posta en disposición da Dirección -de División- da Área de Xestión Corporativa dunha proposta de medidas e liñas en relación ás materias da súa competencia a efectos da coordinación por parte desta da elaboración do Plan Xeral de Actuación da Corporación.

- ✓ A colaboración na elaboración do anteproxecto e o Orzamento Anual da Corporación na materia específica das previsións dos estados de gasto da Área.
- ✓ Tamén desempeñara, se cómpre, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, atendendo á prestación de servizos no seu ámbito de competencia aos centros territoriais da Corporación, participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilizase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados á Área de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia desta, xestiona os seus recursos humanos e técnicos, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións en estreita coordinación coa Dirección -de Departamento- Responsable da Área de Información e Documentación a respecto singularmente da difusión de contidos, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, supervisa as instancias que a conforman e coordina a súa interacción operativa nela e co resto da organización.

II.5.2. Subdirección -de Departamento- de Producción Propia, Emisións e Continuidade.

II.5.2.1. Subdirección -de Departamento-.

A Subdirección -de Departamento- de Producción Propia, Emisións e Continuidade ten como función xenérica secundar e dar soporte á Dirección -de División- da Área de Contidos no ámbito específico da disposición de contidos de produción propia directa distintos dos informativos, na programación e difusión de contidos en xeral. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de acción directiva:

- ✓ A coordinación operativa dos procesos integrais para recoller e producir directamente, segundo a dinámica propia do medio televisivo, radiofónico, da Rede e das plataformas, e difundilos mediante eles, contidos distintos dos informativos.
- ✓ A subdirección funcional en termos de coordinación operativa da programación e da disposición de contidos da Televisión de Galicia -nas canles que configuran esa marca e as asociadas-, na Radio galega -nas canles que configuran esa marca e as asociadas-, na Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia e no Portal da Corporación na Rede, o que implica:
 - Xestionar a especificidade e coherencia dos contidos dos medios, canles e plataformas correspondentes de titularidade da Corporación, e, así, dos distintos espazos e programas emitidos por estes ou dispostos neles.
 - Xestionar neses termos de medios, as programacións e índices correspondentes, deseñando as grellas de contidos e coordinando operativamente a emisión ou disposición na Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia de contidos e a súa articulación por renovación e/ou continuidade.
 - Incorporar a eses efectos os contidos, espazos e programas informativos, a partir dunha coordinación directa exercida por delegación da Dirección -de Departamento- da propia Área coa Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación.
 - Supervisar a calidade formal e valor como servizo público dos contidos e programas de acordo cos principios xerais de programación.
 - Coordinar operativamente coa Subdirección -de Departamento- de Medios e a Dirección do Departamento Técnico e de Sistemas os correspondentes procesos de produción propia directa, xestión de redes e emisión de sinais.
 - Colaborar co Servizo de Innovación no Entorno Dixital no desenvolvemento de novas prestacións e servizos, nomeadamente a través da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia e das redes sociais.
- ✓ Coa colaboración subsidiaria da Subdirección -de Departamento- de Formatos e Contratación de Contidos, a definición dos protocolos dun sistema integral para a compilación e xestión de documentación e contidos de toda orixe e índole, atendendo especificamente á daqueles non informativos, configurando así un repositorio xeral da Corporación xestionado polo Servizo de Documentación e Arquivo da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación, en coordinación con esa Subdirección -de Departamento-, e con esta e mais coa Dirección de Departamento de Tecnoloxía e Sistemas da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios, o seu desenvolvemento, actualización e funcionamento operativo.
- ✓ A supervisión, en consecuencia, da posta en disposición do Servizo de Documentación e Arquivo dos contidos non informativos de produción propia directa manexados non procedentes del.
- ✓ En colaboración coa Subdirección -de Departamento- de Formatos e Contratación de Contidos e en coordinación coa Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación, exercida mediante a coordinación funcional do Servizo de Xestión Operativa de Programas con esa subdirección e mais co Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, organicamente dependente dela, así como coa Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing

da Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral, e prestando especial atención aos contidos de continuidade e de índole cultural e de entretemento, do desenvolvemento de novos produtos, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, determinando a súa xestión, planificación e difusión.

- ✓ O apoio á Dirección -de División- da Área na súa colaboración coa Dirección- de Departamento- da Área de Información e Documentación nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación.
- ✓ A supervisión en colaboración co Departamento Técnico e de Sistemas da Área de soporte Tecnolóxico e Medios, da identificación e xestión das continxencias que comprometan a presenza en redes, o bo funcionamento e a accesibilidade da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia, así como a continuidade, potencia e cobertura dos sinais en que se estriban as emisións das canles da Televisión de Galicia e a Radio Galega.
- ✓ O apoio á Dirección -de División- da Área na súa colaboración na elaboración do anteproxecto e o Orzamento Anual da Corporación na materia específica das previsións dos estados de gasto da Subdirección -de Departamento-.
- ✓ Tamén desempeñará, se é o caso, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilízase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados á Subdirección -de Departamento- de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia da Subdirección -de Departamento-, xestiona os recursos humanos e técnicos desta, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, supervisa os Servizos dependentes e coordina a interacción operativa destes entre si, na Área e co resto da organización.

II.5.2.2. Servizo de Xestión da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia.

A Xefatura do Servizo de Xestión da Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia ten como función xenérica secundar e dar soporte á Subdirección -de Departamento- de Producción Propia, Emisións e Continuidade, mediante unha acción técnica e executiva en materia de disposición de contidos en xeral na Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia. Esta atende así a:

- ✓ Apoiar á Subdirección -de Departamento- na definición da especificidade e coherencia dos contidos dispostos na Plataforma de Comunicación Audiovisual de Galicia nomeadamente en canto á súa selección e organización en relación coa política corporativa de contidos e marcas, aos servizos e utilidades conexos ofrecidos pola plataforma e, por tanto, ao deseño dos catálogos e virtualidades de navegación.
- ✓ Xestionar, en conexión co anterior, a plataforma en cuestión exercendo a súa dirección executiva, o que implica:
 - Responsabilizarse dos tales catálogos, servizos e utilidades xestionando operativamente a súa disposición orgánica e ordenada na plataforma.
 - Incorporar nos catálogos devanditos as achegas desde o Servizo de Contidos da mesma Subdirección -de Departamento- mediadas polo repositorio xeral da Corporación xestionado polo Servizo de Documentación e Arquivo parte da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos, e directamente deste último, exercendo a coordinación executiva con tales Servizos.
 - Xestionar a presenza en redes, o bo funcionamento e a accesibilidade debidos da plataforma.
 - Identificar as continxencias imprevistas que comprometan esas presenza, bo funcionamento e accesibilidade e xestionar a resposta crítica correspondente en coordinación cos Servizos de Operacións, Emisións e Mantemento Técnico e mais de Sistemas do Departamento Técnico e de Sistemas da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios.
- ✓ Apoiar, en colaboración co outro Servizo integrado nela, á Subdirección -de Departamento-, mediante a coordinación funcional coa Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación e co Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, organicamente dependente dela, así como coa Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing da Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral, e prestando especial atención aos contidos de continuidade e de índole cultural e de entretemento, no desenvolvemento de novos produtos, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, determinando a súa xestión, planificación e difusión nas canles da súa responsabilidade.
- ✓ Apoiar, en colaboración co outro Servizo integrado nela, á Subdirección -de Departamento-, e así á Dirección -de División- da Área na súa colaboración coa Dirección- de Departamento- da Área de Información e Documentación e coa Dirección do Departamento de

Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación.

- ✓ Tamén desempeñará, se é o caso, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, responsabilízase de manter os rexistros e soportes documentais competencia do Servizo, xestiona os recursos humanos e técnicos deste, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, e coordina a súa interacción operativa co outro na Subdirección -de Departamento-, na Área e co resto da organización.

II.5.2.3. Servizo de Xestión Operativa de Programas.

A Xefatura do Servizo de Xestión Operativa de Programas ten como función xenérica secundar e dar soporte á Subdirección -de Departamento- de Produción Propia, Emisións e Continuidade, mediante unha acción técnica e executiva en materia de produción propia directa de contidos non informativos, e así de continuidade, culturais e de entretemento e de programación de contidos en xeral nas canles de radio e televisión con emisión linear programada de titularidade da Corporación; é dicir: na Televisión de Galicia -nas canles que configuran esa marca e as asociadas- e mais na Radio galega -nas canles que configuran esa marca e as asociadas-. Esta atende así a:

- ✓ Apoiar á Subdirección -de Departamento- na definición da especificidade e coherencia dos contidos das canles correspondentes e, así, dos distintos espazos e programas emitidos por estas, das súas programacións e, por tanto, no deseño das grellas de contidos.
- ✓ Xestionar a aplicación destas, o que implica:
 - Desenvolver labores de captación de contidos e de produción propia directa de contidos, espazos e programas de índole distinta da informativa exercendo a coordinación executiva a estes efectos coa Subdirección -de Departamento- de Medios- da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios e coa dirección de tales espazos e programas.
 - Exercer un control directo da calidade formal e valor como servizo público dos contidos e programas desa índole de acordo cos principios xerais de programación.
 - Depositar no repositorio xeral de contidos xestionado polo Servizo de Documentación e Arquivo parte da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos os contidos xerados.
 - Xestionar en coordinación coa mesma Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos as programacións das canles devanditas, deseñando as súas grellas de contidos,
 - Incorporar nas grellas devanditas as achegas desde o Servizo de Contidos da mesma Subdirección -de Departamento- e máis desde o repositorio xeral da Corporación xestionado polo Servizo de Documentación e Arquivo parte da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos, exercendo a coordinación executiva con tales Servizos.
 - Xestionar as emisións correspondentes nas canles da súa responsabilidade e a súa continuidade en cada caso.
 - Identificar as contingencias imprevistas que comprometan a continuidade, potencia e cobertura dos sinais en que se estriban as emisións das canles da súa responsabilidade e xestionar a resposta crítica correspondente en coordinación co Servizo de Operacións, Emisións e Mantemento Técnico do Departamento Técnico e de Sistemas da Área de Soporte Tecnolóxico e Medios sen prexuízo das responsabilidades de Retegal.
- ✓ Apoiar, en colaboración co outro Servizo integrado nela, á Subdirección -de Departamento-, mediante a coordinación funcional co Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, organicamente dependentes da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación, así como coa Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing da Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral e prestando especial atención aos contidos de continuidade e de índole cultural e de entretemento, no desenvolvemento de novos produtos, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, determinando a súa xestión, planificación e difusión nas canles da súa responsabilidade.
- ✓ Apoiar, en colaboración co outro Servizo integrado nela, á Subdirección -de Departamento-, e así á Dirección -de División- da Área na súa colaboración coa Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación e coa Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación.
- ✓ Tamén desempeñará, se é o caso, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, responsabilízase de manter os rexistros e soportes documentais competencia do Servizo, xestiona os recursos humanos e técnicos deste, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, e coordina a súa interacción operativa co outro na Subdirección -de Departamento-, na Área e co resto da organización.

II.5.3. Subdirección -de Departamento- de Formatos e Contratación de Contidos.

II.5.3.1. Subdirección -de Departamento-.

A Subdirección -de Departamento- de Formatos e Contratación de Contidos ten como función xenérica secundar e dar soporte á Dirección -de División- da Área de Contidos no ámbito específico da adquisición de contidos e dereitos audiovisuais distintos dos informativos para nutrir o conxunto de medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación. Son, por tanto, a súa responsabilidade e competencia en termos de acción directiva:

- ✓ A coordinación operativa dos procesos integrais de produción propia contratada e adquisición externa -que inclúe a de dereitos e servizos de dobraxe-, segundo a dinámica propia do medio televisivo, cinematográfico, radiofónico, da Rede e das plataformas, para difundilos mediante eles e preservalos, tanto para un uso instrumental interno da Corporación como a efectos de rexistro histórico, contidos distintos dos informativos, caracteristicamente, pois, culturais e de entretemento, o que implica:
 - Secundar á Dirección -de División- da Área no seguimento das tendencias de consumo, necesidades e intereses do público á luz dos criterios xerais de programación para determinar en consecuencia a política de contidos dos medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación.
 - Secundar á Dirección -de División- da Área no seguimento do mercado de contidos, formatos rexistrados e dereitos destes da índole sinalada, determinando o seu interese e na proposición e desenvolvemento, de ser o caso, do expediente que corresponda para a súa contratación.
 - Secundala así executivamente na planificación e supervisión dos procesos correspondentes de produción propia contratada, obtención, adquisición de contidos de produción allea e dereitos audiovisuais para os medios, canles e plataformas de titularidade da Corporación.
 - Secundala así mesmo executivamente na planificación e supervisión dos investimentos cinematográficos e a adquisición de servizos de dobraxe.
 - Determinar os devanditos investimentos de produción propia contratada, obtención, adquisición de contidos de produción allea e dereitos audiovisuais con criterios de rendibilidade comercial e de adecuación á misión de servizo público, incorporando as perspectivas de audiencia e eficiencia económica, e segundo a normativa de aplicación e os criterios xerais de programación.
 - Supervisar a calidade formal e valor na perspectiva do servizo público dos contidos producidos e dos contidos e dereitos adquiridos de acordo cos principios xerais de programación.
 - En consecuencia, elaborar os borradores das normas internas da Corporación que eventualmente se desenvolven a efectos de regular convocatorias de produción propia contratada, apoio ao investimento cinematográfico ou análogas, o mesmo que os procedementos de xestión asociados.
 - Exercer en nome da Dirección -de División- da Área a correcta administración dos fondos destinados ás adquisicións devanditas e a verificación do rigor formal, legalidade e transparencia nos correspondentes procesos de selección e contratación nas súas fases sucesivas ata a súa recepción, comprobación e pagamento.
 - Supervisar a posta en disposición do Servizo de Documentación e Arquivo da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación dos contidos non informativos de produción propia contratada e adquisición externa.
 - Colaborar co Departamento Económico e de Contabilidade da Área de Xestión Corporativa no inventario e actualización do almacén virtual de dereitos audiovisuais.
- ✓ A colaboración subsidiaria coa Subdirección -de Departamento- de Produción Propia, Emisións e Continuidade na definición dos protocolos dun sistema integral para a compilación e xestión de documentación e contidos de toda orixe e índole, atendendo especificamente á daqueles non informativos, configurando así un repositorio xeral da Corporación xestionado polo Servizo de Documentación e Arquivo da Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación.
- ✓ En colaboración coa Subdirección -de Departamento- de Produción Propia, Emisións e Continuidade e en coordinación coa Subdirección -de Departamento- de Xestión dos Servizos Informativos da Área de Información e Documentación, exercida mediante a

coordinación funcional do Servizo de Xestión Operativa de Programas coa esta Subdirección e mais co Servizo de Innovación e Novas Narrativas no Entorno Dixital, organicamente dependentes dela, e mais coa Subdirección -de Departamento- de Análise, Rendemento e Márketing da Dirección do Departamento de Organización e Xestión do Cambio adxunta á Dirección Xeral, e prestando especial atención aos contidos de índole cultural e de entretemento, do desenvolvemento de novos produtos, formas de comunicación e interacción dirixidos a novos públicos, e/ou segundo novas formas de consumo, determinando a súa xestión, planificación e difusión.

- ✓ O apoio á Dirección -de División- da Área na súa colaboración coa Dirección -de Departamento- da Área de Información e Documentación nos labores de prospectiva e análise en orde á definición da estratexia de medios, marcas e produtos da Corporación.
- ✓ O apoio á Dirección -de División- da Área na súa colaboración na elaboración do anteproxecto e o Orzamento Anual da Corporación na materia específica das previsións dos estados de gasto da Subdirección -de Departamento-.
- ✓ Tamén desempeñará, se é o caso, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de responsabilidade, lle sexan asignadas.

Para iso, participa nos órganos de dirección que se determinen, responsabilízase da xestión administrativa e orzamentaria dos créditos económicos asignados á Subdirección -de Departamento- de cara a acadar unha correcta e eficiente xestión económica, de manter os rexistros e soportes documentais competencia da Subdirección -de Departamento-, xestiona os recursos humanos e técnicos desta, desenvolve as accións executivas precisas para o cumprimento das súas funcións, así como os estudos, informes e programas nas materias referidas, supervisa os Servizos dependentes e coordina a interacción operativa destes entre si, na Área e co resto da organización.

Como efecto de todo o devandito, singularmente da inclusión do novo sub-epígrafe II.2.2.2, suprímese o Epígrafe II.5.4.

III. ADICIÓN DUN NOVO CAP TULO V, RELATIVO AO COMITÉ DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN NON RECOLLIDO NA RESOLUCIÓN DE 21 DE XULLO DE 2025.

Noutra orde de cousas, logo do Capítulo IV introdúcese un novo Capítulo V que queda redactado así:

V. COMITÉ DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN.

Inclúese nesta estrutura, así mesmo, como unha outra instancia singular, o Comité de Seguridade da Información.

No marco do ENS -Esquema Nacional de Seguridade-, rexido polo “Real Decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade”, o Comité de Seguridade da Información constitúese como órgano colexiado de carácter transversal encargado da dirección, coordinación e supervisión da seguridade da información no ámbito da Corporación de Servizos Audiovisuais de Galicia, S.A. - CSAG- en coherencia coa súa estrutura organizativa e coas responsabilidades atribuídas ás distintas Áreas funcionais.

Este órgano exerce as súas funcións en apoio á Dirección Xeral, contribuíndo á correcta implantación das políticas corporativas e ao cumprimento da misión de servizo público da Corporación, no marco da súa organización e funcionamento, definidos pola normativa vixente.

IV. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

A todos os efectos precisos de aplicación na Corporación de SAG, a estrutura funcional, as funcións das figuras directivas e as indicacións pertinentes relativas a órganos de dirección en que se integran, así como ao funcionamento do Órgano de Prevención de Delitos, rexeranse polo disposto na “Resolución da Dirección Xeral da Corporación de Servizos Audiovisuais de Galicia, S.A., de data 21 de xullo de dous mil vinte e cinco, pola que se establece a súa estrutura directiva” nos termos en que queda expresamente modificada en razón do disposto nesta outra Resolución, de 25 de marzo de 2026, ata que nun prazo non superior a tres meses se dite con ese valor un texto consolidado co fin de facilitar a comprensión da estrutura funcional mediante un único texto.