

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACION DEL “*SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS DE VERANO – UDALEKU IREKIAK EN EUSKERA*”

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS DE VERANO – UDALEKU IREKIAK, en euskera, dirigido a niñas, niños y jóvenes de entre 4 y 15 años, en el municipio de Orozko, valiéndose para ello de los medio materiales y del personal necesario cualificado en la materia.

2.- MARCO CONCEPTUAL Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Orozko es el promotor de estas colonias abiertas y deberán desarrollarse basándose especialmente en la promoción de los siguientes ejes de actuación:

- Cultura de infancia, cultura de participación (escucha, diálogo, curiosidad) cultura de igualdad de oportunidades e igualdad y no discriminación por razón de sexo, raza o por cualesquiera otras razones basadas en su condición personal o social.
- Un espacio para promover la igualdad de género y prevenir la violencia sexista, promoviendo la responsabilidad, el empoderamiento y las relaciones igualitarias, al margen de estereotipos y roles de género, teniendo en cuenta en todo momento la pluralidad de la identidad de género.
- Acompañamiento en la participación en diferentes actividades a las niñas y los niños en el descubrimiento y/o refuerzo de que poseen capacidades y habilidades sin que existan limitaciones de género, que pueden hacer contribuciones en muchos asuntos, que tienen responsabilidades compartidas, y comprender su vida dentro de la comunidad.
- Garantizar el desarrollo de los niños y niñas a través del juego. Desarrollar valores mediante el juego.
- Las profesionales y los profesionales que integran el equipo de monitores y monitoras de las colonias tendrán competencias para observar, intervenir, acompañar y dinamizar la participación.
- La relación que surja entre los miembros de las colonias (niños y niñas, coordinadores y coordinadoras, monitores y monitoras, padres y madres, y la persona representante de *Induma* - Oficina de Juventud) será el elemento central. Será una relación cercana que deberá aportar seguridad y confianza y que permitirá construir compromisos sencillos.



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

- Las profesionales y los profesionales que trabajen con los niños y las niñas deberán comunicarse **en todo momento** en euskera con ellos y ellas.
- Las comunicaciones escritas relativas a las colonias se realizarán tanto en euskera como en castellano, dándole siempre un lugar de prevalencia y protagonismo al euskera, de conformidad con lo que indican los objetivos de UEMA, de la que es integrante el Municipio de Orozko.
- Las colonias serán un espacio donde se trabajará el respeto a la naturaleza y todos los seres vivos. También se trabajará de manera transversal o directamente el respeto a todos los espacios públicos del municipio y al mobiliario urbano.

2

3.- LINEAS TRANSVERSALES

- Durante las colonias se garantizará una **convivencia** saludable y basada en la diversidad entre niñas y niños.
- Se tendrá en cuenta la **perspectiva de género** en lo que respecta a la distribución de los espacios, el reparto de los roles entre el personal monitor, la elección de las imágenes que se utilizarán en el material de difusión, etc.
- **Inclusión:** Se tendrá en cuenta la pluralidad existente en la infancia y se atenderá la diversidad. Se prestará atención a las necesidades propias de cada niña y niño, desarrollando una intervención educativa que sea significativa para todas y todos y cada una de ellas y ellos. Se pondrá particular atención en las personas que tengan necesidades especiales (deficiencia física, integración social...)
- Las colonias estarán basadas en **el euskera y la cultura vasca**. Para ello, se garantizarán las condiciones necesarias: equipo de monitores y monitoras vasco parlante, material en euskera, planificación para fomentar su uso, etc.
- Se basará en **la empatía**, la comunicación adecuada y **el respeto**, esto es, será impulsada entre todas las personas participantes en las colonias (niños y niñas, coordinadores y coordinadoras; monitores y monitoras, padres y madres, personal de *Induma*).

Se tendrán en cuenta las **bases de la educación ambiental** y se trabajará la perspectiva territorial, tomando Orozko en su conjunto y convirtiendo los entornos naturales en espacio de juego.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1- “4-12 UDALEKUAK”(4-12 años, HH y LH)

“4-12 UDALEKUAK”, las colonias de verano destinadas a niñas y niños de entre 4 y 12 años (HH y LH), se desarrollarán de lunes a viernes durante las primeras tres semanas del mes de julio, excepto días festivos.

Ha de tenerse en cuenta que si la semana en la que comienza el mes de julio comprende días propios



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

del mes de junio, la prestación del servicio de colonias propiamente dichas a las personas usuarias se iniciará ese lunes. En el año 2026, a título de ejemplo, comenzarán en fecha 29 de junio y se desarrollarán, de lunes a viernes, salvo festivos, si los hubiere, hasta el día 17 de julio, ambos inclusive.

El programa de “4-12 UDALEKUAK” se divide en los siguientes tramos por edades (ello no excluye actividades puntuales conjuntas):

- 1) 4 - 6 años (Haur Hezkuntza). (nacidas en el año correspondiente a la cifra en la que se cumple la edad indicada)
- 2) 7 - 8 años.
- 3) 9 - 11 años.
- 4) 12 años.

Lo cual deberá tenerse en cuenta para organizar y desarrollar las actividades propias de cada tramo de edad.

El Ayuntamiento fija el precio público por semana.

El número de usuarios y usuarias en 2024 y 2025 fue de aproximadamente 150 niños y niñas.

Tendrán un horario de 9:30 a 13:30 y se dará la opción de entrada a las 9:00 horas (“zerbitzu goiztiarra”) y de salida a las 14:00 horas (“jardunaldi luzapena”), lo que se repercutirá en la cuota semanal a pagar por las familias de los usuarios y usuarias.

En el supuesto de que se inscriba algún niño o niña con diversidad funcional u otras necesidades especiales que requiera algún tipo de apoyo específico, se asignarán uno o varios monitores o monitoras específicos, con un incremento de 2.500,00 euros por profesional contratado del citado carácter, lo que se canalizará a través de la modificación contractual prevista en el cálculo del Valor Estimado del contrato. (Límite del incremento anual: hasta un 20% del precio anual del contrato)

Si, además de este servicio, el Ayuntamiento organizare a lo largo del año otros servicios que requieran la disposición de equipos de monitores y monitoras, la empresa adjudicataria deberá estar dispuesta a prestar dicho servicio, lo cual será retribuido de forma separada según los precios ofertados en la presente licitación, se tramitará mediante el procedimiento propio de una modificación de contrato con el límite en lo que a un incremento de gasto se refiere que podrá alcanzar hasta un 20% del precio de adjudicación (arts. 203 y ss. LCSP), tal y como ya se ha mencionado más arriba.

En los años posteriores al 2026, los días concretos en los que se desarrollarán las colonias se especificarán anualmente en el mes de mayo.

Las personas que integran el equipo de monitores y monitoras de estas colonias deberán llevar a las personas participantes dos veces por semana a la piscina. No deberán coincidir los niños y niñas de diferentes tramos de edad. El número de niños y niñas que se reúnan en la piscina pequeña y en la grande no deberá superar los 25 aproximadamente por cada una de ellas.

Esta actividad es optativa para los niños y las niñas en una franja de edad comprendida desde los 4 años a los 7 años, en el que se les debe ofrecer la opción de elegir si quieren ir a la piscina o no. A los usuarios y usuarias de 4 a 7 años que opten por no ir a la piscina se les deben organizar actividades alternativas. Se deberán especificar en la memoria.

La asistencia o no a la piscina en estos casos se concretará con los padres, madres y tutores legales.

Éstos deberán entregar la autorización para realizar actividades distintas a la asistencia a las piscinas en la reunión que se celebrará para la presentación de las colonias. (El documento se pondrá a disposición de los padres, madres y personas tutoras legales en la convocatoria a dicha reunión y deberá entregarse a más tardar el primer día de colonias).

1.-Preparación de las colonias: se comenzará a realizar una vez formalizado el contrato e incluirá, como mínimo, las siguientes tareas:

Una vez finalizado el proceso de licitación, la empresa adjudicataria, deberá reunirse con el área de cultura (1ª reunión post adjudicación), para adaptar, si fuera necesario el proyecto a la realidad del municipio. Esta reunión se celebrará el día siguiente a la formalización del contrato.

Tareas principales en la fase de preparación:

- Planificación, preparación, dinamización y coordinación de las colonias. CRONOGRAMA.
- Propuesta de grupos. La propuesta de grupos modificada, debe ser presentada y aceptada por el área de cultura en la 2ª reunión post adjudicación.
- Selección, formación y contratación del equipo de monitores y monitoras. La selección de personal monitorado debe realizarse en la primera quincena de junio. Para la 3ª semana de junio debe darse a conocer el equipo de trabajadores y trabajadoras de las colonias.
- Reunión con la persona concejala delegada del servicio de juventud y con la representante de la oficina de Juventud (3ª reunión post adjudicación). En esta reunión se presentará la selección de personal, y la división por grupos, esta será la 3ª semana de junio.
- Redacción de informe de situación de la preparación de colonias. En la 3ª semana de junio, también junto al informe de selección de personal, se dará cuenta de la situación de la programación de colonias, y siguientes pasos. También se detallarán las fechas de formaciones específicas para monitorado, como el curso de UEMA por parte del ayuntamiento, primeros auxilios... Y se detallará del día reunión y presentación de colonias para padres y madres.
- Reunión con las familias: presentación de la estructura de la programación y del personal, explicación del funcionamiento de las colonias y reparto del programa por tramo de edad. Esta se realizará en la 4ª semana de junio.
- Comunicación con las familias: tanto en persona como por WhatsApp, circulares, llamadas telefónicas, correo electrónico... Estos contactos deben darse a conocer en la reunión con aitas, amas y/o tutores. (Siempre de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos)
- Adaptación de la programación en caso de existir alguna diversidad funcional. En la reunión realizada la 3ª semana de junio debe darse cuenta al área de cultura de la adaptación por razón de diversidad funcional.

En la segunda quincena del mes de junio se prepararán los espacios para las colonias. Traslado de material y adecuación de salas para los equipos de monitores y monitoras y traslado y adecuación de salas de juego para los niños y las niñas participantes.

El Ayuntamiento proporcionará un inventario del material actualmente disponible de propiedad



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

municipal. La empresa deberá aportar nuevo material adicional acondicionado a las actividades que integrarán su programa.

Antes de la reunión con madres y padres, en las colonias se realizará un encuentro de formación de la colonia con el personal monitor seleccionado. La asistencia a dicho encuentro será obligatorio.

El Ayuntamiento dirigirá las inscripciones de las colonias desde la oficina de Induma – Gazte eta Kultura informazio gunea.

2.-Las fechas propias de las colonias 2026 son: del 29 de junio a 3 de julio, 1ª semana; del 6 de julio al 10 de julio, 2ª semana; y la 3ª semana, del 13 de julio al 17 de julio.

3.-Una vez finalizadas las colonias, se redactará y entregará un informe, en la primera quincena de agosto, de evaluación con el siguiente contenido mínimo:

- Memoria de la preparación, coordinación, y funcionamiento.
- La relación de las niñas y niños participantes desagregada por sexo, edad y grupo. Su asistencia, los grupos formados, y las monitoras y monitores asignadas y asignados a cada grupo.
- Los espacios utilizados, las reuniones realizadas, los resultados de la encuesta de satisfacción que se realice a las familias y a las niñas y niños.
- Quejas y sugerencias recibidas, así como acciones realizadas para dar una respuesta a las mismas.
- Objetivos conseguidos y medidas a través de las que se han alcanzado.
- Adecuación de la coordinación, de los recursos y de las actividades.
- La relación entre el equipo de monitores y monitoras y participantes.
- Resultados de la encuesta de satisfacción.
- Propuestas de mejora del funcionamiento de las colonias.

Una vez, leída la memoria se convocará una reunión con el área de cultura y se comentará la memoria entregada y la experiencia en las colonias 2026.

4.2- “MULTIABENTURA UDALEKUAK” (13 –15 años, DBH 1- DBH 3)

“MULTIABENTURA UDALEKUAK” son colonias basadas en la práctica de deportes y actividades que conllevan, además de una actividad física, una intensa actividad recreativa en el medio natural fuera del municipio de Orozko.

Se practican en conjunto y en un “paquete” que incluye varias disciplinas. La oportunidad de practicar ejercicio físico al aire libre con amigos y amigas suponen un mayor atractivo para las personas jóvenes que se animan a practicarlo.

La empresa adjudicataria se encargará de que se facilite a los jóvenes usuarios y usuarias todo el material y equipación necesarios para la práctica.

Estas colonias comprenden también los desplazamientos de los usuarios y las usuarias en autobús a aquellos puntos geográficos en los que se desarrollen las actividades. (costa, zona interior)



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

Las plazas son limitadas. Habrá 25 plazas disponibles.

Estas colonias se llevarán a cabo a lo largo de una semana, cinco jornadas consecutivas, a determinar de julio, de lunes a viernes, salvo festivos, en horario de 9:00 a 17:00 horas. Llevando los usuarios y las usuarias su propio almuerzo.

Si, además de este servicio, el Ayuntamiento organizare a lo largo del año otros servicios que requieran la disposición de equipos de monitores y monitoras, la empresa adjudicataria deberá estar dispuesta a prestar dicho servicio, lo cual será retribuido de forma separada según lo precios ofertados en la presente licitación, se tramitará mediante el procedimiento propio de una modificación de contrato con el límite en lo que a un incremento de gasto se refiere que podrá alcanzar hasta un 20% del precio de adjudicación (art 204 LCSP).

Los días concretos en los que se desarrollarán las colonias se especificarán anualmente en el mes de mayo. **En el año 2026 se desarrollarán durante los cinco días (de lunes a viernes) que transcurren entre los días 6 de julio y 10 de julio, ambas inclusive.**

Preparación de las colonias: La preparación de las colonias se comenzará a realizar una vez resuelto el concurso e incluirá como mínimo las siguientes tareas:

- Planificación, preparación, dinamización, y coordinación de las colonias.(CRONOGRAMA)
- Selección, formación y contratación de equipo de monitores y monitoras.
- Reunión con la concejala de juventud y representante de *Induma*.
- Redacción de informe de situación de la preparación de colonias.
- Reunión con las familias (junio): presentación de la estructura de la programación y del personal, explicación del funcionamiento de las colonias.
- Comunicación con las familias: tanto en persona como por *WhatsApp*, circulares, llamadas telefónicas, correo electrónico...
- Adaptación de la programación dirigida a niños y niñas con diversidad funcional o necesidades especiales, si los hubiere.

El Ayuntamiento gestionará las inscripciones de las colonias desde la oficina de *Induma* – Gazte eta Kultura informazio gunea.

Una vez finalizadas las colonias: se redactará y entregará un informe de evaluación con el siguiente contenido mínimo:

- Memoria de la preparación, coordinación, y funcionamiento.
- Quejas y sugerencias recibidas, así como acciones realizadas para dar una respuesta a las mismas.
- Objetivos conseguidos y medida en la que se han alcanzado.
- Adecuación de la coordinación, de los recursos, y de las actividades.
- La relación entre el equipo de monitores y monitoras y participantes.
- Resultados de la encuesta de satisfacción.
- Propuestas de mejora del funcionamiento de las colonias.



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

4-12 URTEKO UDALEKUAK

CRONOGRAMA		
FECHAS	ACCIONES	
DÍA SIGUIENTE A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	1ª Reunión con el área de cultura. Adaptación del proyecto a la realidad del municipio.	
1ª SEMANA DE JUNIO	La propuesta de grupos modificada, debe ser presentada y aceptada por el área de cultura.	Selección de personal monitorado
2ª SEMANA DE JUNIO		
3ª SEMANA DE JUNIO	Dar a conocer selección de monitorado y división por grupos.	Dar cuenta de las formaciones a realizar por monitorado, y detalle de fecha de reunión con padres, madres y/o tutores. Dar cuenta al área de cultura de la adaptación por razón de diversidad funcional.
4ª SEMANA DE JUNIO	Reunión con padres/madres y/o tutores. Reparto del permiso de imagen y de permiso para acudir a las piscinas.	Formaciones a monitorado. (con contrato laboral en vigor)
1ª SEMANA DE JULIO (con últimos días de junio)	Realización de las colonias	
2ª SEMANA DE JULIO	Realización de las colonias	Entrega de las hojas de evaluación
3ª SEMANA DE JULIO	Realización de las colonias	Recogida de hojas de evaluación
AGOSTO 1ª QUINCENA	Entrega de la memoria de las colonias.	
AGOSTOS 2ª QUINCENA	Reunión para valorar las colonias, una vez recibida y leída la memoria.	

7

MULTIABENTURA UDALEKUAK

FECHAS	ACCIONES
DÍA SIGUIENTE A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Reunión con el área de cultura post licitación. Adaptación del proyecto a la realidad del municipio.
1ª SEMANA DE JUNIO	La propuesta de grupos modificada, debe ser presentada y aceptada por el área de cultura.
2ª SEMANA DE JUNIO	Selección de personal monitorado
3ª SEMANA DE JUNIO	Inscripciones
4ª SEMANA DE JUNIO	Listado definitivo usuarias
1ª SEMANA DE JULIO	Reunión anterior a las colonias multiaventura con el área de cultura y después con padres, madres y/o tutores.
2ª o 3ª SEMANA DE JULIO (se especificará cada año)	Realización de las colonias de multiaventura

5.- CAPACITACIÓN TÉCNICA

La entidad adjudicataria estará obligada a disponer de los medios personales precisos para la correcta prestación del servicio. Los medios personales mínimos exigidos para el presente contrato son los que se describen a continuación:



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

- La parte adjudicataria deberá nombrar a una persona coordinadora/directora general que se ocupará de organizar la colonia y de coordinar el trabajo del personal y las actividades.

TAREAS DE LA PERSONA COORDINADORA:

- Debe estar presente durante todo el tiempo de duración de las colonias. Facilitando en todo momento su contacto al ayuntamiento y a padres y madres para cualquier cuestión que surja a lo largo del desarrollo de las colonias. Teléfono y un correo electrónico.
 - Además, desde la contratación de la empresa hasta la finalización de las colonias, la empresa adjudicataria deberá mantener operativos un número de teléfono y un correo electrónico (el servicio de atención deberá ser en horario comprendido de 08:00 a 15:00 horas en el caso de “4-12 UDALEKUAK” y de 08:00 a 18:00 horas en el de “MULTIABENTURA UDALEKUAK”) para ponerse en contacto con la persona coordinadora/directora de las colonias.
 - Durante el período en que se desarrollan las colonias, esta persona podrá permanecer en un edificio municipal (Kultura Etxea o Centro Cívico, a valorar) diariamente para dar soporte a los monitores y a las monitoras y garantizar el correcto funcionamiento de las colonias. Esta cesión de uso se considera incluida en el precio del contrato.
 - Ya que el idioma de comunicación habitual en el desarrollo de las colonias será el euskera, la persona coordinadora deberá comunicarse siempre (salvo excepciones de no conocimiento del idioma por parte del padre, madre o tutor legal) en euskera.
- La empresa adjudicataria deberá contratar el **personal monitor necesario (entre el que se seleccionará a la persona coordinadora)** para responder a la demanda recogida en la matriculación, teniendo en cuenta las siguientes condiciones en el caso de “4-12 UDALEKUAK”:
 - El ratio que se establece para los niños y niñas en una franja de edad comprendida entre los 5 y los 11 años es de un monitor o monitora por cada grupo de 10 niños y niñas como máximo comprometiéndose la contratista a añadir un monitor o monitora más si se supera ese número de niños por grupo. Un 40% de los monitores contratados deberán estar en posesión del título de monitor de tiempo libre infantil y juvenil otorgado por el Gobierno Vasco.
 - En el caso del grupo integrado por los niños y niñas de 4 años, se dispondrá de un monitor o monitora por cada 6-7 niños o niñas.
 - En el supuesto de que se inscriba algún niño o niña con diversidad funcional u otras necesidades especiales que requiera algún tipo de apoyo específico, se asignarán uno o varios monitores o monitoras específicos para los referidos niños o niñas, contratando personas adicionales que cuenten con el perfil especializado adecuado para ejercer tal función, de acuerdo con lo que el Ayuntamiento solicite .
- La empresa adjudicataria deberá contratar, así mismo, el personal monitor necesario para responder a la demanda recogida en la matriculación de los “MULTIABENTURA UDALEKUAK” dirigido a jóvenes de entre 13 y 15 años (DBH 1- DBH 3).



6.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

- La empresa contratista será la responsable del buen uso de las instalaciones municipales y de su cierre de forma correcta.
- Deberá considerar la perspectiva de género en el contenido de la prestación (objetivos, actividades, personas usuarias y evaluación)
- La empresa utilizará en el desarrollo de sus actividades lenguaje e imágenes no sexistas, ni discriminatorias, así como medios materiales no sexistas ni discriminatorios.
- Deberá difundir un protocolo o medidas específicas para prevenir el acoso sexual contra las personas beneficiarias o usuarias de la prestación del servicio.
- En lo que a los criterios de evaluación se refiere, en las memorias que elabore, la empresa deberá incluir datos desagregados por sexo de las personas usuarias.
- La empresa adjudicataria deberá contratar los monitores y monitoras necesarias para responder a la demanda recogida en la matriculación, en condiciones que permitan la prestación del servicio adecuado. Las formaciones previas, anteriores a los días propios de las colonias, dirigidas a los monitores y las monitoras deberán llevarse a cabo ya con contrato laboral en vigor.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 170/1985, de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles, el 40% de los monitores y monitoras, como mínimo, deberán tener el diploma de monitor o monitora de tiempo libre.
- Los monitores y monitoras de las colonias deberán estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual y así se deberá acreditar ante el órgano de contratación.
- La empresa ofrecerá a las monitoras y los monitores una formación básica sobre las siguientes materias: paridad, diversidad cultural, euskera, ecología y filosofía km0 y deberán tener en cuenta estos criterios en las actividades de las colonias.
- En el supuesto de que se inscriba algún niño o niña con diversidad funcional u otras necesidades especiales que requiera algún tipo de apoyo específico, la empresa contratará uno o varios monitores o monitoras específicos adicionales para los referidos niños o niñas, que cuenten con el perfil especializado adecuado para ejercer tal función, de acuerdo con lo que el Ayuntamiento solicite. La regla general será un ratio de un monitor o monitora especializado por cada dos niños o niñas con tales necesidades.
- Con la finalidad de responder a cualquier tipo de percance o accidente que pudieran sufrir los niños y las niñas durante el programa de actividades, la parte adjudicataria deberá contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una entidad aseguradora, de



acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente en el ámbito de la responsabilidad civil con una cobertura mínima de 600.000€. El mencionado Seguro de Responsabilidad Civil, además de los daños causados a los niños y las niñas, deberá indemnizar cualquier otro daño, deterioro o perjuicio que se pueda ocasionar como consecuencia de la organización de la actividad.

- La adjudicataria mantendrá indemne al ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse del presente contrato.
- Asimismo, la adjudicataria estará obligada a pagar los gastos y tasas que se originen como consecuencia de la realización, adjudicación y formalización del contrato, así como de la publicación de los correspondientes anuncios y, en su caso, de la formalización del mismo en escritura pública, siendo también a su cargo todos los tributos, IVA incluido, que se consideren incluidos en el precio de la adjudicación.
- En caso de que la empresa adjudicataria previera algún cambio sobre lo dispuesto en este Pliego debido a eventuales contratiempos o retrasos, deberá comunicárselo previamente a *Induma* – Oficina de Juventud (las técnicas y técnicos responsables del contrato que asisten al órgano de contratación), a fin de que el órgano municipal correspondiente dé su conformidad siempre dentro del marco jurídico de aplicación.
- En el supuesto de que hubiera algún montaje de alguna instalación será obligatoria la supervisión de la misma por parte de los técnicos y técnicas municipales y se velará por el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

7.- PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

Podrán participar niños, niñas y jóvenes en una edad comprendida entre los 4 y los 15 años, ambos inclusive. (Que se hayan cumplido o se vayan a cumplir en el año de celebración de las colonias)

Las COLONIAS ABIERTAS DE VERANO – UDALEKU IREKIAK, comprenden “4-12 UDALEKUAK” (destinado a usuarios y usuarias en una franja de edad comprendida entre los 4 y los 12 años, ambos inclusive, HH y LH) y “MULTIABENTURA UDALEKUAK” (para jóvenes de entre 13 y 15 años, ambos inclusive, DBH 1- DBH 3).

8.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Para el correcto seguimiento del desarrollo de las colonias, *Induma* (las técnicas y técnicos responsables del contrato) podrá mantener reuniones con el personal y, en su caso, con la empresa adjudicataria para medir el cumplimiento de los objetivos propuestos para las personas usuarias del servicio.

El servicio de Juventud tendrá la potestad de llevar a cabo una evaluación continua de la calidad del servicio. Así pues, podrá:

- Investigar y supervisar la programación de actividades de dinamización propuesta por la



OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

adjudicataria.

- Diseñar la evaluación y el cuestionario de satisfacción junto con la adjudicataria.

Induma podrá supervisar las acciones directamente relacionadas con el servicio para comprobar si el adjudicatario cumple con sus obligaciones. Asimismo, podrá comprobar el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato y demás circunstancias del servicio (horarios...).

9.- PERÍODO DE PRÁCTICAS CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE MONITOR O MONITORA

Las personas que estén sacando el título de monitor o monitora podrán realizar las prácticas en las colonias de la localidad, siempre y cuando no sustituya al personal laboral que corresponde según ratios marcados.