

En todo caso, dicho personal dependerá exclusivamente de la Asociación de Familias de Acogida y Adopción, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador del mismo, siendo la Ciudad Autónoma ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

La Asociación, 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 realización del programa, con indicación de jornada, titulaciones, experiencia 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.

Tercera.- Compromisos asumidos por la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación de Familias de Acogida y Adopción:

1.- Corresponde a la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad (Dirección General del Menor y la Familia):

a) La Ciudad Autónoma de Melilla en relación con el presente convenio, asume el compromiso de abono, en concepto de financiación, desarrollo y ejecución del Programa, la cantidad máxima de SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500 €).

b) Colaborar con la asociación encargada del Desarrollo del Programa en todo aquello que pueda contribuir a una positiva evolución del mismo.

c) A la supervisión de las actuaciones que se desarrollen, mediante la coordinación con el responsable de la Asociación.

2.- Corresponde a la Asociación de Familias de Acogida y Adopción, lo siguiente:

a) Desarrollar y cumplir cada una de las cláusulas recogidas en el Convenio..

b) Mantener el desarrollo del programa mediante la coordinación, asesoramiento y consulta con los responsables de la Dirección General del Menor y la Familia.

c) Instalación de mesas informativas, sobre el programa de Familias Colaboradoras, en diferentes puntos de la Ciudad en días alternos (sobre todo domingos y festivos) para dar información a las personas que la demanden. Así como en asociaciones y otras entidades.

d) Realización de campañas informativas/divulgativas en Centros Oficiales (Centros de salud, colegios, Institutos, etc).

e) Divulgación de impresos informativos suministrados por la Dirección General del Menor y la Familia.

f) Coordinación con los Técnicos de la Dirección General del Menor y la Familia para su divulgación en Prensa.

g) La derivación a la Dirección General del Menor y la Familia de las personas interesadas en el Programa.

h) 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.

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.

2.-Gastos generales y de mantenimiento. Mediante las correspondientes facturas normalizadas.

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

Deberá reputarse como gastos de materiales, aquellos necesarios para la realización de las actividades a desarrollar, 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 oportu-