

PROGRAMA DOCENTE DEL CIBEREHD

❖ CONOCIMIENTO OBJETO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION REALIZADAS

Las personas integrantes de los grupos que constituyen el CIBER de Enfermedades Hepáticas y Digestivas (CIBEREHD) pueden solicitar fondos solamente para financiar actividades de formación que faciliten la investigación (básica, clínica, epidemiológica y en servicios de salud) relacionada con las líneas de investigación de los cuatro Programas que componen el CIBEREHD.

❖ CONCEPTOS O MOTIVOS DE GASTO JUSTIFICABLES

Los gastos cubiertos por el Programa de Docencia son los siguientes:

- Gastos de inscripción
- Desplazamiento al/del Centro dónde se realizará la actividad de formación
- Alojamiento y/o dietas necesario(as) para la realización de la actividad de formación
- Otros, con el consentimiento previo del Coordinador de Docencia

NOTA ACLARATORIA → Los fondos para participar en Congresos saldrán de las partidas presupuestarias de cada Grupo.

Se aplicará la normativa vigente sobre gastos de locomoción, manutención y estancia incurridos por organismos públicos.

❖ TIPO DE FORMACION:

El Plan de Docencia/Formación del CIBER de Enfermedades Hepáticas y Digestivas, se desarrolla en las siguientes acciones:

- a) estancias formativas en centros del CIBEREHD
- b) estancias formativas de corta duración en territorio nacional o extranjero (máximo de 6 semanas y excepcionalmente hasta 3 meses)
- c) Programas de profesor visitante intramural
- d) Realización de Cursos o Actividades formativas consideradas de interés para el CIBEREHD

❖ **PERSONAS BENEFICIARIAS:** Tanto el **personal contratado** como el **personal adscrito** al CIBEREHD pueden solicitar la financiación de su participación en actividades de Formación.

❖ **ENVIO DE SOLICITUDES:** dirigidas al Coordinador de Docencia, Dr. JOAN CABALLERIA (caballer@clinic.ub.es), con copia a DOCENCIA (docencia@ciberehd.org). Los diferentes Modelos de Solicitud se encuentran en la Intranet del CIBER, (<https://intranet.cientifis.com>) concretamente en el apartado de "GESTOR DOCUMENTAL-Documentación CIBER-Solicitud de Formación".

❖ **RESOLUCION:** Las resoluciones serán notificadas a la persona solicitante en el plazo máximo de 10 días después de ser examinadas por Dirección Científica.

❖ **JUSTIFICACION:**

- **Para Cursos:** Después de realizar la actividad de formación, el/la participante deberá enviar por correo postal una **copia del diploma o documento acreditativo de su participación** en ella, a la Unidad Técnica en Madrid.
- **Para Estancias de Formación:** el/la participante debe redactar y enviar un breve **informe final** a la Unidad Técnica, describiendo y valorando su estancia, así como el conocimiento obtenido; el/la IP del centro de destino también tiene que redactar, firmar y enviar una breve **evaluación** de la estancia realizada (incluyendo las fechas) a la Unidad Técnica.

❖ **GESTIÓN Y REEMBOLSO**

1.- Todas las **compras** de billetes de transporte y hoteles/alojamiento se realizarán a través de la Intranet del CIBER <https://intranet.cientifis.com>, en el apartado de **Compras** y se harán obligatoriamente a través de la **Agencia de Viajes del CIBER**, la cual ya está dada de alta en la Intranet, así que al hacer el pedido compra, seleccionaremos dicho proveedor.

En relación a la Inscripción a Cursos, NO se realizará ningún pago sin factura, por lo que el CIBER no podrá pagar por adelantado dicha inscripción teniendo que ser el beneficiario de la ayuda quien realice primero el pago, y luego solicite el reembolso del mismo con la factura correspondiente.

2.- Solicitud de **Reembolso:**

A través de la Intranet del CIBER se deberá ir al apartado de **Gastos** y escoger dentro de proyectos uno de los 3 siguientes:

- Formación Nacional, Formación Internacional o Formación Intra-Ciber

Los **justificantes de gasto** (recibos/facturas originales) así como los **justificantes de asistencia a cursos/estancias** se deberán mandar por correo ordinario a la siguiente dirección postal:

Centro de Investigación Biomédica en Red (CIBER)
A la Att. Esther Díaz
C/ Monforte de Lemos 3-5, Instituto de Salud Carlos III.
Pabellón 11, Planta Baja
28029, Madrid

Una vez aprobada la solicitud, la Unidad Técnica comunicará el importe total de reembolso autorizado, el cual se abonará al participante vía transferencia bancaria.