

- b. Recabar y disponer de materiales que permitan la orientación acerca de la oferta formativa en la Ciudad de Melilla, de las posibilidades de ayudas y oportunidades para el estudio y para la orientación profesional.
- c. Contactar mediante llamadas telefónicas, correo electrónico o carta con los jóvenes incluidos en el registro. Realizar entrevistas personales y facilitarles información sobre la oferta formativa y la orientación profesional.
- d. Llevar a cabo un seguimiento, mediante tutorías individualizadas, de los jóvenes que hayan sido entrevistados.
- e. Informar y difundir, a través de diferentes medios, la oferta formativa.
- f. Fomentar redes de apoyo al estudio para los jóvenes participantes, en colaboración con los agentes sociales.
- g. Recoger en protocolos la labor realizada, así como dejar constancia de la misma en una base de datos.
- h. Coordinarse con los responsables locales de la Unidad de orientación y seguimiento de jóvenes que abandonan prematuramente la educación y la formación.

Para su funcionamiento, en dependencias facilitadas por el Gobierno de la Ciudad de Melilla, la unidad estará formada por, al menos, dos miembros, ejerciendo uno de ellos la jefatura y siendo todos ellos seleccionados por la Ciudad de Melilla.

La Unidad actuará bajo las directrices de la Dirección Provincial del Ministerio en cuanto a autorización para recabar de los centros, de las Consejerías competentes o de la Administración General del Estado la información necesaria que pueda ser útil para el desempeño de sus funciones.

### **Tercera.** Elaboración y contenido de la memoria

1. Coincidiendo con cada uno de los dos pagos que lleva a cabo el Ministerio conforme a lo establecido en la cláusula séptima del convenio, la Ciudad de Melilla remitirá al Ministerio una memoria.

Esta memoria servirá de soporte documental de las actuaciones realizadas hasta ese momento, con el propósito de verificar que los gastos han sido realizados y que los objetivos pretendidos han sido alcanzados o están en la vía de lograrlos.

El contenido que deberá contemplar la memoria será el siguiente:

- a. Gastos de personal, incluidas retribuciones y cargas sociales.
- b. Gastos de funcionamiento, incluida la amortización del equipamiento que requiera el desarrollo de la formación.
- c. Gastos de estancias de los alumnos en empresas para que puedan conocer directamente las ocupaciones de un campo profesional o de un sector productivo, así como de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil necesarios, en su caso.
- d. Ayudas para el alumnado como compensación de gastos de material y desplazamiento que ocasione su participación en la formación o en actividades de convivencia.
- e. Gastos en desplazamientos, si los hubiera.
- f. Gastos en obras o reformas, en su caso.
- g. Gastos de empresas y de otras entidades colaboradoras que puedan encargarse de la realización de estas actividades.
- h. Gastos en arrendamientos de aulas, talleres y otros espacios.
- i. Gastos en publicitar las actuaciones.
- j. Valoración general de las acciones llevadas a cabo y de los resultados obtenidos, conclusiones y propuestas de mejora: aciertos y éxitos del Programa, así como las dificultades del mismo con descripción de sus causas.
- k. Materiales puestos a disposición de los alumnos y de los centros (equipos informáticos, material didáctico, libros, etc.)
- l. Relación de alumnos participantes en los Programas, abandonos producidos y sus causas.
- m. Objetivos conseguidos, perspectivas de inserción laboral o continuación de estudios.
- n. Adecuación de los recursos educativos utilizados (tanto materiales, ambientales, como personales) a lo planificado.
- o. Relación del personal trabajador al servicio de los Programas, especificando el régimen laboral, el Programa o Plan al que están adscritos, descripción de sus cometidos, centro o centros educativos donde han desarrollado sus actuaciones, horarios laborales y titulación académica de cada uno de ellos.
- p. Aquellos datos o información que refleje la situación de ejecución del convenio.

2. La memoria contendrá un anexo en el que figurarán los justificantes de los gastos, en su caso, a través de facturas, nóminas u otros documentos probatorios de los mismos, desglosados por cada uno de los programas contenidos en la cláusula segunda.

3. La memoria deberá ser firmada por un representante, con rango al menos de director general, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Ciudad de Melilla y remitida, junto con su anexo, a la Subdirección General de Centros y Programas, a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento de la Formación Profesional, así como a la Dirección Provincial del Departamento en Melilla del Ministerio.

La materialización del pago de las cuantías a la Ciudad de Melilla estará condicionada al informe favorable acerca de la mencionada Memoria por parte de la Subdirección General de Centros y Programas, como unidad responsable de la tramitación de este convenio.