[**Programa VI**](http://www.usal.es/~agencia/programas/ProgramaIII.htm#programaI)**: Mantenimiento de material científico**

**SOLICITUD DE AYUDA PARA**

**MANTENIMIENTO DE MATERIAL CIENTÍFICO**

**DATOS DEL DEPARTAMENTO O SERVICIO:**

Departamento/Servicio General de Investigación:

Investigador/a que remite la factura:

**DATOS DE LA AYUDA SOLICITADA:**

1.- Equipo:

 Nº de Inventario:

 Centros de gasto con cargo a los cuales se adquirió:

 Fecha de adquisición: dd/mm/aa

2.- Actividades a las que se destina (concrétense los proyectos y trabajos de investigación, así como los nombres de los/las investigadores/as más directamente relacionados/as con su funcionamiento):

3.- Reparación. Breve descripción de la misma.

 Empresa que la realizó:

 Fecha de factura: dd/mm/aa

 Importe:       (Remítase el albarán de reparación junto con la factura)

4.- Financiación.

 Con cargo a Vicerrectorado de Investigación: €:

 Con cargo a *(1)*      . €:

 *(1) Indíquese la clave del centro de coste (Departamento, Art. 83 L.O.U, etc.) al que debe imputarse el gasto.*

El/la solicitante declara conocer los términos de la convocatoria, y se compromete a cumplir los requisitos de la misma.

 Salamanca, a    de de 201

 Vº. Bº.

 El/la directora/a del departamento Fdo.:

 o Servicio de Investigación