

Las funciones de esta Comisión Técnica serán las siguientes:

a. Elevar a la Comisión Rectora informes periódicos sobre el desarrollo de las acciones previstas en el convenio.

b. Proponer los criterios y participar en el proceso de selección de los profesores y personal formador a contratar para el desarrollo de las actuaciones formativas previstas, conforme a lo establecido en las normas que rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en las unidades dependientes de la Ciudad de Melilla.

c. Aportar el asesoramiento al personal formador para el mejor cumplimiento de las finalidades de las actuaciones formativas.

d. Elaborar instrumentos para realizar la evaluación, control y seguimiento de las actividades, adaptándolos a la evolución que se produzca en el desarrollo de las mismas.

e. Confeccionar protocolos de actuación y coordinación de las personas e instituciones intervinientes en el desarrollo de las actividades del convenio.

f. Supervisar el cumplimiento del calendario de actuaciones, y reorientar las mismas, si fuera el caso, en función de las necesidades de la población y de los resultados obtenidos.

g. Determinar los criterios de agrupación de las actuaciones de carácter profesionalizador, que deberán sujetarse a perfiles profesionales y ocupaciones laborales de fuerte demanda laboral, de modo que se facilite la inserción laboral de los colectivos demandantes (tomando en cuenta los indicadores del Observatorio Ocupacional del INEM, de los Estudios Sectoriales de otras organizaciones profesionales, datos de la estructura y del tejido productivo del entorno local, etc.)

h. Determinar las características de los materiales y medios técnicos e informáticos de aquellos equipamientos que resulten necesarios para la impartición de los planes de formación en competencias básicas relacionadas con las tecnologías de la información y de la comunicación.

i. Elevar a la Comisión Rectora, para su resolución o aprobación, si procede, las dudas de interpre-

tación y los documentos que se elaboren, así como la Memoria Anual sobre la ejecución del convenio.

j. Proponer, si lo considera conveniente, la nueva contratación del personal que haya desempeñado un puesto de trabajo en el curso 2009-2010, para el desarrollo de alguno de los programas que se realicen en el curso 2010-2011. La nueva contratación se llevará a cabo, en todo caso, cuando se mantenga la necesidad y se haya valorado positivamente el servicio prestado, para lo que la Comisión recabará los informes que considere necesarios.

k. Elevar a la Comisión Rectora la propuesta de nuevas actividades que puedan atender necesidades detectadas entre los colectivos a los que se dirigen las acciones del presente Convenio.

l. Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por la Comisión Rectora.

La Comisión Rectora podrá decidir la creación de Subcomisiones dentro de la Comisión Técnica. A dichas Subcomisiones, que serán paritarias entre la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y la Ciudad de Melilla, se les podrá atribuir competencias concretas con el fin de agilizar y facilitar la operatividad que determinados temas puntuales pudieran requerir.

Undécima.- Con el fin de facilitar la supervisión y la evaluación de los programas que se desarrollan al amparo del presente convenio, se contará con la figura de un Coordinador General al que se dotará de los apoyos administrativos, coordinador contable y auxiliar administrativo necesarios para el desempeño de las siguientes funciones:

a. Llevar a cabo la gestión de las actuaciones del convenio, respondiendo de la misma ante las Comisiones Rectora y Técnica citadas en las cláusulas anteriores.

b. Coordinar al personal contratado al amparo del convenio, dotando a todas sus actuaciones de un carácter unitario y uniforme, sin perjuicio de las variaciones exigidas por las especiales circunstancias que pudieran darse en una determinada actuación.