" Supervisar el desarrollo del programa mediante la coordinación con el responsable del CENTRO TRAMA.

" Abonar , a la asociación CENTRO TRAMA la cantidad de SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500 ?) para el desarrollo del programa.

" Realizar una campaña informativa para dar a conocer al conjunto de la población melillense la puesta en marcha del programa.

" Financiar la totalidad de los Seguros de Responsabilidad Civil que se exigirán a todos las personas que deseen ser voluntarios y que cumpla las condiciones recogidas en el programa.

" Colaborar con la ONG o Asociación encargada del desarrollo del Programa en todo aquello que pueda contribuir a una positiva evolución del mismo.

2.- Compromisos asumidos por la Asociación Centro Trama.-Los compromisos asumidos por la Asociación Centro Trama son los que a continuación se relacionan:

" Desarrollar y cumplir cada una de las cláusulas recogidas en el convenio.

" Mantener y seleccionar al personal necesario para el desarrollo del programa .

" Mantener el desarrollo del programa mediante la coordinación , asesoramiento y consulta con los directores de los centros, así como con la Dirección General del Menor y la Familia o técnico competente.

" La rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de gastos de personal, y material necesario para la realización del programa.

1) Dentro de los gastos de personal se incluirán los gastos derivados del pago por los servicios profesionales prestados en concepto de charlas informativas - formativas de los voluntarios.

Entre la documentación que debe aportarse, se encontrará:

" Copia del Contrato Laboral.

" Copia del Convenio Colectivo de aplicación.

" Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y Nif del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.

" Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).

" Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.

" Gastos de personal, entre los que se incluyen dietas y desplazamientos del personal afecto al convenio.

" Gastos generales y de mantenimiento. Mediante las correspondientes facturas normalizadas.

" Aquellos otros que se requieran y que tengan relación con el desarrollo del Convenio.

2) Deberá reputarse como gastos de materiales, aquellos necesarios para la realización de las actividades que los voluntarios decidan realizar con lo menores acogidos, así como los gastos de material de oficina ocasionados para la realización del programa. Debiéndose aportar en los casos contemplados en el presente apartado, las oportunas facturas normalizadas con las condiciones exigibles por la normativa de aplicación.

" Realizar las tareas de registro de candidatos a voluntarios, así como cerciorarse de que cumple las condiciones exigidas en el programa., mediante valoración de idoneidad de los mismos y autorización, previa consulta y autorización de la Dirección General del Menor y la Familia.

" Realizar la captación de los voluntarios , participantes en el programa.

" Velar por un adecuado proceso de asignación de voluntarios a menores, previa consulta y autorización de la Dirección General del Menor y la Familia.

" Formación de los voluntarios mediante una charla informativa-formativa sobre los aspectos que configuran el voluntariado.

" Supervisión de las actividades que el voluntario decida realizar con el menor acogido, previa consulta y autorización de la Dirección General del Menor y la Familia.

" Evaluar previamente a la posible participación de un menor en el programa, la conveniencia y consecuencias que pudieran resultar de su inclusión en el mismo, previa consulta y autorización de la Dirección General del Menor y la Familia.