

PLAN DE FORMACIÓN 2021

**FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CÁNCER
DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Presentación..... | 3 |
| Objetivos..... | 4 |
| Comisión de Formación Continua..... | 4 |
| Gestión del Plan de Formación..... | 5 |
| Tipos de acciones formativas..... | 6 |
| Convenios..... | 6 |
| Procedimiento de solicitud..... | 7 |
| Evaluación y valoración del Plan..... | 8 |
| Acreditaciones..... | 9 |
| Plan Anual 2021..... | 10 |
| Anexo I. Hoja de Inscripción | 12 |
| Anexo II. Solicitud cursos externos..... | 13 |

PRESENTACIÓN

La Fundación de Investigación del Cáncer de la Universidad de Salamanca (FICUS), reconociendo el derecho individual a la formación profesional de los trabajadores (tal como recoge el Real Decreto-Ley 3/2012 de 10 de febrero) que fomente la motivación en el trabajo, así como su desarrollo personal y profesional, y en aras a promover acciones que contribuyan a la mejora de la competitividad y calidad de la empresa, ha elaborado la presente propuesta para el desarrollo de Planes de Formación que se presentarán anualmente previo acuerdo entre la Dirección y la Representación de los Trabajadores de la FICUS. A tal efecto, se creará una Comisión de Formación paritaria con representación de ambas partes.

Estos Planes recogerán el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en la Fundación de Investigación del Cáncer, dirigidas a promover la cualificación y capacitación profesional de sus trabajadores, tanto del área de investigación como del área de servicios generales.

Además de las actividades formativas organizadas desde la propia empresa, se regulará la posibilidad de realizar acciones individuales externas, con el fin de cubrir necesidades de formación específicas y especializadas relacionadas con el puesto de trabajo ocupado, en previsión de nuevas funciones dentro del mismo o de movilidad funcional.

Las acciones formativas que conforman el Plan de Formación de cada año se programarán teniendo en cuenta las necesidades formativas del personal, previa consulta a los jefes de las distintas unidades y a los propios trabajadores, y en base al número de trabajadores interesados en cada una de ellas. Dichos planes tendrán carácter flexible, por lo que serán susceptibles de ser modificados, reducidos o ampliados en función de las necesidades y circunstancias que se vayan produciendo a lo largo de su desarrollo.

Para la elaboración de los planes anuales de Formación se dispondrá del presupuesto económico asignado anualmente por la empresa y del crédito bonificable disponible que FUNDAE pone a disposición de las empresas para este fin.

OBJETIVOS

1. Facilitar la adecuación y actualización de las personas a su puesto de trabajo, poniendo a disposición del personal de la FICUS los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.
2. Favorecer la "Autoformación" para posibilitar el desarrollo personal de todos los trabajadores, estableciendo mecanismos que permitan compensar e incentivar el esfuerzo individual.
3. Implantar un programa adecuado que dé respuesta a las propuestas, necesidades y demandas que se detecten, a través del control y seguimiento previsto, con el objetivo de la mejora continua.
4. Contribuir a la mejora de la "Salud y Seguridad" en el trabajo.

El objetivo final del Plan de Formación debe ser implicar a todo el Personal de la FICUS, para que éste se sienta parte activa de una organización en aprendizaje permanente que debe dar respuesta a la demanda de calidad y excelencia del centro donde desarrolla su actividad y de las instituciones con las que colabora.

A tal fin, los planes de formación irán dirigidos a todos los empleados de la Fundación de Investigación del Cáncer, independientemente del tipo de contrato y del lugar geográfico donde presten sus servicios.

COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

Se trata de un órgano paritario compuesto por representantes de la empresa y de los trabajadores que forman parte del Comité de Empresa. Su composición es la siguiente:

- Gerente de la FICUS
- Delegados del Comité de Empresa
- Administrativo encargado de Formación de la FICUS

Actualmente dicha Comisión está integrada por los siguientes miembros:

- D. Gerardo Arévalo Vicente (Gerente)
- Dña. Nuria Morán (como administrativo encargado de Formación)
- Dña. Irene Rodríguez (en representación del Comité de Empresa)
- D. Miguel Ángel Moreno (en representación del Comité de Empresa)

Entre sus funciones están:

- Estudiar, valorar y detectar las posibles necesidades formativas del personal de la FICUS recibidas a través de los trabajadores y responsables de unidades.
- Establecer e implantar el procedimiento para detectar dichas necesidades.
- Valorar y proponer acciones formativas.
- Acordar la elaboración de los planes de formación.
- Establecer criterios para la selección de cursos, profesores, contenidos, así como para la selección de alumnos en caso de que la acción formativa así lo requiera.
- Garantizar que se cumpla el criterio de igualdad de oportunidades de los trabajadores.
- Proponer criterios para la concesión de permisos y/o financiación a la formación externa.
- Evaluar, valorar e informar sobre los resultados y consecución de objetivos de los planes de formación.
- Elaboración de la memoria anual o semestral de las actividades formativas llevadas a cabo en el periodo anterior.
- Cualquier otra actuación encaminada a garantizar el buen desarrollo de los planes de formación.

Previamente a la publicación definitiva de cada plan, éste se pondrá en conocimiento de todo el personal para que los trabajadores puedan realizar sugerencias sobre el mismo, a fin de conseguir la máxima eficacia de las acciones programadas.

GESTIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La/s persona/s designados para llevar a cabo la gestión del Plan de Formación deberá/n encargarse de las siguientes funciones:

- Organización de las actividades formativas incluidas en el Plan (presupuestos, convocatorias, recepción solicitudes, publicación de listas de admitidos, espacios y reserva de salas, certificados, seguimiento de los cursos, etc.)
- Cuando las acciones formativas se financien a través de FUNDAE, deberá realizar las gestiones administrativas y burocráticas que se exigen para recibir las bonificaciones correspondientes.
- Cualquier gestión que se derive de la organización de un curso impartido por una empresa externa.

- Recibir instrucciones de la Comisión de Formación, así como informar a la misma sobre el desarrollo del Plan y las evaluaciones emitidas sobre el mismo.

Se dará la más **amplia y eficaz difusión** del Plan de Formación, de forma que sea accesible para **todos los empleados de la empresa**. A tal efecto, se habilitará un espacio en la Intranet del centro dedicado en exclusiva al área de Formación Continua y a los planes de formación, que se mantendrá permanentemente actualizado con la información relativa, tanto a planes de formación de la FICUS, como a otros planes o acciones formativas externas a los que puedan acceder los trabajadores de la FICUS.

TIPOS DE ACCIONES FORMATIVAS

A. Cursos de carácter obligatorio

Son aquellos cursos cuyo contenido es específico y necesario para desarrollar adecuadamente el puesto que se ocupa. Los participantes serán convocados directamente por el responsable de Formación y/o la Gerencia de la FICUS.

La propuesta de dichos cursos se realizará por parte de la Dirección de la empresa y/o por la Comisión de Formación, y en cualquier caso se someterá a la valoración de ésta última en base a criterios de oportunidad, normativa legal vigente, y calidad. Se organizarán desde la FICUS y podrán ser impartidas por personal de la misma u organizaciones externas.

B. Cursos de carácter voluntario

Acciones formativas dirigidas a la mejora de la cualificación profesional y al desarrollo personal de los trabajadores, aunque no estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo desempeñado.

B.1. Organizadas por la FICUS

Acciones formativas de carácter voluntario contempladas por la empresa en su Plan de Formación Anual.

B.2. Organizadas por otras entidades

Acciones formativas de carácter voluntario a las que podrán asistir los empleados de la FICUS cuando de la asistencia a las mismas se pueda derivar beneficios para las unidades y servicios de la empresa.

En cualquiera de estos casos, se podrá establecer la **modalidad on-line** cuando concurren razones de idoneidad, presupuesto, espacios, etc.

CONVENIOS

La Fundación de Investigación del Cáncer, en su calidad de entidad dedicada a la actividad investigadora y prestación de servicios técnicos y administrativos en el Centro de Investigación del Cáncer – IBMCC, centro mixto de la Universidad de Salamanca y el CSIC, y al amparo de los convenios suscritos entre ambos organismos y la FICUS, podrá establecer convenios de colaboración en materia de formación con dichas instituciones con el fin de dar mayor viabilidad a la oferta formativa.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

A. Acciones formativas organizadas desde la FICUS

Todo el personal de la FICUS tendrá **derecho** a solicitar las acciones formativas recogidas en el Plan de Formación, con las limitaciones que se establezcan para cada convocatoria. Asimismo, tendrá el **deber** de asistir a las acciones de carácter obligatorio a las que haya sido convocado, salvo que pueda justificar razones de peso que imposibiliten su asistencia. En todo caso, las ausencias deberán ser comunicadas con antelación al inicio de formación, en caso contrario no podrá acceder a otras acciones formativas que se celebren durante ese año, exceptuando las de carácter obligatorio.

Las ausencias injustificadas en número superior al 10 % de la duración de la formación, supondrá la no expedición del correspondiente certificado acreditativo de participación en el curso, en todo caso la Comisión de Formación Continua podrá establecer un criterio específico para determinados cursos en virtud de su especialización.

Se realizarán fundamentalmente dentro de la jornada laboral. Si de forma excepcional se realizaran fuera del horario de trabajo, se compensarán las horas invertidas en el curso. En el caso de cursos específicos para el personal de laboratorios, se tendrá en cuenta la disponibilidad de los espacios necesarios para impartirlos.

Una vez abierto el plazo de admisión, los solicitantes deberán enviar al/la responsable de Formación y/o Comisión de Formación la Hoja de Inscripción (ANEXO I) correspondiente, que estará a disposición de los usuarios en la Intranet del centro. Se abrirá un plazo para la recepción de las solicitudes y en caso de que

se produjera mayor número de solicitantes que de plazas disponibles, se realizará una selección en base a los siguientes criterios:

- Igualdad de oportunidades para todos los empleados de la empresa, independientemente de su puesto, género o situación laboral.
- Adecuación de los contenidos a las funciones del puesto (actuales o previsibles). Este criterio será de especial importancia en los cursos de alta especialización.
- Tendrán prioridad los solicitantes que menos cursos hayan realizado hasta ese momento para que el mayor número de personas pueda realizar al menos un curso en cada convocatoria.
- En el caso de los cursos de inglés, tendrán prioridad los que hayan completado el nivel inferior.

Finalizado el plazo, se publicará un listado provisional de admitidos en la web, que podrá ser revisado por los responsables de las unidades o servicios implicados. Éstos podrán enviar sus alegaciones al responsable de formación, en caso de que se observe alguna incompatibilidad con su servicio. En todo caso, se deberán conciliar las necesidades del servicio y el derecho a la formación de los trabajadores.

B. Acciones formativas externas

En el caso de las acciones organizadas por otras entidades, se requerirá la autorización del Gerente de la FICUS, previo informe favorable y razonado del responsable de su unidad. El Gerente informará sobre dichas autorizaciones a la Comisión de Formación Continua.

La Hoja de Solicitud (ANEXO II) estará disponible en la Intranet del centro, a la cual deberá adjuntarse el programa del curso que incluirá el coste, calendario, fechas e institución organizadora. Se podrá realizar fuera del horario laboral y no dará lugar a compensación horaria. La empresa podrá financiar, en todo o en parte, los gastos correspondientes a la inscripción o matrícula del curso, así como los gastos de viaje y estancia en los casos en que sea necesario.

La Comisión de Formación Continua podrá establecer limitaciones en el número de cursos externos por empleado y año.

VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Una vez desarrollada completamente la acción formativa es necesario analizar si se han alcanzado los resultados pretendidos en dicho programa. Con este fin se recogerán las

opiniones de los participantes mediante una Encuesta de Valoración que se entregará al final de cada curso, en la que podrán dar su opinión sobre diversos aspectos del mismo.

Esta información orientará a los responsables de formación sobre la adecuación del programa elaborado a las expectativas de los participantes y a las necesidades del puesto, con el fin de corregir y mejorar las propuestas en ediciones posteriores, ya sea en cuestiones de contenido, profesorados, horarios, metodología, etc.

Asimismo, se recogerá la opinión de los profesores al finalizar cada curso en una Encuesta de Valoración del Profesorado.

Cuestiones a valorar por los participantes:

- Contenidos
- Metodología
- Profesorado
- Organización
- Consecución de objetivos

Cuestiones a valorar por los profesores:

- Organización
- Participación y respuesta de los alumnos
- Aprovechamiento de los alumnos

El resultado de estas valoraciones será objeto de estudio por parte de la Comisión de Formación, que realizará un informe de evaluación incluyendo recomendaciones encaminadas a la mejora de ediciones posteriores. Los resultados del Plan podrán ser publicados en la Memoria semestral/anual de las actividades de la FICUS.

ACREDITACIONES

Los alumnos recibirán a la finalización de cada acción formativa un certificado acreditativo. Dicho certificado podrá ser, dependiendo del contenido, objetivos, duración y otras características del curso, de dos tipos:

- Certificado de asistencia. Se establecerá el porcentaje máximo de ausencias admitido para la expedición de la acreditación correspondiente.
- Certificado de aptitud. Se expedirá teniendo en cuenta la asistencia al curso y el resultado de la evaluación del alumno por parte del profesor, mediante las pruebas que considere oportunas.

Una vez obtenido el correspondiente certificado, éste quedará registrado en el expediente personal del trabajador.

PLAN ANUAL 2021

Debido a la situación originada por la pandemia de COVID y las medidas restrictivas impuestas a tal efecto, el Plan Anual de Formación 2020, tuvo que ser cancelado. Así pues, la acción formativa de inglés, que ya se había puesto en marcha, se vio interrumpida en marzo de 2020.

Actualmente, dado que la situación de la pandemia permite flexibilizar las medidas restrictivas, unido al hecho de que una nueva Comisión de Formación ha retomado las funciones que le son propias, es posible continuar con las acciones formativas mencionadas, incluyéndolas en el nuevo Plan de 2021.

Dicho Plan recoge las siguientes acciones:

1. Retomar la formación de inglés, distribuida en tres grupos que corresponden a los siguientes niveles: Grupo 1 (A2-B1); Grupo 2 (B2); Grupo 3 (C1)
2. Implementar la formación de Bioestadística, con un curso de 20 horas.
3. Recoger la formación en PRL obligatoria, de carácter general y específico, así como otras formaciones ofertadas por la Mutua, que podrían ser de interés para los trabajadores de la FICUS.

1. Curso de Inglés

- Inglés INICIAL
- Inglés INTERMEDIO
- Inglés AVANZADO

Serán impartidos por la misma empresa que fue contratada en 2020, dado que la formación tuvo que ser interrumpida en marzo de ese año por el estado de confinamiento. Por esta misma razón, tendrán prioridad de acceso, aquellos alumnos que ya la habían iniciado.

CALENDARIO: Octubre-Diciembre
CARGA LECTIVA: 2 horas semanales / dos clases por semana
MODALIDAD: On-line, a través de la plataforma Zoom.
MÁXIMO DE ALUMNOS por grupo: 10

2. Curso de Bioestadística

Dado el interés en esta materia, manifestado en su día por algunos trabajadores de la FICUS, se decide poner en marcha esta formación a través de un curso de 20 horas, impartido por el profesor José Manuel Sánchez Santos.

TÍTULO: **“Introducción a la Estadística con R”**

DURACIÓN: 20 horas.

MODALIDAD: Presencial.

MÁXIMO ALUMNOS: 30

CALENDARIO: Finales de octubre a finales de noviembre.

CARGA LECTIVA: 4 horas semanales (lunes-miércoles tarde)

DESTINADO A: Personal investigador en formación con conocimientos de informática a nivel de usuario (manejo de Internet, instalación de programas...). Conocimientos básicos de Estadística.

OBJETIVOS:

- ✓ Realizar una toma de contacto con el software R, uno de los más utilizados en el campo Biosanitario.
- ✓ Manejar la interfaz de usuario RStudio para el control del software R.
- ✓ Realizar en R Estadística Descriptiva e Inferencial básicas.
- ✓ Crear y modificar gráficos básicos en R.

CONTENIDOS:

- ✓ Instalación del software R y Rstudio.
- ✓ La interfaz de usuario RStudio. Editor de sintaxis.
- ✓ Lenguaje de programación de R. Objetos.
- ✓ Repositorios y Paquetes de R.
- ✓ Estadística y gráficos básicos con R.
 - Análisis exploratorio de datos.
 - Inferencia estadística (contrastes de hipótesis, intervalos...).

METODOLOGÍA:

Introducción de los conceptos mediante ejemplos y guiones detallados. Ejercicios resueltos y propuestos.

MATERIAL Y PROGRAMA NECESARIO:

Equipo portátil y últimas versiones de R y RStudio.

1. Prevención de Riesgos Laborales

Según el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Esta formación debe ser específica para los riesgos del puesto de trabajo de los trabajadores. El único modo de garantizar que cada trabajador recibe esta formación es que ésta, sea de carácter obligatorio.

En este sentido, la Técnico de Prevención de FICUS ha realizado un análisis de las necesidades formativas del personal de la FICUS en materia preventiva, y una vez

consultada la oferta formativa del Servicio de Prevención disponible para este trimestre, el resultado es el siguiente:

CURSOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO

➤ **CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OFICINAS**

Carácter: Obligatorio para personal de administración, secretaría, bioinformática, informática, marketing y almacén

Nº total de trabajadores que deberían hacerlo: 14

Modalidad: On line

Duración: 4 horas

Tarifa: Gratuito

➤ **MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS**

Carácter: Obligatorio para personal de almacén, instrumentación y mantenimiento y lavado y esterilización

Nº total de trabajadores que deberían hacerlo: 6

Modalidad: On line

Duración: 4 horas

Tarifa: Gratuito

➤ **MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL**

Carácter: Obligatorio para todos los trabajadores de la FICUS

Modalidad: On line

Duración: 4 horas

Tarifa: Gratuito

➤ **PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y NORMAS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

Carácter: Obligatorio para personal de los equipos de emergencia

Nº total de trabajadores que deberían hacerlo: 12

Modalidad: On line

Duración 4 horas

Tarifa: Gratuito

➤ **RIESGO QUÍMICO, CANCERÍGENO, BIOLÓGICO, USO DE EQUIPOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

Carácter: Obligatorio para personal de laboratorios y servicios de apoyo a la investigación

Nº total de trabajadores que deberían hacerlo: 68

Modalidad: Presencial (en dos turnos de 34 personas)

Duración: 3 horas

Tarifa: Gratuito

➤ **OFERTA FORMATIVA INICIAL EN INGLÉS PARA INVESTIGADORES EXTRANJEROS CONTRATADOS. MODALIDAD ON-LINE.**

- ◆ RISK PREVENTION IN OFFICE WORKPLACES (2 HORAS)
- ◆ BASIC TRAINING IN OCCUPATIONAL RISK PREVENTION (2 HORAS)
- ◆ OCCUPATIONAL RISK PREVENTION WHEN WORKING DSE AND PORTABLE IT DEVICES (2 HORAS)
- ◆ BASIC CONCEPTS OF EMERGENCY PLANS (2 HORAS)
- ◆ MEASURES AT WORK AGAINST COVID-19 (2 HORAS)
- ◆ RISK PREVENTION IN TELEWORKING (2 HORAS)

OTRAS ACTIVIDADES OFERTADAS. CARÁCTER VOLUNTARIO Y GRATUITO.

- SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN LABORATORIOS - 2 horas Online
- RIESGOS BIOLÓGICOS EN LABORATORIOS - 2h Online
- ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS - 2 horas Online
- STOP al estrés: cómo gestionar el estrés laboral 2 h-On Line
- UTILIZACIÓN Y SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL -1 hora Online
- HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE - 2 horas Online

4. Actividades que podrán ser ofertadas en virtud del número de trabajadores interesados.

INFORMÁTICA ON-LINE

- OFIMÁTICA NIVEL MEDIO (Actualización de programas de ofimática).

5. Actividades ofertadas por empresas externas.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA FUNDACIONES. (Estrategias y herramientas para impulsar el proceso de digitalización de las fundaciones).

CALENDARIO: 7 de octubre - 28 de febrero

DURACIÓN: 150 horas

MODALIDAD: On-line

METODOLOGÍA: Evaluación continua

PLAZAS: 3

CONTENIDOS:

- ✓ MÓDULO 1 - Transformación Digital: Tecnologías y nuevos caminos.
- ✓ MÓDULO 2 - Innovación: Nuevos modelos para construir futuros.
- ✓ MÓDULO 3 - Ventas: Clientes, usuarios y la nueva economía.
- ✓ MÓDULO 4 - Comunicación y Marketing: De la cultura de la interrupción a la del conocimiento.
- ✓ MÓDULO 5 - Analítica y Futuro: De la incertidumbre al exceso de datos.

PRESUPUESTO

El Plan de Formación de la FICUS recoge el presupuesto anual destinado a financiar las acciones formativas desarrolladas en el Plan de Formación, así como las ayudas puntuales que se concedan para formación externa. En este sentido, está pendiente de ser confirmada, por parte de la dirección de la FICUS, la dotación presupuestaria destinada a formación para el año 2021.

Al margen de este presupuesto, la empresa dispone de un crédito anual destinado a formación a través de FUNDAE, que puede hacer efectivo mediante la aplicación de bonificaciones a la Seguridad Social, una vez se realicen las acciones formativas a los trabajadores. Este crédito no es acumulable, por lo que, si no se utiliza antes de finalizar el año, no podrá utilizarse durante el año siguiente. El crédito disponible por la FICUS para este año 2021 es de **7.746 €**.

Fdo.

Fdo

Gerardo Arevalo Vicente
Gerente FICUS
Presidente Comisión de Formación FICUS

Miguel Angel Moreno Valle
Secretario Comisión de Formación FICUS

ANEXO I

HOJA DE INSCRIPCIÓN PLAN DE FORMACIÓN DE LA FICUS

| DATOS PERSONALES | |
|---------------------|-----------|
| APELLIDOS: | |
| NOMBRE: | |
| DNI: | TELÉFONO: |
| CORREO ELECTRÓNICO: | |

| DATOS PROFESIONALES | |
|---------------------|-----------|
| GRUPO O SERVICIO: | |
| PUESTO DE TRABAJO: | |
| RESPONSABLE: | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | TELÉFONO: |

| CURSOS SOLICITADOS (POR ORDEN DE PREFERENCIA) | |
|---|--|
| 1. | |
| 2. | |

Salamanca, a de de

Firma del/ de la solicitante

COMISIÓN DE FORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CÁNCER DE LA
USAL (FICUS)

ANEXO II

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE CURSOS EXTERNOS FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CÁNCER

| DATOS PERSONALES | |
|---------------------|-----------|
| APELLIDOS: | |
| NOMBRE: | |
| DNI: | TELÉFONO: |
| CORREO ELECTRÓNICO: | |

| DATOS PROFESIONALES | |
|---------------------|-----------|
| GRUPO O SERVICIO: | |
| PUESTO DE TRABAJO: | |
| RESPONSABLE: | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | TELÉFONO: |

| CURSO SOLICITADO | |
|-----------------------|----------|
| NOMBRE: | |
| DURACIÓN: | |
| FECHAS: | HORARIO: |
| ENTIDAD ORGANIZADORA: | |

| INFORME DEL RESPONSABLE |
|--|
| |

Salamanca, a de de

Fdo:

Vº Bº

Firma del/ de la solicitante

Responsable de la Unidad/Servicio

COMISIÓN DE FORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CÁNCER DE LA
USAL (FICUS)