|  |
| --- |
| **PROYECTOS DE**  **«PRUEBA DE CONCEPTO» 2022**  **SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO** |

**Cuando surjan circunstancias científico-técnicas concretas sobrevenidas como consecuencia de las cuales no sea posible la ejecución de la actividad dentro del periodo previsto,** el/la investigador/a principal podrá solicitar la ampliación del período de ejecución del proyecto.

|  |
| --- |
| * La solicitud deberá ser presentada **al menos 2 meses** antes del final del periodo de ejecución del proyecto. * **No se autorizarán ampliaciones que excedan de la mitad de la duración inicial del proyecto**. **Únicamente en casos muy excepcionales se podrá autorizar el periodo máximo de ampliación.** * Todos los subproyectos de un proyecto coordinado deberán tener la misma fecha de finalización, por lo que **no se autorizarán ampliaciones del plazo de ejecución diferentes a la fecha de finalización del coordinador entre los subproyectos de un proyecto coordinado.** **Cada subproyecto deberá presentar la solicitud de manera individual, a través de su entidad,** si bien deberá ir firmada por el/la investigador/a coordinador/a del proyecto.   ***Esta solicitud deberá presentarla el/la investigador/a principal o el/la representante legal de la entidad beneficiaria a través de Facilit@, en*** [***https://aplicaciones.ciencia.gob.es/facilita/***](https://aplicaciones.ciencia.gob.es/facilita/)***, mediante la acción Realizar Instancia > Instancia de modificación del período de ejecución. En todo caso, el/la representante legal deberá confirmar siempre dicha solicitud con su firma electrónica para que la documentación aportada llegue a los sistemas de tramitación de la Agencia.***  *IMPORTANTE: Esta solicitud de modificación del periodo de ejecución deberá hacerse constar en el informe final para facilitar el seguimiento de la actividad.* |

1. Datos del proyecto:

**REFERENCIA:**

**TÍTULO:**

**ÁREA:**

**SUBÁREA:**

Entidad beneficiaria:

Centro:

Investigador/a principal 1 (IP1):

Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:

Fecha de inicio del proyecto:

Fecha de finalización del proyecto:

Duración de la prórroga solicitada:

1.1 Datos del proyecto coordinado (si procede):

**Subproyecto 1:**

Entidad beneficiaria:

Centro:

Investigador/a principal 1 (IP1):

Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:

Fecha de inicio del proyecto:

Fecha de finalización del proyecto:

Duración de la prórroga solicitada (si procede):

**Subproyecto 2:**

Entidad beneficiaria:

Centro:

Investigador/a principal 1 (IP1):

Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:

Fecha de inicio del proyecto:

Fecha de finalización del proyecto:

Duración de la prórroga solicitada (si procede):

***(Añadir cuantos sean necesarios)***

|  |
| --- |
|  |
|  |

2. Justificación razonada de la necesidad de ampliación del plazo de ejecución del proyecto:

*Explique las razones científico-técnicas por las que solicita la prórroga, incluyendo, en su caso, la explicación de las causas que han motivado el retraso en la ejecución del proyecto.*

3. Progreso del proyecto:

*Describa e indique el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto (porcentaje estimado respecto al objetivo).*

4. Propuesta detallada de las actividades a desarrollar hasta la finalización del proyecto, cronograma y relación de los responsables de las mismas:

*Describa las tareas que se realizarán hasta la finalización del proyecto, incluido el periodo de prórroga, para alcanzar el cumplimiento de los objetivos pendientes, incluyendo un cronograma de actividades y el personal investigador involucrado en el desarrollo de tales actividades.*

5. Estado actual de ejecución del presupuesto:

**Costes directos concedidos:**

**Costes directos gastados:**

**Costes directos comprometidos hasta la fecha de solicitud de la prórroga:**

**Remanente de costes directos:**

En caso de existir un remanente superior al 40% del presupuesto concedido (costes directos), indique las razones que han motivado la escasa ejecución del presupuesto:

6. Previsión de gasto hasta la finalización del proyecto (incluida la prórroga solicitada):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Detalle por conceptos el gasto previsto y justifique el mismo en relación con las tareas pendientes.*  *Recuerde que el material inventariable debe adquirirse lo antes posible durante la ejecución del proyecto para que redunde en beneficio del mismo. Las actividades para las que se proponga el gasto deben ser debidamente justificadas, en el caso de que no estuvieran previstas en la solicitud el proyecto.* | | |
| Concepto | Importe | Justificación del gasto |
| Personal |  |  |
| Inventariable |  |  |
| Fungible |  |  |
| Viajes y dietas |  |  |
| Otros |  |  |

Firma del/de la coordinador/a del subproyecto 1 (solamente aplica en proyectos coordinados)

Firma del/de la investigador/a principal 2 (en su caso)

Fdo.: Fdo.:

***En el caso de proyectos coordinados la solicitud de ampliación del período de ejecución de los subproyectos deberá ir firmada por el/la investigador/a coordinador/a del proyecto.***