

RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOC DE TREBALL

Vista la proposta de creació de lloc de treball, resulten els següents

FETS

Primer. La Sotssecretaria de la **Presidència de la Generalitat**, va proposar en escrit de data 17-1-2025, la creació del lloc de treball CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE SUPORT TÈCNIC PUBLICISTA III, A1-26 E049, adscrit a la Direcció General de Comunicació i Promoció Institucional, programa econòmic 462B00.

Segon. La proposta acompanya les memòries preceptives d'acord amb l'article 19 del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'establixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació dels relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

En la memòria justificativa es fa constar la necessitat de la creació del lloc en els termes següents:

... "PROPUESTA DE CREACIÓN UN PUESTO CAP UNITAT COORDINACIÓ PROGRAMA 462B00

De conformidad con la memoria justificativa del centro directivo que se adjunta, se propone la creación de un puesto de trabajo con la siguiente clasificación:

DENOMINACIÓN: CAP UNITAT COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC DE PUBLICITAT

NATURALEZA: funcionarial

SECTOR: GENERAL

SUBGRUPO: A1

CUERPO/APT: A1-01-02 (Actual A1-11. - Cos de comunicació i relacions informatives, després de la modificació de la Llei 4/2021, art. 96.21 de la Ley 6/2024, de 5 de desembre)

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO

NIVEL: 26



ESPECÍFICO: E049

ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 462B00

LOCALIDAD: VALENCIA

REQUISITO: licenciatura en Publicidad, o bien, título UNIVERSITARIO oficial de grado...

Dentro de la estructura administrativa de la Dirección General de Comunicación y Promoción Institucional, se encuentra incardinado el Servicio de Publicidad e Imagen Institucional que tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

1- Gestión de contrato de medios en todas sus fases, desde la elaboración de los pliegos hasta la fiscalización de la ejecución, comprobación de justificaciones, tarea costosa y complicada por la peculiaridad y especialidad de la materia de los medios de difusión y la publicidad, y elaboración de propuestas e informes de contabilización y pago de las facturas.

Es el contrato más importante en cuanto a importe (actualmente 10 millones de euros para dos y de ejecución técnica de Presidencia que requiere especialistas técnicos administrativos y publicistas.

2- Gestión de contrato de imprenta.

3- Gestión de contratos menores.

La contratación menor es el otro eje muy importante del servicio de publicidad, en el que se invierte después del contrato de medios, la mayor parte de la asignación presupuestaria del capítulo II, que en 2023 ha superado los 7 millones de euros.

4- Gestión de la aplicación informática específica de la Dirección General llamada "AMPI".

5- Contestación a preguntas parlamentarias, consultas, quejas, temas de registro de marcas y uso de logos institucionales etc.

6- Gestión, coordinación y ejecución de las acciones de promoción institucional de iniciativa de la Dirección General de Comunicación y Promoción Institucional.

7- Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad dentro de la comunicación y promoción institucional que son encomendadas de forma diaria.

El Servicio de Publicidad e Imagen Institucional es, en definitiva, el encargado del desarrollo de las distintas campañas institucionales de publicidad y de difusión, de llevar a cabo las distintas acciones de promoción institucional, cuidando la imagen institucional, en el marco de las necesidades que requiere la Presidencia de la Generalitat.

De esta forma, se precisa de unos recursos humanos fundamentales para poder desarrollar todas las funciones y tareas anteriormente citadas propias del Servicio de Publicidad, como son: personal técnico administrativo y personal técnico publicista, éstos últimos especialistas en las tareas de gestión de la publicidad institucional, que desarrolla entre otros los siguientes, cometidos:



- 1- *Supervisión y autorización de las publicaciones, creaciones digitales, inserciones publicitarias y campañas institucionales y promocionales de la GVA. Este proceso se gestiona a través de la aplicación AMPI de la que solo somos gestores los propios técnicos de comunicación.*
- 2- *Planificación de medios para las campañas institucionales y promocionales de la GVA. Los planes se coordinan con las centrales de medios adjudicatarias de los contratos de planificación: Redacción e informe de los pliegos de prescripciones técnicas (PPT) para las licitaciones de contratos mayores de creatividad, imprenta y grandes formatos. Este tipo de contratos es habitual en nuestro servicio y el pliego de prescripciones es un documento imprescindible para la licitación de cualquiera de estos contratos, que solo puede ser firmado por un técnico de comunicación a través de la firma digital de nuestro portafirmas.*
- 3- *Coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información para la implementación de páginas web oficiales de la propia GVA y sus organismos dependientes.*
- 4- *Coordinación con los jefes de prensa de todas las consellerias de la GVA para la supervisión de todas las campañas que pretendan impulsar.*
- 5- *Solicitud de presupuestos y documentación formal a través del correo dgpubli para las distintas acciones que se llevan a cabo desde la D.G con contrataciones menores: agencias de creatividad, estudios de diseño, merchandising y cualquier otro tipo que requiera esta tramitación. El acceso a este correo solo es permitido para las personas autorizadas, es decir, empleados públicos de la Administración.*
- 6- *Relación directa con los adjudicatarios de los contratos que se han ejecutado desde la D.G: grandes formatos, imprenta, agencia de publicidad.*
- 7- *Desarrollo de briefing para campañas institucionales y promocionales de la GVA.*
- 8- *Recopilación y explotación de datos de toda la inversión en comunicación de la GVA para su posterior envío al portal de transparencia GVA Oberta.*
- 9- *Comparativa de la inversión en publicidad del servicio de publicidad con los rankings de audiencia oficiales: EGM, OJD, Comscore, Kantar, etc.*
- 10- *Coordinación con el servicio Digital de Presidencia para la apertura de nuevos perfiles en redes sociales de organismos oficiales y coordinación de campañas on line.*
- 11- *Solicitud y coordinación de espacios gratuitos con organismos dependientes para la gestión de campañas institucionales: FGV, Apunt, etc..*
- 12- *Estar en permanente disposición de Secretaría Autonómica y de la Dirección General para el desarrollo de tareas sobrevenidas, necesarias y urgentes en su interlocución con los medios etc.”...*

Tercer. En la memòria justificativa transcrita, s'indiquen les funcions específiques de coordinació que realitzarà el lloc de treball a crear, que justifiquen la seua classificació. El lloc es classifica amb requisit de titulació de Graduat/ada en Publicitat e Relacions Públiques, de conformitat amb les funcions que s'han indicat.



Quart. La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 27-3-2025**, d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i article 20 del Decret 56/2013, de 3 de maig.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La classificació del lloc compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i Decret 56/2013.

Segon. La creació del lloc de treball s'ha tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents del Decret 56/2013.

Tercer. D'acord amb el que disposen els articles 8 i 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, la creació, modificació o supressió dels llocs de treball serà efectuada pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i s'incorporarà a les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.

De conformitat amb tot el que s'ha exposat, i fent ús de la competència atribuïda per l'article 7 del Decret 32/2024, de 21 de novembre, de la Presidència de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries i les seues atribucions, i l'article 16 de la Resolució de 12 de febrer de 2024 de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es deleguen determinades competències en òrgans d'esta conselleria, que continua vigent d'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Segona del Decret 173/2024, de 3 de desembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat,

RESOLC

Crear el lloc de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpora a la relació de llocs de treball, amb efectivitat de data d'esta resolució:



Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE SUPORT TÈCNIC PUBLICISTA III
Número de lloc	43972
Centre de destinació	DIRECCIÓ GENERAL DE COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ INSTITUCIONAL
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	ESPECIAL
Grup/Subgrup	A1
Cossos/Escala/APF	A1-11. - Cos de comunicació i relacions informatives
Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	462B00
Forma de provisió	CONCURS
Requisit titulació	GRADUAT/ADA EN PUBLICITAT I RELACIONS PÚBLIQUES
Funcions	<p>-Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriba el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.</p> <p>-La coordinació dels llocs de treball adscrits a les unitats administratives amb rang de subdirecció general o prefectura de servei i de les funcions atribuïdes a aquestes, i realitzar les funcions específiques de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</p> <p>- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball que consten en el seu expedient i que fan necessari el seu exercisi per personal que tinga la titulació/idioma/permis o habilitació especial que s'estableix com a requisit del lloc.</p>



Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, d'acord amb el disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del contenciós competent, d'acord amb el que disposen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre que estime procedent.

Intervingut i Conforme

La consellera Justícia i Administració Pública
(P.D. Resolució 12/02/2024 (DOGV 9792 de 20.02.2024))
El director general de la Funció Pública