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

Estimado Director/a ó responsable del curso xxxxxx ,

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 Director/a ó responsable del curso xxxxxx ,

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

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

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

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

En el tríptico, deberá figurar, al menos; la fecha del curso, el número máximo de alumnos, el lugar de realización, el precio y este link:

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

para que los alumnos puedan realizar la inscripción

Se deberá facilitar un tríptico (programa) informativo del curso para poderlo incluir en la página web del Instituto (<https://imas12.es>). En el programa se deberá incluir:

Del ingreso de las inscripciones se detraerá un 20% para la gestión técnica y administrativa del Centro.

Se deberá elaborar un presupuesto detallado del curso. Se derivarán a la Fundación las facturas de gastos del curso, catering/cafés u otros gastos relacionados con el curso que se abonarán con los ingresos generados (previa autorización del Director/a del curso).

Para terminar de formalizar la reserva, deberán acudir a la Secretaría de la Fundación (xxxxxxxx) y 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.

* **Si es a través de aportación externa de entidades colaboradoras, casas comerciales u otras**:

 Nos tendrán que facilitar los datos del laboratorio/entidad para poder iniciar la tramitación mediante convenio, contrato, donación….

De los ingresos que provengan de la aportación de empresas, casas comerciales u otras, se detraerá un 20% para la gestión técnica y administrativa del Centro.

Se deberá elaborar un presupuesto detallado del curso y se derivarán a la Fundación, las facturas de gastos del mismo (catering/cafés, papelería, material didáctico, pago a ponentes…) que se abonarán con los ingresos generados por el propio curso, siempre con la previa autorización del Director/a del curso.

Para terminar de formalizar la reserva, deberán acudir a la Secretaría de la Fundación (xxxxxxxx) y 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.