

## Convocatoria para el Fomento de la Cultura de la Innovación Pública 2026

### DATOS CONVOCATORIA

<b>Título</b>	<b>Fomento de la Cultura de la Innovación Pública 2026</b>
<b>Objetivo</b>	<p>Regular el procedimiento de concesión de ayudas para realizar actividades de fomento de la cultura de la innovación pública. Se distinguen dos categorías de proyectos:</p> <p><b>a) Innovación en la formulación de políticas públicas para obtener nuevas evidencias científicas que sirvan para mejorar su diseño:</b></p> <p>a.1) Estudios piloto de políticas públicas a.2) Otros proyectos orientados a mejorar el diseño de una política pública</p> <p><b>b) Incremento de la cultura de innovación mediante transferencia de conocimiento y asesoramiento científico.</b></p>
<b>Entidad convocante</b>	FECYT
<b>Web</b>	<a href="#">Web del organismo</a>
<b>Plazo</b>	<p><b>Intención de participación+PDI UMH + OIR (20-24 julio 2026)</b> <b>Documentación definitiva: 24 de septiembre 2026</b> Plazo FECYT: Desde el 1 de julio al 1 de octubre 2026 a las 13.00 horas</p>

### CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

<b>Tipo ayuda</b>	Subvención en Concurrencia Competitiva
<b>Duración</b>	El periodo máximo de ejecución de la actividad objeto de ayuda será de <b>24 meses desde la fecha de concesión.</b>
<b>Dotación</b>	<p>Dotación global: 3.500.000€ Las ayudas concedidas en el marco de la presente convocatoria podrán <b>financiar hasta una cuantía máxima del 90% del presupuesto total del proyecto presentado</b> en la solicitud con un límite <b>máximo de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100.000 euros</b> por solicitud en el caso de los proyectos de innovación pública en el proceso de formulación de políticas públicas de la categoría a).</li> <li>• <b>25.000 euros</b> en el caso de los proyectos de fomento de la transferencia de conocimiento y del asesoramiento científico en las políticas públicas de la categoría b).</li> </ul> <p><b>Gastos elegibles:</b> Costes de personal contratado laboral con modalidad INDEFINIDA específicamente para el proyecto, según las <a href="#">tablas salariales de la UMH</a>. No se financia coste de personal propio, pero Sí se ha de incluir en el presupuesto para <b>cofinanciar el 10% necesario con dedicación horaria</b>. El PDI ha de ser de la UMH y con vinculación hasta el fin del proyecto (no asociado, emérito o contratado con cargo a proyectos). La dedicación será PARCIAL. Gastos de viajes y dietas (SEGÚN PRESUPUESTO UMH) Adquisición de material y suministros. Consultoría, asesoramiento, recogida de datos, preparación de acciones formativas, evaluación del proyecto, difusión y publicidad. Alquiler de salas, organización de conferencias, eventos...</p>

#### SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - SGI

Edificio Rectorado y Consejo Social  
Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE (Alicante)  
Telf.: 96 665 87 82 c. electrónico: [sgi@umh.es](mailto:sgi@umh.es)

	<p>Subcontratación: máximo 50%. Auditoría: Gasto del informe de auditoría con un límite de 1.200 €, solamente cuando la ayuda recibida sea igual o superior a 60.000€.</p> <p><b>CONCEPTOS NO FINANCIABLES:</b> NO son elegibles los costes indirectos. No se debe incluir el IVA.</p>
<p><b>Requisitos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para que la solicitud sea aceptada incluir una <b>carta de la Administración Pública responsable de la política pública</b> cuyo diseño se pretende mejorar (categoría a) o participante en el programa o actividad de asesoramiento científico (categoría b), por la que se compromete a colaborar en el proyecto.</li> <li>2. Es imprescindible la implicación de una Administración Pública mediante una declaración de colaboración (designando interlocutor)</li> <li>3. En proyectos tipo a): el responsable debe tener título de Doctor.</li> </ol>
<p><b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b></p>	
<p><b>Observaciones</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN:</b></p> <p><b>PASO I</b> La siguiente información será enviada a <a href="mailto:rflores@umh.es">rflores@umh.es</a> como <b>máximo durante la semana del 20 al 24 de julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Intención de participación y modalidad de ayuda.</li> <li>-Listado PDI participante: Nombre, apellidos y DNI del PDI UMH que participe en el proyecto con vinculación hasta final de proyecto (NO será posible la participación de profesor asociado, emérito o contratado con cargo a proyectos de investigación).</li> <li>-Solicitud CEII de la UMH: <a href="http://oir.umh.es/solicitud-de-evaluacion/">http://oir.umh.es/solicitud-de-evaluacion/</a>. En fase de solicitud se habrá de presentar, al menos, el resguardo de solicitud.</li> </ul> <p><b>PASO II</b> Entrega de documentación definitiva (<b>Vía Formulario Google</b>) Una vez hayamos recibido la documentación anterior, deberá subir la siguiente relación de documentos a través del enlace <b>antes del 24 de septiembre de 2026:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Borrador de la Solicitud</b> (castellano): PDF obtenido mediante el botón “vista previa” de la aplicación FECYT.</li> <li>-<b>Excel de Presupuesto UMH:</b> El documento interno adjunto, asegurando que se ha de calcular a cuánto asciende el COSTE TOTAL de las actividades que se vayan a llevar a cabo en el proyecto (incluyendo la dedicación horaria del personal propio y costes directos elegibles según convocatoria). Se ha de incluir el coste de dedicación del PDI participante (10%)</li> <li>-<b>Memoria Técnica</b> (castellano): PDF generado en la aplicación. IMPORTANTE: La extensión máxima es de 15 páginas. Exceder este límite es una causa de exclusión no subsanable.</li> <li>-<b>Declaración de la Administración Pública colaboradora:</b> Es un requisito imprescindible para que la solicitud sea aceptada. Debe incluir el compromiso de colaboración, la designación de un interlocutor y, en la categoría a), las condiciones de acceso a datos.</li> </ul> <p><b>FORMALIZACIÓN DE LA COLABORACIÓN:</b> Se debe poner en contacto con <a href="mailto:transferencia@umh.es">transferencia@umh.es</a> Tras nuestra revisión, podrá elevar la solicitud a definitiva y recogeremos la firma de nuestro Representante Legal, en su momento le facilitaremos los datos desde el SGI para la vinculación de su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comité de Ética e Integridad de la Investigación en la UMH (CEII): Todos los proyectos han de contar con la aprobación del CEII de la UMH: <a href="https://oir.umh.es/solicitud-de-evaluacion/">https://oir.umh.es/solicitud-de-evaluacion/</a>. Es imprescindible contar con el código provisional de la Oficina de</li> </ul>

	Investigación Responsable en fase de solicitud de la ayuda.
<b>Gestor SGI</b>	Raquel Flores ( <a href="mailto:rflores@umh.es">rflores@umh.es</a> ) Ext. 2642