

## Manual de Procedimiento SGI: Convocatoria Proyectos I+D

Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura de la innovación pública 2026

La FECYT financia las ayudas hasta un máximo del 90%. El 10% restante se ha de cofinanciar con horas de dedicación del PDI UMH con vinculación suficiente hasta el final del proyecto. Además, se podrá incluir como cofinanciación la aportación de otras ayudas recibidas compatibles y no sujetas a justificación (premios o similares) y que deberán comunicarse en todo caso con la solicitud de la ayuda.

No se podrá aportar cofinanciación a través de otras vías distintas.

### PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN:

#### PASO I

La siguiente información será enviada a [rflores@umh.es](mailto:rflores@umh.es) como **máximo durante la semana del 20 al 24 de julio**:

1. Intención de participación y modalidad de ayuda.
2. 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)
3. Solicitud CEII de la UMH: <http://oir.umh.es/solicitud-de-evaluacion/>. En fase de solicitud se habrá de presentar, al menos, el resguardo de solicitud.

*Cofinanciación: Solicitaremos al Servicio de Profesorado el coste-hora de cada miembro para calcular el 10% de cofinanciación que exige la FECYT que, junto a las horas que Ud. indique, dará como resultado el importe a incluir como cofinanciación en el presupuesto. Esta información será compartida con todos los miembros del equipo de investigación como visto bueno a su participación.*

*Para el cálculo de horas se ha de tener en cuenta la carga docente, de gestión o participación en actividades de investigación que tiene cada PDI participante en la actualidad. Le recordamos que no es posible incluir en el equipo de investigación a profesorado asociado, emérito o contratados con cargo a proyectos de investigación, así como a personal que no pertenezca a la UMH. si existiese personal externo de otras entidades deberá contar con autorización de participación en este proyecto firmada por su vicerrector competente y que certifique su vinculación hasta el final del proyecto. El personal externo no debe aparecer en la solicitud, no podrá dedicar horas al proyecto y su participación se detallará en la memoria técnica.*

#### PASO II

Entrega de documentación definitiva ([Vía Formulario Google](#))

Una vez hayamos recibido la documentación anterior, deberá subir la siguiente relación de documentos a través del [enlace](#) **antes del 24 de septiembre de 2026**

1. **Borrador de la Solicitud** (castellano): PDF obtenido mediante el botón “vista previa” de la aplicación FECYT.
2. **Excel de Presupuesto UMH**: 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). Por otro lado, se ha de calcular a cuánto asciende la subvención a solicitar a la FECYT.  
*En ningún caso se debe incluir el IVA. Los costes indirectos no son elegibles en esta convocatoria. Las cantidades han de ser las mismas que se incluyan en el borrador de solicitud de la aplicación FECYT.*
3. **Memoria Técnica** (castellano): PDF generado en la aplicación. IMPORTANTE: La extensión máxima es de 15 páginas. Exceder este límite es una causa de exclusión no subsanable.

## Manual de Procedimiento SGI: Convocatoria Proyectos I+D

4. **Declaración de la Administración Pública colaboradora:** Es un requisito imprescindible para que la solicitud sea aceptada. Incluirá compromiso de colaboración, designación de interlocutor y, en la categoría a), las condiciones de acceso a datos.

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.

En caso de solicitudes en COORDINACIÓN, será necesario de forma interna la formalización de un ACUERDO DE CONSORCIO. Han de comunicar con [transferencia@umh.es](mailto:transferencia@umh.es) para su puesta en marcha.