

tación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2010 05 23000 22199 Retención de Crédito, número de operación 201000002025.

b) A la supervisión de las actuaciones que se desarrollen en la ejecución del proyecto objeto del presente.

c) La Ciudad Autónoma de Melilla velará porque el personal contratado por la Asociación tenga la capacidad técnica suficiente para el desarrollo de su actuación.

2.- Corresponde a la Asociación Comisión Católica Española de Migración de Melilla:

1.-El desarrollo y ejecución del Programa de "Formación Integral para la Mujer Inmigrante" tiene como finalidad principal la puesta en marcha de un plan de formación integral de carácter intercultural y plurilingüe para mujeres inmigrantes, residentes en Melilla.

2.-La Asociación ACCEM contará, para el desarrollo del Programa, con el personal contratado a media jornada necesario y suficiente, que poseerá la adecuada preparación técnica, a juicio de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad. Como mínimo, deberá contar con:

a) Un (1) Titulado medio (Funciones de Formador/as y coordinación del proyecto).

b) Un (1) Titulado superior (Funciones de Formador/a).

3.- Los cursos de formación tendrán lugar en horario de tarde de 16.00 a 20.00h., donde las 60 usuarias se organizarán en 3 grupos de 20 personas y recibirán dos horas de formación de lunes a jueves. Los viernes se dedicarán para la coordinación, preparación de actividades, programación semanal y seguimiento de los grupos en equipo, 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 ACCEM de Melilla, todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar la misma de forma expresa de la capacitación profesional y labo-

ral 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 a los programas 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.

7.- Deberá reputarse como gastos generales ordinarios de mantenimiento, aquellos que sean necesarios para el normal funcionamiento y actividades del Programa, considerándose como tales: gastos de luz, agua, seguros, material educativo, limpieza del centro y aquellos otros que se requieran y que tengan relación con el desarrollo del convenio. 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.