**PROGRAMA DE ADQUISICIÓN Y/O REPARACIÓN DE EQUIPOS (ProEquip)**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

1. **Plan de trabajo** (hasta 1 carilla, fuente 12, interlineado simple)
2. **Justificación** (hasta 1 carilla, fuente 12, interlineado simple).
3. **Plan de Gestión** (hasta 1 carilla, fuente 12, interlineado simple)
4. **Proyectos de Investigación participantes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PI | Director | CoDirector | Responsable económico |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Grupo responsable**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | PI (indicar tipo de integrante) | Instituto de pertenencia | Experiencia en el uso del equipo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Presupuesto**

 6.a. CATEGORÍA: Equipamiento/componente/software/Hardware (indicar tipo, características principales)

6.b. TIPO: adquisición (nuevo)/ reparación/ actualización

6.b. Ubicación/destino físico (laboratorio/box y UUAA)

6.c. PRESUPUESTO (debe incluir en el presupuesto los gastos de envío, adjuntar cotización). Los montos deben ser consignados en PESOS.

1. **Avales Institucionales**

7.a. Conformidad de la Secretaría de Investigación y Posgrado

Nombre y Apellido:

Firma: Lugar y Fecha:

7.b. Conformidad de la/s Dirección/es de Instituto (de la Unidad Académica involucrada)

Nombre y Apellido:

Función

Firma Lugar y Fecha:

1. La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada en cuanto a la exactitud de la información suministrada.

Director/a (Docente Investigador/a responsable de la propuesta)

Nombre y Apellido:

Firma: Lugar y Fecha: