

<b>C. TÉCNICO INFORMÁTICA DISPONIBILIDAD HORARIA</b>	disponible de 9:00 a 21:00 horas
<b>COORDINADOR TÉCNICO DEL CONTRATO</b>	disponible de 9:00 a 21:00 horas

Especificándose como nota al pie 8 del PPT que "De enero a junio y de octubre a diciembre (9 meses por año natural, 18 meses durante la duración inicial del contrato)"

La prestación del servicio por parte del "TÉCNICO DIRECTO DE GESTIÓN" se prestará de enero a diciembre, durante la vigencia total del contrato: 24 meses de duración (104 semanas), no obstante, en el apartado 2.5.2.1 A, párrafo tercero del Pliego de Prescripciones Técnicas se advierte un error de transcripción al expresar que "Dicho técnico deberá tener presencia física en horario mínimo de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, festivos no incluidos, de enero a junio y de octubre a diciembre (...)", debiendo expresar lo siguiente: "Dicho técnico deberá tener presencia física en horario mínimo de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, de enero a diciembre, durante la vigencia total del contrato (...)"

Conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se propone la RECTIFICACIÓN DE ERROR DE TRANSCRIPCIÓN del apartado 2.5.2.1 A, del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el contrato de SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A LAS HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN, AULA Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO que deberá contar con la siguiente redacción:

"2.5.2.1. EQUIPO TÉCNICO: el oferente deberá detallar en su oferta el equipo técnico que cubrirá los servicios objeto de este contrato, que como mínimo será:

A. UN TÉCNICO DE GESTIÓN, para el desarrollo de tareas descritas en los puntos 1 a 5, 7 y 8 del apartado 2.3. del presente, para ello deberá contar con conocimientos y experiencia acreditados en gestión de herramientas de formación tipo "e-forma" o similares, en el apoyo a la gestión de expedientes administrativos, en trabajos de evaluación y seguimiento de gestión, en gestión de portales y plataformas de formación online públicas o privadas y en materia de atención presencial en tareas de formación, con una experiencia laboral o profesional mínima en todas las tareas descritas de dos (2) años 4.

El personal que ejecute el servicio deberá contar como mínimo con titulación Universitaria de Grado Medio.

Dicho técnico deberá tener presencia física en horario mínimo de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, de enero a diciembre, durante la vigencia total del contrato, en la Dirección General de Administraciones Públicas, en las oficinas de la empresa o en el Aula de Formación del Centro de Estudio y Formación, en el horario necesario, conforme a los Planes de Formación aprobados, en función de lo que indique la Administración al Coordinador Técnico del contrato y éste traslade, durante la ejecución del mismo o posibles periodos de prórroga, conforme a la estimación de horas de tarde establecida en el presente o las que, en su caso, acrezcan a las mismas en concepto de mejora por parte del adjudicatario en su proposición para gestiones con entidades colaboradoras en la formación y actuaciones de apoyo a cursos presenciales que se realicen en horario de tarde."

Especificando como nota al pie 4 del PPT que "Se tomará como referencia para el cómputo de antigüedad la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones al presente procedimiento de contratación".

Por lo cual y atendiendo a lo anteriormente manifestado por la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas, por medio de la presente Orden y al amparo de lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y correspondiendo la rectificación a esta Consejera en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de distribución de competencias de fecha 5 de enero de 2012.

VENGO EN DISPONER:

PRIMERO.- La rectificación de los errores materiales anteriormente reseñados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A LAS HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN, AULA Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, modificándose el que figura a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla.

SEGUNDO.- La concesión de un nuevo plazo quince (15) días para la presentación de ofertas, a contar a partir de la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Lo que le traslado a Vd. Para su conocimiento y efectos consiguientes.

Melilla a 11 de julio de 2013. - La Secretaria Técnica. Pilar Cabo León.