

CONSULTAS FRECUENTES

AYUDAS PARA CONTRATOS DE PERSONAL TÉCNICO Y DE GESTIÓN DE I+D+i, CONVOCATORIA 2026

Última revisión: 6 de octubre de 2026

ÍNDICE DE CONSULTAS FRECUENTES

DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS	3
1. ¿Cuáles son las características de estas ayudas?	3
2. ¿Qué titulación se requiere para solicitar estas ayudas?	3
3. ¿Puede participar una persona que tenga un contrato con el Centro de I+D suscrito con anterioridad a la presentación de solicitud a estas ayudas?	3
4. ¿Se puede solicitar una ayuda si en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE se está disfrutando de un contrato PTA al amparo de convocatorias anteriores?	3
5. ¿Se puede solicitar ayuda para contratos que se hayan suscrito DESPUÉS de la fecha de presentación de la solicitud por el Centro de I+D?	3
6. ¿Cuándo empieza a contar la ayuda en los contratos suscritos con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud por el Centro de I+D y antes de la resolución de concesión?	3
PRESENTACIÓN Y FIRMA	4
7. ¿Quién presenta las solicitudes?	4
8. ¿Cuántas candidaturas pueden presentar los Centros de I+D?	4
9. La misma persona candidata, ¿en cuántas solicitudes de Centros de I+D puede incluirse?	4
10. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?	4
11. ¿Qué tiene que realizar el personal técnico/gestión?	4
12. ¿Qué documentación debe adjuntar en la aplicación de solicitud?	4
14. Para cumplimentar el "Formulario del personal técnico/de gestión candidato", ¿es obligatoria la firma electrónica?	5
15. ¿Qué plazo tiene la persona participante para la cumplimentación y firma de su formulario electrónico de solicitud? ¿Es el mismo plazo que tiene los Centros de I+D para presentar la solicitud?	5
16. Los Centros de I+D, ¿deben realizar la presentación de la solicitud mediante firma electrónica? ¿Qué plazo hay para hacerlo?	5
17. ¿Se puede subsanar la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda?	6
18. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, ¿cómo se puede consultar la situación de la solicitud?	6
19. ¿Cómo se puede acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?	6
20. Además de consultar la situación de la solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?	6
DOCUMENTACIÓN	6

21. La persona participante, ¿tiene que presentar o enviar a la Agencia Estatal de Investigación algún documento impreso?..... 6
22. La persona participante, ¿tienen que presentar o enviar al Centro de I+D alguna documentación impresa que acredite cumplir los requisitos de la convocatoria?..... 7
23. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿es necesario adjuntar el NIF, NIE o pasaporte? 7
24. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿se tiene que cumplimentar el campo correspondiente a los códigos FORD? 7
25. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿hay que cumplimentar el campo de los códigos NABS? 7
26. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿se tiene que cumplimentar el campo correspondiente al código ORCID? 7
27. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿qué modelo de CV y memoria de la actuación y de la actividad hay que adjuntar?..... 7
28. ¿Es posible subsanar la falta de presentación del CVA y/o de la memoria de la actuación y de la actividad a realizar? 8
29. Los Centros de I+D, ¿tienen que presentar o enviar a la Agencia Estatal de Investigación algún documento impreso?..... 8
30. ¿En la solicitud de los Centros de I+D es necesario adjuntar la acreditación del nombramiento de la persona que ostenta la representación legal? 8
31. ¿Hay que adjuntar el documento que acredite el interés de los sectores productivos?..... 8
- INCORPORACIÓN AL CENTRO I+D 8
32. ¿Cuál debe ser la duración del contrato? 8
33. ¿Cuál es el plazo para incorporarse al puesto de trabajo en el centro de adscripción? 8
34. ¿Puede contratarse personal/de gestión de países no pertenecientes a la Unión Europea? 8
35. ¿Qué conceptos son susceptibles de ayuda a través de esta convocatoria?..... 9
36. Si antes de finalizar la ayuda la persona contratada causara baja, ¿se puede contratar a otra para sustituirle? 9
37. Y si la persona no llega a formalizar el contrato o no se incorpora al puesto de trabajo ¿se puede contratar a otra persona para sustituirle?..... 9

DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

1. ¿Cuáles son las características de estas ayudas?

La finalidad de estas ayudas es la contratación laboral de Personal Técnico y de gestión de I+D+i, por un período de tres años, en Centros de I+D+i, destinados al manejo de equipos e instalaciones a fin de incrementar y mejorar las prestaciones y rendimiento de las infraestructuras científico-tecnológicas y, por otro, al apoyo, planificación, justificación y dinamización de la actividad investigadora y de transferencia, incluyéndose la potenciación de las Oficinas de Transferencia de Conocimiento.

2. ¿Qué titulación se requiere para solicitar estas ayudas?

Las titulaciones requeridas son:

- Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, Máster, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.
- Técnico de grado superior en el marco de la formación profesional del sistema educativo.

Se deberá estar en posesión de la titulación en la fecha de finalización del plazo de cumplimentación del formulario de solicitud.

3. ¿Puede participar una persona que tenga un contrato con el Centro de I+D suscrito con anterioridad a la presentación de solicitud a estas ayudas?

No, si a fecha de presentación de la solicitud por parte del Centro de I+D, la persona está contratada por dicho Centro, no podrá participar en la presente convocatoria.

4. ¿Se puede solicitar una ayuda si en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE se está disfrutando de un contrato PTA al amparo de convocatorias anteriores?

No, si en la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, la persona candidata está disfrutando de un contrato PTA de convocatorias anteriores, no podrá optar a una ayuda en esta convocatoria, serán incompatibles.

5. ¿Se puede solicitar ayuda para contratos que se hayan suscrito DESPUÉS de la fecha de presentación de la solicitud por el Centro de I+D?

Sí. Las ayudas previstas en esta convocatoria podrán cofinanciar tanto aquellos contratos formalizados tras la publicación de la resolución de concesión, como contratos formalizados con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud por el Centro de I+D.

6. ¿Cuándo empieza a contar la ayuda en los contratos suscritos con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud por el Centro de I+D y antes de la resolución de concesión?

En estos casos, si el candidato resulta seleccionado, la ayuda empezará a contar su plazo el día 1 del mes siguiente al de la publicación de la resolución de concesión, siempre que el contrato cumpla los requisitos que exige la convocatoria.

Tenga en cuenta que el contrato deberá garantizar una duración mínima de 3 años a partir del inicio de la ayuda.

PRESENTACIÓN Y FIRMA

7. ¿Quién presenta las solicitudes?

Las solicitudes de participación las tienen que presentar **los Centros de I+D** que cumplan los requisitos de la resolución de convocatoria e incluirán la relación de candidatos para los que se solicita la ayuda.

8. ¿Cuántas candidaturas pueden presentar los Centros de I+D?

Los Centros de I+D, en su solicitud podrán incluir tantas plazas distintas como consideren necesarias, con una única persona candidata para cada plaza. Si el centro considera necesario realizar una selección entre varias personas, ésta ha de efectuarse previamente a la presentación de la solicitud según el procedimiento que tenga establecido cada entidad.

9. La misma persona candidata, ¿en cuántas solicitudes de Centros de I+D puede incluirse?

SOLAMENTE EN UNA SOLICITUD DE UN CENTRO I+D. En el caso de que dos o más Centros de I+D incluyan en sus solicitudes la misma candidatura, se DESESTIMARÁN todas las propuestas de contratación de dicha persona.

10. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?

La aplicación telemática permitirá hacer **una única solicitud para cada Centro de I+D**, así como cumplimentar **un único formulario al personal técnico/de gestión**. Se permitirán hacer en la solicitud tantos cambios como se desee, que se podrán ir grabando, pero una vez que se considere definitiva y se envíe telemáticamente, ya no se podrán realizar cambios en la solicitud definitiva. Previamente la aplicación dará los correspondientes mensajes de aviso antes de que se genere dicha solicitud definitiva.

11. ¿Qué tiene que realizar el personal técnico/gestión?

Cada persona candidata, dentro del plazo de solicitudes para personas participantes, deberá cumplimentar y cerrar telemáticamente el “Formulario del personal técnico/de gestión de I+D+i candidato”, seleccionando correctamente al Centro de I+D.

IMPORTANTE: Para que el Centro de I+D pueda vincular su candidatura a la solicitud del Centro, la persona participante, necesariamente, debe haber **cerrado el formulario en el plazo de presentación de solicitudes para el personal técnico/de gestión candidato**. No se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes de personas participantes que no hayan cerrado el formulario en dicho plazo.

12. ¿Qué documentación debe adjuntar en la aplicación de solicitud?

Las personas candidatas deberán adjuntar en la aplicación los siguientes documentos:

-**CV en el formato CVA:** en el modelo CVA disponible en la web de estas ayudas o en formato CVA FECYT (CVA ABREVIADO AEI)

-**Memoria** de la actuación y de la actividad a realizar

-**Copia de la titulación correspondiente**, sólo en caso de haber obtenido la titulación en el extranjero o si se hubiera denegado el consentimiento para la comprobación de la titulación a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos -Plataforma de Intermediación-, del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

- En caso de participar por el turno de personas con discapacidad, se deberá adjuntar **acreditación de discapacidad igual o superior al 33%**.

IMPORTANTE: Una vez finalizado el plazo de presentación del formulario electrónico para las personas candidatas, no será posible la actualización ni modificación de la información contenida en los documentos aportados.

13. ¿Debo presentar mi expediente académico?

El expediente académico es uno de los méritos a tener en cuenta en los criterios de evaluación que figuran en el Anexo de la Convocatoria y se deberá mencionar en el apartado de “Trayectoria académica o profesional del candidato/a” de la memoria, pero no es necesario aportar la documentación acreditativa.

14. Para cumplimentar el “Formulario del personal técnico/de gestión candidato”, ¿es obligatoria la firma electrónica?

No; para las personas físicas la firma electrónica es **opcional**, no obligatoria.

15. ¿Qué plazo tiene la persona participante para la cumplimentación y firma de su formulario electrónico de solicitud? ¿Es el mismo plazo que tiene los Centros de I+D para presentar la solicitud?

No es el mismo plazo.

El plazo para que el **personal técnico y de gestión** cumplimente y cierre el formulario será del **24 de noviembre al 10 de diciembre de 2026** a las 14:00 horas (hora peninsular).

El plazo para que los **Centros I+D** cumplimenten, cierren y firmen el formulario será del **24 de noviembre al 17 de diciembre de 2026** a las 14:00 horas (hora peninsular).

16. Los Centros de I+D, ¿deben realizar la presentación de la solicitud mediante firma electrónica? ¿Qué plazo hay para hacerlo?

Sí, el Centro de I+D debe presentar la solicitud mediante **firma electrónica** de la persona que ostenta la representación legal de la institución de forma obligatoria.

El plazo para que los **Centros I+D** cumplimenten, cierren y firmen el formulario será del **24 de noviembre al 17 de diciembre de 2026** a las 14:00 horas (hora peninsular).

¿Qué certificados de firma electrónica se consideran válidos?

La firma se realizará a través de la web de la Agencia Estatal de Investigación, con un sistema de firma electrónica avanzada a través de la aplicación de Firma, disponible en [FIRMA Y REGISTRO ELECTRÓNICO](#). El certificado electrónico deberá cumplir los requisitos establecidos en la resolución de convocatoria.

17. ¿Se puede subsanar la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda?

No, la convocatoria establece que no podrá ser subsanada la falta de presentación telemática o la presentación fuera de plazo de la solicitud de la ayuda.

18. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, ¿cómo se puede consultar la situación de la solicitud?

El estado de la solicitud se puede consultar desde la [Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@](#), de la Agencia Estatal de Investigación, al cabo de un par de semanas desde el cierre del plazo de solicitud, tras la creación de dicha carpeta.

19. ¿Cómo se puede acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?

Se puede acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@ mediante el usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes) utilizado para realizar la solicitud o mediante su certificado digital o DNI electrónico.

20. Además de consultar la situación de la solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?

Durante la tramitación de la solicitud, todas las **notificaciones** que precise realizar el órgano instructor se realizarán a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@. Asimismo, la **aportación de la documentación requerida** o que sea necesaria en las distintas fases de tramitación de la ayuda se debe efectuar a través la Carpeta Virtual.

DOCUMENTACIÓN

21. La persona participante, ¿tiene que presentar o enviar a la Agencia Estatal de Investigación algún documento impreso?

No. Únicamente, tiene que cumplimentar telemáticamente el “Formulario del personal técnico/de gestión candidato” con sus datos y ponerlo a disposición del Centro de I+D donde se vaya a incorporar, que quedará como depositario de este.

22. La persona participante, ¿tienen que presentar o enviar al Centro de I+D alguna documentación impresa que acredite cumplir los requisitos de la convocatoria?

No, la documentación preceptiva correspondiente según convocatoria se adjuntará como fichero electrónico PDF al formulario del personal técnico/de gestión candidato.

23. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿es necesario adjuntar el NIF, NIE o pasaporte?

No, no es necesario adjuntar copia de ninguno de los documentos.

24. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿se tiene que cumplimentar el campo correspondiente a los códigos FORD?

Sí, es obligatorio. El código FORD recoge el área asociada a la solicitud, según la clasificación de áreas de conocimiento dada por el estándar internacional de Áreas de Ciencia y Tecnología de la OCDE (FOS 07/FORD 15), recogida en el Manual de Frascati.

Los códigos FORD pueden consultarse en el siguiente enlace:

[Manual de Frascati 2015 \(ES\)](#)

25. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿hay que cumplimentar el campo de los códigos NABS?

Sí, hay que marcar en las solicitudes el correspondiente código. El hecho de incluir en las solicitudes los códigos NABS -Nomenclatura para el Análisis de Programas y Presupuestos Científicos- de Eurostat, para identificación de objetivos socioeconómicos, permitirá que nuestras ayudas puedan estar incluidos en los estudios estadísticos sobre créditos presupuestarios públicos de I+D.

26. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿se tiene que cumplimentar el campo correspondiente al código ORCID?

Es recomendable incluir el código de identificación ORCID (Open Researcher and Contributor ID). El código ORCID, es un identificador con una secuencia del tipo NNNN-NNNN-NNNN-NNNA (N número y A letra) que permite a los investigadores/as disponer de un código de autor/a inequívoco para distinguir claramente su producción científico-técnica, ya que se utilizará para recuperar de las bases de datos bibliométricas las publicaciones asociadas al investigador/a. Acceso: <https://orcid.org/>.

27. En el formulario del personal técnico/de gestión, ¿qué modelo de CV y memoria de la actuación y de la actividad hay que adjuntar?

En la página web de la [Agencia Estatal de Investigación](#), convocatoria 2026 de las Ayudas para contratos de Personal técnico y de gestión de I+D+i, se encuentra la información del modelo de CV exigido, que es el Currículum Vitae Abreviado-CVA y el modelo de memoria de la actuación y de la actividad a realizar por la persona participante.

28. ¿Es posible subsanar la falta de presentación del CVA y/o de la memoria de la actuación y de la actividad a realizar?

No, la falta de presentación del currículum o de la memoria no puede ser subsanada; la ausencia o falta de contenido de estos documentos determinará la **inadmisión** de la solicitud de la ayuda.

29. Los Centros de I+D, ¿tienen que presentar o enviar a la Agencia Estatal de Investigación algún documento impreso?

No, la documentación preceptiva correspondiente según convocatoria se adjuntará como fichero electrónico PDF en la solicitud telemática.

30. ¿En la solicitud de los Centros de I+D es necesario adjuntar la acreditación del nombramiento de la persona que ostenta la representación legal?

No es necesario. Sólo en caso de que sea necesaria la subsanación de tales documentos, se requerirá en dicha fase de la tramitación.

31. ¿Hay que adjuntar el documento que acredite el interés de los sectores productivos?

No, al igual que en anteriores convocatorias no es necesario adjuntar un documento específico para ello. En el modelo de memoria que hay en la página web se puede indicar la repercusión en los sectores productivos, y/o en otros grupos de interés relacionados con las prestaciones de la infraestructura en la que se vaya a incorporar el personal técnico/de gestión, puede enumerar ahí la existencia de dichas entidades, o de convenios u otros elementos que muestren dicho interés.

INCORPORACIÓN AL CENTRO I+D

32. ¿Cuál debe ser la duración del contrato?

Los contratos deberán tener una duración de, **al menos, tres años** a partir de la fecha de inicio del cómputo de la ayuda.

33. ¿Cuál es el plazo para incorporarse al puesto de trabajo en el centro de adscripción?

Para los casos de contratos formalizados con posterioridad a la publicación de la resolución de concesión en la web de la Agencia Estatal de Investigación, el personal la persona participante deberá incorporarse al centro de adscripción, y siempre de acuerdo con éste, **el día 1 del mes que corresponda dentro de los 3 meses siguientes a la publicación de la resolución de concesión**. La fecha concreta de incorporación deberá quedar reflejada en los contratos, sin que por ello exista modificación alguna del plazo para la formalización y presentación de los mismos al órgano concedente.

34. ¿Puede contratarse personal/de gestión de países no pertenecientes a la Unión Europea?

Sí, no se establece ningún requisito en cuanto a la nacionalidad del personal técnico/de gestión contratado.

35. ¿Qué conceptos son susceptibles de ayuda a través de esta convocatoria?

Las ayudas que se concedan adoptarán la forma de subvención, y se destinarán a la cofinanciación del coste salarial de contratación, entendiéndose por tal coste la suma de la retribución bruta más la cuota empresarial de la Seguridad Social.

36. Si antes de finalizar la ayuda la persona contratada causara baja, ¿se puede contratar a otra para sustituirle?

En ningún caso será posible la sustitución del personal técnico/de gestión.

37. Y si la persona no llega a formalizar el contrato o no se incorpora al puesto de trabajo ¿se puede contratar a otra persona para sustituirle?

En ningún caso será posible la sustitución del personal técnico/de gestión.
