**DEPARTAMENTO RETRIBUCIÓN E INSERCIÓN**

FORMULARIO

“SOLICITUD DE PRÓRROGA DE EXIGIBILIDAD”

**PROYECTOS DE INSERCIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO**

Conforme a las Bases de los concursos **Subvención a la Instalación en la Academia (SIA)**, **Subvención a la Inserción en el Sector Productivo (IDP)**, y **Tesis de Doctorado en el Sector Productivo (TDP)**, las Instituciones Beneficiarias pueden solicitar prórroga en la presentación de las exigibilidades ante situaciones de fuerza mayor, según las Bases del concurso respectivo.

* La **Prórroga de Exigibilidad** permite extender de forma excepcional la fecha límite para la presentación de una exigibilidad según las Bases concursales. Las exigibilidades por concurso son:
  + **Subvención a la Instalación en la Academia (SIA):**
    - Contratación de la persona con Doctorado a instalar.
    - Jerarquización Académica.
    - Informe Técnico de Avance.
    - Informe Técnico Final.
  + **Subvención a la Inserción en el Sector Productivo (IDP):**
    - Contratación de la persona con Doctorado a instalar.
    - Informe Técnico de Avance.
    - Informe Técnico Final.
  + **Tesis de Doctorado en el Sector Productivo (TDP)**:
    - Informe Técnico de Avance.
    - Informe Técnico Final.

La presentación de la solicitud **deberá ser informada oportunamente a ANID y previo a la fecha de presentación de la exigibilidad**, mediante el formulario adjunto "Solicitud de Prórroga de Exigibilidad", describiendo claramente la justificación de la solicitud, sus causas y efectos sobre el proyecto, así como los respectivos medios de verificación que se estimen pertinentes.

* Esta solicitud debe acompañarse del **(1) presente formulario** completado[[1]](#footnote-1) y firmado, además de la **(2) documentación de respaldo** (en caso de ser necesaria),para luego ser enviado al correo [proyectos\_sch@anid.cl](mailto:proyectos_sch@anid.cl)

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del concurso | Indique Concurso |
| Año de la convocatoria | Indique Año |
| Código del proyecto | Indique Código |
| Institución Beneficiaria | Indique Nombre de la Institución Beneficiaria |
| Fecha de Solicitud | Indique Fecha |

### CONTRAPARTE TÉCNICA O DIRECTOR/A DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres y Apellidos | Indique Nombre y Apellido |
| Correo Electrónico | Indique Correo Electrónico |
| Teléfono | Indique Teléfono |

### DOCTOR/A O TESISTA DE DOCTORADO INSTALADO/A POR EL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres y Apellidos | Indique Nombre y Apellido |
| Correo Electrónico | Indique Correo Electrónico |
| Teléfono | Indique Teléfono |

### PRÓRROGA DE EXIGIBILIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Exigibilidad al que se solicita prórroga | Indique Tipo de Exigibilidad |
| Fecha original para presentación de exigibilidad | Indique Fecha |
| Nueva fecha solicitada para presentación de exigibilidad | Indique Fecha |

# I.- Justificación de la solicitud:

|  |
| --- |
| Describa la justificación de la solicitud, abarcando el impacto científico/beneficio técnico/cómo afecta los resultados del proyecto, respecto a su postulación inicial … |

**\*\*** Una vez recibida la solicitud y analizada por el Departamento de Retribución e Inserción de la Subdirección de Capital Humano de la ANID, de corresponder, se gestionará el trámite administrativo que aprueba la solicitud. Cuando sea emitida la resolución que apruebe la solicitud, será notificada a las contrapartes del proyecto vía Mesa de Ayuda en Zendesk. **\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Indique Nombre y Apellido, y luego firme) Contraparte Institucional o Director/a de Proyecto |  | (Indique Nombre y Apellido, y luego firme) Doctor/a o Tesista Instalado/a |

1. Debe completar todos los campos del documento que se encuentran en color rojo. [↑](#footnote-ref-1)