

## CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTANCIAS I+P 2026

### PREGUNTAS FRECUENTES

- 1. Acerca de la presentación de solicitudes.....3**
  - 1.1. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?..... 3
  - 1.2. ¿Quién debe presentar la solicitud?..... 3
  - 1.3. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar? ..... 3
  - 1.4. ¿Puede presentar una solicitud una entidad extranjera? ..... 3
  - 1.5. ¿Por qué medio se debe presentar la documentación requerida?..... 3
  - 1.6. ¿Quién debe firmar y presentar el certificado de la relación funcional, estatutaria o laboral? 3
- 2. Sobre las entidades solicitantes .....4**
  - 2.1. ¿Qué entidades pueden ser solicitantes de la ayuda? ..... 4
- 3. Sobre el personal participante .....4**
  - 3.1. ¿Cuáles son los requisitos para poder ser personal participante? ..... 4
  - 3.2. ¿El personal participante puede ser nacional de otro país? ..... 4
  - 3.3. ¿Es posible compatibilizar las estancias con la docencia o la investigación?..... 5
  - 3.4. ¿Es necesario solicitar una excedencia o una comisión de servicios?..... 5
- 4. Sobre la estancia y actividad financiadas, y los retos de asesoramiento científico .....5**
  - 4.1. ¿Qué tipo de estancias y actividades se financian?..... 5
  - 4.2. ¿Qué son y quién define los retos de asesoramiento científico en políticas públicas? ..... 5
  - 4.3. ¿Es posible inscribirse en más de un reto?..... 6
  - 4.4. ¿Puede mi entidad presentar un reto? ..... 6
- 5. Concerniente al período de ejecución.....6**
  - 5.1. ¿Cuál es el período de ejecución de la estancia y actividad? ..... 6
  - 5.2. ¿Puede la estancia tener una duración inferior a 6 meses?..... 6
- 6. Sobre la cuantía de la ayuda.....6**
  - 6.1. ¿Cuál es la cuantía de las ayudas? ..... 6
  - 6.2. Si tengo que cambiar de residencia ¿cuál es la cuantía de las ayudas? ..... 6
  - 6.3. Si no voy a cambiar de residencia, pero viajaré para llevar a cabo la estancia ¿cuál es la cuantía de las ayudas? ..... 7
  - 6.4. ¿Es posible percibir los dos tipos de ayudas para la estancia: con y sin cambio de residencia? 7
  - 6.5. ¿Dónde puedo encontrar la provincia de la entidad de acogida?..... 7
- 7. Sobre los costes susceptibles de ayuda .....7**
  - 7.1. ¿Qué costes son susceptibles de ayuda?..... 7
  - 7.2. ¿Qué se considera subcontratación? ..... 8
  - 7.3. ¿Es necesario justificar los costes indirectos? ..... 8
  - 7.4. ¿Es posible incluir en los gastos de ejecución el gasto de la asistencia a un congreso para presentar resultados de la estancia?..... 8
- 8. Sobre la compatibilidad con otras retribuciones y ayudas .....8**

8.1. ¿Son compatibles las ayudas con los salarios del personal participante? ¿Quién financia los salarios del personal participante? .....	8
8.2. La entidad beneficiaria es la responsable del pago de los salarios a la persona participante.¿Son compatibles las ayudas con percepciones por cursos, conferencias o ponencias; y por libros o artículos? .....	8
8.3. ¿Son compatibles las ayudas de FECYT con otras ayudas para la estancia? .....	9
8.4. ¿Son compatibles las ayudas de FECYT para la actividad con otras ayudas para la actividad de investigación?.....	9
<b>9. Sobre la evaluación de solicitudes .....</b>	<b>9</b>
9.1. ¿Cuáles son los criterios de evaluación y su puntuación? .....	9
<b>10. Sobre el pago de las ayudas concedidas.....</b>	<b>9</b>
10.1.¿Qué entidad realiza el pago de las ayudas al personal participante? .....	9
10.2.¿Se pueden solicitar pagos parciales de la ayuda concedida? .....	9
<b>11. Sobre el estado de tramitación de mi solicitud.....</b>	<b>9</b>
11.1.¿Cómo puedo consultar el estado de mi solicitud y la resolución correspondiente?.....	9
<b>12. Atención a otras consultas .....</b>	<b>10</b>
12.1.¿Dónde dirigir otras consultas no resueltas en este documento? .....	10

## 1. Acerca de la presentación de solicitudes

### 1.1. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá **desde el miércoles 1 de julio de 2026 a las 00:00 horas hasta las 13:00 horas (hora peninsular española) del jueves 8 de octubre de 2026.**

Toda solicitud no firmada electrónicamente por el representante legal, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes se entenderá como no presentada, y no podrá ser objeto de subsanación.

### 1.2. ¿Quién debe presentar la solicitud?

Las solicitudes se presentarán por el representante legal de la entidad a la que pertenezca la persona que participa en la estancia, que deberá facilitar la información y documentación relativa a la entidad participante y firmar electrónicamente la solicitud. No obstante, la persona participante deberá de dar de alta la solicitud en la aplicación habilitada para la participación en la convocatoria.

Por tanto, la persona que participa en la estancia debe primero contactar con su entidad para que sea ella quien presente la candidatura.

### 1.3. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?

Cada persona participante podrá solicitar una única estancia, destinada a dar respuesta a un solo reto de asesoramiento científico en políticas públicas.

Una entidad solicitante puede presentar varias solicitudes, siempre que correspondan a personas participantes distintas.

### 1.4. ¿Puede presentar una solicitud una entidad extranjera?

No. De acuerdo con el artículo 5 de la convocatoria podrán tener la condición de beneficiarias las entidades con personalidad jurídica propia siempre que estén válidamente constituidas, tengan residencia fiscal o establecimiento permanente en España y respecto a las que el personal participante esté vinculado mediante relación laboral formalizada legamente.

### 1.5. ¿Por qué medio se debe presentar la documentación requerida?

Toda la documentación requerida deberá presentarse a través del sitio web [www.gestion.estanciasip.fecyt.es](http://www.gestion.estanciasip.fecyt.es), debiendo ser la solicitud firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante.

No se admitirá la presentación de ninguna solicitud por un medio distinto.

En dicha web los usuarios disponen de una guía para la presentación de solicitudes.

### 1.6. ¿Quién debe firmar y quién debe presentar el certificado de la relación funcional, estatutaria o laboral?

El certificado de la relación funcional, estatutaria o laboral de la persona participante con la entidad solicitante debe firmarlo el representante legal de dicha entidad.

La persona participante debe adjuntar dicho documento firmado en el apartado "Datos generales de la solicitud", en la aplicación.

No hay un modelo normalizado para el certificado. Cada entidad solicitante podrá emitirlo conforme a sus propios formatos habituales, siempre que en el documento quede claramente acreditada la vinculación de la persona investigadora con la entidad y que dicha relación se mantendrá durante todo el período de la estancia y de la actividad.

## 2. Sobre las entidades solicitantes

### 2.1. ¿Qué entidades pueden ser solicitantes de la ayuda?

De acuerdo con en el artículo 5.1 de la convocatoria, “Podrán tener la condición de beneficiarias de las ayudas objeto de esta convocatoria las siguientes entidades con entidad jurídica propia, siempre y cuando estén válidamente constituidas y tengan residencia fiscal o establecimiento permanente en España:

- a) Organismos Públicos de Investigación.
- b) Universidades públicas, sus institutos universitarios, y las universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+i.
- c) Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas sin ánimo de lucro, vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, que desarrollen actividades de I+D+i.
- d) Institutos de investigación sanitaria acreditados.
- e) Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica que estén inscritos en el registro de centros.
- f) Centros públicos de I+D+i que en sus estatutos o en su objeto social o en la normativa que los regule, tengan la I+D+i como actividad principal.
- g) Cualesquiera otras personas jurídicas, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, que realicen actividades de I+D+i, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia. Estas funciones deberán estar definidas en sus estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

## 3. Sobre el personal participante

### 3.1. ¿Cuáles son los requisitos para poder ser personal participante?

El personal participante debe ser personal investigador que mantenga con la entidad solicitante una relación funcional, estatutaria o laboral, en servicio activo.

La vinculación del personal participante con la entidad solicitante se acreditará mediante certificado de la relación funcional, estatutaria o laboral, en el que conste que la vinculación se mantendrá hasta la fecha de finalización de la estancia y actividad. Si antes de dicha fecha hubiera algún cambio en la relación funcional, estatutaria o laboral del interesado, se comunicará a efectos de acreditar el mantenimiento del cumplimiento del requisito requerido.

Asimismo, el personal participante deberá acreditar estar en posesión del título de doctor y cumplir los conocimientos y capacidades establecidos en cada reto de asesoramiento científico correspondiente.

### 3.2. ¿El personal participante puede ser nacional de otro país?

Sí. La convocatoria no exige que el personal participante sea de nacionalidad española ni limita su procedencia a ciudadanos de la Unión Europea. El personal participante deberá cumplir en cualquier caso los requisitos establecidos.

### **3.3. ¿Es posible compatibilizar las estancias con la docencia o la investigación?**

La persona participante deberá tener plena dedicación a la estancia y su actividad. No obstante, las ayudas son compatibles con la percepción de retribuciones procedentes de la vinculación laboral con la entidad beneficiaria y, con carácter general, con la realización de tareas docentes (cursos, conferencias o ponencias) o investigadoras (libros o artículos), **siempre que estas se lleven a cabo fuera del horario de dedicación a la actividad financiada.**

### **3.4. ¿Es necesario solicitar una excedencia o una comisión de servicios?**

No es necesario solicitar una excedencia o una comisión de servicio. La persona participante deberá mantener con la entidad beneficiaria su vinculación funcional, estatutaria o laboral durante todo el período comprendido entre la presentación de la solicitud y la finalización de la estancia y de la actividad objeto de la ayuda.

## **4. Sobre la estancia y actividad financiadas, y los retos de asesoramiento científico**

### **4.1. ¿Qué tipo de estancias y actividades se financian?**

Se financian estancias para llevar a cabo actividades orientadas a afrontar retos de asesoramiento científico en políticas públicas de la entidad de acogida. Para ello, el personal participante colabora con dicha entidad mediante asesoramiento científico e intercambio de conocimiento, promoviendo el uso de evidencia científica en la toma de decisiones.

Estas estancias también fomentan la movilidad intersectorial del personal investigador, permitiéndole trabajar en un entorno distinto al académico, facilitando el desarrollo de nuevas competencias, una mejor comprensión del funcionamiento del sector público y una carrera profesional más diversa. A su vez, la entidad solicitante, a la que pertenece el personal participante, fortalece su capacidad para realizar investigación aplicada a las políticas públicas.

### **4.2. ¿Qué son y quién define los retos de asesoramiento científico en políticas públicas?**

Un reto de asesoramiento científico es una necesidad concreta de información, análisis o evidencia identificada por una administración pública para mejorar el diseño, implementación o evaluación de sus políticas, programas o servicios. Estos retos requieren ser abordados mediante el conocimiento experto y la colaboración entre el ámbito científico y el institucional para un mejor entendimiento de la problemática, de los riesgos y beneficios de las diferentes alternativas de política pública o para la evaluación y análisis de las políticas. De este modo, estos retos representan demandas estratégicas de conocimiento científico que pueden ser satisfechas mediante estancias de asesoramiento científico, promoviendo así una cultura de toma de decisiones basada en evidencia y fortaleciendo la interfaz entre ciencia y política pública.

El trabajo conjunto de los [asesores científicos ministeriales](#) con los responsables de las unidades ministeriales que se convertirán en las entidades de acogida ha sido clave para la identificación y descripción de los retos de asesoramiento científico.

El listado de retos y su descripción está disponible en la web <https://convocatoriasip.fecyt.es/estancias-ip/retos>

#### **4.3. ¿Es posible inscribirse en más de un reto?**

No. Cada persona participante solo puede presentar una única solicitud, lo que implica la selección de un solo reto. Por tanto, aunque su perfil pueda encajar en más de uno, deberá optar por aquel que considere más adecuado a su experiencia y áreas de investigación.

#### **4.4. ¿Puede mi entidad presentar un reto?**

No, los retos ya han sido definidos por los diferentes ministerios.

### **5. Concerniente al período de ejecución**

#### **5.1. ¿Cuál es el período de ejecución de la estancia y actividad?**

Las estancias tendrán una duración de 6 meses, improrrogables y deberán realizarse en un único periodo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 de la convocatoria, que trata las ausencias de la entidad de acogida y las interrupciones temporales de las estancias.

La incorporación de personal participante en la entidad de acogida deberá realizarse en un plazo máximo de 5 meses desde la concesión de la ayuda. El plazo concreto de incorporación se establece en cada reto.

Los resultados de la actividad deberán ser comunicados y entregados a la entidad de acogida en un plazo máximo de 30 días desde el fin de la estancia.

#### **5.2. ¿Puede la estancia tener una duración inferior a 6 meses?**

No, las estancias tendrán una duración de 6 meses, improrrogables y deberán realizarse en un único periodo.

### **6. Sobre la cuantía de la ayuda**

#### **6.1. ¿Cuál es la cuantía de las ayudas?**

1. Ayudas para la estancia:
  - Cuando la estancia implica traslado fuera de la provincia de residencia del personal participante:
    - Traslado:
      - Viaje: hasta 300 €.
      - Mudanza: hasta 800 €.
    - Alojamiento: Hasta 2.000 € al mes
  - Cuando no hay cambio de provincia de residencia, pero sí de provincia del centro de trabajo:  
Viaje: Hasta 500 € al mes
2. Complemento salarial, sujeto a la normativa retributiva aplicable a la entidad solicitante y al personal participante: Hasta 500 € al mes.
3. Ayuda para cubrir los gastos de la actividad dirigida a resolver el reto: Hasta 15.000 euros.

#### **6.2. Si tengo que cambiar de residencia ¿cuál es la cuantía de las ayudas?**

Cuando la estancia implica traslado fuera de la provincia de residencia del personal participante, la ayuda para la estancia es:

- Traslado:
  - Viaje: hasta 300 €.
  - Mudanza: hasta 800 €.

- Alojamiento: Hasta 2.000 € al mes

Además, se pueden solicitar las siguientes ayudas:

- Complemento salarial, sujeto a la normativa retributiva aplicable a la entidad solicitante y al personal participante: Hasta 500 € al mes.
- Ayuda para cubrir los gastos de la actividad dirigida a resolver el reto: Hasta 15.000 euros.

### **6.3. Si no voy a cambiar de residencia, pero viajaré para llevar a cabo la estancia ¿cuál es la cuantía de las ayudas?**

Cuando no hay cambio de provincia de residencia, pero sí de provincia del centro de trabajo, la ayuda para la estancia es: Viaje: Hasta 500 € al mes.

Además, se pueden solicitar las siguientes ayudas:

- Complemento salarial, sujeto a la normativa retributiva aplicable a la entidad solicitante y al personal participante: Hasta 500 € al mes.
- Ayuda para cubrir los gastos de la actividad dirigida a resolver el reto: Hasta 15.000 euros.

### **6.4. ¿Es posible percibir los dos tipos de ayudas para la estancia: con y sin cambio de residencia?**

No es posible combinar los dos tipos de ayuda (cambio de residencia y cambio de centro de trabajo) para una misma persona participante.

### **6.5. ¿Dónde puedo encontrar la provincia de la entidad de acogida?**

La descripción de cada reto recoge la entidad de acogida y su ubicación.

## **7. Sobre los costes susceptibles de ayuda**

### **7.1. ¿Qué costes son susceptibles de ayuda?**

Podrán ser objeto de ayuda, en las condiciones y con las limitaciones establecidas por la convocatoria, los siguientes costes:

- a) Costes de movilidad: gastos de viaje, locomoción y alojamiento del personal participante que realiza la estancia.
- b) Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares, así como costes de subcontratación de actividades y servicios. Quedan expresamente excluidos los costes correspondientes a cualquier forma de consultoría asociada a la gestión y tramitación de la financiación solicitada.
- c) Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos.
- d) Costes inherentes a la preparación de actuaciones formativas, incluyendo el material docente o formativo.
- e) Costes de publicación y difusión de resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto.
- f) Costes de inscripción en congresos, seminarios, conferencias, jornadas técnicas y similares.
- g) Costes de utilización y acceso a las ICTS y grandes instalaciones científicas, nacionales e internacionales.
- h) Costes de personal, por los conceptos y límites establecidos en el artículo 13.

- i) Otros costes no contemplados en los anteriores apartados que, de forma indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución de la actividad.
- j) Costes indirectos, entendidos como gastos generales asignados a la actuación, pero que por su naturaleza no puedan imputarse de manera directa. Los costes indirectos se calcularán, sin necesidad de aportar justificantes de gasto, mediante la aplicación de un porcentaje fijo del 25% sobre los conceptos de gasto incluidos en los costes directos de la actuación, válidamente justificados.

## **7.2. ¿Qué se considera subcontratación?**

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda por insuficiencia de medios propios, extremo que deberá justificarse en la memoria técnica de la solicitud.

Queda fuera de este concepto de subcontratación la contratación de aquellos gastos auxiliares o instrumentales en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad objeto de la ayuda.

No podrán ser objeto de subcontratación los elementos esenciales de la estancia y actividades de asesoramiento científico y de intercambio de conocimiento, que corresponden al personal participante que realizará la estancia. Entre los elementos esenciales se cuentan los de planificación, organización y coordinación de tareas; la supervisión del cumplimiento de los objetivos fijados en la memoria de solicitud y la confección de memorias e informes de seguimiento.

La subcontratación podrá alcanzar hasta el porcentaje máximo del 50 % del presupuesto financiable.

## **7.3. ¿Es necesario justificar los costes indirectos?**

No, los costes indirectos se calculan sin necesidad de aportar justificantes de gasto, mediante la aplicación de un porcentaje fijo del 25 % sobre los costes directos de la actuación válidamente justificados.

## **7.4. ¿Es posible incluir en los gastos de ejecución el gasto de la asistencia a un congreso para presentar resultados de la estancia?**

Sí, dentro de los gastos de ejecución, se pueden incluir gastos de movilidad: gastos de viaje, locomoción y alojamiento del personal participante, asociados a la actividad.

## **8. Sobre la compatibilidad con otras retribuciones y ayudas**

### **8.1. ¿Son compatibles las ayudas con los salarios del personal participante? ¿Quién financia los salarios del personal participante?**

Sí, las ayudas serán compatibles con las retribuciones procedentes de la vinculación funcionarial, estatutaria o laboral del personal participante con la entidad beneficiaria.

### **8.2. La entidad beneficiaria es la responsable del pago de los salarios a la persona participante. ¿Son compatibles las ayudas con percepciones por cursos, conferencias o ponencias; y por libros o artículos?**

Con carácter general, no serán incompatibles con las ayudas a las estancias I+P con las percepciones que procedan de tareas docentes (cursos, conferencias o ponencias) o investigadoras (libros o artículos), siempre que se lleven a cabo fuera del horario de dedicación a la actividad financiada.

### **8.3. ¿Son compatibles las ayudas de FECYT con otras ayudas para la estancia?**

No. Las ayudas de FECYT para la estancia (por cambio de residencia o de provincia de centro de trabajo) serán incompatibles con cualquier otra ayuda, sea cual sea su procedencia o fuente de financiación, cuya finalidad sea costear los gastos de la estancia objeto de la ayuda concedida.

### **8.4. ¿Son compatibles las ayudas de FECYT para la actividad con otras ayudas para la actividad de investigación?**

Sí, la entidad solicitante deberá comunicar a la FECYT la obtención de otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades objeto de ayuda.

## **9. Sobre la evaluación de solicitudes**

### **9.1. ¿Cuáles son los criterios de evaluación y su puntuación?**

Los criterios tenidos en cuenta en la evaluación de las solicitudes y la puntuación de cada uno de ellos se encuentran disponibles en el artículo 21 de la convocatoria, que se detallan en la guía de evaluación que puede ser consultada en el apartado “Convocatoria” de sitio web

<https://gestion.estanciasip.fecyt.es/>

## **10. Sobre el pago de las ayudas concedidas**

### **10.1. ¿Qué entidad realiza el pago de las ayudas al personal participante?**

Las entidades beneficiarias realizarán el pago de las ayudas concedidas al personal participante, adelantando las cantidades necesarias para que este pueda percibir a partir de la recepción del certificado de incorporación, la dotación mensual correspondiente, con independencia de la fecha del pago de los fondos por parte de la FECYT, y sin perjuicio del anticipo que pudiera ser abonado de acuerdo con el artículo 15 de la convocatoria. Dicha dotación mensual comprende la ayuda para la estancia -incluyendo la ayuda para el traslado- y el complemento salarial.

En caso de no solicitar anticipo, la FECYT no abonará la cuantía de la ayuda concedida a la entidad beneficiaria hasta que la estancia y la actividad financiada sea correctamente justificada, de acuerdo con los artículos 26 y 27 de la convocatoria.

### **10.2. ¿Se pueden solicitar pagos parciales de la ayuda concedida?**

No, la FECYT efectuará un único pago de la ayuda a la entidad beneficiaria una vez sea examinada la documentación acreditativa de la estancia y actividad financiadas establecida en el artículo 27 (Justificación), y se haya comprobado el cumplimiento efectivo de todas las condiciones incluidas en la convocatoria.

No obstante, la entidad beneficiaria puede solicitar un **anticipo** de fondos por los siguientes conceptos de gasto y porcentajes:

- 100% del importe total de las ayudas para la estancia (costes asociados al traslado temporal de la provincia de residencia del personal participante o al cambio de la provincia del centro de trabajo) y del complemento salarial.
- 60% del importe total de las ayudas destinadas a la financiación de la actividad (gastos de ejecución).

## **11. Sobre el estado de tramitación de mi solicitud**

### **11.1. ¿Cómo puedo consultar el estado de mi solicitud y la resolución correspondiente?**

Los solicitantes podrán conocer el estado de sus solicitudes y la resolución correspondiente, accediendo directamente al sitio web

<https://gestion.estanciasip.fecyt.es/>

## 12. Atención a otras consultas

### 12.1. ¿Dónde dirigir otras consultas no resueltas en este documento?

Para otras consultas no resueltas en este documento se pueden poner en contacto con el equipo de gestión de la convocatoria en el correo:

[convocatoriaestanciasip@fecyt.es](mailto:convocatoriaestanciasip@fecyt.es)

Se recomienda que las consultas se remitan con la mayor antelación, evitando los últimos días de plazo de presentación de las solicitudes, ya que la respuesta podría demorarse en momentos en los que se experimente un elevado volumen de comunicaciones.