

17.0.1. JMSV/jc
N/R: Camino de
Santiago-
Erasmus+
Cítese esta
referencia

**ASUNTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPT)
QUE HAN DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EUROPEO
DENOMINADO “EL CAMINO DE SANTIAGO EN GRAN CANARIA”. XP0187/2023**

El presente Pliego recoge las prescripciones técnicas particulares que han de regir la ejecución de la prestación, consistente en el servicio de apoyo a la ejecución del proyecto europeo denominado “El Camino de Santiago en Gran Canaria”, un **intercambio juvenil internacional**.

La Consejería de Educación y Juventud del Cabildo de Gran Canaria en el ejercicio de su competencia en materia de ocio y esparcimiento juvenil en el ámbito insular, en virtud del **Acuerdo de Delegación de Competencias** del Consejo de Gobierno Insular en los Consejeros de la Corporación de fecha 31 de julio de 2019, pretende ofrecer a los jóvenes actividades de **intercambio juvenil**, conforme al artículo 30 de la **Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud**, y referido al tiempo libre, se especifica en su apartado 1 que “Las administraciones públicas de Canarias adoptarán medidas concretas encaminadas a ampliar la dimensión y calidad de la oferta de tiempo libre dirigidas a los jóvenes, entendiendo el aprovechamiento del tiempo de ocio como elemento fundamental del desarrollo de la personalidad y su **utilización como instrumento educativo**”; especificando el apartado 2 que “Las políticas y actuaciones administrativas en materia de juventud y tiempo libre deberán perseguir los siguientes objetivos: g) Fomentar el turismo e **intercambio juvenil** como medio de **enriquecimiento cultural y humano**”.

El proyecto “El Camino de Santiago en Gran Canaria” se enmarca dentro de la Acción Clave 1: Movilidad educativa de las personas. Proyectos de movilidad para aprendientes y personal de educación superior, educación y formación profesionales (EFP), educación escolar, educación de personas adultas y en el ámbito de la juventud. Proyectos de movilidad para jóvenes: “**intercambios juveniles**”, del **Programa Erasmus+** (programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027).

Ha sido aprobado mediante **Resolución de la Directora General del Instituto de la Juventud** de España, con fecha 16 de diciembre de 2022 y número de referencia: **2022-3-ES02-KA152-YOU-000102269**.

El contrato de prestación de servicio denominado “El Camino de Santiago en Gran Canaria” consiste en la prestación de los servicios de asistencia en la **gestión del “programa del intercambio”**; **alojamiento**; **manutención**; **transporte** y servicios accesorios al mismo (**visados**), necesarios para la correcta ejecución del proyecto de intercambio juvenil.

Para la regulación de la logística del viaje, será tomada en cuenta la normativa específica que regula las **Agencias de Viajes**, de obligado cumplimiento por las empresas licitadoras, que es el **Decreto 37/2014, de 9 de mayo**, por el que se modifica el **Decreto 89/2010**, de 22 de julio de 2014, por el que se regula la actividad de intermediación turística.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proyecto “El Camino de Santiago en Gran Canaria” contempla en su ejecución la siguiente actividad principal: un **INTERCAMBIO JUVENIL INTERNACIONAL** destinado a jóvenes entre 18 y 30 años, de diferentes países y organizaciones, que se reunirán del 18 al 27 de julio de 2023 en la isla de Gran Canaria para realizar diversas actividades de tipo formativo y de aprendizaje intercultural.

Los intercambios juveniles son reuniones de grupos de jóvenes de al menos dos países diferentes que se reúnen durante un breve período para ejecutar conjuntamente un programa de aprendizaje no formal (una combinación de talleres, ejercicios, debates, juegos de roles, simulaciones, actividades al aire libre, etc.) sobre un tema de su interés inspirado en las Metas de la Juventud Europea. El período de aprendizaje abarca un período de planificación anterior a la solicitud, la fase de preparación previa al intercambio, así como la evaluación y el seguimiento posteriores al intercambio.

En concreto, este proyecto pretende:

- Incrementar la participación en actividades Erasmus +.
- Aprovechar el senderismo, las actividades al aire libre y el diálogo intercultural como recursos educativos, tanto en la isla de Gran Canaria (directamente) como en el resto de territorios implicados en este proyecto (indirectamente), para:
 - Fomentar el respeto por nuestro entorno natural, patrimonio histórico, arqueológico, etnográfico y artístico.
 - Concienciar sobre el uso eficiente de los recursos, la protección del medio ambiente y el cambio climático.
 - Educar en valores (culturales, sostenibilidad, prevención de incendios, cambio climático y calentamiento global), pensamiento crítico y fomentar/facilitar el cambio de actitudes.
 - Sensibilizar sobre el potencial turístico de los recursos patrimoniales y su uso como vía para lograr la inclusión social y un crecimiento económico inclusivo y sostenible.
- Fomentar el entendimiento mutuo entre culturas.
- Dar a conocer la situación de Canarias como región ultra periférica de la UE y cómo se enfrenta a mayores obstáculos en relación a este hecho.
- Promover la educación no formal como herramienta de aprendizaje entre los jóvenes.
- Hacer nuevos amigos y descubrir juntos nuevas culturas.
- Estrechar lazos entre organizaciones para futuros proyectos.

El consorcio está formado por las siguientes organizaciones y países:

1. Cabildo de Gran Canaria (E10049328), España – **entidad coordinadora del proyecto**.
2. Enzonas - Associação de Caminheiros de Bragança (E10057757), Portugal.
3. Arciragazzi Portici "Utopia Attanasio" APS (E10018125), Italia.

4. Fundacja Vamos! (E10252764), Polonia.
5. Ordu Üniversitesi (E10122496), Turquía.

El grupo estará compuesto por **27 participantes en total: 20 participantes-jóvenes** (4 por cada organización), **5 responsables de grupo** (1 por cada organización) y **2 facilitadores/as**.

Los servicios que deberá prestar la empresa adjudicataria son:

- Asistencia en la **gestión del intercambio** realizando o apoyando sesiones del “programa del intercambio” y facilitando medios, personales y materiales, para su ejecución.
- **Alojamiento** para el grupo.
- **Manutención** durante todo el intercambio.
- **Transporte y servicios accesorios**, para trasladar a los/as participantes del intercambio tanto desde/hacia sus países de origen, como los desplazamientos interiores en Gran Canaria; así como la gestión del trámite de obtención de visados para aquellos/as participantes que lo requieran para viajar a España.

La empresa o entidad licitadora deberá cumplir los requisitos mínimos expresados en cada caso, que tendrán carácter de obligación contractual esencial.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del **contrato** será de 3 MESES, contados a partir del día siguiente de la formalización del contrato.

El **intercambio juvenil** se ejecutará dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 (12 meses) tal y como se establece en el **artículo I.2.2** del CONVENIO DE SUBVENCIÓN relativo a un Proyecto con varios beneficiarios en el marco del programa ERASMUS+ NÚMERO DE CONVENIO – 2022-3-ES02-KA152-YOU-000102269. Este período de ejecución podrá ampliarse, por motivos ajenos a la voluntad tanto de la empresa adjudicataria como de esta institución, hasta el 31 de diciembre de 2024 como máximo, de conformidad con los términos de la Guía para el Programa Erasmus+.

3. PARTICIPANTES

En este intercambio juvenil intervendrán un total de **27 participantes**, de diferentes países, conforme la siguiente distribución:

- **20 participantes-jóvenes:** cuatro por cada una de las cinco organizaciones que integran el proyecto, que serán seleccionados por ellas de conformidad con lo pactado entre los socios, mediante procesos de selección transparentes, justos e inclusivos (Estándares de Calidad del Programa Erasmus+, epígrafe IV, punto tercero).
- **5 responsables de grupo:** uno por cada una de las cinco organizaciones que integran el proyecto, que serán seleccionados por ellas de conformidad con lo pactado entre los socios, mediante procesos de selección transparentes, justos e inclusivos (Estándares de Calidad del Programa Erasmus+, epígrafe IV, punto tercero).

- **2 facilitadores/as:** uno elegido por el Servicio de Educación y Juventud (facilitador/a-**responsable de proyecto**) entre su personal y otro será personal de la empresa adjudicataria (facilitador/a-**apoyo a la organización**).

El Servicio de Educación y Juventud será el responsable de recabar los datos de los/as participantes-jóvenes y de los/as responsables de grupo y demás participantes, realizar las inscripciones y contactar con ellos/as en la fase previa a la realización del intercambio facilitando a la empresa todos los datos que necesite para ejecutar este contrato.

4. CONTENIDOS DEL PROGRAMA DEL INTERCAMBIO

El intercambio tendrá lugar en la isla de Gran Canaria y en su mayoría se desarrollará de manera itinerante del sur al norte de la isla.

El “programa del intercambio” (que se adjunta para su consulta como Anexo I junto con una descripción general del tipo de actividades programadas) es un programa de educación no formal que incluirá una combinación de talleres, ejercicios, debates, juegos de roles, simulaciones, actividades al aire libre, etc. En resumen, las actividades previstas en el “programa del intercambio” pueden consistir en lo siguiente:

- Actividades de *ice-breaking*: para romper el hielo entre los/as participantes y crear el ambiente óptimo.
- Actividades informativas: para transmitir los conocimientos necesarios para participar en Europa, principalmente sobre el Programa Erasmus+ (intercambios juveniles, Cuerpo Europeo de Solidaridad, etc.)
- Actividades de senderismo por espacios naturales de la isla (Camino de Santiago en Gran Canaria) que permitirá a los/as participantes ser conscientes de su valor y aprenderán a través de la experiencia y de las sensaciones.
- Presentaciones (y talleres para preparar las presentaciones): pretendemos preparar a los participantes para que sean capaces de expresar una idea y aprender sobre todo el proceso.
- Actividades culturales: presentaremos diferentes medios de comunicación sobre el medio ambiente canario, mostrando a los participantes nuestra historia local y nuestro patrimonio natural único de una manera visual.
- Actividades en la naturaleza y en el exterior: realizaremos actividades en el exterior (principalmente en entornos naturales) como forma de apreciar el valor de la naturaleza, trabajando en la sostenibilidad.
- Actividades de ocio: para liberar tensiones y estrés.
- Actividades de evaluación: para medir la marcha de las cosas.

Los **objetivos de aprendizaje** que pretenden conseguirse son los siguientes: mejora de los resultados de aprendizaje de los/as participantes, su autoestima, su conocimiento de lenguas extranjeras y su sensibilidad hacia el proyecto de la UE y sus valores. Adquirir una mayor conciencia intercultural y mejora de su participación en la sociedad. Conocimientos sobre naturaleza, senderismo, etnografía y patrimonio, cultura e historia de la isla de Gran Canaria a través de su patrimonio histórico y natural.

La empresa adjudicataria deberá aportar el material necesario para realizar las actividades propuestas.

Será a cargo de la empresa adjudicataria el coste de todas las entradas a lugares y eventos que proponga así como la tramitación de la solicitud de permisos preceptivos, en su caso.

Los talleres y actividades previstos para cada uno de los días, así como las fechas y horas de celebración de los mismos, podrán ser modificados por circunstancias ajenas a la empresa adjudicataria antes del inicio del intercambio o durante el mismo, a propuesta de la entidad adjudicataria previa autorización de este Servicio de Educación y Juventud.

El Servicio de Educación y Juventud se reserva el derecho de modificar o rechazar cualquiera de las actividades propuestas si atentan contra la salud, la ética o moral pública.

La entidad adjudicataria presentará una propuesta para las siguientes actividades:

Categoría 1: actividades informativas.

El servicio consistirá en la ejecución de talleres como parte del “programa del intercambio”.

La empresa adjudicataria deberá organizar **2 actividades informativas/divulgativas**, basadas en técnicas de educación no formal, participativas e inclusivas, interculturales y no discriminatorias, con una duración de **90 minutos**, dirigidas a un mínimo de 27 y un máximo de 30 personas e impartidas **en inglés**. Cada actividad propuesta deberá indicar cuáles son sus objetivos de aprendizaje.

- **Actividad 1, explorando los alrededores:** el objetivo de esta actividad es que los/as participantes, por un lado, desarrollen el espíritu de trabajo en equipo y, por otro, que conozcan de manera práctica el entorno en el que estarán viviendo una semana, tanto los recursos que tienen a su alrededor (supermercados, farmacias, locales de ocio, paradas de guagua, etc.) como cualquier dato de interés que se pueda enseñar sobre la ciudad, el municipio, la isla, etc. utilizando el recurso físico del espacio colindante al alojamiento. Al final de la actividad deberá reservarse un tiempo para hacer un resumen e identificación de los objetivos de la actividad y reflexionar en grupo sobre lo aprendido.
- **Actividad 2, consejos de salud y seguridad:** el objetivo de esta actividad es informar a los participantes sobre el Camino de Santiago de Gran Canaria y proporcionarles conocimientos prácticos sobre salud y seguridad durante el mismo (como actuar en caso de accidente, prevención de riesgos, primeros auxilios, etc.) La persona que lo imparta deberá tener experiencia y formación en primeros auxilios. Al final de la actividad deberá reservarse un tiempo para hacer un resumen e identificación de los objetivos de la actividad y reflexionar en grupo sobre lo aprendido.

Categoría 2: rutas de senderismo.

El servicio consistirá en la organización y ejecución de **cinco etapas de caminata**, de dificultad fácil o moderada, para completar el Camino de Santiago de Gran

Canaria. Cada etapa de caminata se ha de combinar con **otras actividades** como (sin ánimo de exhaustividad) visitas al patrimonio artístico, cultural y natural, conocimiento de costumbres y tradiciones de la población local, gastronomía, artesanía o visitas y entradas a otros centros de expresiones artísticas y/o musicales.

A. Las caminatas: la empresa adjudicataria deberá proponer **dos itinerarios de cinco etapas cada uno** para completar el Camino de Santiago de Gran Canaria, de inicio a fin, de las que el Servicio de Educación y Juventud **elegirá uno**, el que mejor se adapte a los objetivos del proyecto, a los objetivos de aprendizaje y apto para todo tipo de participantes en condición física “normal” y susceptibles de ser adaptables, con los siguientes requisitos:

- Etapas uno a cuatro:
 - **Hora de salida:** 09:30
 - **Hora de llegada a las instalaciones alojativas:** 17:00
 - **Duración total de la etapa:** 7 horas y 30 minutos (traslados, descansos, actividades paralelas y pausas para comer incluidas).
 - **Número de plazas:** 27 (monitores especializados que acompañen al grupo no incluidos).
 - **Fechas:** las establecidas en el “programa del intercambio” (Anexo I).
 - **Idioma de trabajo:** inglés.
- Etapa quinta (final):
 - **Hora de salida:** 09:30
 - **Hora de llegada a las instalaciones alojativas:** 20:00
 - **Duración total de la etapa:** 10 horas y 30 minutos (traslados, descansos, actividades paralelas y pausas para comer incluidas).
 - **Número de plazas:** 27 (monitores especializados que acompañan al grupo no incluidos).
 - **Fechas:** las establecidas en el “programa del intercambio” (Anexo I).
 - **Idioma de trabajo:** inglés.

Para la ejecución de cada etapa, el grupo deberá estar acompañado por **dos monitores/as especializados** de la empresa adjudicataria con titulación adecuada, capaz de comunicarse en inglés (nivel B2 acreditable) y experiencia acreditada en realizar rutas de senderismo de, al menos, dos años.

La empresa adjudicataria tendrá un vehículo disponible durante todas las etapas para los supuestos en los que haya que evacuar a algún/a participante por motivos de salud o imposibilidad de completar el recorrido.

La empresa adjudicataria deberá tramitar las “**credenciales del peregrino**” para que los/as participantes puedan usarlas durante el camino e informarles y asistirles sobre su utilización.

La empresa deberá informar al Servicio de Educación y Juventud con, al menos, un mes de antelación sobre la información más relevante que los/as participantes deban conocer con anterioridad a realizar las actividades (por ejemplo, lo siguiente: indumentaria recomendada, consejos para las caminatas,...).

B. Las actividades paralelas: la empresa adjudicataria deberá proponer, para las etapas una a cuatro, al menos tres actividades/talleres/visitas guiadas, etc. por cada una de ellas, que se realicen a lo largo del recorrido, basadas en técnicas de educación no formal, participativas e inclusivas, interculturales y no discriminatorias, aptas para todo tipo de participantes en condición física “normal” y susceptibles de ser adaptables, indicando para cada actividad propuesta cuáles son sus objetivos de aprendizaje, de las que el Servicio de Educación y Juventud **elegirá dos por etapa**, las que mejor se adapten a los objetivos del proyecto y a los objetivos de aprendizaje, con los siguientes requisitos:

- **Duración de la actividad/taller/visita/etc:** mínimo 30 minutos y máximo 90 minutos.
- **Número de plazas:** 27.
- **Fechas:** las establecidas en el “programa del intercambio” (Anexo I).
- **Idioma de trabajo:** inglés.

Para la etapa quinta (final del Camino – ciudad de Gáldar), la empresa adjudicataria deberá proponer **al menos dos planes de dinamización**, de los que el Servicio de Educación y Juventud **elegirá uno**, el que mejor se adapte a los objetivos del proyecto y a los objetivos de aprendizaje. El plan de dinamización consistirá en la organización, en colaboración con los/as participantes en el intercambio, de una tarde libre autogestionada en la ciudad de Gáldar, que les permita asistir, conocer y disfrutar de manera autónoma a las distintas celebraciones y eventos que se organicen ese día con motivo de la festividad del patrón de la localidad, Santiago de los Caballeros. El plan de dinamización deberá abarcar desde el momento que finaliza la quinta etapa del Camino hasta la hora de regreso a las instalaciones alojativas, sus actividades deberán ser inclusivas e interculturales, y deberán incluir una acción de visibilidad e interacción con la comunidad local.

Para la ejecución de cada actividad propuesta, la empresa adjudicataria podrá contar, en su caso, con guías especializados que sean capaces de comunicarse en inglés. Será a cargo de la empresa adjudicataria el coste de todas las entradas a lugares y eventos propuestos así como la tramitación de la solicitud de permisos preceptivos, en su caso.

Categoría 3: actividades lúdicas/recreativas.

El servicio consistirá en la facilitación de actividades lúdicas/recreativas como parte del programa nocturno del intercambio.

La empresa adjudicataria deberá proponer **catorce propuestas de actividades lúdicas/recreativas**, basadas en técnicas de educación no formal, participativas e inclusivas, interculturales y no discriminatorias, aptas para todo tipo de participantes en condición física “normal” y susceptibles de ser adaptables, indicando para cada actividad propuesta cuáles son sus objetivos de aprendizaje, de las que el Servicio de Educación y Juventud **elegirá ocho**, las que mejor se adapten a los objetivos del proyecto y a los objetivos de aprendizaje, con los siguientes requisitos:

- **Duración de la actividad:** mínimo 30 minutos y máximo 90 minutos.
- **Número de plazas:** 27.

- **Fechas y horarios:** las establecidas en el “programa del intercambio” (Anexo I).
- **Idioma de trabajo:** inglés.
- **Lugar de desarrollo:** sala de formación de las instalaciones alojativas/otros espacios disponibles en ellas o en sus alrededores.

De las catorce propuestas presentadas por la empresa adjudicataria, necesariamente **tres de ellas deberán tener el siguiente contenido:**

1. Dinamización y facilitación de una “noche intercultural” (sesión consistente en que los/as participantes se dividen por grupos nacionales y aprovechan para presentar productos de sus países, exponer su cultura y tradiciones, juegos, curiosidades, etc.).
2. Dinamización de una “noche de karaoke”.
3. Facilitación de una “noche de cine” (en particular, dinamizar el grupo para que aprendan métodos participativos para la toma de decisiones en grupo).

La ejecución de las actividades lúdico/recreativas podrán llevarse a cabo por el/la facilitador/a-apoyo a la organización.

5. PROFESIONALES ESPECIALIZADOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LOS/LAS JÓVENES

A. **UN/A FACILITADOR/A-APOYO A LA ORGANIZACIÓN** (monitor/a; dinamizador/a), que ha de reunir el siguiente perfil: ser mayor de edad, tener como mínimo la categoría profesional de animador sociocultural, educador social u otra profesión afín, del ámbito educativo o social, acreditar experiencia profesional con jóvenes de, al menos, cuatro años, tener experiencia en la realización de talleres y dinámicas basadas en técnicas de educación no formal, carné de conducir y capaz de comunicarse en inglés (nivel B2 acreditable).

Su disponibilidad será la siguiente:

- Para la ejecución de las tareas previas al intercambio: 20 horas para la asistencia a reuniones de coordinación en el Espacio Joven 14<30, así como para la preparación del intercambio, durante los dos meses previos al inicio del intercambio (fechas y horario a convenir, preferentemente en horario de mañana, entre el Servicio de Educación y Juventud y la empresa adjudicataria).
- Para la ejecución de las tareas durante el intercambio: el/la facilitador/a-apoyo a la organización deberá estar presente durante todo el intercambio (pernocta incluida) desde su inicio oficial a las 10:00 horas del día 18 de julio hasta las 16:00 horas del día 27 de julio de 2023 (fechas y horas previstas).
- Para la ejecución de las tareas después del intercambio: 5 horas para la asistencia a una reunión final de evaluación en el Espacio Joven 14<30, durante los siete días hábiles siguientes a la finalización del intercambio (fechas y horario a convenir, preferentemente en horario de mañana, entre el Servicio de Educación y Juventud y la empresa adjudicataria).
- Deberá disponer de un número de teléfono móvil para poder contactar con él/ella durante la ejecución del intercambio.

Dicho personal especializado deberá tener vínculo laboral, con remuneración acorde a sus funciones por la empresa adjudicataria.

El/la facilitador/a-apoyo a la organización **desarrollará las siguientes tareas:**

- **Tareas previas** al intercambio:
 - Asistencia a reuniones en el Espacio joven 14>30 para la coordinación de las tareas del intercambio, talleres y otras cuestiones de logística (fecha y hora a convenir entre las partes, preferiblemente en horario de mañana).
 - Asistencia a una reunión previa con los/as participantes (mañana o tarde).
 - Colaboración en la elaboración del *Infopack* (documento que recoge la información práctica del intercambio: cómo llegar, qué llevar...) revisando sus contenido y aportando sugerencias.
 - Colaboración en la redacción definitiva del plan de difusión (documento que recoge la información práctica del intercambio: cómo llegar, qué llevar...) revisando sus contenido y aportando sugerencias.
 - En coordinación con el/la facilitador/a-responsable de proyecto, comunicación con las instalaciones alojativas (persona de referencia para el personal de la instalación donde se va a realizar el intercambio) para:
 - Gestión del alojamiento y manutención de los/as integrantes del intercambio juvenil.
 - Colaboración en la elaboración y envío a la instalación del listado de control de participantes y el listado con el reparto de habitaciones.
 - Recogida de las necesidades así como de los recursos espaciales, técnicos y materiales necesarios del curso.
- **Tareas durante** el intercambio:
 - Persona de referencia para los participantes respecto a los temas logísticos durante la actividad (observancia de las normas, realizar reportaje audiovisual, incidencias con las instalaciones...).
 - Apoyo a la organización para ejecutar el “programa del intercambio” (logística de los viajes, montar y desmontar las salas, preparar materiales, etc.)
 - Colocación y recogida de todo el material para las sesiones y el material promocional.
 - Organización de las salas/espacios donde van a desarrollarse las actividades/sesiones/talleres, etc.
 - Revisión y control de las necesidades especiales de los/as participantes en las diferentes comidas.
 - Gestión y acompañamiento de las salidas programadas como parte del “programa del intercambio”.
 - Tramitación de las “credenciales del peregrino” para que los/as participantes puedan usarlas durante el camino. Información y asistencia a los/as mismos/as durante sobre su utilización.
 - Colaborar en la visibilización del proyecto realizando fotografías o vídeos de cada una de las sesiones del “programa del intercambio”.

- Redactar un informe diario (utilizando las plantillas proporcionadas por el Servicio de Educación y Juventud) a efectos de la evaluación y medición de la consecución de objetivos, así como para la difusión de resultados.
 - Realización de *energizers* (actividad breve destinada a aumentar la energía de un grupo mediante la actividad física, la risa o la participación cognitiva -resolución de problemas-) tras el desayuno y el almuerzo; o bien, facilitación y apoyo a los/as participantes que deseen proponer las suyas propias.
 - Realización, o colaboración en su realización, de sesiones del “programa del intercambio”, cuando así lo requiera la empresa adjudicataria.
 - En caso de accidentes o urgencias médicas, la prioridad es atender al participante y en cuanto la situación esté bajo control, contactar con el facilitador/a-responsable de proyecto o, en su defecto, con personal directivo del Servicio de Educación y Juventud para informar sobre la incidencia ocurrida.
 - Cualquier otra tarea relacionada con la logística que le sea requerida por el facilitador/a-responsable de proyecto para la buena marcha del intercambio.
- Tareas **después** del intercambio:
 - Colaboración con el/la facilitador/a-responsable de proyecto en la evaluación del intercambio.

El/la facilitador/a-apoyo a la organización deberá disponer de **200 euros** en dinero en efectivo a los efectos de afrontar cualquier gasto imprevisto durante el desarrollo del “programa del intercambio”, por ejemplo: gastos urgentes de farmacia, desplazamientos en taxi y otras necesidades que pudieran surgir.

La empresa adjudicataria ha de presentar al Servicio de Educación y Juventud los *curriculum vitae* del personal previsto para el intercambio juvenil, reservándose el Servicio la capacidad de rechazar algún currículum si no se adapta al perfil requerido.

Todo ello conforme se establece en la disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de Fomento de la competitividad, que establece lo siguiente: *“Los Entes, organismos y entidad que forman parte del sector público de acuerdo con el artículo 3.1 del texto Refundido de la ley de Contratos del sector Público, aprobado por el real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), dictarán en sus respectivos ámbitos de competencias las instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clasificada la relación entre los órganos gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos”.*

Asimismo, establece el artículo 312 f), de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), que *“a efectos de evitar la confusión de plantillas, se intentará que los trabajadores de la empresa contratista no compartan espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de la Administración, y los trabajadores y los medios de la empresa contratista se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones”*.

B. PARA SESIONES O ACTIVIDADES PUNTUALES (en su caso):

- a. **Guías especializados (guía turístico/acompañante), cuando hicieran falta**, para las visitas a lugares de interés turístico-cultural.
- b. **Monitores especializados**, para la organización y ejecución de las etapas del Camino de Santiago de Gran Canaria, con titulación adecuada y experiencia en realizar rutas de senderismo de, al menos, dos años. Al menos uno/a de ellos/as deberán acudir a una reunión previa con el Servicio de Educación y Juventud para informar sobre las caminatas y coordinarse con el personal de este Servicio.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.5 del artículo primero, de Ley 26/2015, de Infancia y Adolescencia, que modifica el sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE núm. 180, de 29/07/15), se deberá presentar, con una antelación de 15 días al inicio del intercambio, certificación negativa del Registro Central de Antecedentes Penales, de los profesionales que acompañarán a los/as jóvenes.

6. MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá aportar el material necesario para realizar las actividades propuestas por ella.

7. INSTALACIONES ALOJATIVAS

Las instalaciones serán de alojamiento normalizado o alternativo saludable: hoteles rurales, balnearios o similares, residencias estudiantiles, albergues juveniles, etc., con indicación de su ubicación.

Las instalaciones usadas deberán disponer de un salón al efecto de la realización de talleres o dinámicas de grupo y de servir de espacio de reunión informal de los/as participantes durante el intercambio. El salón deberá estar disponible para su **uso exclusivo** desde las 10:00 del primer día del intercambio hasta las 16:00 horas del último día del intercambio, de acuerdo al “programa del intercambio”. El salón:

- Será de, al menos, 100 metros cuadrados y dispondrá de espacio libre suficiente para poder sentar, como mínimo, a 30 personas en círculo.
- Dispondrá de 30 sillas y cuatro mesas grandes (mínimo 150x90cm cada una).
- Dispondrá de espacio en las paredes/cristaleras/etc. para poder adherir carteles u otros soportes, con medios no permanentes y que no dejen marca.

De no disponer de estos espacios, deberá proporcionar soportes para esta finalidad.

- Deberá contar con una conexión *wifi* de alta velocidad que permita, al menos, 30 conexiones simultáneas.
- Deberá tener disponibles los siguientes recursos: 1 proyector preparado para conectarse a un ordenador portátil (HDMI/VGA), pantalla para proyectar presentaciones (o espacio libre suficiente en una pared blanca), altavoces, *flipchart*, pizarra blanca y una impresora.

Las habitaciones deberán ser dobles, triples o múltiples (máximo 8 personas por habitación), salvo para los responsables de grupo, que podrán ser individuales, dobles o triples y facilitadores/as, que han de ser de uso individual. En ningún caso responsables de grupo y facilitadores/as compartirán habitaciones con los/as participantes-jóvenes. Todas las habitaciones deberán disponer de **camas individuales** (se admiten literas). La distribución de los/as huéspedes en las habitaciones se realizará siguiendo los criterios adoptados por el Servicio de Educación y Juventud.

Las camas deberán disponer de “ropa de cama” adecuada a la estación de año. Además, las instalaciones alojativas deberán proporcionar toallas de baño a los/as huéspedes del intercambio para su uso durante su estancia.

Deberá haber baños suficientes para todos/as los huéspedes. En caso de ser baños comunes, las instalaciones interiores deberán respetar la intimidad de los/as usuarios/as.

Las instalaciones alojativas deberán estar situadas de tal forma que los desplazamientos en guagua, desde las mismas hasta el punto de inicio de la actividad (y regreso), no puedan superar la hora por trayecto.

El alojamiento podrá ser único para todo el intercambio o alternar entre varios a lo largo de la ruta propuesta para realizar el Camino de Santiago de Gran Canaria. Todos los alojamientos propuestos deberán cumplir con los requisitos anteriores.

El Servicio de Educación y Juventud, de mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria, podrá concertar, con anterioridad al inicio del intercambio, una visita a la/s instalaciones alojativas para comprobar que los recursos espaciales, técnicos y materiales de la instalación cumplen con requisitos de este PPT, reservándose el derecho a rechazar la instalación, motivándolo debidamente, si no cumpliera con aquellos.

8. MANUTENCIÓN/ALIMENTACIÓN

La actividad se realizará en régimen de **pensión completa** durante todo el intercambio, de acuerdo con la siguiente distribución de comidas:

- **Primer día:** almuerzo (para el número de personas que estén incorporadas al intercambio en ese momento); café de media tarde (ídem anterior); cena (para el número de personas que estén incorporadas al intercambio en ese momento); y “cena fría” para las personas que se incorporen tras la hora de la cena.
- **Segundo día:** desayuno; café de media mañana; almuerzo; café de media tarde; cena tipo “picoteo” de platos típicos de Gran Canaria/Islas Canarias.
- **Tercer día:** desayuno; café de media mañana; almuerzo; café de media tarde; cena.
- **Cuarto día:** desayuno; almuerzo (puede ser tipo picnic o en un restaurante en la ruta); café de media tarde; cena.
- **Quinto día:** desayuno; almuerzo (puede ser tipo picnic o en un restaurante en la ruta); café de media tarde; cena.
- **Sexto día:** desayuno; almuerzo (puede ser tipo picnic o en un restaurante en la ruta); café de media tarde; cena.
- **Séptimo día:** desayuno; almuerzo (puede ser tipo picnic o en un restaurante en la ruta); café de media tarde; cena.
- **Octavo día:** desayuno; almuerzo (en un restaurante en la ruta); cena.
- **Noveno día:** desayuno; café de media mañana; almuerzo; café de media tarde; cena “especial” de despedida, a convenir con el Servicio de Educación y Juventud.
- **Décimo día:** desayuno (para el número de personas cuya partida hacia el aeropuerto sea posterior a la hora del desayuno); desayuno “para llevar” para aquellas personas que tengan que estar en el aeropuerto antes de la hora del desayuno; almuerzo (para el número de participantes internacionales cuya partida hacia el aeropuerto sea posterior a la hora del desayuno); almuerzo “para llevar” (para los/as participantes que partan hacia el aeropuerto con posterioridad al desayuno).

El plan de manutención debe estar basado en alimentación adaptada a dietas saludables, según directrices de la OMS, siendo ésta variada y suficiente. En cuanto a las bebidas estará incluida el agua en cada comida.

Para todas las comidas (desayuno, almuerzo, cena y pausas para el café, en su caso) se deberá contemplar los posibles cambios de dietas que por motivos de salud, religiosos y convicción (vegetarianos, veganos, etc...) requieran los/as participantes, que serán informados a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación.

La entidad adjudicataria deberá presentar **menú detallado por día** incluyéndose de gastronomía local, dentro del programa general.

Siempre que no se esté en ruta, las comidas se deberán realizar en las mismas instalaciones que el alojamiento o en restaurante/comedores situados a menos de 5 minutos a pie del mismo. Las propuestas que superen estos límites deberán ser previamente autorizadas por el Servicio de Educación y Juventud.

En los días de las salidas para hacer el Camino de Santiago (días cuarto al octavo) los **almuerzos** se realizarán tipo picnic o en restaurantes que estén en la ruta. En estos días no se admitirá almuerzo en las instalaciones alojativas, salvo que las mismas estén en la ruta.

El *picnic* será proporcionado por la empresa adjudicataria y estará compuesto (como mínimo) por:

- Una bebida individual (zumo o refresco).
- El almuerzo, fácil de comer en el exterior y en cantidad suficiente. En caso de ser necesarios cubiertos, serán aportados por la empresa, primando el uso de materiales reutilizables o ecológicos.
- Una pieza de fruta.
- Un postre individual.
- Bolsa para llevarlo, primando el uso de bolsas reutilizables para todo el intercambio.

Cuando el almuerzo sea tipo *picnic*, no se admitirán dos días consecutivos de bocadillos/sándwiches.

Las pausas para el café, de media mañana y de media tarde, estará compuesto (cómo mínimo) por:

- Café (normal y descafeinado).
- Leche (caliente y fría).
- Infusiones variadas.
- Agua caliente.
- Fruta.
- Refrigerio (alguna o varias de las siguientes propuestas, procurando variar en los distintos días): bollería, mini-sándwiches, galletas, etc.

La empresa adjudicataria podrá a disposición del grupo, en todo momento y en lugares accesibles, garrafas de agua con dispensadores para que los participantes puedan recargar sus botellas reutilizables.

9. TRANSPORTE

Todos los desplazamientos y traslados del intercambio juvenil serán a cargo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá disponer del transporte adecuado, con la capacidad y adaptación necesaria (si fuera el caso) para el traslado de:

- Los/as **participantes-jóvenes**.
- Los/as **responsables de grupo**.
- Los/as **facilitadores/as**.
- Los/as **guías especializados/as** o los/as **monitores/as especializados**.

La empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios de transporte (y accesorios):

Categoría 1: desplazamientos en la isla de Gran Canaria de todos/as los/as integrantes del intercambio.

La empresa deberá hacerse cargo de los traslados interiores de los/as participantes, necesarios para la ejecución del intercambio, conforme a la siguiente distribución:

- Traslados desde/hacia el aeropuerto, los días de llegada y salida, hasta la sede de las instalaciones alojativas. Los/as participantes no deberán de esperar más de dos horas en el aeropuerto una vez que haya aterrizado su vuelo.
- Traslado del grupo de participantes (jóvenes, responsables de grupo y facilitadores/as) procedentes de la isla de Gran Canaria desde el municipio de Las Palmas de Gran Canaria (plaza de la Constitución s/n, Obelisco), hasta las instalaciones alojativas del intercambio. El Servicio de Educación y Juventud se reserva el derecho de modificar el punto de origen o de añadir paradas en el itinerario, notificándolo con antelación suficiente a la empresa adjudicataria.
- Traslados necesarios para la ejecución del “programa del intercambio”.

Los autocares serán apropiados en tamaño, prestaciones y capacidad a la ruta que se vaya a realizar. Se tendrán a disposición autocares modernos (antigüedad inferior a 10 años) y confortables para todos los trayectos. Serán requerimientos mínimos de las guaguas:

- Cinturones de seguridad homologados.
- Aire acondicionado.
- Medio de comunicación exterior: radio o teléfono móvil.

Categoría 2: traslados de los/as participantes-jóvenes y responsables de grupo desde/hacia sus países de origen.

La empresa deberá hacerse cargo de los traslados a Gran Canaria (ida y vuelta) de los/as participantes de fuera de la isla, conforme a siguiente distribución:

Participantes-jóvenes	Responsables de grupo	Localidad de origen	Banda de distancia	País de origen
4	1	Bragança	500-1999 km	Portugal
4	1	Portici	3000-3999 km	Italia
4	1	Varsovia	4000-7999 km	Polonia
4	1	Ordu	4000-7999 km	Turquía

Requisitos del servicio:

- El Servicio de Educación y Juventud aportará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria para poder adquirir los traslados, como mínimo con dos meses de antelación a la fecha del inicio del intercambio.
- El importe máximo a destinar para los traslados de esta categoría es de 12.225,00 €.
- La empresa deberá hacerse cargo, además, de los traslados de los/as participantes (autobús, tren, etc.) desde “localidad de origen” hasta el aeropuerto más cercano o mejor comunicado con esta (ida y vuelta), siempre que sea posible adquirirlos por medios electrónicos.
- El Servicio de Educación y Juventud se reserva el derecho a variar la “localidad de origen” siempre que la distancia entre la nueva localidad y el municipio de Las Palmas de Gran Canaria se mantenga dentro del rango kilométrico indicado en la columna “banda de distancia”. Para el cálculo se

utilizará la herramienta oficial de la Comisión Europea “Calculadora de distancias”:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

- La empresa deberá proporcionar la información adecuada para que los participantes puedan realizar los trámites relativos a la facturación y embarque. Además, designará una persona de contacto, disponible durante los días de los viajes de ida y vuelta, para ayudar a solucionar cualquier incidencia que se produzca durante el itinerario.
- Se priorizarán los vuelos directos o sin escalas desde el aeropuerto más cercano a la “localidad de origen” hasta Gran Canaria (ida y vuelta).
- En el caso de que sea necesario hacer escalas, se procurará que el código de reserva sea el mismo para todos trayectos.
- El cualquier caso, si el/la viajero/a perdiera una conexión por causas ajenas a su voluntad, la empresa adjudicataria deberá poner a su disposición los medios necesarios para realizar el traslado en el plazo máximo de 24 horas y cubrir sus necesidades de alojamiento y manutención, de ser necesario.
- Los vuelos deben realizarse en clase turista.
- Para cada uno/a de los/as viajeros/as se adquirirá, como mínimo (ida y vuelta), una maleta de cabina.
- En cuanto a los horarios de vuelos, la **salida** de los mismos desde los diferentes destinos hasta Gran Canaria no puede ser anterior a las **6:00h AM** y el regreso no pueden ser posterior **a las 16:00h PM, hora prevista de salida del avión**. En el supuesto de no ser posible, se deberá comunicar la situación al Servicio de Educación y Juventud, para tomar una decisión de manera conjunta.
- En caso de escala en aeropuerto sin alojamiento esta debe ser como **máximo 4 horas**, desde la llegada del vuelo hasta la hora de embarque del siguiente vuelo, exceptuando los posibles retrasos de última hora.

Categoría 3: obtención de visados.

La empresa adjudicataria se encargará de todos los trámites necesarios para la obtención de los visados de los/as participantes-jóvenes y responsables de grupo que los necesiten para entrar en España, **hasta un máximo de cinco**.

El Servicio de Educación y Juventud le proporcionará los datos necesarios para la obtención de las personas que lo necesiten con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de inicio del intercambio. Para esto, la empresa habrá comunicado al Servicio de Educación y Juventud, con anterioridad suficiente, qué datos o documentos son preceptivos para esta gestión.

10. SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria ha de tener en vigor en todo momento el **seguro de responsabilidad civil** (que incluya, si procede, responsabilidad profesional) y el **seguro de accidentes colectivos**.

En el caso de **actividades de riesgo** el seguro debe ser el específico para las mismas.

La empresa adjudicataria deberá contratar un **SEGURO DE VIAJE** para todos los componentes del grupo que, sin ningún tipo de franquicia, **cubra los siguientes conceptos:**

- a) Gastos médicos mínimos: treinta mil euros (30.000,00€).
- b) Prolongación de estancia en hotel por enfermedad o accidente por prescripción médica: ciento cincuenta euros (150 €) por día, durante el tiempo necesario hasta el regreso al lugar de origen.
- c) Gastos odontológicos de urgencia: hasta un máximo de trescientos euros (300€).
- d) Traslado sanitario de enfermos y heridos: valor ilimitado.
- e) Traslados de restos mortales: valor ilimitado.
- f) Desplazamiento de una persona para acompañar al asegurado hospitalizado: valor ilimitado.
- g) Estancia en hotel por enfermedad o accidente del acompañante del asegurado: ciento cincuenta euros (150€) por día, durante el tiempo necesario hasta el regreso al lugar de origen.
- h) Regreso del asegurado en caso de defunción de un familiar de 1ª y 2ª grado: valor ilimitado.
- i) Regreso anticipado por siniestro grave: valor ilimitado.
- j) Envío de medicación al extranjero: valor ilimitado.
- k) Pago de gastos de asistencia jurídica efectuados durante el viaje: valor ilimitado.
- l) Transmisión de mensajes urgentes (derivados de las garantías): valor incluido.
- m) Adelanto del importe de la fianza penal exigida en el extranjero: cuatro mil ochocientos euros (4.800€).
- n) Pérdida, daños y robo de equipaje: mil doscientos euros (1.200 €).
- o) Demora del equipaje superior a 12 horas: ciento cincuenta euros (150 €).
- p) Búsqueda, localización y envío de equipaje: valor incluido.
- q) Seguro de accidentes por muerte o invalidez permanente absoluta del asegurado: treinta mil euros (30.000 €).
- r) Adelanto de fondos: mil euros (1.000 €).
- s) Gasto de anulación de viaje: mil quinientos euros (1.500€).
- t) Responsabilidad civil privada: treinta mil euros (30.000€).
- u) Garantías de accidentes en medios de transporte:
 - a. Invalidez permanente: veinte mil euros (20.000€).
 - b. Fallecimiento: veinte mil euros (20.000 €).

Dicha póliza deberá ser presentada con una semana de antelación al inicio del intercambio en el Servicio de Educación y Juventud del Cabildo de Gran Canaria.

La falta de presentación en plazo o no cumpliendo la totalidad de los requisitos se entenderá como incumplimiento total del contrato.

11. SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

Por parte de la empresa adjudicataria, se deben cumplir con los procedimientos de recogida, almacenamiento, gestión y cancelación de datos de carácter personal conforme lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La empresa ha de estar de alta en el fichero de datos de usuarios en la Agencia Española de Protección de Datos, facilitando al Servicio de Educación y Juventud toda la información y datos que pudiera requerirse a tal efecto, así como con los datos que estén relacionados con el contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la seguridad de datos de carácter personal, según el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, en la utilización y tratamiento que haga de los datos cedidos por el Cabildo de Gran Canaria.

12. SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Cada una de las organizaciones socias en el proyecto de intercambio seleccionará a sus **participantes-jóvenes** y **responsables de grupo** mediante procesos de selección transparentes, justos e inclusivos.

Los/as facilitadores/as serán escogidos de la siguiente manera: uno a propuesta del Servicio de Educación y Juventud (**facilitador/a-responsable de proyecto**) y otro/a será personal de la empresa adjudicataria (**facilitador/a-apoyo a la organización**).

Todo esto de conformidad con lo acordado por los socios y que consta en el proyecto aprobado mediante CONVENIO DE SUBVENCIÓN relativo a un Proyecto con varios beneficiarios en el marco del programa ERASMUS+ NÚMERO DE CONVENIO – 2022-3-ES02-KA152-YOU-000102269 y con los Estándares de Calidad del Programa Erasmus+, epígrafe IV, punto tercero.

13. DIFUSIÓN DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria se compromete a mandar diariamente durante la ejecución del “programa del intercambio” un mínimo de cinco fotos y un vídeo (de mínimo 1 minuto y 30 segundos y de máximo 3 minutos) para poder promocionar el intercambio en las redes sociales del Servicio de Educación y Juventud (Instagram, Facebook, Twitter, etc...). Acompañando a este material audiovisual, deberá aportar un breve resumen del día, de mínimo 150 palabras y máximo 300. Este material será supervisado y autorizado por este Servicio de Educación y Juventud.

La empresa adjudicataria ha de ceder todos los derechos de información y difusión del programa a la Consejería de Educación y Juventud del Cabildo de Gran Canaria, facilitando a esta última toda la información y datos que pudiera requerirse a tal efecto, respetando siempre la protección de datos personales, así como el uso de imágenes de los participantes.

La empresa proporcionará 30 gorras de béisbol de algodón con logo personalizado, propuesto por el Servicio de Educación y Juventud.

14. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La/s empresa/s contratada/s deberán designar, al menos un **coordinador o responsable de la ejecución del contrato**, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

15. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE CONTRATA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratada velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las

actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

16. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Por parte del adjudicatario habrá de nombrarse un representante, en calidad de único interlocutor con el Servicio de Educación y Juventud, que habrá de comunicarse al Cabildo de Gran Canaria dentro del plazo de los diez días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato.

17. EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS ACTIVIDADES

En el caso de que se suspenda la ejecución de alguna de las actividades del “programa del intercambio” por motivos ajenos a la empresa adjudicataria, se abonarán aquellos gastos cuya realidad, efectividad e importe se acredite fehacientemente.

18. TEMPORALIDAD

El intercambio ha de ser ejecutado en las fechas que se establecen a continuación, salvo que la situación sanitaria vigente o cualquier otra circunstancia ajena tanto a la voluntad de la empresa adjudicataria como a la del Servicio de Educación y Juventud impidan la realización del mismo en el periodo propuesto. En ese caso, el Servicio de Educación y la empresa adjudicataria establecerán un nuevo período de fechas de mutuo acuerdo.

- El intercambio comienza a las 10:00 a.m. del martes 18 de julio de 2023.
- El intercambio finaliza a las 16:00 p.m. del jueves 27 de julio de 2023.

Las horas de comienzo podrán variar debido a la logística de llegada y salida de los/as participantes procedentes de fuera de Gran Canaria. De darse esta circunstancia, se informará a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación.

19. INICIO/FINALIZACIÓN Y OTROS ASPECTOS DE LA PRESTACIÓN

Comenzará la prestación del servicio desde el momento en que se **notifique** formalmente a la empresa seleccionada la adjudicación del contrato.

La adjudicataria deberá aportar, con dos meses de antelación a la fecha prevista de inicio del intercambio, la relación de personal que se dedicarán al intercambio. Y a lo largo de ejecución cualquier variación que se produzca en esta relación.

Concluirá la prestación del servicio cuando la empresa adjudicataria remita oficialmente la **Memoria Final** del programa realizado, que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Descripción de las actuaciones realizadas.
- Descripción de las incidencias acaecidas.
- Dossier audiovisual.
- Evaluación de las actividades del intercambio.

- Listado de pasajeros/as, indicando: trayectos realizados, coste total del viaje para cada uno/a de ellos/as.

Asimismo, acompañará la correspondiente **factura acreditativa de la prestación del servicio conforme los procedimientos de facturación del Cabildo de Gran Canaria.**

La memoria final, con sus anexos correspondientes, y la factura han de ser presentadas **durante el mes siguiente a la finalización del intercambio.**

La adjudicataria seguirá y cumplirá las directrices técnicas marcadas por el Servicio de Educación y Juventud.

El adjudicatario responderá ilimitadamente por los daños y perjuicios que pudiese acarrear la realización de las tareas que le corresponden de conformidad con este pliego.

El coordinador o responsable de la ejecución del contrato deberá poseer su sede de trabajo ubicada en Gran Canaria y responder a los requerimientos realizados por este Servicio en el plazo máximo de 24 horas.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con las directrices sanitarias, que se encuentren vigentes en cada momento de la ejecución del proyecto, las modificaciones ocasionadas se pactarán con el Servicio de Educación y Juventud.

20. PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a treinta y un mil seiscientos treinta y cinco euros y cincuenta y un céntimos (31.635,51€), siendo el IGIC aplicable, en su caso, el 7% que asciende a 2.214,49€.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica

La Consejera de Educación y Juventud

Olaia Morán Ramírez

ANEXO I – PROGRAMA DEL INTERCAMBIO (Sujeto a modificaciones organizativas)

DÍA 1: 18/07/2023 – martes – día de llegadas

10:00 - INICIO DEL PROYECTO

Almuerzo* – para los que ya se hayan incorporado al intercambio.

Coffee break* – para los que ya se hayan incorporado al intercambio.

SESIÓN – Bienvenida informal.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena* - para los que ya se hayan incorporado al intercambio / “cena fría” para los que lleguen después de la hora de la cena.

Actividades nocturnas – preparar el día de mañana / reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

DÍA 2: 19/07/2023 – miércoles – día de bienvenida

Desayuno

SESIÓN #1:

- *Energizers.*
- Bienvenida oficial / comienzo oficial del intercambio.
- Breve introducción del proyecto.
- Conociéndonos / juegos de conocimiento de nombres.

Coffee break

SESIÓN #2:

- Actividades de *team building*.
- Explorando la zona.

Almuerzo

SESIÓN #3:

- *Energizers.*
- Miedos, expectativas y aportaciones.
- Código de conducta / definición de las normas de convivencia durante el intercambio.
- Introducción al día y a la estructura diaria del intercambio.

Coffee break

SESIÓN #4:

- Tiempo de reflexión.
- Preparando el día siguiente.
- Reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena* – noche intercultural

Actividades nocturnas – actividad facilitada relacionada con la noche intercultural.

DÍA 3: 20/07/2023 – jueves – ¡preparándonos!

Desayuno

SESIÓN #1:

- *Energizer.*
- Presentación del calendario de la semana (división en grupos, preparación de presentaciones).

Coffee break

SESIÓN #2:

- Taller de la preparación del *Youthpass*.
- Plan de evaluación: definición de indicadores de resultados juntos, teniendo en cuenta los objetivos y los impactos esperados; el papel de cada elemento en el plan de evaluación.

Almuerzo

SESIÓN #3:

- Presentación sobre el significado del Camino de Santiago.
- Caminar por la naturaleza. Consejos de salud y seguridad. Trabajo en equipo.
- Acciones para la concienciación y prevención de accidentes. Primeros auxilios básicos.

Coffee break

SESIÓN #4:

- Tiempo de reflexión.
- Preparando el día siguiente.

- Reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

DÍA 4: 21/07/2023 – viernes – etapa 1

Desayuno

Día primero de ruta

- Salida a las 09:30 y regreso al alojamiento a las 17:00.
- Almuerzo (tipo *picnic* o restaurante).
- Actividades en la ruta.

Coffee break

SESIÓN #4:

- Tiempo de reflexión.
- Preparando el día siguiente.
- Reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

DÍA 5: 22/07/2023 – sábado – etapa 2

Desayuno

Día segundo de ruta

- Salida a las 09:30 y regreso al alojamiento a las 17:00.
- Almuerzo (tipo *picnic* o restaurante).
- Actividades en la ruta.

Coffee break

SESIÓN #4:

- Tiempo de reflexión.

- Preparando el día siguiente.
- Reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

DÍA 6: 23/07/2023 – domingo – etapa 3

Desayuno

Día tercero de ruta:

- Salida a las 09:30 y regreso al alojamiento a las 17:00.
- Almuerzo (tipo *picnic* o restaurante).
- Actividades en la ruta.

Coffee break

SESIÓN #4:

- Tiempo de reflexión.
- Preparando el día siguiente.
- Reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

DÍA 7: 24/07/2023 – lunes – etapa 4

Desayuno

Día cuarto de ruta:

- Salida a las 09:30 y regreso al alojamiento a las 17:00.
- Almuerzo (tipo *picnic* o restaurante).
- Actividades en la ruta.

Coffee break

SESIÓN #4:

- Tiempo de reflexión.

- Preparando el día siguiente.
- Reunión de coordinación de responsables de grupo y facilitadores/as.

Espacio personal – ordenar, duchas, preparar mañana, descansar...

Cena

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

DÍA 8: 25/07/2023 – martes – etapa 5

Desayuno

Día quinto de ruta (llegada a Gáldar)

- Salida a las 09:30 y regreso al alojamiento a las 20:00.
- Almuerzo en un restaurante.
- Llegada a Gáldar, actividades dinamizadas.

Cena

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

NOTA: en el día de hoy no habrá *Tiempo de reflexión*.

DÍA 9: 26/07/2023 – miércoles – evaluación y despedida

Desayuno

SESIÓN #1:

- *Energizer*.
- Hoja de firmas.
- Evaluación final (formal).
- Información sobre los trayectos de regreso (vuelos + logística de la salida).
- Cierre y propuestas de trabajo post-intercambio: ¿cómo podemos dar cada uno difusión al trabajo de esta semana?

Coffee break

SESIÓN #2:

- Planes de futuro.
- Representación de la experiencia individual en el intercambio.

- Conclusiones.

Almuerzo

(15:00 – 18:00) Espacio personal – equipaje, billetes, ordenar, duchas, preparar el día de mañana, descansar...

(18:00 – 18:30) Coffee break

SESIÓN #4:

- Reflexión final.
- Tiempo de decir adiós.
- Entrega de los certificados *Youthpass*.

Cena de despedida

Actividades nocturnas - actividad facilitada.

DÍA 10: 27/07/2023 – jueves – día de salidas

Desayuno* - para los que estén / desayuno para llevar para los que salgan antes en dirección al aeropuerto.

Almuerzo* – para los que estén (participantes que tengan el vuelo por la noche) / comida para llevar para los que salgan después del desayuno.

16:00 - FIN DE PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DEL INTERCAMBIO

- **Todos los días:** al inicio de las sesiones de mañana y de tarde, y en cualquier momento que sea apropiado en razón a la energía del grupo, se desarrollarán activadores/*energizers* con el objetivo de gestionar nuestro nivel de activación. También se llevarán a cabo sesiones de evaluación.
- **Día primero:** velada informal de recepción y bienvenida mientras que en paralelo coordinamos la logística de las llegadas (se concretará una vez tengamos las horas de llegada de los participantes).
- **Días dos y tres:** con el objetivo de situar a los/as participantes en su entorno y crear confianza y estabilidad, todas las actividades de estos días se desarrollarán en la sede principal y los alrededores. Durante la mañana se realizarán tres tipos de actividades. En primer lugar actividades dinamizadoras (*ice-breakers*, juegos para aprender los nombres y/o conocerse; actividades de cohesión de grupos y activadores). En segundo lugar, actividades de preparación de la caminata (consejos, primeros auxilios, logística del camino, etc.). En tercer lugar, se llevarán a cabo actividades informativas para dar a conocer el programa de la semana, informar sobre el aprendizaje y establecer

normas de convivencia, mediante el uso de métodos abiertos y participativos, fomentando el debate y el pensamiento crítico. También tendremos sesiones informativas para dar a conocer a los/las participantes las características de los programas de movilidad al detalle, fomentando de esta forma la confianza y el conocimiento en el programa Erasmus+ y en la competencia de lenguas extranjeras. Estas sesiones se llevarán a cabo a través de proyecciones explicativas del programa y sus beneficios así como de talleres relacionados con las actividades desarrolladas y las competencias que se pretenden conseguir con las mismas.

- **Días cuatro a ocho:** se realizará la caminata. Es un camino de 66 km con algunas zonas difíciles que normalmente se recomienda hacer en dos o tres jornadas. En aras de permitir una participación más amplia y de poder realizar acciones formativas durante el camino, hemos preferido dividirlo en cinco etapas. Para la ruta contaremos con guías expertos/as. Con anterioridad, y mediante el uso del “notebook” se habrá informado a los/as participantes sobre qué se va a visitar y su importancia en relación con los objetivos del intercambio, detalles que además serán reforzados mediante juegos en la guagua de camino a las visitas, para garantizar la participación de los/as participantes. Durante estas rutas, realizaremos trabajos y actividades relacionados con los objetivos del intercambio, y será el momento de aplicar los planes de acción que los participantes puedan haber desarrollado durante el trabajo previo o durante el resto de días del proyecto. Siempre se buscará realizar un impacto positivo en las zonas que visitemos.
- **Día nueve:** el último día estará destinado a la reflexión y evaluación y desarrollaremos sesiones para analizar el proceso llevado a cabo, los resultados extraídos y los procesos de difusión. Se desarrollará: reunión de evaluación de los/as participantes en grupos con propuestas de mejora y reunión de evaluación. También será el día de los preparativos y la logística del regreso.
- **Día diez:** día de regreso.