**Confirmación de realización de un curso interno sin financiación (inscripción gratuita y ninguna aportación externa) a realizar en el CSIM H12O**

Estimado Coordinador Responsable del curso,

Nos ponemos en contacto con usted, para confirmar la fecha y disponibilidad del Centro de Simulación para la realización de dicho curso. En el caso de coincidir con alguna actividad financiada, nos pondríamos en contacto, a la mayor brevedad posible, para cambiar la fecha de realización. Sentimos las molestias, pero es esencial para mantener la sostenibilidad del Centro.

Para terminar de formalizar la reserva, deberán acudir al Centro de Simulación para concretar con los Coordinadores del Centro (Dr. Darío Toral y D. Javier Sánchez Chillón) las instalaciones y equipos que van a usar.

Firma

**Confirmación de realización de un curso con financiación (cuota de inscripción y/o aportación externa por entidades colaboradoras, casas comerciales u otras) a realizar en el CSIM H12O**

Estimado Coordinador Responsable del curso,

Nos ponemos en contacto con usted, para confirmar la fecha y disponibilidad del Centro de Simulación para la realización del curso.

Para su tramitación deberá enviarnos a esta misma dirección de correo:

1. **Si es a través de inscripciones:**

-Tríptico o programa del anuncio del curso para poder colgarlo en la página web.

En el tríptico, deberá figurar, al menos; la fecha del curso, el número máximo de asistentes, el lugar de realización, el precio y **este link** para que los asistentes puedan realizar la inscripción:

<https://finvestigacion.madrid.org/fundanet_web/FIBHU12Octubre/CursosCongresos/Identificacion/IdentificacionFrw.aspx> .

1. **Si es a través de aportación económica externa por entidades colaboradoras, (Laboratorios, u otras entidades, etc.):**

- Para poder contactar con estas entidades, nos tienen que facilitar el teléfono y persona de contacto para gestionar la ayuda económica.

1. **Se deberá elaborar un presupuesto de ingresos y gastos previsto. Adjunto documento.**
2. **Los gastos del curso**: catering, pago a ponentes, u otras a actividades relacionadas con su desarrollo, se tramitarán en la secretaria del Centro de Simulación.

Para el soporte de gestión técnica y administrativa del centro, se detraerá un 20% de los ingresos recibidos para la sostenibilidad de centro de simulación.

Para terminar de formalizar la reserva, deberán acudir al Centro de Simulación para concretar las instalaciones y equipos que van a utilizar.