

b) Establecer las normas de funcionamiento y convivencia, el régimen de horarios, los derechos y obligaciones tanto de las usuarias del centro, como de los profesionales, así como los protocolos de actuación en los casos de enfermedad infecto – contagiosa y psiquiátrica, drogodependencia, o hijos mayores de 14 años.

c) La prestación de los servicios de todo el personal adscrito al centro de acogida, se realizará en jornada y horario flexibles y se fijará de acuerdo con la necesidad de garantizar la atención continua y permanente a las mujeres acogidas y sus hijos/as, en el marco de lo dispuesto en la legislación laboral.

d) Profesionalización de los recursos, debiendo contar la plantilla del centro con los perfiles idóneos y suficientes, de tal manera que los profesionales dispongan de la cualificación técnica correspondiente a las funciones que desempeñan.

e) Abonar todos aquellos gastos que se deriven del funcionamiento del recurso, tales como recibos de comunidad de propietarios, seguro de hogar, etc.

f) Asumir las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g) Así como deberá dar la adecuada publicidad del carácter publico de la financiación del programa subvencionado informándoles de ello directamente a las beneficiarias/usuarias del recurso.

h) La entidad subvencionada se obliga, respecto de la contratación del personal, a cumplir con lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo recogido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003.

Se creará como órgano de seguimiento del Convenio una Comisión Técnica de Seguimiento, compuesta por dos representantes de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, y dos representantes de la Confederación Nacional Mujeres en Igualdad, con las siguientes funciones:

a) Revisar la situación de las mujeres acogidas.

b) Analizar las actuaciones objeto del Convenio.

c) Tener conocimiento de las incidencias que se produzcan durante su vigencia.

En la ejecución del Convenio se observará el siguiente protocolo de actuación:

a) Se considerará que el ingreso en el Centro de Acogida se realizará siempre por derivación del centro de Acogida de Cruz Roja, o del Centro de Información y Asesoramiento de la Mujer de la Ciudad Autónoma de Melilla.

b) El período de estancia máximo en el Centro de Acogida será de seis meses, prorrogables hasta otros seis por circunstancias excepcionales.

c) La dirección del centro de Acogida informará por escrito a los/as técnicos/as del Centro de Información a la Mujer de la Ciudad Autónoma de Melilla de las altas y bajas que tengan lugar en la Casa de Acogida, dichas altas y bajas serán ratificadas por el Centro de Información y Asesoramiento de la Mujer de la Ciudad Autónoma de Melilla. Igualmente derivarán a las usuarias a dicho Centro para la recogida de la información que consideren necesaria.

Cuarta.- Gastos. La subvención deberá destinarse a sufragar los siguientes gastos, sin perjuicio de que tratándose de estimaciones determinados apartados requieran una mayor aportación que se atendería detrayendo cantidades previstas para los otros, previa autorización de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad:

a. **Gastos de Personal (salarios y costes Seguridad Social) :** 145.362,83 euros.

B . **Gastos de mantenimiento, actividades y reparaciones:** 20.526,27 euros.

i. Relativos a alimentación de las usuarias y menores, bombonas de butano, enseres de higiene personal, ropa, medicinas y otros gastos de farmacia, material educativo y juguetes para los menores, pólizas de seguros, comunidad de vecinos, gastos corrientes derivados del inmueble, envíos de documentación, reparaciones de obra menor, reparaciones e instalaciones de electrodomésticos.

C. **Gastos de dietas y desplazamientos:** 300,00 euros.

D. . **Suministros de equipamiento:** 2.000,00 euros.

Relativos al suministro de calentadores, equipo informático para el centro, reposición de mobiliario deteriorado.

E. . **Gastos de gestión y administración:** 16.310,90 euros.

a. Una persona técnico de programas responsable del proyecto, con 40 horas semanales y dedicación total de 695 horas. Salarios y Costes de Seguridad Social

TOTAL GASTOS: 184.500,00 euros.

En atención a la instrucción 1/2019 de la ORIESCON en lo concerniente a la petición de tres ofertas en contratación menor (igual o mayor a 15.000 euros) , y tratándose del manejo por el citado centro educativo de fondos públicos, salvo que de forma justificada no se pueda, se formulará la petición de tres ofertas cuando se trate de contratar por al entidad suministros o servicios externos de cualquier tipo sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa subvencional.

Quinta.- Justificación. La aportación económica se recibe con el carácter de subvención a justificar.

La justificación se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes originales del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La cuenta justificativa comprenderá el coste total del compromiso asumido por el beneficiario y la totalidad de ingresos y los justificantes de gastos imputados a sufragarlo durante el periodo de vigencia del convenio.

La justificación se verificará en el plazo de tres meses a partir de expiración de la vigencia del convenio, o de su prórroga, en su caso, y se presentará en la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, Dirección General de Presidencia e Igualdad, quien, una vez conformada, la remitirá a los efectos oportunos, si así se le requiere, a la Intervención General de Fondos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Cuando dentro de los gastos a justificar se incluyan los derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al programa mediante contrato laboral, deberá aportarse la siguiente documentación:

- 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.