

c) Un (1) Auxiliar de Control.

3.- La acción forlnativa se desarrollará de lunes a viernes en horario de 9:30 a 13:30 h., sin perjuicio de cualquier modificación razonada ulterior en función de las necesidades que deberá ser autorizada por la Consejería.

4.- En ningún caso se establecerá relación laboral o funcional alguna entre el personal que participe en el Programa y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de M.E.P.I todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar la misma de forma expresa de la capacitación profesional y laboral del personal que participe en el programa objeto del convenio.

5.- El desarrollo de las actividades, servicios y programas concertados con la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, de conformidad con las directrices indicadas por la misma, o por el Técnico que en su caso se designe para la coordinación del convenio.

6.- La rendición de cuentas de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de gastos de personal, en este concepto se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al programa mediante contrato laboral eventual, se incluirá como gastos de personal las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al programa. Entre la documentación que debe aportarse, se encontrará:

a. Copia del Contrato Laboral.

b. Copia del Convenio Colectivo de aplicación.

c. 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.

d. Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).

e. Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.

f. Gastos de personal, entre los que se incluyen dietas y desplazamientos del personal afecto al convenio.

g. Gastos generales y de mantenimiento. Mediante las correspondientes facturas normalizadas.

h. Aquellos otros que se requieran y que tengan relación con el desarrollo del convenio.

7.- Deberá reputarse como gastos generales ordinarios de mantenimiento, aquellos que sean necesarios para el normal funcionamiento y actividad del Centro, considerándose como tales: gastos de luz, agua, seguros, material educativo y limpieza del Centro. En el caso de que la limpieza se efectúe por empresa de servicio ajena a la Asociación, dicho contrato deberá contener tanto la limpieza como la adquisición del material necesario para la prestación de dicho servicio. Debiéndose aportar en los casos contemplados en el presente apartado, las oportunas facturas normalizadas con las condiciones exigibles por la normativa de aplicación.

Los contratos de servicios realizados con personal externo al Centro deberán cumplir con la legislación aplicable de cada contrato específico.

8.- 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.

Quinta.- Financiación.- La Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, aportará como cantidad máxima DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS (10.965,00 €) para el desarrollo del programa de formación "Educación y Familia" Dicha aportación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2010 05 23000 22105, conforme a Certificado de la Dirección General de Hacienda-Intervención de la Consejería de Hacienda y Presupuestos de 22 de diciembre de 2009, de compromiso de gasto en cargo a dicha aplicación presupuestaria, correspondiente al ejercicio presupuestario 2010.

La justificación de los gastos se realizará según el siguiente protocolo:

.Se incluirá en la justificación la documentación reseñada en el apartado 2.6 de la Cláusula cuarta de este convenio, en lo referente a los gastos de personal.

.Los gastos de mantenimiento se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse:

a) Memoria de las actividades realizadas.