

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES REGULADOR DEL SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE VACACIONES URBANAS 2021.

El presente pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), establece las condiciones que deben regir en la prestación del servicio de Vacaciones Urbanas del año 2021, ajustándose a las exigencias previstas en los artículos 125 a 129 de la LCSP.

1. OBJETO

La prestación del Servicio de “Vacaciones Urbanas” (Escuela de Igualdad en Educación Infantil) tiene como objeto el desarrollo y gestión de un programa de educación en igualdad a través del ocio y tiempo libre para niños y niñas de nuestra ciudad que cursen Segundo Ciclo de Educación Infantil, de edades comprendidas entre los 3 y los 6 años (nacidos en 2015, 2016 o 2017) durante los meses de julio y agosto de 2021, en el Colegio Bartolomé Nicolau de Talavera de la Reina.

En niños y niñas con discapacidad intelectual la edad podrá aumentar hasta los 8 años (nacidos en 2013 o 2014), previo informe técnico fundamentado.

Se contempla un 5% de las plazas para niños y niñas con discapacidad.

Al ser una prestación de servicio, el mismo está diseñado con criterios de accesibilidad y de acceso universal a toda la población infantil comprendida entre los 3 y 6 años.

A tenor del artículo 126 de la LCSP, se ha tenido en cuenta, para su acceso universal, a las personas con discapacidad, así como criterios de diseño universal para todas las personas, según establece la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. Esta Ley reconoce a las personas con discapacidad como titulares de una serie de derechos y a los poderes públicos como los garantes del ejercicio real y efectivo de esos derechos, de acuerdo con lo previsto en la Convención Internacional de los derechos de las personas con discapacidad. Y establece el régimen de infracciones y sanciones que garantizan las condiciones básicas en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

2. OBJETIVOS

Los objetivos generales del programa son:

1. Prevenir la violencia de género fomentando la educación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en los niños y niñas de 3 a 6 años y sus familias.

1. Optimizar el proceso educativo y de socialización de los niños y niñas a través de la convivencia con el grupo de iguales y desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre que supongan un enriquecimiento personal y grupal.
2. Conciliar la vida familiar, laboral y personal de una forma lúdica y educativa, segura y fiable.

En aplicación del contenido de prescripciones técnicas que establece la LCSP, serán de aplicación los principios de igualdad de oportunidades y de igualdad de género, regulados en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, así como en la Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

3. PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

La empresa adjudicataria deberá aplicar todas las medidas determinadas en este Plan de Contingencia COVID-19, medidas que se han establecido a 8 de abril de 2021, si posteriormente las autoridades sanitarias informaran de la flexibilización de medidas o quisieran implementar otras distintas, actuaremos en consecuencia para ofrecer a los niños y las niñas los mejores espacios posible para que disfruten de un espacio y un tiempo seguro durante este verano.

A. **ENTRADA**

Este año entendemos que el proceso de entrada será más lento de lo habitual, por tanto, les pedimos que lleguen con tiempo suficiente para que podamos hacer la entrada lo más escalonada posible y evitar posibles aglomeraciones.

Cada hora de entrada tiene un margen de 30 minutos antes y 15 minutos después para evitar esas posibles aglomeraciones. Desde ahora, les pedimos que mantengan los dos metros de distancia social que están solicitando las autoridades sanitarias y que tanto familiares como pequeños/as, accedan al servicio con mascarilla.

En el acceso al colegio, estará el coordinador/a realizando el check-in de los niños y niñas y otro monitor/a estará tomando la temperatura. Los niños y niñas que tengan una temperatura superior a 37,5º C **NO** podrán acceder al campamento.

Una vez superado esta línea, los niños/as pasarán por una alfombra con material hidroalcohólico o similar donde procederán a la desinfección del calzado.

Otros monitores y monitoras, sobre todo los dos primeros días, acompañarán a cada niño y niña con su monitor/a.

B. SALIDA

Al igual que a la entrada, les solicitamos que puedan mantener la distancia mínima de 2 metros, mientras esperan a la apertura de la puerta.

Se procederá a realizar una recogida escalonada de los participantes del campamento y se habilitarán todas las puertas disponibles para poder realizar una salida con el menor número de aglomeraciones. Los familiares tendrán que identificarse con el D.N.I y estar autorizados para la recogida del niño/a. No podrán recoger a los niños y niñas menores de 18 años.

C. ORGANIZACIÓN

Los niños y niñas estarán organizados en grupos de 9 niños/as por 1 monitor/a, manteniendo la distancia de 1,5 metros en el aula.

Se fomentará que las actividades se realicen en espacio abiertos (patios del colegio) a la sombra, parcelando el espacio de forma que los grupos no puedan interactuar con otros grupos.

Cada grupo tendrá su propio material para juegos y talleres durante el tiempo que dure el turno y no será compartido con otro grupo.

D. MEDIDAS HIGIÉNICAS

Toma de temperatura: Se tomará la temperatura antes de entrar al centro. Con temperatura igual o superior a 37,5°C, nadie accederá al centro (niño/a o trabajador/a).

Durante la jornada se procederá a realizar 2 tomas de temperatura a los participantes. En caso, que la temperatura sea igual o superior a 37,5°, o se pudieran observar síntomas compatibles con COVID 19, se procederá a llevar al niño/a a un lugar de aislamiento (Sala de Gestión de Casos). Siempre estará acompañado por un monitor/a y haremos que ese tiempo sea vivido con la mayor normalidad posible por el niño/a. Se procederá a llamar a los familiares para que vengan a recogerle. Nada distinto de lo que se ha hecho otros años cuando hemos tenido un niño/a con fiebre.

Puntos higienizantes: Los monitores tendrán dispensadores de gel hidroalcohólico, desinfectante en spray y papel para hacer el uso necesario. Además, habrá puntos higienizantes con gel, papel

y papelera de pedal, en el aula (la entrada a los baños), en la entrada y salida del comedor y a la entrada y salida del centro. También hay en cada clase una papelera con pedal para material sensible. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Lavado de manos: Este año más que nunca, seremos muy persistentes en mantener una buena higiene de manos. A la finalización de cada actividad, procederemos al lavado de manos con agua y jabón y/o gel hidroalcohólico.

Kit higiénico: es recomendable que cada niño y niña lleve su kit higiénico con mascarilla de repuesto (marcadas con su nombre), pañuelos, gel y toallitas hidroalcohólicas de uso individual y personal.

Bocata: el bocata se tomará dentro de la clase con las medidas higiénicas y de ventilación de espacios establecidas.

Ventilación: Ventilación frecuente, por espacio de al menos cinco minutos, siempre al inicio de la jornada, al finalizar y entre actividades. Mantendremos las ventanas abiertas.

Uso de los baños: Habrá horarios y/o sistemas de semáforo o similar para limitar los accesos a los baños. Los baños serán limpiados al menos 3 veces al día, aproximadamente cada 2 horas, para evitar en la medida de lo posible que sea una fuente de contagio. En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las ventanas de los baños permanecerán abiertas.

Carteles de cómo lavarse las manos de manera exhaustiva en todos los lavabos.

E. LAS FAMILIAS

¿Qué tenemos que hacer las familias antes de llevar nuestras hijas o hijos a Vacaciones Urbanas?

Las familias comprobarán antes de ir al colegio el estado de salud y que su temperatura no sea igual o superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles.

No deben acudir al centro educativo:

- Personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19
- Personas en aislamiento o en cuarentena domiciliaria.

Síntomas compatibles con la COVID-19:

- Fiebre o febrícula -Tos
- Dificultad respiratoria – Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato – Congestión nasal
- Escalofríos - Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea - Malestar
- Dolor de cuello – Dolor muscular

Al volver a casa del colegio deberán cambiarse de ropa, lavarla y desinfectar la mochila y todo lo que la contiene.

Ir cada día al colegio con ropa y mascarillas limpias.

Es preferible quedarse un día en casa ante una falsa alarma, que arriesgarnos a tener un foco de contagio y sufrir las consecuencias, por lo que contamos con la responsabilidad de las familias.

¿Las familias podrán entrar al Centro?

Se evitarán las reuniones presenciales.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico o mensajes.

Las comunicaciones informales se realizarán mediante una nota en la mochila del niño o la niña.

Las familias SOLO podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad, por indicación del coordinador/a o los monitores/as, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Para recoger a las niñas y niños a lo largo de la mañana o causas justificadas (visitas médicas y similares), se llamará al timbre del centro y se esperará a que alguien acompañe a la niña o niño a la puerta.

F. SI HAY UN POSIBLE CASO DE COVID-19

Cualquier persona que presente algún síntoma (niño, niña o adulto) será acompañada a la Sala de Gestión de Casos y se **activará el protocolo**.

En el caso de que sea un **niño o niña** quien manifieste síntomas, se avisará a la **familia**, que deberá recoger al niño o niña del centro lo antes posible y ponerse en contacto inmediatamente con su **Centro de Salud** y/o el teléfono habilitado por la autoridad Sanitaria de Castilla-La Mancha.

Se mantendrá informado a las familias y a todo el personal de todas las incidencias que surgieran (en cuanto a casos) de forma telefónica o mediante comunicación escrita por correo electrónico.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las empresas que opten al presente contrato propondrán actividades que respondan a los objetivos antes planteados y estarán adaptadas al grupo de edad al que vayan dirigidos.

4.1. Temática

El tema principal será este año **la igualdad en la ciencia** (las mujeres y las niñas en la ciencia) que se concretará en cada uno de los turnos (quincenas) en diferentes subtemas a proponer por la entidad adjudicataria.

La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, se deberá trabajar (contemplar) en cualquiera de sus manifestaciones (reparto de tareas domésticas, roles y estereotipos, lenguaje no sexista, violencia de género, diversificación de estudios y profesiones, medios de comunicación y género, etc.) bien en lo que se refiere al contenido o a la metodología de las actividades.

4.2. Principios metodológicos

El desarrollo de las actividades se realizará mediante técnicas de intervención coeducativas, participativas y activas, se fomentará la creatividad y los valores de respeto, integración de personas con diversidad funcional y solidaridad, seleccionando actividades de carácter preferentemente grupal para facilitar la integración, la comunicación y la socialización.

- Igualdad de condiciones y de oportunidades para todos los niños/as.
- Dar más valor al proceso en sí mismo que al producto final aunque sin perder de vista los objetivos.
- Utilizar el juego como herramienta fundamental.
- Consideración a todo el grupo como protagonista de la intervención, pero atendiendo a las necesidades individuales.
- Potenciar en los niños/as el reparto de responsabilidades, el desarrollo de la autonomía y la participación en base a sus gustos e interés.
- Crear un ambiente cálido, acogedor y seguro en el que el niño/a se sienta querido, confiado y relajado.
- Ambientar y decorar los espacios para que resulten atractivos y significativos para los niños/as, para que les permita moverse con confianza y seguridad.
- Estructuración de los horarios de forma que posibiliten a los niños/as orientarse temporalmente con la adquisición de hábitos, respetando sus ritmos y tiempos de ejecución.
- Implicación de la familia en el desarrollo del proyecto.

4.3. Actividades

Las empresas que opten al presente contrato propondrán actividades que respondan a los objetivos y líneas de actuación antes planteados y a características tales como:

- La especificidad del período vacacional y actividades propias del mismo.
- Las actividades deberán fomentar el desarrollo motriz, físico y deportivo, artístico, plástico, estético, creativo, manual, rítmico, musical y vocal, teatral y escénico, visual, emocional y relacional de los/as participantes.
- Las actividades deberán estar adaptadas al nivel madurativo de las edades especificadas, a las capacidades y posibilidades de cada niño/a y respetando los ritmos de trabajo.
- Todas las actividades deberán programarse y desarrollarse con enfoque de género.
- Se incluirá una actividad en cada turno dirigida a la familia, relacionada con el subtema tratado en esa quincena.
- Se establecerá un sistema de comunicación diaria con el padre, madre y/o tutor.

5. CONDICIONES GENERALES Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

5.1. Días y horario de la prestación del servicio.

El Servicio se prestará de Lunes a Viernes, excepto festivos, en **horario** de 07:30 a 15:15.

Para ayudar a la conciliación familiar y laboral, los padres y madres podrán elegir entre las siguientes horas de entrada y de salida:

- Entrada: **08:00** o **09:00**.
- Salida: **14:00** o **15:00**.

La empresa adjudicataria ofrecerá la posibilidad de que los padres y madres puedan entregar o recoger a sus hijos/as 30 minutos antes y 15 minutos después de cada hora de entrada y salida, es decir:

- Entrada: **08:00** (07:30-08:15) o **09:00** (08:30-09:15)
- Salida: **14:00** (13:30-14:15) o **15:00** (14:30-15:15).

En la salida, la empresa adjudicataria deberá establecer un sistema de control que permita la identificación de las personas que recogen a los niños/as.

5.2. Lugar de prestación del servicio.

Para el desarrollo del servicio se procederá a la cesión del uso de las dependencias del COLEGIO PÚBLICO BARTOLOMÉ NICOLAU, quedando excluidas las dependencias administrativas y sus medios telemáticos.

5.3. Número de plazas y fechas del servicio.

El número total de plazas es de 216, según la siguiente distribución:

1. Turno I. 1-15 julio.- Nº plazas: 72
2. Turno II. 16-31 julio.- Nº plazas: 72
3. Turno III. 1-15 agosto.- Nº plazas: 36
4. Turno IV. 16-31 agosto.- Nº plazas: 36

El 5% de las plazas de cada turno se reserva para niños y niñas con discapacidad.

5.4. Edad de los participantes y distribución por grupos

La edad de los participantes será entre **3 y 6 años** (niños y niñas nacidos en **2015, 2016 o 2017**), a excepción de los niños y niñas con discapacidad intelectual, que se aumenta la edad a 8 años, previo informe técnico fundamentado.

Los/as participantes se distribuirán por grupos de hasta 9 miembros, de edad homogénea, con un margen de diferencia de 1 año.

Cada grupo deberá tener una denominación e imagen relacionada con la temática del programa, debiendo proporcionar al niño/a un tarjetón identificativo con su foto, nombre y grupo al que pertenece.

5.5. Personal por cada turno:

Para el desarrollo de cada turno, el prestador del servicio deberá garantizar el siguiente personal como mínimo:

- Un Monitor/a por cada 9 participantes.
- Un Coordinador/a de actividad.

Perfil profesional de los Monitores/as y Coordinador/a:

Los monitores/as y coordinadores/as estarán en posesión de la titulación oficial de monitores de tiempo libre y de dirección de campamentos respectivamente y deberán tener experiencia en

el desarrollo de programas de ocio, en concreto de campamentos de verano, debiendo demostrar experiencia acreditada en las actividades a las que se refiere el presente Pliego. Uno/a de los/las monitores/as tendrá formación específica para la atención de niños y niñas con discapacidad garantizando los apoyos necesarios, derivados de la discapacidad, en las tareas de autocuidado, desplazamiento, interacciones personales básicas y complejas, movilidad y en la ejecución de las tareas ocupacionales y/o deportivas programadas.

La entidad prestadora del servicio deberá presentar, previamente al inicio de la actividad, una relación y currículum de las personas que van a llevar a cabo el programa, las cuales deberán permanecer hasta el cumplimiento del contrato. No obstante, si durante su ejecución alguna de ellas causare baja, podrá ser sustituida, a propuesta de la empresa prestadora del servicio, previa autorización del Centro de la Mujer.

A tenor del contenido de los artículos 125 a 129 de la LCSP, en relación con las prescripciones técnicas, se establece una prescripción de carácter social, al contemplar las cláusulas administrativas, una baremación preferente en la contratación de personal de ocio y tiempo libre que tenga formación específica en igualdad de género.

La empresa adjudicataria, con carácter previo a la suscripción del contrato de gestión, deberá aportar declaración responsable de que tiene en su poder las certificaciones negativas de todo el personal al que le corresponde la ejecución del presente contrato, de no haber sido condenados por delitos contra la libertad sexual, de conformidad con lo previsto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, según la redacción incorporada al mismo por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que determina como requisitos para poder acceder a profesiones que impliquen contacto habitual con menores, la acreditación de dicha circunstancia.

El Coordinador/a será la única interlocución válida entre la entidad y la Administración y otras entidades, debiendo comunicar al Centro de la Mujer, por escrito o verbalmente, todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato y hacer el seguimiento del desarrollo del programa y en general, de cualquier otra actividad de carácter administrativo que pudiera surgir durante la ejecución, la puesta en funcionamiento y correcto desarrollo de las actividades y del trabajo de los monitores/as, así como establecer las coordinaciones precisas con el Centro de la Mujer.

El Coordinador/a será el encargado/a de

- el seguimiento de la limpieza de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio .
- aclarar dudas y servir de apoyo a los monitores/as.
- elaborar la memoria evaluativa final, y los informes que se requieran por parte del Centro de la Mujer.
- resolver las incidencias que puedan surgir durante la prestación del servicio.

- proporcionar el material que sea preciso para cada actividad.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de la actividad Vacaciones Urbanas y el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria.

5.6. Medios materiales

En todas aquellas actividades para cuyo desarrollo sean necesarios medios y materiales, la empresa adjudicataria deberá aportarlos por su cuenta.

- El material didáctico y de ocio necesario para el desarrollo de las actividades será aportado en cantidad suficiente por la empresa adjudicataria.
- Antes de iniciar la ejecución del contrato, deberá aportar relación detallada del material que aporta.

5.7. Contenido de la prestación del servicio

La prestación del servicio, que no conllevará gasto alguno para los participantes, incluirá:

- La ejecución del programa de actividades y aportación del material necesario para realizar las actividades en óptimas condiciones.
- Seguro de responsabilidad civil derivado de la actividad y seguro de accidentes de los participantes.
- Bocata: Los niños/as deberán llevar algún alimento (frutas, galletas, bocadillo, yogur etc.) para tomar a media mañana. La entidad adjudicataria deberá disponer de una pequeña provisión alimentaria para proporcionar a aquellos/as menores que se olviden o no lleven el bocata.
- Teléfono móvil: La entidad adjudicataria pondrá a disposición un teléfono móvil que atenderá, preferentemente el coordinador/a, debiendo estar disponible durante el tiempo que se desarrolle el servicio, a efectos de garantizar la comunicación con la familias y las coordinaciones telefónicas que fueran necesarias. El nº del teléfono móvil se les entregará por escrito a los familiares el primer día de cada turno.
- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

La entidad adjudicataria se encargará de:

- la vigilancia, acceso al colegio, apertura y cierre de las instalaciones y limpieza diaria de las mismas.

- responsabilizarse del buen uso y conservación óptima de las instalaciones, equipos y materiales de titularidad municipal puestos a su disposición, para la prestación del servicio objeto del mismo, quedando obligado a su reposición o reparación en caso de pérdida o deterioro consecuencia de su uso inadecuado directamente imputable.
- la coordinación diaria con la empresa que resulte adjudicataria de la prestación del servicio de comedor y dará la información a la familia sobre las incidencias que les comuniquen los/las profesionales del comedor.
- la atención sanitaria de aquellos niños/as que requieran administración de medicamentos, previa autorización por escrito de los padres/madres o tutores/as.

5.8. Proyecto de trabajo

Las empresas licitadoras deberán presentar un PROYECTO TÉCNICO donde se detallen los siguientes apartados:

1. Proyecto técnico

1.1. Planificación:

Deberá constar los siguientes apartados:

- 1.1.1. Justificación del proyecto y objetivos: Justificación del servicio enmarcado en las características evolutivas de la población destinataria, incorporando un análisis de la realidad diferenciada de niños y niñas por su rol de género. Objetivos del proyecto.
- 1.1.2. Recursos humanos: propuesta de personal para el desarrollo del proyecto.
- 1.1.3. Medios y materiales necesarios: deberán especificarse los materiales a utilizar en las distintas actividades y medios ofertados para el desarrollo del servicio.
- 1.1.4. Protocolos de actuación para la prestación del servicio: a. Protocolos para la iniciación y finalización de cada quincena. b. Protocolo para la coordinación, supervisión y apoyo al personal que ejecuta el servicio. c. Protocolo de actuación en caso de accidentes.

1.2. **Actividades:** Actividades propuestas por la entidad teniendo en cuenta lo especificado el apartado 3.3.

1.2.1. Descripción y fundamentación actividades: Denominación. Objetivos y contenidos. Población destinataria. Metodología de trabajo y criterios de intervención. Cronograma diario, actividades a realizar según grupos de edad, materiales a utilizar.

1.2.2. Coherencia actividades con temática propuesta en el apartado 3.1.

1.3. **Metodología de trabajo:** sistema de acciones o conjunto de actividades organizadas y

planificadas por la entidad, con la finalidad de posibilitar la consecución de los objetivos propuestos, aplicando los principios metodológicos (especificados en el apartado 3.2) y desarrollando el tema principal (apartado 3.1).

1.4. **Sistemas de evaluación:** sistema de evaluación y descripción desagregadas por sexo, por intervenciones.

Deberá incluir como mínimo:

- 1.4.1. Evaluación de la acogida de los niños/as: Sistema de entrega, recepción y control de la asistencia e incidencias.
- 1.4.2. Registros de las intervenciones realizadas con los niños/as.
- 1.4.3. Registros de las intervenciones realizadas, con las familias.

2. Compromisos especiales o mejoras introducidas por el licitador que repercutan directamente en los destinatarios de la actividad.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 20 hojas, a doble cara, cuerpo de letra 12 Times New Roman, a doble espacio. Incluirá un Índice General con el desarrollo de los epígrafes literales que figuran en el PPT y que se corresponden con los criterios no valorables en cifras o porcentajes. Se advierte a las empresas licitadoras que si presentan un proyecto que exceda del citado límite de páginas, únicamente se valorarán las primeras 20 páginas del proyecto. Del mismo modo, no se valorará el contenido de aquellos epígrafes de los proyectos técnicos que no se ajusten a los epígrafes establecidos en el PPT y en los criterios de adjudicación. Cualquier información recogida en epígrafes distintos, no será tenida en cuenta.

6. GESTIÓN Y COORDINACIÓN

1. La entidad prestadora del servicio, a requerimiento de la Concejalía de Políticas de Igualdad y Perspectiva de Género deberá asistir a las reuniones y coordinaciones que se determinen por el equipo técnico del Centro de la Mujer.
2. El Centro de la Mujer, si lo considera procedente y atendiendo a las necesidades del servicio, podrá alterar en cualquier momento total o parcialmente la programación de las actividades.
3. El Centro de la Mujer podrá, en todo momento, fiscalizar la prestación del servicio, por lo que podrá solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información sobre la prestación del mismo, sin que quepa negativa o demora.
4. La entidad adjudicataria presentará antes del inicio de cada turno (quincena) la programación detallada de las actividades específicas a realizar en el mencionado turno.

5. La entidad adjudicataria facilitará información diaria y detallada de todas las incidencias, dignas de interés, que pudieran suceder, así como de la asistencia.

7. EVALUACIÓN

1. Al finalizar la actividad, la entidad prestadora del servicio deberá entregar antes del 30 de septiembre de 2021, una memoria evaluativa global del desarrollo de la programación en soporte informático y en papel que contendrá como mínimo:

- Relación de participantes desagregados por sexo.
- Número y tipo de intervenciones realizadas con los niños/as.
- Número y tipo de intervenciones realizadas con las familias.
- Detalle de las actividades finalmente realizadas y causas de modificación, respecto a las inicialmente previstas, si procediera.
- Evaluación de la acogida de los niños/as: Información sobre los procedimientos de entrega, recepción y control de la asistencia e incidencias
- Resultados del grado de satisfacción (participantes, padres y madres de los/as participantes y monitores/as).
- Incidencias ocurridas durante el desarrollo del servicio.
- Valoración del programa.
- Sugerencias de futuro.
- Memoria fotográfica y audiovisual (CD).

3. La entidad prestadora del servicio se compromete a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización del Servicio. Una vez finalizada la prestación del servicio se compromete a la destrucción de los datos proporcionados por el Ayuntamiento o en su caso a devolver los soportes donde se halle recogida la información.

4. Los trabajos que se realicen por los/as participantes, en el desarrollo de la actividad, serán propiedad del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y éste, en cualquier momento, podrá recabar la entrega de parte o la totalidad de los mismos.