

b. Conocer la realidad de la población diana, de tal manera que la programación responda a las posibles necesidades o demandas detectadas.

c. Velar para que los niños/as puedan sentirse interesados y acogidos en sus necesidades lúdicas.

d. Asegurar mecanismos de participación de niños/as en el funcionamiento general del centro. A tal efecto, la entidad gestora elaborará un registro actualizado de los inscritos y lo comunicará periódicamente a la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad.

e. Potenciar la colaboración y coordinación con las entidades y grupos educativos con la finalidad de garantizar la presencia y participación de los niños/as en las diversas actividades de carácter cívico que tengan lugar en la ciudad.

f. Elaborar y ejecutar periódicamente programas de actividades que potencien las relaciones interpersonales y de comunicación a través de habilidades sociales.

g. Realizar el plan de actividades programadas y presentar a la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad una memoria de balance anual que deberá contener:

1. Seguimiento de la marcha del servicio.
2. Resumen estadístico de los datos referidos a los/as usuarios/as atendidos.
3. Seguimiento de control de calidad realizado por la entidad.
4. Cumplimiento y desarrollo de las mejoras técnicas.

h. Asumir la responsabilidad del buen uso del material y mobiliario así como mantener el local correctamente decorado y ambientado de modo que haya un ambiente agradable.

i. Asistir y participar en las reuniones que a efectos de control, coordinación y seguimiento se puedan convocar.

j. En la difusión de las actuaciones, publicaciones y programas de la Ludoteca ha de aparecer el logotipo de la Ciudad Autónoma de Melilla, el logotipo de Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Secretaría de Estado de Inmigración y Emigra-

ción/Dirección General de Integración de los Inmigrantes) y como gestión técnica, M.E.P.I. podrá figurar con su logotipo.

Séptima.- Personal.

La Asociación M.E.P.I. contará, para la prestación del servicio, con el personal contratado a media jornada necesario y suficiente, que poseerá la adecuada preparación técnica, a juicio de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, para el desarrollo de las actividades lúdico-educativo e intervención con menores. Como mínimo, deberá contar con:

1. Un (1) Coordinador (con titulación universitaria de grado medio);
2. Cuatro (4) Monitores con formación en Ocio y Tiempo Libre;
3. Un (1) Auxiliar de Control y
4. Una (1) Limpiadora

Dicho personal dependerá exclusivamente de la Asociación M.E.P.I., la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador del mismo, siendo la Ciudad Autónoma de Melilla ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

La Asociación M.E.P.I., enviará en el plazo de 15 días contados a partir de la firma del presente Convenio, a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, la relación de personal destinado a la prestación del servicio, con indicación de jornada, funciones, edad, titulaciones, experiencia con menores y en actividades lúdicas-educativas, y será informada de cualquier cambio que se produzca en el personal contratado para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del cumplimiento del presente Convenio.

Octava.- Obligaciones de las partes.

1. De la asociación M.E.P.I.

a. M.E.P.I. se compromete a prestar el servicio de gestión y animación del Centro Lúdico-Educativo de forma permanente, eficaz y diligente, de acuerdo con las prescripciones contenidas en este Convenio.

b. Realizar las actividades estipuladas en la CLÁUSULA SEXTA precedente.

c. La asociación M.E.P.I. habrá de contratar una póliza de seguros de responsabilidad civil así