

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

DECRETO 150/2012, do 12 de xullo, polo que se aproba o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais.

A Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais (Agadic) no artigo 1 crea a Axencia e adscríbea á consellería con competencias en materia de cultura da Xunta de Galicia.

De acordo co sinalado na disposición transitoria primeira da Lei 4/2008, a Agadic sucedeu desde a súa creación, en todas as súas funcións e relacións xurídicas activas e pasivas, o Instituto Galego das Artes Escénicas e Musicais (en diante, Igaem).

A Axencia Galega das Industrias Culturais asume, coa participación necesaria dos sectores culturais implicados, os programas de apoio destinados a reforzar o papel dos creadores individuais, empresas e industrias culturais privadas, acrecentando os esforzos e recursos destinados a mellorar e afondar nestas medidas, dentro do obxectivo xenérico de promoción e fomento da cultura galega impulsado pola consellería competente en materia de cultura.

A Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, establece nos artigos 74 a 88 a regulación das axencias públicas autonómicas. O artigo 54.3 prevé que, despois da creación da Axencia, se procederá á aprobación dos seus estatutos por decreto do Consello da Xunta, por proposta da consellería de adscrición, logo do informe favorable das consellerías competentes en materia de administracións públicas e facenda.

Este decreto ten por finalidade aprobar o estatuto que rexerá o funcionamento da Axencia e adaptar as normas da Agadic ao réxime da Lei 16/2010, consonte a habilitación prevista no artigo 2.3 da Lei 4/2008 e na disposición transitoria terceira da Lei 16/2010, así como fixar as normas de dereito transitorio para o persoal que presta servizo na Axencia.

De acordo co exposto, por proposta do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, en uso das atribucións conferidas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, de acordo co ditame do Consello Consultivo de Galicia, tras o informe das consellerías de Presidencia, Administracións Públicas

e Xustiza e de Facenda, e logo da deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día doce de xullo de dous mil doce,

DISPOÑO:

Artigo único. Aprobación do Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais

Apróbase o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais, ao abeiro do establecido nos artigos 2.3 da Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais, e 54 e disposición transitoria terceira da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e cuxo texto se insire como anexo deste decreto.

Disposición adicional única

1. A partir da entrada en vigor deste decreto, a Dirección da Agadic continuará como órgano executivo da Axencia e procederase á constitución do Consello Reitor, que substituirá o actual Consello de Dirección, no prazo dun mes.

2. Así mesmo, suprimense as áreas que constituían a estrutura básica do Igaem.

Disposición transitoria primeira

O persoal do extinto Igaem que, como persoal da Xunta de Galicia, presta os seus servizos na Agadic continuará prestando os ditos servizos sen variación das súas condicións de traballo, de conformidade co disposto no Decreto 129/2012, do 31 de maio, polo que se regula o réxime aplicable ao persoal das entidades instrumentais integrantes do sector público autonómico de Galicia que sexan obxecto de creación, adaptación ou extinción.

Disposición transitoria segunda

No momento da entrada en vigor do estatuto, as persoas que exercen a Dirección do Centro Dramático Galego e do Centro Coreográfico Galego exercerán a coordinación dos departamentos de Producción Teatral e de Producción Coreográfica, respectivamente, ata o momento da designación das novas persoas titulares dos ditos departamentos.

Disposición derradeira primeira

Nun prazo máximo de tres meses desde a aprobación do estatuto deberá terse formalizado o contrato de xestión da Agadic.

Disposición derradeira segunda

Facúltase o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para ditar as disposicións necesarias para a execución e o desenvolvemento do establecido neste decreto.

Disposición derradeira terceira

Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, doce de xullo de dous mil doce

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO
Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais

CAPÍTULO I
Disposicións xerais

Artigo 1. Natureza xurídica e adscrición

1. A Axencia Galega das Industrias Culturais (en diante, Agadic) é unha axencia pública autonómica.

2. A Axencia ten personalidade xurídica propia e diferenciada respecto da Administración xeral e plena capacidade de obrar para o cumprimento dos seus fins, dispón de patrimonio e tesouraría propios e autonomía de xestión e funcional, dentro dos límites establecidos pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, pola normativa vixente en materia de réxime financeiro e orzamentario de Galicia e polo presente estatuto.

3. A Agadic adscíbese á consellería competente en materia de cultura.

Artigo 2. *Réxime xurídico*

1. A Agadic réxese pola Lei 16/2010; pola normativa vixente en materia de réxime financeiro e orzamentario de Galicia; pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico

dico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; polo presente estatuto e demais normativa reguladora do sector público autonómico.

2. A Agadic está sometida ao dereito público na formación da vontade dos seus órganos, no exercicio das potestades administrativas que ten atribuídas e naqueles aspectos que, de acordo coa lexislación xeral administrativa ou orzamentaria, deban estar sometidos ao dereito público.

3. A Agadic ten a consideración de medio propio e servizo técnico da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos poderes adxudicadores dependentes dela, polo que está obrigada a realizar os traballos que aquela ou estes lle encomenden.

4. As relacións da Agadic cos poderes adxudicadores teñen natureza instrumental e non contractual e articúlanse a través de encomendas de xestión das previstas na lexislación de contratos do sector público, polo que, para todos os efectos, son de carácter interno, dependente e subordinado.

5. A Agadic non poderá participar nos procedementos para a adxudicación de contratos convocados polos poderes adxudicadores dos cales sexa medio propio e servizo técnico. Porén, cando non concorran ningún licitador poderá encargárselle a execución da actividade obxecto de licitación pública.

Artigo 3. *Principios de actuación da Agadic*

1. A Agadic respectará na súa actuación os principios de xestión transparente por obxectivos, de servizo á cidadanía, ás institucións e á sociedade no seu conxunto, de obxectividade, eficacia e eficiencia e, especificamente, os seguintes:

a) Principios de transparencia e participación, entendidos, respectivamente como a rendición de contas á cidadanía e como o compromiso de consulta e participación dos interesados na realización dos seus traballos.

b) Principios de autonomía e responsabilidade, entendidos, respectivamente, como a capacidade da Axencia de xestionar con autonomía os medios postos ao seu dispor para alcanzar os obxectivos comprometidos, e como a súa disposición para asumir as consecuencias dos resultados alcanzados.

c) Principios de cooperación interadministrativa e participación institucional, entendidos, respectivamente, como a disposición activa a colaborar con outras administracións e institucións.

d) Principio de calidade e mellora continua, entendido como o compromiso sistemático coa autoavaliación e a utilización de modelos que permitan establecer áreas de mellora.

2. Así mesmo, a Agadic incorporará ao seu funcionamento políticas específicas en materia de xénero, así como aquelas que contribúan á normalización e ao fomento da lingua galega.

Artigo 4. *Réxime xurídico dos actos administrativos*

1. Os actos administrativos dos órganos da Agadic adoptarán a forma de:

- a) Resolucións da Presidencia.
- b) Acordos do Consello Reitor.
- c) Resolucións da Dirección.

2. Os órganos de goberno e a Dirección ditarán as instrucións e ordes de servizo necesarias para o cumprimento do seu obxecto e para o seu funcionamento.

3. Os actos administrativos ditados polos órganos de goberno da Agadic poñen fin á vía administrativa e son susceptibles de impugnación na vía contencioso-administrativa, sen prexuízo do recurso potestativo de reposición. Os actos administrativos da Dirección da Axencia poderán ser impugnados en alzada ante a Presidencia.

4. A competencia para resolver os procedementos de revisión de oficio dos actos administrativos nulos, declarar a lesividade dos anulables e revogar os de gravame ou desfavorables correspóndelle ao Consello Reitor.

5. Así mesmo, atribúeselle á persoa titular da consellería competente en materia de cultura a resolución das reclamacións de responsabilidade patrimonial e ao Consello Reitor a resolución das reclamacións previas en asuntos civís e laborais.

Artigo 5. *Asistencia xurídica*

O asesoramento xurídico da Agadic poderá confiárselle á Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, de acordo cun convenio formalizado nos termos previstos no artigo 1.3 do Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia aprobado polo Decreto 343/2003, do 11 de xullo, ou ben poderá procederse á contratación de asesoramento xurídico externo, dando cumprimento ao sinalado no citado regulamento.

Artigo 6. *Sede*

A Axencia terá a súa sede institucional na cidade de Santiago de Compostela.

CAPÍTULO II Obxecto e competencias

Artigo 7. *Obxecto*

1. A Agadic ten por obxecto, no ámbito do fomento da cultura galega e do apoio á creación e innovación cultural, impulsar e consolidar o tecido empresarial no sector cultural galego, cooperando na achega de factores produtivos, no fomento da oferta de bens e servizos e na asignación de ingresos suficientes e estables.

2. Para os efectos do establecido neste decreto, son empresas culturais privadas as organizacións constituídas baixo calquera das formas mercantís recoñecidas pola lexislación vixente que se dediquen con carácter principal á produción, distribución ou comercialización de produtos culturais incorporados en calquera clase de soporte, de espectáculos en vivo e de factores de produción exclusivamente destinados ao mercado cultural.

Artigo 8. *Fins*

Son fins da Agadic:

a) Garantir o progreso da cultura galega e, sobre todo, a normalización e o impulso do idioma galego como medio para protexer e fomentar a identidade cultural de Galicia, o desenvolvemento social, o crecemento económico e o diálogo intercultural en condicións de igualdade e respecto con identidades diferentes nun contexto globalizado.

b) Impulsar a participación, consolidación e cooperación das empresas e profesionais na produción, creación, conservación, difusión e comercialización do patrimonio cultural galego, nun mercado dinámico, sustentable e plural que fomente a participación cidadá e remova os obstáculos xeográficos, físicos, educativos, sociais ou económicos que poidan dificultar o acceso á cultura, especialmente dos colectivos menos favorecidos.

c) Fomentar a demanda de produtos culturais na sociedade galega co fin de promover a orientación ao mercado das empresas, mellorar a viabilidade dos seus proxectos, achegar recursos propios e aumentar o peso relativo do sector no sistema produtivo galego.

d) Potenciar os programas de investigación e desenvolvemento cultural, mellorando a calidade e diferenciación dos produtos, a axilidade no servizo prestado e a creación de valor engadido na economía dixital.

e) Estreitar a coordinación entre as administracións públicas con competencias na materia e os axentes privados, de acordo cos principios de subsidiariedade e complementariedade, para aproveitar as sinerxías, incrementar a posibilidade de financiamento e acadar unha maior calidade e eficiencia na acción cultural.

f) Favorecer a creación e produción artística e cultural e a súa difusión, adoptando medidas de acción positiva destinadas a combater a discriminación directa, indirecta ou estrutural de xénero.

Artigo 9. *Funcións*

En consonancia cos seus obxectivos e fins, a Agadic exercerá as seguintes funcións:

a) Impulsar a creación e o desenvolvemento de empresas que produzan bens e servizos culturais, prestándolles especial atención ás industrias culturais que xeren mecanismos de produción eficientes e que subministren no mercado bens culturais de amplo consumo.

b) Favorecer os produtos que difundan a lingua, a cultura e as tradicións propias de Galicia como elemento singularizador no mercado e os que acheguen á cultura galega innovacións creativas e ofertas de calidade de novas estéticas e linguaxes artísticas.

c) Promover a distribución e comercialización dos produtos culturais dentro e fóra do noso país, fomentando a captación de públicos e facilitando o acceso da cultura galega a novos mercados internacionais. Para isto poderán establecer marcas de referencia e campañas publicitarias que reforcen o posicionamento de Galicia e dos produtos culturais galegos no mercado interior e exterior.

d) Contribuír á mellora na preparación e cualificación artística, técnica e empresarial dos recursos humanos, impulsando plans formativos acordes coas necesidades profesionais das empresas do sector, en especial, na formación de persoal cualificado para a súa administración e xestión e no deseño, acceso e emprego das novas tecnoloxías.

e) Estimular a creación, avivar o talento e a capacitación e incitar ao recoñecemento social e económico de artistas e autoras e autores, en canto subministradores de recursos inmateriais no proceso de produción. Tamén apoiará a colaboración entre empresas

e creadoras e creadores como instrumento necesario para o impulso e asentamento do sector cultural.

f) Fomentar a creación, o mantemento e a utilización de infraestruturas e equipamentos por parte das/dos axentes culturais, en especial, o impulso de centros que faciliten o acceso á cultura das cidadás e dos cidadáns dos núcleos pequenos, e o estímulo da mellora e modernización tecnolóxica.

g) Impulsar, a través do Igape, a presenza das empresas culturais nos mercados financeiros en condicións vantaxosas, con programas de préstamos públicos ou actuando como intermediaria entre as/os produtoras/es culturais e as entidades financeiras privadas, en especial, para poder afrontar grandes proxectos desde a iniciativa privada.

h) Impulsar a cooperación e o asociacionismo entre os traballadores e traballadoras e as empresas dos distintos sectores culturais, así como as medidas do sector profesional galego para aumentar a súa presenza e competitividade nos mercados culturais, en especial, no apoio ás exportacións de bens e servizos culturais galegos.

i) Adoptar programas que potencien as sinerxías entre o desenvolvemento empresarial das actividades culturais e outros fins públicos como a protección do patrimonio natural, material e inmaterial, a contribución ao desenvolvemento territorial e o fomento da educación, do emprego, da integración social, do turismo e da investigación.

j) Facer estudos e plans estratéxicos sobre o sector cultural, así como difundir a información sobre os recursos destinados ás empresas culturais en calquera ámbito.

k) Calquera outra iniciativa e acción dirixida á consecución dos seus fins.

CAPÍTULO III

Xestión transparente por obxectivos

Artigo 10. Mecanismos de xestión

A actuación da Agadic estará sometida ao principio e aos mecanismos de xestión transparente por obxectivos. Os mecanismos de xestión transparente por obxectivos son o contrato plurianual de xestión, o plan de acción anual, o informe de actividade e as contas anuais.

Artigo 11. Contrato plurianual de xestión

1. A actuación da Agadic producirase, de acordo co plan de acción anual, conforme o contrato plurianual de xestión e baixo a súa vixencia.

2. O contrato plurianual de xestión establecerá, como mínimo, e para o período da súa vixencia, o seguinte contido:

a) Os obxectivos que se persigan, os resultados que se pretenden obter e, en xeral, a xestión que se vai desenvolver.

b) Os plans necesarios para alcanzar os obxectivos, con especificación dos marcos temporais correspondentes e dos proxectos asociados a cada unha das estratexias e os seus prazos temporais, así como os indicadores para avaliar os resultados obtidos.

c) As previsións máximas de relación de postos e o marco de actuación en materia de xestión de recursos humanos.

d) Os recursos persoais, materiais e orzamentarios que é necesario achegar para a consecución dos obxectivos.

e) Os efectos asociados ao grao de cumprimento dos obxectivos establecidos no que atinxe á existencia de responsabilidade pola xestión dos órganos executivos e do persoal directivo.

f) De ser o caso, a contía da masa salarial destinada ao complemento de produtividade ou concepto equivalente do persoal laboral, segundo o establecido na lexislación de función pública e nas leis anuais de orzamentos da comunidade autónoma. Esta contía estará vinculada estritamente ao grao de cumprimento dos obxectivos fixados, co informe previo favorable das direccións xerais competentes en materia de función pública e de orzamentos, nos termos aprobados no contrato plurianual de xestión.

g) O procedemento que se seguirá para a cobertura dos déficits anuais que, de ser o caso, se poidan producir por insuficiencia dos ingresos reais respecto dos estimados e as consecuencias de responsabilidade na xestión que, de ser o caso, se deban seguir de tales déficits.

h) O procedemento para a introdución das modificacións ou adaptacións anuais que, de ser o caso, procedan.

3. No contrato plurianual de xestión determinaranse os mecanismos que permitan a existencia de responsabilidades a que se refire a letra e) do punto anterior por incumprimento de obxectivos.

4. O Consello Reitor presentará a proposta do contrato plurianual de xestión no último trimestre de vixencia do anterior.

5. O contrato plurianual de xestión será aprobado por acordo do Consello da Xunta, por proposta da consellería de adscrición e das competentes nas materias de administracións públicas e de facenda, nun prazo máximo de tres meses contados desde a súa presentación. No caso de non ser aprobado neste prazo, manterá a súa vixencia o contrato de xestión anterior.

Artigo 12. *Plan de acción, informe de actividade e contas anuais*

1. O Consello Reitor da Agadic, por proposta do seu director, aproba:

a) O plan de acción de cada ano, sobre a base dos recursos dispoñibles.

b) O informe xeral de actividade sobre a actuación e a xestión da Agadic correspondente ao ano inmediatamente anterior.

c) As contas anuais, acompañadas do informe de auditoría de contas.

2. Por parte da Agadic deberanse adoptar as medidas adecuadas para garantir o libre acceso ao contido destes documentos, que serán publicados na súa páxina web, sen prexuízo do establecido na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e na súa normativa de desenvolvemento.

3. No primeiro trimestre de cada ano, a Agadic, a través da persoa titular da Dirección, informará a consellería competente en materia de cultura e as competentes en materia de administracións públicas e de facenda sobre a execución e o cumprimento dos obxectivos fixados no contrato de xestión durante o anterior exercicio.

CAPÍTULO IV **Organización**

Sección 1ª Órganos de goberno

Artigo 13. *Órganos de goberno*

Son órganos de goberno da Agadic a Presidencia e o Consello Reitor.

Artigo 14. *Presidencia*

1. Será presidente ou presidenta da Agadic a persoa titular da consellería con competencias en materia de cultura.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal, a persoa titular da Presidencia será substituída pola persoa titular da Dirección da Axencia.

Artigo 15. *Funcións da Presidencia*

1. A persoa titular da Presidencia ocupa a representación do Consello Reitor e exerce, ademais, as seguintes funcións:

- a) Ter a representación da Agadic.
- b) Convocar as reunións do Consello Reitor, de acordo co establecido no presente estatuto.
- c) Presidir e dirixir as deliberacións do Consello Reitor.
- d) Asinar os convenios con outras entidades, públicas ou privadas, que sexan necesarios para o cumprimento dos obxectivos da Agadic.
- e) Facerse parte en xuízo e en toda clase de actuacións, podendo outorgar, de ser o caso, poderes para preitos.
- f) Calquera outra que lle corresponda de acordo coa normativa vixente.

2. As funcións da Presidencia poden delegarse na persoa titular da Dirección da Agadic de acordo co establecido na normativa vixente.

Artigo 16. *Consello Reitor*

1. O Consello Reitor é o órgano de goberno colexiado da Agadic e estará integrado por unha presidenta ou presidente e cinco vogais.

2. A Presidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Presidencia da Axencia.

3. O Consello Reitor nomeará e separará, de entre o persoal ao servizo da Agadic, unha secretaria ou secretario, que asistirá ás súas reunións con voz pero sen voto.

4. Poderá asistir ás sesións do Consello Reitor con voz e sen voto un letrado da Xunta de Galicia, designado por proposta da persoa titular da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, con funcións de asesoramento legal, de acordo co disposto no convenio a que se refire o artigo 5.

5. Serán vogais do Consello Reitor:

a) A persoa titular da Dirección da Agadic.

b) Dúas persoas en representación da consellería con competencias en materia de cultura, con rango de directora ou director xeral, ou de subdirector/a xeral, designadas pola persoa titular da consellería, xunto cos seus suplentes.

c) Unha persoa en representación da consellería competente en materia de industria, con rango de directora ou director xeral, ou subdirector/a xeral, designada pola persoa titular desta consellería, xunto co seu suplente.

d) Unha persoa en representación da consellería competente en materia de facenda, con rango de directora ou director xeral, ou subdirector/a xeral, designada pola persoa titular desta consellería, xunto co seu suplente.

6. Os membros do Consello Reitor gardarán o debido sigilo respecto dos asuntos de que coñezan como membros deste órgano.

Os/as vogais do Consello poderán delegar o seu voto e representación na Presidencia ou noutro/a vogal do Consello, á súa vontade.

Artigo 17. *Funcións do Consello Reitor*

1. Correspóndenlle ao Consello Reitor as seguintes atribucións:

a) A proposta da aprobación do proxecto de estatuto e das súas modificacións e aprobar as normas de réxime interior da Agadic e, de ser o caso, dos centros adscritos a ela, por proposta da directora ou do director.

b) O seguimento, a supervisión e o control superiores da actuación da Axencia e da xestión da persoa titular da Dirección.

c) A aprobación dun informe xeral anual da actividade desenvolvida e de cantos extraordinarios considere necesarios sobre a súa xestión, coa valoración dos resultados obtidos e a consignación das deficiencias observadas.

d) A aprobación do anteproxecto de orzamentos anuais e da contracción de obrigas de carácter plurianual dentro dos límites que teña fixados.

e) A aprobación das contas anuais e, de ser o caso, a distribución do resultado do exercicio, consonte a lexislación de réxime financeiro e orzamentario da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) A aprobación da proposta do contrato de xestión da Agadic, dos obxectivos e plans de acción anuais e plurianuais, así como dos criterios cuantitativos e cualitativos de medición do cumprimento dos ditos obxectivos e do grao de eficiencia na xestión, no marco establecido polo contrato de xestión.

g) A aprobación das dotacións orzamentarias e o réxime retributivo do persoal da Agadic, de acordo coas previsións orzamentarias e a normativa aplicable.

h) O acordo da proposta de aprobación e modificación do cadro de persoal e da relación de postos de traballo, logo do informe favorable dos centros directivos competentes en materia de orzamentos e función pública, por proposta da Dirección e, de ser o caso, a determinación dos criterios de selección do persoal, nos termos previstos na normativa aplicable en materia de emprego público.

i) O nomeamento e a separación do persoal directivo, por proposta motivada da Dirección, en atención á especial responsabilidade, competencia técnica e relevancia das funcións asignadas a eles, logo do informe favorable dos centros directivos competentes en materia de orzamentos e función pública.

j) Aprobar, de ser o caso, a revisión anual do inventario de bens e dereitos da Agadic.

k) Conferir poderes xerais ou especiais á persoa ou persoas determinadas.

l) Exercer as competencias en materia de patrimonio conforme o previsto na normativa reguladora de patrimonio da comunidade autónoma.

m) Actuar como órgano de contratación da Axencia.

n) Convocar e resolver os procedementos de concesión de axudas e subvencións e, de ser o caso, acordar o seu reintegro, así como a incoación e resolución de procedementos sancionadores.

ñ) Autorizar a realización dos contratos laborais de duración determinada, logo do informe favorable dos centros directivos competentes en materia de función pública e de orzamentos, de acordo co sistema de listas vixente no ámbito da función pública en cada momento, así como aqueles referidos ao réxime especial de artistas.

o) As demais que se lle atribúan na Lei 16/2010, neste estatuto ou noutras disposicións aplicables.

2. As funcións do Consello Reitor poden delegarse na Presidencia ou na Dirección.

Artigo 18. *Réxime de convocatoria do Consello Reitor*

1. O Consello reunirase logo de convocatoria da persoa titular da súa Presidencia e por iniciativa súa ou por petición de, polo menos, a metade das vogalías.

2. A convocatoria do Consello Reitor cursaraa a persoa titular da Secretaría, por escrito ou a través de correo electrónico e con, polo menos, cinco días de antelación. Na orde do día recolleranse os asuntos que se van tratar e a documentación destes. Excepcionalmente e por razóns debidamente motivadas, a repartición da documentación poderá facerse no mesmo acto do Consello.

3. Para a válida constitución do Consello Reitor, ademais da persoa titular da Presidencia e da persoa titular da Secretaría ou daquelas que as substitúan, deberán estar presentes ou representados, en primeira convocatoria tres vogais e, en segunda convocatoria, dous vogais. Entre a primeira e a segunda convocatoria deberá transcorrer, cando menos, un prazo dunha hora.

4. Poderán asistir ás sesións do Consello, con voz pero sen voto, aquelas persoas que sexan convocadas pola persoa titular da Presidencia, en calidade de expertos das materias incluídas na orde do día.

Artigo 19. *Adopción de acordos*

Os acordos do Consello Reitor tomaranse por maioría de votos dos seus membros, presentes ou representados. En caso de empate, a persoa titular da Presidencia terá voto de calidade.

*Sección 2ª Dirección**Artigo 20. Dirección*

1. A Dirección é o órgano executivo da Axencia e o responsable da súa dirección e xestión ordinaria.

2. A persoa titular da Dirección será nomeada e separada polo Consello da Xunta, por proposta da persoa titular da consellería competente en materia de cultura, entre persoas con experiencia acreditada en xestión pública ou privada. Terá a consideración de alto cargo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, con rango de director/a xeral.

3. A Dirección está suxeita, no desenvolvemento dos seus labores, a avaliación conforme os criterios de eficacia, eficiencia e cumprimento da legalidade, responsabilidade pola súa xestión e control de resultados en relación cos obxectivos que lle fosen fixados.

Artigo 21. Funcións da Dirección

Correspóndenlle á Dirección as seguintes atribucións:

a) Exercer a iniciativa da elaboración do proxecto de estatuto da Agadic e das súas modificacións e elaborar as normas de réxime interior da Agadic e, de ser o caso, dos centros e unidades adscritos a ela.

b) Elevar ao Consello Reitor a proposta de contrato de xestión.

c) Elaborar o proxecto de plan anual de actividades da Agadic e a súa memoria explicativa.

d) Elaborar a memoria anual sobre a actuación e a xestión da Agadic.

e) Elaborar o anteproxecto dos orzamentos da Agadic.

f) Impulsar, orientar, coordinar e inspeccionar os servizos, centros e unidades da Agadic e ditar as disposicións, instrucións e circulares relativas ao seu funcionamento.

g) Aprobar as modificacións orzamentarias que, de acordo co disposto na normativa reguladora do réxime financeiro e orzamentario de Galicia, non sexan competencia da consellería competente en materia de facenda.

- h) Executar os orzamentos e o plan anual de actividades da Agadic.
- i) Formular as contas anuais.
- j) Autorizar os pagamentos e os gastos da Agadic e dos centros e unidades de produción, dentro da normativa vixente.
- k) Exercer a xefatura do persoal da Agadic.
- l) Propoñerlle ao Consello Reitor o nomeamento, de acordo cos principios de profesionalidade, mérito e capacidade, do persoal directivo da Agadic.
- m) Propoñer a resolución dos recursos administrativos contra os actos dos órganos da Agadic e das reclamacións previas ás vías civil e laboral. Así mesmo, instruirá os procedementos de responsabilidade patrimonial.
- n) Executar os acordos do Consello Reitor e exercer as funcións que este lle delegue.
- ñ) A iniciativa da elaboración da relación de postos de traballo da Agadic.
- o) Instruír os procedementos sancionadores e os procedementos de concesión de axudas e subvencións.
- p) As demais competencias que non estean atribuídas a outros órganos.

Sección 3ª Estructura administrativa

Artigo 22. Departamentos

Baixo a dirección da directora ou director, a Agadic estruturarase en cinco departamentos, á fronte dos cales existirá unha coordinadora ou coordinador: o Departamento de Xestión, o Departamento de Fomento e Promoción de Políticas Culturais, o Departamento de Política Audiovisual, o Departamento de Producción Teatral e o Departamento de Producción Coreográfica.

Artigo 23. Departamento de Xestión

1. Ao Departamento de Xestión correspóndenlle o desenvolvemento das funcións en materia de persoal, de xestión económico-financeira, de recompilación e difusión de coñecemento e documentación, e os servizos comúns da Axencia.

2. A persoa coordinadora do Departamento de Xestión desenvolverá as seguintes funcións:

- a) Dirixir o departamento de administración e económico-financeiro da Agadic.
- b) Coordinar os restantes departamentos da Axencia, así como supervisar e inspeccionar o funcionamento dos servizos, dependencias e centros adscritos da Axencia.
- c) Executar as directrices emanadas da Dirección en materia de persoal.
- d) Elaborar estatísticas e informes para a Dirección, referidos á xestión do centro, persoal e programacións propias da Agadic.
- e) Desenvolver cantas outras funcións lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección da Agadic.

Artigo 24. *Departamento de Fomento e Promoción de Políticas Culturais*

1. Ao Departamento de Fomento e Políticas Culturais correspóndenlle o deseño, a programación, a execución e o control de liñas de axudas para os distintos sectores das industrias culturais, así como a execución dos obxectivos e proxectos sectoriais establecidos no contrato de xestión.

2. A persoa coordinadora do Departamento de Fomento e Políticas Culturais desenvolverá as seguintes funcións:

- a) Desenvolver a programación do departamento.
- b) Impulsar o fomento das actividades relacionadas cos distintos sectores das industrias culturais.
- c) Impulsar a realización de estatísticas dos diversos sectores das industrias culturais, así como de propostas para mellorar a consecución dos obxectivos estratéxicos da Axencia.
- d) Desenvolver cantas outras funcións lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección da Agadic.

Artigo 25. *Departamento de Política Audiovisual*

1. Ao Departamento de Promoción Audiovisual correspóndelle o desenvolvemento das políticas de promoción das industrias audiovisuais.

2. As funcións da persoa coordinadora do Departamento de Política Audiovisual son:

- a) Establecer programas de cooperación con outros centros de similares características.
- b) Impulsar a relación entre os distintos axentes culturais galegos no ámbito do audiovisual e posibles aliados no exterior.
- c) Desenvolver cantas outras funcións lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección da Agadic.

Artigo 26. Departamento de Producción Teatral

1. Ao Departamento de Producción Teatral correspóndelle o desenvolvemento da política de creación e programación teatral relativo ao Centro Dramático Galego e ao Salón Teatro.

2. As tarefas que terá que desempeñar a persoa titular do departamento serán:

- a) Exercer a dirección artística do Centro Dramático Galego.
- b) Dirixir, coordinar e planificar a actividade das sedes ao seu cargo.
- c) Decidir o plan de programación anual do Centro Dramático Galego e, en particular, o do Salón Teatro de Santiago de Compostela.
- d) Seleccionar e contratar as compañías artísticas e/ou produtoras encargadas de producir cada espectáculo programado; facer a selección e o contrato dos artistas para aqueles espectáculos que o requiran; e, en xeral, xestionar o programa de actividades culturais do Centro Dramático Galego.
- e) Impulsar os acordos de cooperación e colaboración con outros centros análogos e, en xeral, con cantas institucións públicas e privadas poidan coadxuvar á consecución dos fins do centro.
- f) Exercer a representación ordinaria do centro.
- g) Desenvolver cantas outras funcións lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección da Agadic.

Artigo 27. Departamento de Producción Coreográfica

1. Ao Departamento de Producción Coreográfica correspóndelle o desenvolvemento da política de creación coreográfica relativa ao sector da danza en Galicia.

2. A persoa coordinadora do Departamento de Producción Coreográfica desenvolverá as seguintes funcións:

- a) Exercer a dirección artística do Centro Coreográfico Galego.
- b) Dirixir, coordinar e planificar a actividade da sede ao seu cargo.
- c) Decidir o plan de programación anual do Centro Coreográfico Galego.

d) Seleccionar e contratar as compañías artísticas e/ou produtoras encargadas de producir cada espectáculo programado; facer a selección e o contrato dos artistas para aqueles espectáculos que o requiran; e, en xeral, xestionar o programa de actividades culturais do Centro Coreográfico Galego.

e) Impulsar os acordos de cooperación e colaboración con outros centros análogos e, en xeral, con cantas institucións públicas e privadas poidan coaduxar á consecución dos fins do centro.

f) Exercer a representación ordinaria do centro.

g) Desenvolver cantas outras funcións lle sexan especificamente encomendadas pola Dirección da Agadic.

*Sección 4ª Órgano de control**Artigo 28. Composición e réxime de funcionamento da Comisión de Control e Seguimento*

1. A Comisión de Control e Seguimento estará composta polos seguintes membros:

- a) Un representante da Agadic.
- b) Un representante da consellería con competencias en materia de cultura.
- c) Un representante da consellería con competencias en materia de orzamentos.

d) Un representante da consellería con competencias en materia de avaliación e reforma administrativa.

Non poderán formar parte da Comisión de Control e Seguimento os membros do Consello Reitor, agás os membros que non teñan voto no dito consello.

2. A presidencia da Comisión de Control e Seguimento ocuparaa o representante da consellería con competencias en materia de orzamentos.

3. A secretaría da Comisión de Control e Seguimento será exercida polo secretario do Consello Reitor da Agadic, que lles comunicará as propostas e os acordos ao Consello Reitor e á dirección política das consellerías que forman parte da Comisión.

4. Os membros da Comisión de Control e Seguimento serán designados polos respectivos titulares da Agadic e das consellerías con presenza na comisión entre o seu persoal técnico con rango de subdirector xeral, xefe de servizo ou equivalente.

Sempre que se xustifique debidamente, poderán exixirse determinados coñecementos como requisito para formar parte da Comisión de Control e Seguimento.

5. Os membros da Comisión de Control e Seguimento poderán asistir cun asesor sempre que os asuntos que se vaian tratar o xustifiquen.

6. O cargo na Comisión de Control e Seguimento non será retribuído.

Artigo 29. *Funcións da Comisión de Control e Seguimento*

1. Son funcións da Comisión de Control e Seguimento:

a) Supervisar o procedemento e os sistemas de elaboración da información de xestión e a económico-financeira que se someterá ao Consello Reitor. Para tal efecto, formulará o marco normalizado de comunicación desta información, analizará os seus resultados e coñecerá dos informes de control da xestión económico-financeira emitidos polos órganos de control externo e interno e propondrá as estratexias encamiñadas a corrixir as deficiencias observadas.

b) Revisar as contas anuais que deben someterse ao Consello Reitor para a súa formulación de acordo coa normativa aplicable.

c) Supervisar as memorias e os informes da Dirección nos cales se relacione o grao de cumprimento de obxectivos cos sistemas de responsabilidade, carreira profesional e incentivos que deben levar asociados. Neste ámbito elaborará coa periodicidade que decida o Consello Reitor, e polo menos unha vez ao semestre, os informes sobre o desenvolvemento e a execución do contrato de xestión.

d) Velar polo cumprimento das normas orzamentarias na elaboración do orzamento, así como na súa execución a través da análise do estado de execución orzamentaria mensualmente remitida á Comisión de Control e Seguimento. Neste ámbito emitirá informe sobre as autorizacións de modificacións orzamentarias aprobadas polo titular da Dirección da Agadic e coñecerá dos acordos de incorporación dos remanentes de tesouraría.

e) Informar o Consello Reitor sobre os asuntos que este lle solicite.

f) Elaborar o seu regulamento de réxime interno.

2. Os informes da Comisión de Control e Seguimento teñen carácter preceptivo nas materias sinaladas, sen que sexan vinculantes para o Consello Reitor.

Os informes da Comisión, ademais de conter un pronunciamento sobre as cuestións formuladas, poderán conter propostas ou recomendacións para a súa toma en consideración polo Consello Reitor.

3. O funcionamento da Comisión de Control e Seguimento axustarase ao disposto no seu regulamento de réxime interno; na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

CAPÍTULO V Réxime de persoal

Artigo 30. *Persoal da Axencia*

1. A Agadic contará con persoal funcionario e/ou laboral da Xunta de Galicia. En todo caso, quédanlle reservadas ao persoal funcionario as funcións que impliquen a participación directa ou indirecta no exercicio de potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais da Comunidade Autónoma de Galicia e das administracións públicas, así como aquelas que se determinen na normativa aplicable en materia de emprego público.

2. O persoal funcionario ao servizo da Axencia rexeráse polo disposto na normativa reguladora da función pública e nas súas normas de desenvolvemento.

3. Ao persoal laboral da Xunta de Galicia destinado na Axencia garantiráselle os dereitos e deberes que se recollen no Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia e rexeráse polo texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e pola demais normativa que resulte de aplicación ao persoal laboral ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 31. *Incompatibilidades*

O persoal da Axencia quedará sometido ao réxime xeral de incompatibilidades aplicable ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 32. *Ordenación de postos de traballo*

1. A relación de postos de traballo da Axencia determinará a natureza, o contido e as características do desempeño e retribución de cada posto de traballo, de acordo co disposto na normativa de función pública. A dita relación será pública.

2. A aprobación e modificación da proposta de relación de postos de traballo da Axencia serán acordadas polo Consello Reitor, por proposta da Dirección, logo do informe favorable dos centros directivos competentes en materia de orzamentos e de función pública. En todo caso, a aprobación da relación de postos de traballo con persoal funcionario e/ou laboral da Xunta de Galicia estará sometida na súa tramitación á normativa xeral establecida na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia sobre modificacións ou aprobacións destes instrumentos de planificación de persoal.

Artigo 33. *Selección de persoal, provisión de postos de traballo e mobilidade*

1. Os procesos de selección do persoal funcionario e/ou laboral da Xunta de Galicia destinado na Axencia serán realizados polo centro directivo competente en materia de función pública e serán aplicables as disposicións da lexislación galega sobre emprego público.

2. A provisión de postos de traballo do persoal funcionario e/ou laboral da Xunta de Galicia correspóndelle ao centro directivo competente en materia de función pública, de conformidade cos principios xerais e procedementos de provisión establecidos na normativa de función pública.

3. A mobilidade do persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia destinado na Axencia someterase ao réxime xeral previsto na normativa de función pública.

Artigo 34. *Condicións de traballo e réxime retributivo*

1. A aprobación dos instrumentos polos cales se regulen as condicións de traballo do persoal destinado na Axencia e o seu réxime retributivo require informe previo e favorable dos centros directivos competentes en materia de orzamentos e de función pública e deberán ser negociados previamente coas organizacións sindicais representativas no ámbito da función pública.

2. Os conceptos retributivos do persoal funcionario da Axencia son os establecidos na normativa de función pública de Galicia e as súas contías serán as que figuren nas correspondentes relacións de postos de traballo, no marco do contrato de xestión e respectarán, en todo caso, os límites cuantitativos establecidos nas leis anuais de orzamentos xerais da comunidade autónoma.

3. As condicións retributivas do persoal laboral da Xunta de Galicia destinado na Axencia son as establecidas no convenio colectivo do persoal da Xunta de Galicia e as súas contías fixaranse de acordo co establecido no punto anterior.

4. A contía da masa salarial destinada ao complemento de produtividade ou concepto equivalente do persoal laboral estará, en todo caso, vinculado ao grao de cumprimento dos obxectivos fixados no contrato de xestión.

5. De acordo cos sistemas de representación e participación do persoal, establecerase un sistema de avaliación que sirva de instrumento obxectivo para a valoración do desempeño dos postos de traballo e a asignación da produtividade, de ser o caso. O sistema de avaliación valorará rendementos colectivos das unidades e realizará unha valoración individual de cada posto de traballo.

Artigo 35. *Persoal directivo*

1. Constitúen o persoal directivo da Agadic as persoas coordinadoras dos diferentes departamentos, en atención á especial responsabilidade, competencia técnica e relevancia das funcións asignadas a elas.

2. O persoal directivo da Agadic é nomeado e separado polo Consello Reitor, por proposta motivada da Dirección. A súa designación atenderá a principios de mérito e capaci-

dade e a criterios de idoneidade e levarase a cabo mediante procedementos que garantan a publicidade e a concorrència.

3. Cando o persoal directivo da Axencia teña a condición de funcionario/a, permanecerá na situación administrativa que lle corresponda segundo a normativa de función pública.

Cando o persoal directivo reúna a condición de persoal laboral, estará sometido á relación laboral de carácter especial de alta dirección. Neste caso, a fixación das súas retribucións deberá contar cun informe previo favorable dos centros directivos competentes en materia de orzamentos e de función pública.

4. O persoal directivo está suxeito, no desenvolvemento dos seus labores, a avaliación conforme os criterios de eficacia, eficiencia e cumprimento da legalidade, responsabilidade pola súa xestión e control de resultados en relación cos obxectivos que lle fosen fixados.

5. O persoal directivo poderá percibir unha parte da súa retribución como incentivo de rendemento, mediante o complemento correspondente que valore a produtividade, de acordo cos criterios e porcentaxes que estableza o Consello Reitor, logo de informe favorable dos centros directivos competentes en materia de orzamentos e de función pública.

CAPÍTULO VI

Réxime patrimonial, de contratación e financeiro

Sección 1ª Patrimonio e contratación

Artigo 36. Réxime patrimonial

1. A Agadac ten, para o cumprimento dos seus fins, un patrimonio propio, distinto do da Administración xeral da comunidade autónoma, integrado polo conxunto de bens e dereitos de que sexa titular.

2. A xestión e administración dos bens e dereitos propios, así como daqueles do patrimonio da Administración xeral da comunidade autónoma que se lle adscriban para o cumprimento dos seus fins, serán exercidas de acordo co sinalado no presente estatuto, con suxeición, en todo caso, ao establecido para os organismos públicos na normativa autonómica de patrimonio.

3. A adquisición e o alleamento de bens inmobles ou de dereitos sobre estes rexerese pola normativa patrimonial do sector público galego en vigor.

4. A Axencia formará e manterá actualizado o seu inventario de bens e dereitos, tanto propios coma adscritos, con excepción dos de carácter funxible. O inventario revisarase, de ser o caso, anualmente, con referencia ao 31 de decembro, e someterase á aprobación do Consello Reitor.

Artigo 37. *Contratación*

1. A Agadic axustará a súa actividade contractual ao disposto pola normativa de contratación do sector público.

2. O Consello Reitor será o órgano de contratación da Axencia nos termos do artigo 17.1.m) deste estatuto, sen prexuízo da delegación de competencias.

3. A Agadic terá a condición de medio propio e instrumental da Xunta de Galicia, e poderá recibir encomendas de execución nos termos previstos na normativa de contratos do sector público e na Lei 16/2010.

Sección 2ª Medios económicos e financeiros

Artigo 38. *Financiamento*

1. A Agadic finánciase cos seguintes recursos:

a) As transferencias consignadas nos orzamentos xerais da Xunta.

b) Os ingresos propios que perciban como contraprestación polas actividades que poidan realizar, en virtude de contratos, convenios ou disposición legal, para outras entidades públicas, privadas ou persoas físicas.

c) O produto do alleamento dos bens e valores que constitúan o seu patrimonio, de acordo co establecido na lexislación patrimonial da comunidade autónoma.

d) O rendemento procedente dos seus bens e valores.

e) As achegas voluntarias, doazóns, herdanzas e legados e demais achegas a título gratuito de entidades privadas e particulares.

f) Os ingresos recibidos de persoas físicas e xurídicas como consecuencia de patrocinio de actividades ou instalacións.

g) Os demais ingresos de dereito público ou privado que estea autorizada a percibir.

h) Calquera outro recurso que poida serlle atribuído.

2. Os recursos que deriven da alíneas b), e), f) e g) que non estivesen previstos inicialmente no orzamento da Axencia poderanse destinar a financiar maiores gastos por acordo da persoa titular da Dirección, sempre que existan garantías suficientes da súa efectividade e do correspondente equilibrio orzamentario.

3. A Dirección da Agadic poderá acordar a incorporación do remanente de tesouraría non afectado ao orzamento do exercicio seguinte, logo do informe preceptivo e vinculante do centro directivo competente en materia de orzamentos. De tal acordo darase conta á Comisión de Control e Seguimento prevista no artigo 28 deste estatuto.

Artigo 39. *Endebedamento*

A Agadic non poderá recorrer ao endebedamento a longo prazo, agás disposición legal que o autorice expresamente. A lei de orzamentos de cada exercicio autorizará o límite máximo do endebedamento a curto prazo.

CAPÍTULO VII Xestión económica e control

Artigo 40. *Réxime orzamentario*

1. O Consello Reitor aprobará anualmente o seu anteproxecto de orzamento e remitirao, a través da consellería competente en materia de cultura, á consellería competente en materia de facenda.

2. A estrutura do orzamento da Agadic, así como a documentación que debe acompañalo, serán establecidas pola consellería competente en materia de facenda.

3. O orzamento deberá estar equilibrado e terá carácter limitativo polo seu importe global e carácter estimativo para a distribución dos créditos en categorías económicas, agás os correspondentes a gastos de persoal e capital que, en todo caso, teñen carácter limitativo e vinculante pola súa contía total.

4. Correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de facenda, por proposta da Dirección, autorizar as variacións da contía global do orzamento, así como as

que afecten gastos de persoal e de capital. A autorización das restantes variacións por riba do inicialmente orzado, mesmo na contía global, cando sexan financiadas con recursos derivados das alíneas b), e), f) e g) do artigo 38.1, e se destinen directamente a fins da Axencia con dotación orzamentaria, correspóndelle á persoa titular da Dirección, logo do informe favorable da Comisión de Control e Seguimento, sempre que existan garantías suficientes da súa efectividade e do correspondente equilibrio orzamentario, que dará conta con posterioridade á consellería competente en materia de facenda.

5. Non se poderán adquirir compromisos de gastos que se estendan a máis de catro exercicios e o gasto que se lle impute a cada un deles non poderá exceder a cantidade que resulte de aplicarlle ao importe total de cada programa, excluídos o capítulo de persoal e os restantes créditos que teñan carácter vinculante, as seguintes porcentaxes: o 70% no exercicio inmediato seguinte, o 60% no segundo e o 50% nos exercicios terceiro e cuarto.

6. O Consello da Xunta, por proposta da consellería competente en materia de facenda, poderá modificar as porcentaxes e os importes anteriores, así como modificar o número de anualidades nos casos especialmente xustificados por petición da correspondente consellería e logo dos informes que se consideren oportunos e, en todo caso, o do centro directivo competente en materia de orzamentos.

Artigo 41. *Execución orzamentaria*

A execución do orzamento da Axencia correspóndelle á Dirección, que remitirá trimestralmente ao Consello Reitor un estado de execución orzamentaria.

Artigo 42. *Exercicio económico*

O exercicio económico computarase por períodos anuais, comezando o día 1 de xaneiro de cada ano.

Artigo 43. *Réxime contable e información económica*

1. A Agadic aplicará os criterios contables que lle correspondan de acordo co establecido na normativa de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

2. A Axencia deberá aplicar os principios contables que lle correspondan, para o cal contará cun sistema de información económico-financeiro e orzamentario que teña por obxecto mostrar, a través de estados e informes, a imaxe do patrimonio, da situación financeira, dos resultados e da execución do orzamento, e proporcione información dos custos sobre a súa actividade que sexa suficiente para unha correcta e eficiente adopción de decisións.

3. Así mesmo, a Axencia contará cun sistema de contabilidade de xestión que permita seguir o cumprimento dos compromisos asumidos no contrato de xestión.

Artigo 44. *Contas anuais*

1. As contas anuais da Agadic formularaas a persoa titular da Dirección no prazo de tres meses desde o peche do exercicio económico. Unha vez auditadas as contas, someteranse á aprobación do Consello Reitor antes do 30 de xuño do ano seguinte a aquel a que se refiran.

2. As contas aprobadas polo Consello Reitor remitiranse ao Consello de Contas para a súa fiscalización, a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

Artigo 45. *Modalidades de control*

1. O control externo da xestión económico-financeira da Agadic correspóndelle ao Consello de Contas de Galicia, de acordo coa súa normativa específica.

2. Corresponde á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, nos termos establecidos pola lexislación de réxime financeiro e orzamentario da Comunidade Autónoma de Galicia:

a) Establecer os criterios que precise a aplicación da normativa contable á Agadic.

b) Exercer o control interno da actividade económico-financeira da Agadic.

3. Sen prexuízo do control establecido no parágrafo anterior, a Agadic estará sometida a un control de eficacia que será exercido, a través do seguimento do contrato de xestión, pola consellería competente en materia de cultura. O dito control ten por finalidade comprobar o grao de cumprimento dos obxectivos e a adecuada utilización dos recursos asignados.

Artigo 46. *Transparencia na xestión*

Sen prexuízo das demais obrigas de información á cidadanía establecidas na lexislación vixente e daquelas outras que os órganos de dirección consideren oportunas, a Agadic publicará no seu portal web institucional información actualizada sobre os seguintes aspectos:

a) O contrato de xestión da Axencia, o plan de acción anual, o informe xeral de actividade e as contas anuais, acompañadas do informe de auditoría de contas.

b) As redes de coñecemento e intercambio de información que impulse e, de ser o caso, outras que existan no territorio de Galicia.

c) Os recursos públicos destinados pola Xunta de Galicia ás políticas que desenvolva a Axencia e, de ser o caso, condicións e formas de acceso a eles.

d) Outros recursos públicos ou privados destinados a similares fins e dispoñibles no ámbito de Galicia dos cales a Axencia teña coñecemento.

e) Os procedementos e medios de acceso dos interesados aos servizos da Axencia e os dereitos que para ese efecto lles correspondan.