

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 e informes de seguimiento que comunicarán 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.

H) Cumplimiento y desarrollo de las mejoras técnicas.

I) 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.

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

K) En la difusión de las actuaciones, publicaciones y programas de la Ludoteca ha de aparecer el logotipo de la Ciudad Autónoma de Melilla, Consejería de Bienestar Social y Sanidad, el logotipo de Ministerio de Trabajo e Inmigración (Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración/Dirección General de Integración de los Inmigrantes) y como gestión técnica, MEPI podrá figurar con su logotipo.

Séptima.- Personal.

La Asociación M.E.P.I. contará, para la prestación del servicio, con el personal contratado 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 (media jornada);
2. Un/a (1) Trabajador/a Social (jornada completa);
3. Cuatro (4) Monitores con formación en Ocio y Tiempo Libre (media jornada) y
4. Un (1) Auxiliar de Control (media jornada).

El/la profesional de Trabajo Social prestará sus servicios en todas las Ludotecas pertenecientes a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, gestionadas a través de convenios de colaboración con M.E.P.I., en horario de mañana y tarde, contratado/a a jornada completa por la Entidad Colaboradora.

Las funciones de Trabajo Social en las Ludotecas de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad comprenderán:

a) Informar a los/as usuarios/as de las Ludotecas de los recursos existentes en la red de servicios sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla.

b) Comunicar a la Dirección General de Servicios Sociales aquellas necesidades y problemas sociales de la población que se atiende en las Ludotecas.

c) Emitir propuestas a la Dirección General de Servicios Sociales de intervención a través de la planificación de programas y proyectos con individuos y grupos con los que se trabaja.

d) Comunicar a los servicios sociales de la Consejería, a través de la Dirección General de Servicios Sociales de las situaciones detectadas en relación con los/as usuarios/as de las ludotecas que puedan requerir una intervención.

e) Seguimiento de la evolución escolar y familiar de los/as menores atendidos/as en la ludotecas, a través de la intervención con los padres o tutores, incluyendo la realización de visitas domiciliarias y al entorno.