

## CONVOCATORIA PROYECTOS I+D+I 2026

### PREGUNTAS FRECUENTES

<b>1. Acerca de la presentación de solicitudes</b> .....	<b>3</b>
1.1. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes? .....	3
1.2. ¿Una entidad puede presentar más de una solicitud?.....	3
1.3. ¿Puede presentar una solicitud una entidad extranjera? .....	3
1.4. ¿Por qué medio debo presentar la documentación requerida? .....	3
1.5. ¿Quién debe presentar la solicitud?.....	3
1.6. ¿Es posible solicitar proyectos si tenemos proyectos concedidos en ediciones anteriores? .....	3
<b>2. Sobre las entidades solicitantes</b> .....	<b>4</b>
2.1. ¿Qué entidades pueden ser solicitantes de estas ayudas? .....	4
<b>3. Acerca de los proyectos en coordinación</b> .....	<b>4</b>
3.1. ¿Qué es un proyecto en coordinación?.....	4
3.2. ¿Quién debe hacerse responsable de la solicitud? ¿Quién debe aportar la documentación? ...	5
3.3. ¿Qué tipo de entidades pueden participar en un proyecto coordinado?.....	5
<b>4. Sobre la cuantía de la ayuda y la cofinanciación</b> .....	<b>5</b>
4.1. ¿Cuál es la cuantía máxima que puedo solicitar a través de la convocatoria? .....	5
4.2. ¿Quién financia el coste del proyecto que no sea imputado a la ayuda de la FECYT? ¿Puede la cofinanciación ser costes de personal propio de la entidad solicitante? .....	5
<b>5. Concerniente al período de ejecución</b> .....	<b>6</b>
5.1. ¿Cuál es el período de ejecución de las acciones? .....	6
<b>6. Sobre las actividades financiadas</b> .....	<b>6</b>
6.1. ¿Qué tipo de actividades se financian? .....	6
<b>7. Sobre la administración pública colaboradora</b> .....	<b>6</b>
7.1. ¿Qué se entiende por administración pública colaboradora? .....	6
7.2. ¿Qué debe incluir la carta de la administración pública colaboradora?.....	6
7.3. ¿La misma administración pública pueda presentarse como colaboradora para proyectos distintos?.....	7
7.4. ¿Puede haber más de una administración pública que se comprometa a colaborar en el proyecto? .....	7
7.5. ¿Cómo se localiza el código INVENTE? .....	7
7.6. ¿Qué unidad orgánica de la administración pública debe firmar la carta de colaboración? .....	7
<b>8. Concerniente al responsable del proyecto y al equipo de trabajo</b> .....	<b>7</b>
8.1. ¿Cuántos responsables de proyecto se pueden incluir en una solicitud? .....	7
8.2. ¿Qué requisitos debe de cumplir el responsable del proyecto?.....	7
8.3. ¿Un mismo responsable de proyecto pueda liderar más de una propuesta? .....	8
8.4. ¿Quiénes forman parte del equipo de trabajo? .....	8
8.5. ¿Una misma persona puede ser miembro del equipo de trabajo de varios proyectos? .....	8

8.6. ¿El equipo de trabajo puede incluir a miembros de otras entidades? .....	8
8.7. ¿Pueden formar parte del equipo de trabajo trabajadores de la administración pública colaboradora? .....	8
8.8. ¿El equipo de trabajo puede incluir a miembros de entidades extranjeras?.....	8
<b>9. Sobre los gastos financiables y el coste del proyecto .....</b>	<b>8</b>
9.1. ¿Qué tipo de gastos de personal son financiables? .....	8
9.2. ¿Qué se entiende por gastos de personal? .....	9
9.3. ¿Existe algún gasto de personal que no sea financiable por la ayuda concedida? .....	9
9.4. ¿Se pueden incluir como coste de personal del proyecto horas de dedicación de personal propio de la entidad solicitante, que no sean financiables por la ayuda concedida? .....	9
9.5. ¿Qué tipo de gastos de viajes son financiables? .....	9
9.6. ¿Qué se considera subcontratación? .....	9
9.7. ¿Son financiables los costes de adquisición y amortización de inmovilizado? .....	10
<b>10. Sobre la evaluación de solicitudes .....</b>	<b>10</b>
10.1. ¿Qué información se evaluará? .....	10
10.2. ¿Cuáles son los criterios de evaluación y su puntuación?.....	10
10.3. ¿Qué significa “aportación dineraria acreditada” en el criterio Cofinanciación de la guía de evaluación? .....	10
10.4. ¿Qué significa “aportación no dineraria” en el criterio Cofinanciación? .....	10
<b>11. Sobre el estado de tramitación de mi solicitud .....</b>	<b>10</b>
11.1. ¿Cómo puedo consultar el estado de mi solicitud y la resolución correspondiente? .....	10
<b>12. Atención a otras consultas .....</b>	<b>11</b>
12.1. ¿Dónde dirigir otras consultas no resueltas en este documento? .....	11

## 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 **martes 1 de julio hasta las 13:00 horas (hora peninsular española) del miércoles 1 de octubre de 2026.**

Toda solicitud no firmada electrónicamente por el representante legal, o representantes legales en los proyectos coordinados, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes se entenderá como no presentada.

### 1.2. ¿Una entidad puede presentar más de una solicitud?

Sí, una entidad puede presentar todas las solicitudes que desee siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Convocatoria. Pueden ser en la misma categoría o subcategoría.

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

No. De acuerdo con el artículo 4.1 de la Convocatoria podrán tener la condición de beneficiarias las entidades con personalidad jurídica propia, siempre que estén válidamente constituidas y tengan residencia fiscal o establecimiento permanente en España.

### 1.4. ¿Por qué medio debo presentar la documentación requerida?

Toda la documentación requerida deberá presentarse a través de la web <https://www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es>, debiendo ser la solicitud firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante, o representantes legales en los proyectos coordinados.

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

El acceso a este sistema está **disponible desde el 1 de julio de 2026.**

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

Las solicitudes se darán de alta por el responsable de la solicitud, si bien se presentarán por el representante legal de la entidad a la que pertenezca el responsable del proyecto a financiar mediante la firma electrónica de la solicitud

En las solicitudes que se presenten en coordinación con otras entidades, la solicitud deberá darse de alta por el responsable del proyecto de la entidad coordinadora, aunque todos los representantes legales de las entidades deberán firmar electrónicamente la solicitud tras ser elevada a definitiva por el responsable del proyecto.

### 1.6. ¿Es posible solicitar proyectos si tenemos proyectos concedidos en ediciones anteriores?

Sí, en todo caso, dado que los proyectos podrían solaparse en el tiempo, se deberá garantizar que los proyectos son independientes entre sí (objetivos, actividades, indicadores, resultados, gastos), asegurando que no se produce doble financiación de las actividades o los gastos.

No podrá proponerse como responsable de un proyecto de una solicitud de ayuda en la Convocatoria 2026 aquella persona que esté asignada como responsable de proyecto a tiempo completo de un proyecto al que se haya concedido una ayuda en una convocatoria anterior.

## 2. Sobre las entidades solicitantes

### **2.1. ¿Qué entidades pueden ser solicitantes de estas ayudas?**

Deben ser entidades con entidad jurídica propia, que estén válidamente constituidas y tengan residencia fiscal o establecimiento permanente en España.

No podrán asumir la condición de beneficiarias de ayudas de la FECYT las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarias de las ayudas de la FECYT quienes no se hallen al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la misma.

Tipos de entidades que pueden ser solicitantes (ver texto completo en el artículo 4.1 de la convocatoria):

- a. Organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- 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 vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, que desarrollen actividad investigadora.
- d. Institutos de investigación sanitaria acreditados.
- e. Centros tecnológicos de ámbito estatal y centros de apoyo a la innovación tecnológica de ámbito estatal.
- f. Centros públicos de I+D.
- g. Centros públicos de I+D que realicen transferencia tecnológica o difusión y divulgación tecnológica y científica.
- h. Centros privados de I+D.
- i. Centros privados de I+D que realicen transferencia tecnológica o difusión y divulgación tecnológica y científica.
- j. Cualesquiera otras personas jurídicas, públicas o privadas, mercantiles o sin ánimo de lucro, que realicen actividades de I+D+I, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia, o contribuyan a la educación, difusión y divulgación científicas. Estas funciones deberán estar definidas en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

## 3. Acerca de los proyectos en coordinación

### **3.1. ¿Qué es un proyecto en coordinación?**

Un proyecto en coordinación es aquel en el que la ejecución de sus distintas fases es llevada a cabo por varias entidades, participando todas ellas en su desarrollo.

Podrán ser coste del proyecto y susceptibles de financiación por la ayuda de FECYT los gastos soportados por todas las entidades participantes (coordinadora y coordinadas), siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras y la convocatoria.

En ningún caso se considera coordinación a una intervención puntual de una entidad en un proyecto o al suministro de algún producto o servicio a la entidad ejecutora del proyecto en cuestión.

### **3.2. ¿Quién debe hacerse responsable de la solicitud? ¿Quién debe aportar la documentación?**

En el caso de que el proyecto objeto de solicitud vaya a ser realizado por más de una entidad, solo una de ellas actuará como coordinadora de la propuesta y se responsabilizará de la distribución de la ayuda concedida al resto de entidades coordinadas participantes en el proyecto.

El responsable del proyecto deberá añadir en el apartado *Representante legal y entidad* del formulario de solicitud, al representante legal de la entidad coordinadora y a los representantes legales de las entidades coordinadas.

Para que el responsable del proyecto pueda elevar a definitiva la solicitud de ayuda, todos los representantes legales (coordinador y coordinados) habrán tenido que aceptar la petición enviada a su correo electrónico de ser asociado como representante legal a la solicitud.

La presentación del formulario de solicitud tendrá que ser firmada electrónicamente por todos los representantes legales de las entidades participantes, accediendo al apartado *Documentos pendientes de firma* disponible en su área de usuario.

### **3.3. ¿Qué tipo de entidades pueden participar en un proyecto coordinado?**

Las entidades participantes en la ejecución de las acciones financiadas deberán pertenecer a alguna de las categorías enumeradas en el artículo 4.1 y cumplir los requisitos y obligaciones exigidos a las beneficiarias en las bases reguladoras y en la Convocatoria, así como los requisitos y obligaciones exigidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

## **4. Sobre la cuantía de la ayuda y la cofinanciación**

### **4.1. ¿Cuál es la cuantía máxima que puedo solicitar a través de la convocatoria?**

Las ayudas concedidas podrán financiar hasta una cuantía máxima del 90 % del presupuesto total del proyecto presentado en la solicitud. El resto del presupuesto deberá ser financiado por la entidad solicitante con fondos propios o de terceros.

El límite máximo de la ayuda es de 100.000 € por solicitud en la categoría a), y de 25.000 € por solicitud en la categoría b).

Si finalmente el coste de ejecución real del proyecto fuera menor al presupuesto presentado en la solicitud, la cuantía inicialmente concedida se verá minorada en proporción a la reducción del coste final del proyecto. No obstante, no se aplicará dicha reducción siempre que la desviación del coste total resultante de la ejecución real del proyecto no sea superior al 10 % respecto del presupuesto total aprobado, en la concesión o sus posteriores modificaciones, y se acredite el cumplimiento de los objetivos de ejecución, impacto y difusión marcados para el proyecto.

### **4.2. ¿Quién financia el coste del proyecto que no sea imputado a la ayuda de la FECYT? ¿Puede la cofinanciación ser costes de personal propio de la entidad solicitante?**

El coste del proyecto que no sea imputado a la ayuda de la FECYT deberá ser financiado por la entidad solicitante con fondos propios o de terceros. Es posible que el resto del presupuesto se financie con los costes de personal propio.

La percepción de las ayudas concedidas por la FECYT será compatible con la percepción de otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos

internacionales. Esta compatibilidad estará condicionada a que el importe de las ayudas concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras, supere el coste de la actividad financiada. Estas ayudas pueden ser de carácter económico o en especie, computando en ambos casos como tales para el proyecto.

## 5. Concerniente al período de ejecución

### 5.1. ¿Cuál es el período de ejecución de las acciones?

El periodo de ejecución de una solicitud será el comprendido entre la fecha de inicio, que se corresponderá con la fecha de la resolución definitiva de concesión, y la fecha de fin de la actividad según la duración del proyecto -que no puede superar los 24 meses-, tal y como aparece en el correspondiente apartado del formulario de solicitud. No se entenderá, por tanto, incluido en el período de ejecución de la actividad cualquier otro hito que aparezca en la documentación aportada, y que quede fuera de este periodo, no pudiendo incluirse en el presupuesto de la solicitud ni en el coste real del proyecto los gastos derivados de ese hito.

## 6. Sobre las actividades financiadas

### 6.1. ¿Qué tipo de actividades se financian?

La explicación de las actividades financiadas en las categorías A y B está disponible en el siguiente enlace: <https://convocatoriasip.fecyt.es/proyectos-ip/categorias>

## 7. Sobre la administración pública colaboradora

### 7.1. ¿Qué se entiende por administración pública colaboradora?

Tienen la consideración de Administraciones Públicas las establecidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: la Administración General del Estado; las Administraciones de las Comunidades Autónomas; las entidades que integran la Administración Local; así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

Por tanto, **no pueden ser administraciones colaboradoras en la convocatoria de proyectos I+D+i ni las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas (como las fundaciones o las sociedades mercantiles), ni las universidades públicas.**

La administración pública debe ser: responsable de la política pública cuyo diseño se pretende mejorar (categoría A) o participante en el programa o actividad de asesoramiento científico (categoría B). El fin último de las actividades financiadas es una toma de decisiones informada por el conocimiento científico, por parte de una administración pública. Por tanto, la administración pública que colabora en el proyecto debe tener competencias para la toma de decisiones en la política pública objeto del proyecto.

### 7.2. ¿Qué debe incluir la carta de la administración pública colaboradora?

La carta de la administración pública colaboradora debe incluir la designación de una única persona de la administración pública colaboradora que ejercerá de interlocutora y coordinadora con la entidad beneficiaria y deberá formar parte del equipo de trabajo del proyecto.

En el subapartado “Administración pública colaboradora” del apartado “Datos de la solicitud” del formulario, el responsable del proyecto deberá descargar y rellenar el modelo de carta que corresponda, dependiendo de si la administración pública colaboradora forma parte de la Administración General del Estado, o de la Administración autonómica o local.

Una vez cumplimentada y firmada por el titular de la unidad orgánica responsable de la gestión de la política pública objeto del proyecto, deberá subir el archivo en el espacio habilitado. En el caso de que la administración colaboradora pertenezca al ámbito estatal, también deberá ser firmada por el/la asesor/a científico/a ministerial correspondiente, salvo que la entidad no esté adscrita a ningún ministerio.

### **7.3. ¿La misma administración pública pueda presentarse como colaboradora para proyectos distintos?**

Sí, es posible que una administración pública sea colaboradora en más de un proyecto.

### **7.4. ¿Puede haber más de una administración pública que se comprometa a colaborar en el proyecto?**

No, sólo una administración pública se compromete a colaborar en el proyecto y sólo se puede presentar una carta de una administración pública.

### **7.5. ¿Cómo se localiza el código INVENTE?**

Si la administración pública colaboradora es un organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de las Administraciones Públicas, es necesario incluir su código INVENTE en el formulario de solicitud.

El código INVENTE está disponible en el siguiente buscador:

[https://www.pap.hacienda.gob.es/invente2/pagBuscadorEntes\\_SPI.aspx?Filtros=1](https://www.pap.hacienda.gob.es/invente2/pagBuscadorEntes_SPI.aspx?Filtros=1)

### **7.6. ¿Qué unidad orgánica de la administración pública debe firmar la carta de colaboración?**

Se deberá incluir una carta firmada por el titular de la unidad orgánica responsable de la política pública cuyo diseño se pretende mejorar (categoría a) o participante en el programa o actividad de asesoramiento científico (categoría b).

Asimismo, la carta incluirá la designación de una persona de esa unidad orgánica que ejercerá de interlocutora y coordinadora con la entidad beneficiaria y formará parte del equipo de trabajo del proyecto.

En el caso de que la administración colaboradora pertenezca al ámbito estatal, también deberá ser firmada por el/la asesor/a científico/a ministerial correspondiente, salvo que la entidad no esté adscrita a ningún ministerio.

## **8. Concerniente al responsable del proyecto y al equipo de trabajo**

### **8.1. ¿Cuántos responsables de proyecto se pueden incluir en una solicitud?**

Solo se puede incluir una persona responsable de proyecto en la solicitud. El resto de las personas que vayan a realizar tareas en el proyecto se incluirán en el equipo del proyecto.

### **8.2. ¿Qué requisitos debe de cumplir el responsable del proyecto?**

El responsable del proyecto tiene que pertenecer a la entidad beneficiaria. En la categoría a), será requisito para que la solicitud sea aceptada que el responsable del proyecto esté en posesión del título de Doctor.

### **8.3. ¿Un mismo responsable de proyecto pueda liderar más de una propuesta?**

Sí, un mismo responsable de proyecto pueda liderar más de una propuesta. Su dedicación en tal caso será parcial en cada propuesta.

### **8.4. ¿Quiénes forman parte del equipo de trabajo?**

El equipo de trabajo incluirá, al menos, una persona, además del responsable del proyecto.

El equipo de trabajo debe incluir a una persona de la administración pública colaboradora que ejercerá de interlocutora y se encargará de la coordinación con la entidad beneficiaria.

Serán miembros del equipo de trabajo aquellas personas que realizan tareas relacionadas de forma directa con la ejecución del proyecto, interviniendo en sus diferentes fases.

No forman parte del equipo de trabajo los proveedores o colaboradores externos que intervienen puntualmente en la realización de una actividad.

La dedicación de un miembro del equipo de trabajo será plena si se dedica exclusiva y específicamente a la ejecución del proyecto para el que se solicita la ayuda; en caso contrario, tendrá una dedicación parcial.

### **8.5. ¿Una misma persona puede ser miembro del equipo de trabajo de varios proyectos?**

Sí, una persona puede trabajar con dedicación parcial en varios proyectos, siendo responsabilidad de la entidad en la que trabaja y, en última instancia, de la entidad solicitante, determinar su compatibilidad para ello.

### **8.6. ¿El equipo de trabajo puede incluir a miembros de otras entidades?**

Sí, el equipo de trabajo puede incluir a miembros de otras entidades diferentes de la entidad solicitante y de la administración pública colaboradora, que vayan a colaborar en fases concretas del proyecto. Si la persona, y por extensión, la entidad a la que pertenece va a formar parte del proyecto en su conceptualización, desarrollo y ejecución, la solicitud debería presentarse como proyecto en coordinación.

### **8.7. ¿Pueden formar parte del equipo de trabajo trabajadores de la administración pública colaboradora?**

Sí, el equipo de trabajo debe incluir, al menos, a una persona de la administración pública colaboradora, que ejercerá de interlocutor y coordinación con la entidad beneficiaria. Aunque solo se pueda designar a un solo interlocutor, se podrá incluir a más personas de la administración pública colaboradora en el equipo de trabajo.

### **8.8. ¿El equipo de trabajo puede incluir a miembros de entidades extranjeras?**

No es posible incluir en el equipo de trabajo a una persona que trabaje en una entidad sin NIF.

## **9. Sobre los gastos financiados y el coste del proyecto**

### **9.1. ¿Qué tipo de gastos de personal son financiados?**

Será financiable el coste laboral del personal, contratado exclusiva y específicamente para la realización de la actividad objeto de la ayuda, debiendo constar expresamente en su contrato laboral. El personal podrá ser contratado bajo cualquier modalidad de contratación.

En el apartado “Presupuesto” del formulario de la solicitud y en la memoria técnica, deberá incluirse obligatoriamente la valoración económica de la dedicación de todos los miembros del equipo de trabajo del proyecto.

### **9.2. ¿Qué se entiende por gastos de personal?**

Retribuciones al personal cualquiera que sea la forma o el concepto por el que se satisfacen; cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa y demás gastos de carácter social, siempre que estén previstos en el convenio aplicable al contrato.

### **9.3. ¿Existe algún gasto de personal que no sea financiable por la ayuda concedida?**

No se financiarán los costes de personas propio vinculado contractualmente a la entidad beneficiaria. En ningún caso, se financiarán los costes de personal de los miembros de los órganos de gobierno, administración o gestión, definidos estatutariamente, con independencia del tipo de relación jurídica que mantengan con la entidad beneficiaria.

En el caso de organismos y entidades del sector público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas no serán susceptibles de ayuda los gastos de personal propio, financiados con dichos presupuestos.

### **9.4. ¿Se pueden incluir como coste de personal del proyecto horas de dedicación de personal propio de la entidad solicitante, que no sean financiables por la ayuda concedida?**

Sí, en el Presupuesto, en la partida de gastos de personal, deberá incluirse obligatoriamente la valoración económica de la dedicación de todos los miembros del equipo de trabajo del proyecto.

El coste de personal de la entidad solicitante (o de la entidad coordinadora y entidades coordinadas, en los proyectos coordinados) que se dedica a la ejecución del proyecto que no sea financiable por la ayuda concedida deberá incluirse como coste total del proyecto.

Se deberá tener en cuenta que, en caso de que la ayuda de la FECYT suponga más del 50 % del presupuesto total del proyecto, el beneficiario justificará la totalidad del presupuesto. En la relación justificativa de gastos tendrá que incluir la información que se le solicite sobre esos gastos de personal.

### **9.5. ¿Qué tipo de gastos de viajes son financiables?**

Podrán ser objeto de ayuda los costes de movilidad: gastos de viaje, locomoción, alojamiento y manutención, siempre y cuando sean ejecutados por personal involucrado en la ejecución de las actividades objeto de ayuda, estén directamente vinculados a la actividad y se identifique claramente en la justificación la persona que ha incurrido en el gasto.

### **9.6. ¿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. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos auxiliares o instrumentales en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad objeto de la ayuda.

La subcontratación solo podrá alcanzar hasta el porcentaje máximo del 50 % del coste total de la actividad financiada.

### **9.7. ¿Son financiables los costes de adquisición y amortización de inmovilizado?**

No, los costes de adquisición y amortización de inmovilizado no son costes susceptibles de financiación.

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

### **10.1. ¿Qué información se evaluará?**

Solo se evaluará la información incluida en el formulario de solicitud y en la memoria técnica de la solicitud presentados, que deberá cumplimentarse en los formatos y extensión indicados.

No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos en la memoria técnica.

Con objeto de garantizar la igualdad de todas las entidades solicitantes, no podrá ser modificada o mejorada en un momento posterior al de finalización del plazo de solicitud ni la memoria técnica del proyecto objeto de solicitud, que debe aportar el beneficiario con información detallada del mismo, ni la forma de participación, ni el presupuesto del proyecto e importe de la ayuda que se solicita.

### **10.2. ¿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 la [guía de evaluación](#).

### **10.3. ¿Qué significa “aportación dineraria acreditada” en el criterio Cofinanciación de la guía de evaluación?**

La [guía de evaluación](#) establece que, en el criterio Cofinanciación, se valorará la aportación dineraria acreditada de otras entidades públicas o privadas, que no sean la entidad solicitante ni FECYT.

Aportación acreditada se refiere a que haya un compromiso cerrado de cofinanciación por parte de otras entidades públicas o privadas. Lo ideal es que ese compromiso esté “acreditado”, es decir, que se aporte dentro de la memoria técnica algún documento anexo que acredite el compromiso de cofinanciación.

### **10.4. ¿Qué significa “aportación no dineraria” en el criterio Cofinanciación?**

La guía de evaluación establece que, en el criterio Cofinanciación, se valorará la colaboración no dineraria cuantificada en el presupuesto con otras entidades públicas o privadas (que no sean la entidad solicitante ni FECYT ni la administración colaboradora).

Por aportación no dineraria se entiende la contribución no económica a la ejecución del proyecto, es decir, en especie, a través, por ejemplo, de la dedicación de personal o de la cesión gratuita de espacios.

Para poder incluirse en el presupuesto, las aportaciones no dinerarias deben ser susceptibles de valoración económica. La realización de esta valoración será efectuada por la entidad solicitante y en ningún caso podrá ser superior al valor de mercado.

## **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 sistema telemático de la página web de la Convocatoria con su usuario.

## 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: [convocatoriaip@fecyt.es](mailto:convocatoriaip@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.

Se recomienda consultar la Guía para la presentación de solicitudes disponible en el apartado “Instrucciones” de la web de gestión de la Convocatoria.