**SOLICITUD DE CAMBIO DEL/DE LA RESPONSABLE PRINCIPAL**

***Esta solicitud ha de ser presentada al menos un mes antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto****.*

*Esta solicitud deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas correspondientes a varios programas y subprogramas del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023, cuya gestión corresponde a la Agencia Estatal de Investigación, modificada mediante la Orden CNU/1459/2023, de 26 de diciembre, y la Orden CNU/307/2024, de 4 de abril, (en adelante, Orden de bases), y en la Resolución de 4 de mayo de 2023, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2023 del procedimiento de concesión de ayudas para la preparación y gestión de proyectos europeos y facilitar la atracción de talento internacional en las instituciones de I+D, dentro del Programa Estatal para Afrontar las Prioridades de Nuestro Entorno, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023 (en adelante, convocatoria), que fue modificada mediante una corrección de errores publicada el 8 de mayo de 2023.*

*El cambio de/de la Responsable Principal (RP) de la actuación sólo se autorizará en casos muy excepcionales debidamente justificados y siempre que no afecten a la ejecución de la actuación. Sólo se autorizará la incorporación de nuevos participantes cuando acrediten una contribución continuada y necesaria para la ejecución del proyecto y una dedicación significativa al mismo. Se deberá justificar suficientemente la necesidad de incorporación, detallando las tareas y actividades concretas a las que va a contribuir e/la nuevo/a participante y que no puedan ser cubiertas por el resto de las personas del equipo.*

*Únicamente se podrá autorizar el cambio de RP si cumple los requisitos establecidos en el artículo 6 de la convocatoria por lo que se deberá aportar toda la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de dichos requisitos, incluyendo entre otros documentos su CV para la verificación de su adecuación al puesto, así como las fechas de alta y baja de la actuación. No será necesario que tenga una vinculación con la entidad beneficiaria desde el día en que finalice el plazo de solicitud de ayuda.*

*La persona que ejerza de responsable principal deberá tener un tiempo de dedicación a la actuación que garantice su compromiso con la misma, no figurar como responsable principal ni como miembro del equipo participante en ninguna otra solicitud presentada a esta convocatoria y deberá estar dado/a de alta en el* [*Registro Unificado de Solicitantes*](https://aplicaciones.ciencia.gob.es/rus/) *(RUS).*

*Tenga en cuenta que la fecha de presentación de esta solicitud es la fecha de* ***firma del/de la representante legal*** *de la entidad beneficiaria en Facilit@.*

1. **Datos de la actuación:**

|  |  |
| --- | --- |
| Programa: Preparación y gestión de proyectos europeos y facilitar la atracción de talento internacional | |
| Modalidad: Preparación y gestión de proyectos europeos | |
| Referencia: GPE2023-XXXXXX-P | |
| Título: | |
| **Organismo beneficiario:** | |
| Centro: | |
| Responsable Principal (RP): | |
| E-mail (RP): | Telf. (RP): |
| **Fecha de inicio de la actuación** *(\*)***:** | **Fecha fin de la actuación** *(\*)***:** |
| Subvención concedida total (€): | |

*(\*) En caso de modificación de la resolución de concesión con extensión del periodo de ejecución, consigne las fechas de dicha modificación.*

1. **Datos del/de la nuevo/a RP:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos**: | |
| **NIF/NIE/Pasaporte**: | |
| **Organismo al que pertenece**: | **Centro al que pertenece**: |
| **Relación** (laboral, funcionarial, estatutaria) **con el organismo al que pertenece**: | |
| **Porcentaje de dedicación a la actuación (%):** | |
| **Fecha inicio de la relación con su organismo**: | **Fecha fin de su relación con su organismo**: |
| **Titulación y fecha de obtención**: | |
| **Fecha de incorporación del/de la nuevo/a RP**: | |
| **E-mail**: | |
| **Tfno**.: | |

1. Motivación de la solicitud:

|  |
| --- |
| *(Indique los motivos de la solicitud. Describa la necesidad del cambio, exponiendo los motivos técnico-económicos de dichos cambios y justificando la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión. Indique si el/la nuevo/a RP pertenece al equipo participante de la actuación. Incluya las actividades que realizará la nueva incorporación, su relación con los objetivos de la actuación y las actividades previstas. Si procede, o es necesario, breve descripción de la modificación de las actividades o plan de trabajo. Justifique que concurren las siguientes circunstancias: que la modificación es requerida por motivos sobrevenidos que no pudieron preverse en el momento de la solicitud, que se solicita al menos un mes antes de que finalice el plazo de ejecución de la actuación y que no afecta a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales o que hayan sido determinantes para la concesión de la ayuda y que no dañe derechos de terceros)* |

1. **Justificación de la idoneidad de la persona propuesta como nuevo/a RP:**

|  |
| --- |
| *(La persona propuesta debe contar con un perfil profesional (CV, historial, etc.) similar al del/de la RP actual y formar parte de la plantilla de la entidad solicitante)* |

1. Relación de documentación acreditativa de las circunstancias que motivan el cambio del/de la **RP**:

|  |
| --- |
| *(Relación de documentación adjunta que motiva el cambio de/de la RP)* |

1. **Cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 6.3 de la convocatoria:**

|  |
| --- |
| *La persona propuesta como nueva responsable principal de esta actuación declara que tendrá un tiempo de dedicación a la actuación que garantice su compromiso con la misma y que no figura como tal ni como miembro del equipo participante en ninguna otra solicitud presentada en la misma modalidad de esta convocatoria.* |

|  |
| --- |
| Firma de la persona propuesta como nueva RP |

*Una vez cumplimentada la solicitud ha de ser presentada a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-FACILIT@ por el/la responsable principal de la actuación y validada por la persona que ostenta la Representación Legal de la entidad beneficiaria con firma electrónica avanzada.*

*IMPORTANTE: En cualquier caso, la entidad beneficiaria deberá reflejar la necesidad de estos reajustes en el informe científico-técnico final de la actuación aportado tras su finalización.*

**Para que esta solicitud pueda ser tramitada deberá asimismo adjuntarse toda la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6 de la convocatoria:**

1. **Currículo actualizado del/de la nuevo/a RP, incluyendo la categoría, titulación y el nivel de formación académica.**
2. **Documentación que justifique la relación (funcionarial, estatutaria o laboral) del/de la nuevo/a RP con la entidad solicitante, en la que conste el tipo, categoría y duración de la vinculación, las fechas de inicio y fin de dicha vinculación y el porcentaje de dedicación a la actuación, y que se encuentra en servicio activo.**
3. **Cualquier otra documentación que se considere pertinente para demostrar el cumplimiento de dichos requisitos.**

*Para consultas sobre el seguimiento científico-técnico de la convocatoria y/o sobre esta solicitud:* [*gpe.seguimiento@aei.gob.es*](mailto:gpe.seguimiento@aei.gob.es)

*Para consultas relacionadas con problemas informáticos, por favor envíelas a través de este formulario:*

[*https://www.aei.gob.es/contactanos/consultas-informaticas*](https://www.aei.gob.es/contactanos/consultas-informaticas)

*Para consultas relacionadas con la justificación económica de las ayudas, por favor envíelas a través de este formulario:*

[*https://www.aei.gob.es/contactanos/consultas-justificacion-economica*](https://www.aei.gob.es/contactanos/consultas-justificacion-economica)