

e- Compromiso de remitir a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla, cada tres meses, los programas socioeducativos de los menores.

f- El equipo técnico de la Entidad CRUZ ROJA tratará de favorecer el mantenimiento de las relaciones paterno-filiales y facilitar la participación de las familias en el programa educativo del menor.

g.- Antes de la finalización de la vigencia del presente convenio, ha de presentarse memoria técnica de las actividades desarrolladas con los menores.

h.- El horario del Centro será de 24 horas ininterumpidas.

i.- A percibir el abono de las cantidades menor / día y por importe de CATORCE EUROS, (14 €), mediante la correspondiente relación de menores que será puesta a disposición de la Dirección General del Menor y la Familia para su comprobación en los cinco días del mes siguiente al del vencimiento que se reclama.

j.- Desarrollo de las actuaciones del Programa objeto del Convenio de conformidad con las indicaciones técnicas que por la Dirección General del Menor y la Familia de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, o por el /los técnicos concretos que en su caso se designen para realizar la coordinación del Convenio.

k.- La Entidad CRUZ ROJA-Melilla, a través de la Coordinación del Centro, queda obligada en el ejercicio de la guarda sobre los menores, al cumplimiento de las obligaciones reconocidas en la legislación nacional o internacional y en particular, los derechos reconocidos en el Título Primero de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, sobre protección jurídica del menor.

l.- La Entidad CRUZ ROJA- Melilla, a través del Equipo Directivo del Centro, asume el mantenimiento y conservación de las infraestructuras de las instalaciones y bienes muebles cedidos por la Ciudad para la ejecución del Programa de Atención Residencial, que deberá ser cuidado con la diligencia de un buen administrador

m.- Realizar la oportuna solicitud en forma dentro de la convocatoria anual de concesión de ayudas y subvenciones para la realización de programas de cooperación y voluntariado con cargo a la asignación

tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, para compensar los gastos de desarrollo del Programa que nos ocupa, siendo dicha subvención deducible del coste del Convenio.

n.- La rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de gastos de personal y de mantenimiento de la actividad del centro que forma parte del programa de acogida residencial, con el siguiente desglose:

" Gastos de personal, comprensiva de las nóminas del personal adscrito al programa, de enero a diciembre, en las condiciones recogidas en la estipulación sexta.

" Gastos generales, de reparación y de mantenimiento ordinario del piso de acogida. Mediante las correspondientes facturas normalizadas, donde deberá reseñarse:

a) Que el suministro, obra o servicio se ha realizado en el Piso de acogida, con indicación de este extremo en la facturación.

b) Nombre, domicilio y razón social del suministrador, con indicación del CIF, la factura deberá presentarse sellada y firmada por la empresa.

Quinta.- La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales en la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, encargada de revisarla y corregir cualquier anomalía que pudiera observarse. Una vez conformada por la Dirección General del Menor y la Familia se procederá a su remisión a la Consejería de Hacienda y Presupuestos.

Dentro de los gastos de personal se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al programa de centros mediante contrato laboral eventual, se incluirá como tales las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al programa. Entre la documentación que debe aportarse, se encontrará:

- Copia del Contrato Laboral.

- 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.