



ACLARACIÓN AL PLIEGO TÉCNICO del Expediente: P.O. 1106-G – SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

En relación con el Pliego de Prescripciones Técnicas del expediente “Servicio de gestión de la formación para la Autoridad Portuaria de Baleares”, en el apartado 6. Medios humanos y técnicos adscritos servicio,

Donde dice:

“– UN/A (1) ADMINISTRATIVO/A

- **Experiencia:** *Mínima de 3 años en tareas de gestión administrativa de formación.*
- **Funciones:** *Incluye la identificación de necesidades formativas y prospección de acciones en formatos presencial, online o mixto; coordinación con proveedores para la solicitud de presupuestos, programas y perfiles docentes; gestión administrativa y logística (inscripciones, convocatorias, coordinación de fechas, espacios, plataformas, pagos y certificados); tramitación de bonificaciones; así como el seguimiento y evaluación de la calidad de cada acción, con recogida de valoraciones y elaboración de informes de mejora.*
- **Disponibilidad:** *Dedicación en función de las necesidades de la APB.*”

Debe decir:

“– UN/A (1) ADMINISTRATIVO/A

- **Experiencia:** *Mínima de 3 años en tareas de gestión administrativa de formación.*
- **Funciones:** *Incluye la identificación de necesidades formativas y prospección de acciones en formatos presencial, online o mixto; coordinación con proveedores para la solicitud de presupuestos, programas y perfiles docentes; gestión administrativa y logística (inscripciones, convocatorias, coordinación de fechas, espacios, plataformas, pagos y certificados); tramitación de bonificaciones; así como el seguimiento y evaluación de la calidad de cada acción, con recogida de valoraciones y elaboración de informes de mejora.*
- **Disponibilidad:** *Tendrá una dedicación mínima del 80% durante toda la duración del contrato con disponibilidad en función de las necesidades de la APB.*”

Lo que se hace público a los efectos oportunos, en Palma, a 25 de noviembre de 2025