

2.- Corresponde a Cáritas Diocesana de Málaga-Interparroquial de Melilla.

a) El desarrollo y ejecución del Programa "Ciber Espacio 2019" que tiene como finalidad facilitar el acceso a las nuevas tecnologías a los colectivos más desfavorecidos de la Ciudad de Melilla.

b) Mantener y seleccionar al personal necesario para el desarrollo del Proyecto:

- 1 Administrativo/ Monitora

- 1 Limpiadora

c) Justificar los gastos de funcionamiento que adjunta en la memoria de gastos:

- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos.

- ADSL y contenidos de Movistar.

- Consumo eléctrico en el desarrollo del programa.

- Mantenimiento del sistema de control de incendios.

- Material fungible, papel, tinta y material diverso de oficina.

- Gastos de asesoría

d) El Programa de "Ciber Espacio 2019" se desarrollará de lunes a viernes en horario de mañana de 10.00h a 14.00 h y de tarde de 16.00 h a 20.00 h, sin perjuicio de cualquier modificación razonada ulterior, en función de las necesidades, que deberá ser autorizada por la Consejería.

e) En ningún caso se establecerá relación laboral o funcionarial alguna entre el personal que participe en el Programa y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de Cáritas Interparroquial 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.

f) El desarrollo de las actividades, servicios y programas concertados con la Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana, de conformidad con las directrices indicadas por la misma, o por el Técnico que en su caso se designe para la coordinación del Convenio.

g) 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:

- Copia del Contrato Laboral.
- Copia del Convenio Colectivo de aplicación.
- 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.
- Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).
- Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.
- Gastos de personal, entre los que se incluyen dietas y desplazamientos del personal afecto al convenio.
- Gastos generales y de mantenimiento. Mediante las correspondientes facturas normalizadas.
- Aquellos otros que se requieran y que tengan relación con el desarrollo del convenio.

h) 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 la 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.

i) Asimismo, la entidad beneficiaria de la subvención tendrá las siguientes obligaciones:

1. Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla y las previstas en la normativa del Tribunal de Cuentas, organismos a los que se facilitará cuanta información les sea requerida.

2. Comunicar a la Ciudad la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.