

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTANCIAS DEL PERSONAL INVESTIGADOR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FOMENTO DE LA CIENCIA PARA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS 2026

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

ÍNDICE

1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA	3
2.	REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN	5
2.1.	Registro unificado de solicitantes	5
2.2.	Perfiles de usuario.....	6
	▪ Responsable de la solicitud	6
	▪ Representante legal	8
3.	PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN	13
3.1.	Alta de solicitudes	13
3.2.	Instrucciones generales para rellenar los apartados	14
3.3.	Datos de la solicitud	14
3.4.	Representante legal y entidad	16
3.5.	Otras ayudas.....	17
3.6.	Presupuesto de la estancia y actividad	17
3.7.	Presupuesto global.....	19
3.8.	Memoria técnica	20
3.9.	Vista previa.....	21
3.10.	Comprobar y cerrar solicitud	21
3.11.	Conocer el estado de su solicitud	22
3.12.	Firma electrónica de una solicitud	23
4.	COMUNICACIONES.....	26
5.	EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD.....	26
6.	SUBSANACIÓN.....	26

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

Las entidades solicitantes podrán acceder a la aplicación habilitada para la participación en la convocatoria de ayudas para estancias del personal investigador para la realización de actividades en el ámbito del fomento de la ciencia para las políticas públicas a través del sitio web <https://gestion.estanciasip.fecyt.es>, compatible con los navegadores:

- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge y Safari
- Se recomienda instalar las últimas versiones de estos navegadores y utilizar preferentemente Google Chrome o Mozilla Firefox.
- Si no está registrado, tendrá que hacerlo en **Nuevo Usuario** y, una vez activada su cuenta a través del enlace que recibirá por correo electrónico, acceder, bien como responsable de la solicitud o bien como representante legal de una entidad, introduciendo su usuario y clave.
- Si ya está registrado, puede acceder con su usuario y clave. En el caso de que hayan pasado más de tres meses desde su último acceso, por motivos de seguridad tendrá que recuperar clave en la opción **Recuperar clave**.



IMPORTANTE: Sólo se entenderá como debidamente presentada aquella solicitud que, tras ser elevada a definitiva por el responsable de la solicitud, haya sido firmada electrónicamente por el representante legal asociado a ella **antes de las 13:00 horas (hora peninsular española) del jueves 8 de octubre de 2026.**

A lo largo de todo el proceso de la convocatoria el usuario puede hacer un seguimiento de su solicitud en su área personal.

Para dar de alta una solicitud, el **responsable de la solicitud o persona participante** deberá acceder desde su área de usuario y pulsar **“Añadir”**.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES 25 FECYT INNOVACIÓN Estancias (I+D)

Inicio Convocatoria Instrucciones Formulario Calendario

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante [Desconectar](#)

Responsable solicitud-Persona participante

Proyectos convocatoria

Solicitudes dadas de alta como responsable

Si desea dar de alta una nueva solicitud pulse "Añadir"

AÑADIR

© Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología Accesibilidad | Mapa web | Aviso legal | Política de Calidad | Política de cookies

Si ya ha dado de alta una solicitud, para continuar deberá acceder al área de la solicitud y pulsar sobre el icono del lápiz en la fila correspondiente a la solicitud.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES 25 FECYT INNOVACIÓN Estancias (I+D)

Inicio Convocatoria Instrucciones Formulario Calendario

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante [Desconectar](#)

Responsable solicitud-Persona participante

Proyectos convocatoria

Solicitudes dadas de alta como responsable

Si desea dar de alta una nueva solicitud pulse "Añadir"

AÑADIR

! Para que su solicitud a la Convocatoria de Estancias 2026 sea evaluada, es necesario elevarla a definitiva y que sea firmada por todos los representantes legales antes de la fecha 16/09/2026 13:00 horas (hora peninsular española)

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Convocatoria	Título	Estado
 	24101	ESTANCIAS	prueba 2	PENDIENTE

i Para acceder a una solicitud pulse el icono del lápiz en la fila correspondiente y para eliminarla pulse sobre el aspa roja.

En la presente Convocatoria, todas las **comunicaciones** relativas al proceso se realizarán por medios electrónicos, mediante la aplicación (las notificaciones estarán accesibles en el apartado Notificaciones del área de la solicitud) y el Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica)¹. De manera complementaria se podrán enviar comunicaciones mediante correo electrónico a la dirección designada a efectos de comunicaciones y notificaciones en el formulario de solicitud.

¹ <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/notifica#.YXpy455ByUk>

2. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN

2.1. Registro unificado de solicitantes

La presentación de solicitudes se hará a partir de un **registro unificado de solicitantes**².

Para registrarse como **Nuevo Usuario** se deberán aportar los siguientes datos:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Usuario (mínimo 6 caracteres)
- Clave (mínimos 6 caracteres). Es obligatorio que la clave que introduzca respete los caracteres mínimos y combine tanto letras como números.
- Confirmar clave
- Email
- Confirmar email

 Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

☐ Responsable de la solicitud
☐ Representante legal

Usuario

Clave

[Acceder a CONVOCATORIA ABIERTA](#)

[Nuevo Usuario](#)
[Recuperar clave](#)

Registro básico de usuarios

Para darse de alta en el registro único de solicitantes de la convocatoria, deberá introducir los siguientes datos básicos para generar las claves de acceso a los formularios. Una vez hecho el registro, recibirá un correo electrónico a la dirección indicada, en el que se le facilitará un enlace al que deberá acceder para activar su cuenta.

Una vez activada la cuenta, podrá editar todo los datos de este registro, con excepción del NIF. Por tanto debe asegurarse de que el alta corresponde a la persona que va a figurar en la/s solicitud/es como responsable del proyecto o representante de una entidad.

☒ NIF / NIE ☐ Pasaporte

* NIF / NIE Ej. NIF: 01234567A

* Nombre

* Apellidos

* Usuario
(mínimo 6 caracteres)

* Clave
(6 caracteres, con letras y números)

* Confirmar clave

* Email

* Confirmar email

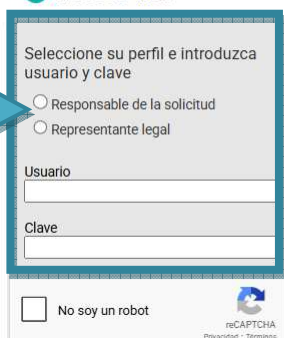
☐ Quiero ser informado de otras actividades, novedades, productos o servicios.
☐ He leído y acepto el [Aviso Legal y la Política de privacidad](#), así como la [Información de protección de datos](#).

Tras rellenar los datos de registro, recibirá en unos minutos un correo electrónico de activación de la cuenta con un enlace para confirmar el registro.

Una vez activada la cuenta, podrá acceder con el perfil correspondiente, ya sea como responsable de la solicitud o como representante legal de una entidad a través del menú lateral izquierdo de la página de Inicio de la web.

² El sistema utiliza el NIF del usuario para identificar usuarios únicos.

Acceso web



Bienvenid@ Estancias

Bienvenid@

Bienvenid@ a la página web de la Convocatoria de ayudas para estancias del personal investigador para la realización de actividades en el ámbito del fomento de la ciencia para las políticas públicas de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT).

En la pestaña CONVOCATORIA se detallan las características más importantes de la convocatoria y se incluyen la guía para la evaluación de las solicitudes; las preguntas frecuentes y la descripción de los retos de asesoramiento científico en políticas públicas.

En la pestaña INSTRUCCIONES se pone a disposición de los solicitantes una guía para la presentación de solicitudes y el modelo de memoria técnica.

Puede consultar las preguntas frecuentes en este [enlace](#). Si tras leer las preguntas frecuentes precisa ayuda u otra información adicional, póngase en contacto con nosotros mediante correo electrónico en la dirección convocatoriaestanciasip@fecyt.es

2.2. Perfiles de usuario

Cada persona tiene un único usuario y clave de acceso. Existen dos perfiles de usuario:

- **Responsable de la solicitud**, que será el perfil encargado de dar de alta la solicitud.
- **Representante legal**, que será el perfil encargado de facilitar la información y documentación relativa a la entidad solicitante de la ayuda y firmar electrónicamente la solicitud.

Si no recuerda las claves de acceso tiene a su disposición en el menú lateral izquierdo la opción Recuperar clave que le permite recuperar contraseña. El sistema le solicitará su NIF y tras cumplimentarlo le enviará un correo electrónico a la dirección que indicó en el momento del alta de usuario con un enlace para generar una nueva clave de acceso.

▪ Responsable de la solicitud

Si accede como responsable de la solicitud, deberá cumplimentar sus datos personales pulsando sobre **Responsable de la solicitud**.

Los datos básicos de la persona participante (NIF, nombre, apellidos y correo electrónico) serán automáticamente obtenidos de su registro inicial como usuario en la plataforma.



En primer lugar, la persona participante deberá cumplimentar sus **datos personales**.

Datos personales

* Nacionalidad	* Fecha de nacimiento Ej. (DD/MM/AAAA)
España	
* País Residencia	* Provincia Residencia
España	Seleccionar
* Género	* Nivel de estudios
Seleccionar	Seleccionar
* Titulación	
* Fotocopia del título de doctor o, en su defecto, certificado donde consten la fecha de obtención del grado de doctor y la fecha en la que se ha solicitado el título	
Ver documento Eliminar documento	

El personal participante deberá acreditar estar en posesión del título de **doctor** y cumplir los requisitos de conocimientos y capacidades establecidos para cada reto de asesoramiento científico en políticas públicas a realizar, de acuerdo con el artículo 7 de la Convocatoria “Obligaciones del personal participante”.

Si el país de residencia es España, se habilitará el campo “Provincia de residencia”.

Datos personales

* Nacionalidad	* Fecha de nacimiento Ej. (DD/MM/AAAA)
España	01/07/1980
* País Residencia	* Provincia Residencia
España	Coruña, A

En segundo lugar, la persona participante deberá cumplimentar sus **datos laborales**.

Datos laborales

* NIF de la entidad	
 Introduzca el NIF y pulse sobre 'Buscar' para comprobar si ya están dados de alta los datos de la entidad en el sistema.	
BUSCAR	
* Entidad en la que trabaja actualmente	
* Situación laboral (fijo, temporal, asociado a proyecto, autónomo, etc.)	
* Cargo	
* Tipo de Personal	
Seleccionar	
Datos de contacto	
* Dirección	
* Provincia:	* Localidad:
Seleccionar	Seleccionar

A continuación, la persona participante deberá cumplimentar sus **Datos de contacto**, incluido su email (a efectos de comunicaciones).

Datos de contacto

* Dirección

* Provincia: * Localidad:

* CP * Teléfono

* Email (a efectos de notificaciones)

[GUARDAR](#)

Representante legal

El representante legal de la entidad solicitante debe acceder con el perfil de *Representante legal* y cumplimentar los siguientes apartados:

- **Representante legal:** Apartado donde se solicitan los datos personales.

 **Representante legal**

Datos básicos

Documento de identidad Nombre Apellidos

Email Usuario

[Editar datos básicos](#)

* Se podrán editar los datos de este registro, con excepción del NIF. En el caso de que el NIF no se corresponda con los datos personales, deberá proceder a dar de alta un nuevo usuario con los datos correctos.

[Cambiar clave](#)

* Teléfono * Dirección

* Provincia: * Localidad:

* CP * Sexo

[GUARDAR](#)

- **Datos de la entidad:** En primer lugar, deberá elegir la tipología de beneficiario que corresponde a la entidad, según lo definido en el artículo 5 de la Convocatoria. Puede comprobar si la entidad ya se encuentra registrada en el sistema introduciendo el NIF de la entidad y pulsando el botón Buscar.

Inicio -> Área representante legal solicitud [Desconectar](#)

Datos de la entidad

[Representante legal](#)

Datos de la entidad

- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma
- Documentos firmados

[Proyectos convocatoria](#)

VOLVER

 Indique la naturaleza de la entidad solicitante entre las siguientes opciones conforme lo establecido en el artículo 5 de las Bases.

*** Tipología de Beneficiario:**

- ☐ 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.
- ☐ Universidades públicas, sus Institutos universitarios, y las Universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+I, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- ☐ Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, que desarrollen actividad investigadora.
- ☐ Institutos de investigación sanitaria acreditados conforme a lo establecido en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria, y normas complementarias.
- ☐ Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.
- ☐ Centros públicos de I+D que en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social tengan a la I+D+I como actividad principal.
- ☐ 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.

*** ¿Desarrolla una actividad económica?**

- ☐ Sí
- ☐ No

VOLVER

Si la entidad ya está registrada en el sistema, se cargarán en el formulario los datos que consten en el registro, pero deberá verificar que los datos que figuran están actualizados.

Si la entidad no se encuentra dada de alta en la base de datos, deberá cumplimentar los datos solicitados en el formulario. Dentro de este apartado **deberá incluir la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (NIF)** del beneficiario. Esta documentación deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal en el apartado “Documentos pendientes de firma”.

* Denominación de la entidad jurídica

Centro al que pertenece (sólo cumplimentar si es distinta del anterior)

Datos postales

* Dirección

* Provincia:

* CP

* Teléfono

Fax

Página web

Datos generales de la entidad

* Sector Público / Sector Privado

* Fecha de constitución

* Objeto social o de actuación, resaltando las actividades referidas a I+D+i, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia, o contribuyan a la educación, difusión y divulgación científicas

* Composición o identificación del órgano de gobierno

Registro

Número de inscripción en el registro

Información adicional acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de conformidad con el artículo 5 de la Convocatoria.

Buscador de código de actividad económica (NACE)

BUSCAR

Código NACE

GUARDAR

VOLVER

Documentación adjunta

 Por favor guarde los datos de la entidad antes de subir la documentación adjunta.



* Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general(art. 19.5.2º de la Convocatoria).

Ver documento

Eliminar documento

Si es representante legal de varias entidades, para dar de alta otra entidad tendrá que pulsar sobre **Añadir** y completar el registro de la nueva entidad.

 En caso de representar a más de una entidad, pulse 'Añadir'.

AÑADIR

- **Documentos a aportar por el representante:** Este apartado se habilitará después de completar el apartado *Datos de la entidad*. Además de cumplimentar los datos indicados en este formulario, el representante legal **deberá aportar la documentación de apoderamiento o**

facultades y la de nombramiento, salvo que ya estuviera incorporado al registro del representante, en cuyo caso se deberá comprobar que la documentación está en vigor.

Además, en este apartado, el representante legal deberá aceptar las **declaraciones** incluidas en el formulario, de acuerdo con lo indicado en el artículo 19 de la Convocatoria.

[Inicio -> Área representante legal solicitud](#)

 [Desconectar](#)

Documentación a aportar por el representante legal

Seleccione la entidad donde aportar la documentación

Las solicitudes se presentarán por los representantes legales de las entidades a las que pertenezca la persona participante.

Para la presentación de solicitudes en la Convocatoria de ayudas, es necesario aportar la documentación indicada en el artículo 19.5.2º de la Convocatoria. Por tanto deberá anexas en esta área, los documentos que se especifican a continuación. Una vez adjuntados los documentos y aceptadas las declaraciones indicadas en este mismo formulario, deberá proceder a su firma electrónica en el apartado 'Documentos pendientes de firma'.

La persona participante no podrá cerrar el proceso de inscripción de una solicitud hasta que no se hayan anexado los documentos referenciados.

Una vez cerrado el proceso, le llegará una notificación informándole de que puede proceder a la firma electrónica de la/s solicitud/es.

Si la documentación fue aportada en convocatorias anteriores, deberá encontrarse en vigor, y de no ser así, deberá actualizarla.

* Cargo que ostenta en la entidad UNIVERSIDAD DE A CORUÑA



* Referencia de documentación donde consta nombramiento (poder notarial, acta de nombramiento, normativa, publicación BOE, etc.)

* Fecha del nombramiento



* Referencia de la documentación donde constan el apoderamiento o facultades (escritura de poder notarial, delegación de poderes u otra documentación)

* ¿Tiene límites cuantitativos en sus poderes como representante legal para aceptar ayudas?

☐ SI ☒ No

Declaraciones:

- ☒ Que son ciertos los datos que constan en el presente documento e información aportada incluyendo las declaraciones y que ostento a fecha de firma del mismo la representación y competencia necesaria por cuantía y concepto para la solicitud y aceptación de la ayuda en caso de que la entidad a la que represento sea beneficiaria.
- ☒ Que las condiciones de representación mediante las que se obtuvo la firma electrónica siguen vigentes a la fecha de firma del presente documento.
- ☒ Que la entidad a la que represento cumple los requisitos para ser entidad beneficiaria conforme a lo establecido en el artículo 5 de las bases reguladoras y se comprometo a apoyar la correcta realización de la estancia y actividad en caso de que la ayuda solicitada se conceda.
- ☒ Que la entidad a la que represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y por reintegro de subvenciones y de las obligaciones de reembolso de cualquiera otro préstamo o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
- ☒ Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de ayudas, y de cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la misma Ley.
- ☒ Que la entidad se halla al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la FECYT.
- ☒ Que la entidad cumple con la normativa y permisos que resulten de aplicación, especialmente en materia de protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial, eximiendo a la FECYT de cualquier responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento o perjuicio causado a terceros por la entidad solicitante.
- ☒ Que el personal involucrado en el desarrollo de las actividades objeto de esta ayuda cumple con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- ☒ Que la entidad, en caso de ser beneficiaria de la ayuda, se comprometo a dar publicidad de las ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a mencionar el apoyo y la colaboración de la FECYT y del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades en toda información emitida, publicada o relacionada con la ejecución de la actuación objeto de financiación de conformidad con los establecidos en las Bases de la Convocatoria; y a utilizar en todos los productos o resultados del proyecto o actividad financiada, información y publicidad de los mismos, hayan sido o no financiadas específicamente por la FECYT y con independencia de la cuantía de la ayuda percibida, la imagen corporativa del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y de la FECYT.
- ☒ Que la entidad ha comunicado o comunicará las ayudas públicas o privadas solicitadas o concedidas para la misma finalidad, incluyendo los importes solicitados o concedidos y las entidades concedentes.
- ☒ Que la entidad avala que la candidatura del personal participante es adecuada para la actividad que se presenta en la solicitud; acepta las condiciones de la estancia y actividad a realizar por el personal participante; y se comprometo a mantener, en su caso, la relación contractual laboral con el personal participante y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

GUARDAR

Es necesaria la firma electrónica de la documentación mencionada, en el apartado “Documentos pendientes de firma”.

Inicio Convocatoria Instrucciones **Formulario** Calendario

Inicio -> área representante legal solicitud

Desconectar

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

		Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	Descargar documento	S8167	23090	Documento donde consta el nombramiento	03/06/2026 15:44:20	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	S8168	23090	Documento donde constan el apoderamiento o facultades	03/06/2026 15:44:44	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	S8169	23090	Certificado de la relación funcional/estatutaria o laboral	03/06/2026 15:49:24	PENDIENTE_DE_FIRMA

2) Firmar usando aplicación AUTOFIRMA (para Windows, Linux y MAC):

- Consulte la guía para firmar pulsando aquí.

Por favor lea primero los pasos antes de ejecutarlos y recuerde subir el fichero resultante con la firma en el paso 5:

- Para poder firmar necesita descargar e instalar en su PC la aplicación: AUTOFIRMA ([pulse aquí para ir a la web de descargas](#)). Descomprima, instale y ejecute la aplicación. Si el antivirus bloquea la ejecución de la aplicación, desactive la protección temporalmente.
- Descargue el fichero a firmar (generado a partir del documento original) pulsando aquí. Nota: Este fichero es de tipo XML y contiene un resumen del fichero original.
- Compruebe la configuración de la aplicación AUTOFIRMA, en: Opciones -> Preferencias -> Firma XAdES (XML), debe estar seleccionada la opción: Formato de las firmas XAdES: 'XAdES Detached'.
- Desde AUTOFIRMA seleccione el fichero 'XML' descargado en el paso 2 y pulse en firmar fichero.
- Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" y a continuación en: "Subir adjunto".

No se ha seleccionado ningún archivo

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

* Puede visualizar el fichero original [pulsando aquí](#). Tenga en cuenta que el fichero que se firma en AUTOFIRMA no es el fichero original sino el fichero XML generado en el "Paso 2".

3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN

3.1. Alta de solicitudes

El alta de solicitudes se realiza desde el perfil de **Responsable de la solicitud**.

Para comenzar el proceso de alta de solicitudes debe acceder al apartado **Proyectos convocatoria** en el menú de la izquierda y pulsar sobre el botón **Añadir** a la derecha.



En el menú de la izquierda están los apartados de la solicitud que deben cumplimentarse:



Los apartados son:

1. **Datos de la solicitud**
2. **Representante legal y entidad.** Deberá asociar la solicitud a un representante legal ya registrado en la base de datos de la convocatoria, y por tanto a la entidad a la que representa.
3. **Otras ayudas**
4. **Presupuesto de la estancia y actividad**

5. **Presupuesto global.** Se muestra la información resumida del presupuesto introducido en el apartado 4.
6. **Memoria técnica**
7. **Vista previa.** Se obtiene una vista previa de los datos introducidos en el formulario.
8. **Comprobar y cerrar solicitud.** Una vez completada toda la información de los formularios, y de visualizar los documentos generados, se elevará la solicitud a definitiva y se hará el envío a firma electrónica, tras lo cual no podrá efectuar cambio alguno.

3.2. Instrucciones generales para rellenar los apartados

Una vez que el solicitante vaya cumplimentando los campos de cada uno de los apartados, para conservar la información debe pulsar la opción *Guardar* que tiene disponible al final de cada apartado o subapartado. Es recomendable guardar la información de modo frecuente para evitar posibles pérdidas de datos.

Los campos consignados con un asterisco (*) son de **complimentación obligatoria**. La solicitud solo podrá ser elevada a definitiva y a firma electrónica cuando tenga introducidos al menos todos los campos obligatorios.

Hasta que la solicitud no se eleva a definitiva para enviarse a firma, podrá ser modificada tantas veces como desee el solicitante, pero no quedará registrada a efectos de participación.

En caso de que el solicitante detecte algún error en la solicitud una vez que haya sido elevada a definitiva, y siempre que el periodo de inscripción permanezca abierto, puede enviar un correo electrónico a la dirección, **convocatoriaestanciasip@fecyt.es** indicando el problema a solucionar y solicitando la apertura de la solicitud. Se ruega que el solicitante no intente inscribir de nuevo la solicitud.

3.3. Datos de la solicitud

Tendrá que seleccionar el **reto de asesoramiento científico en políticas públicas** al que va a presentar la solicitud. Puede consultar los retos en la página web <https://convocatoriasip.fecyt.es/estancias-ip/retos>



Una vez seleccionado el reto se deberá pulsar *Guardar*.

Después se cumplimentarán el resto de los datos básicos de la solicitud: título de la actividad propuesta para resolver el reto, resumen y descriptores de la actividad.

Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

Resolución

2026

Área de usuario

Datos de la solicitud

Representante legal y entidad

Otras ayudas

Presupuesto de la estancia y actividad

Presupuesto global

Memoria técnica

Vista previa

Comprobar y cerrar solicitud

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24097
Título: 6463terteter

Datos de la solicitud

En el menú de la izquierda tiene acceso a todos los formularios que deberá cumplimentar para presentar una solicitud a la Convocatoria. Todos los campos señalados con * son obligatorios.

Datos generales de la solicitud

* Reto de asesoramiento científico en políticas públicas de la solicitud

(00-01) Metodología para la mejora de análisis de riesgos para la seguridad nacional

Nota informativa: Puede consultar los retos de asesoramiento científico en políticas públicas desde el [enlace](#)

* Título de la actividad propuesta para resolver el reto (Máximo 200 caracteres con espacios)

* Resumen (Máximo 2000 caracteres con espacios)

Nº caracteres introducidos: 0

* Descriptores de la actividad (etiquetas)

Nota: Los descriptores son las palabras claves que definen una actividad. Separar cada descriptor del proyecto mediante punto y coma. (Ej.: políticas de inclusión; proyectos piloto para la inclusión social; evaluación de itinerarios de inclusión)

A continuación, el responsable de la solicitud deberá cargar su **Currículum Vitae**, en formato PDF con una longitud máxima de 3 páginas.

* Currículum Vitae del personal participante (sólo formato Pdf y máximo 3 páginas)

No se ha seleccionado ningún archivo

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Asimismo, el responsable de la solicitud deberá cargar su **Carta de Motivación**, en formato PDF con una longitud máxima de 1 página.

* Carta de motivación del personal participante (sólo formato Pdf y máximo 1 página)

No se ha seleccionado ningún archivo

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Por último, deberá cargar el **Certificado de la relación funcionarial, estatutaria o laboral**, en el que conste que la vinculación se mantendrá hasta la fecha de finalización de la estancia y actividad.

* 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 (sólo formato Pdf)

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Nota: El certificado debe estar firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante.

3.4. Representante legal y entidad

La persona participante deberá asociar al representante legal de la entidad que presenta la solicitud, introduciendo su DNI y pulsando **Buscar**.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES 25 FECYT INNOVACIÓN Estancias I+D

Inicio Convocatoria Instrucciones Formulario Calendario

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24101
Título: prueba 2

Representante legal y entidad

Representante legal principal

Debe buscar el representante legal de la entidad solicitante por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (pulsando 'Añadir'), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Listado de representantes legales pendientes de aceptar la petición de ser añadido como representante legal a una solicitud.

Acción	Documento de Identidad	Entidad
	70245568A	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA

Nº filas: 1

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

Tras pulsar **Añadir** del campo "Acción" de la tabla del listado de representantes legales encontrados, el representante legal recibirá por correo electrónico una solicitud para autorizar su asociación como representante legal a la solicitud. Únicamente deberá pulsar en el enlace recibido para confirmar la aceptación expresa:

Solicitud asociación como representante legal - Convocatoria de ayudas 2026-FECYT

NoReplyConvocatoria
Para

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES FECYT INNOVACIÓN

Estimado/a

Le informamos de que D./Dña. [Nombre], como responsable de la solicitud con referencia FCT-2026-24101 y título prueba 2, ha solicitado asociarse como representante legal de su entidad UNIVERSIDAD DE A CORUÑA para la participación en la Convocatoria de ayudas.

Para confirmar su aceptación expresa a esta solicitud debe pulsar sobre el siguiente enlace:
<https://pre.gestion.estanciasip.fecyt.es/Publico/Activacion.aspx?SRL=337018418125192111871124415017162461090>

Le informamos de que, si acepta, el responsable del proyecto indicado tendrá acceso a los datos de carácter personal incluidos en su área de usuario de Convocatoria (datos identificativos y de empleo).

En el caso de tener alguna consulta, le rogamos se ponga en contacto con nosotros a través del correo electrónico convocatoriaestanciasip@fecyt.es

Cordialmente,

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en este [enlace](#).

IMPORTANTE: El representante legal deberá haberse dado de alta y asociarse a la entidad, de manera independiente al registro de persona participante.

Además, en este apartado aparecerá un listado de la documentación que debe aportar el representante legal en su perfil, indicando si los documentos han sido o no incluidos (marcados en rojo), no pudiéndose cerrar la solicitud hasta que esa documentación esté completa.

Documentación aportada

A continuación aparecerán marcados los documentos de presentación obligatoria que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar el formulario de solicitud. Aparecerán en rojo los documentos no aportados. No podrá finalizar el proceso de presentación de solicitud hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.

- ☒ Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)
- ☒ Documento donde consta nombramiento con competencia de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO FIRMADO)
- ☒ Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO FIRMADO)
- ☐ Declaraciones responsables de Beatriz Barroso

3.5. Otras ayudas

El responsable de la solicitud ha de informar de las ayudas concedidas o solicitadas para la actividad.

Inicio
Convocatoria
Instrucciones
Formulario
Calendario

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- **Otras ayudas**
- Presupuesto de la estancia y actividad
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24101
Título: prueba 2

Otras Ayudas

Otras ayudas / aportaciones económicas concedidas o solicitadas

☐ NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la actividad ni se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

☒ Sí se han solicitado las siguientes ayudas (estén pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

*** Entidad**

*** Tipo de entidad** *** Naturaleza jurídica**
Seleccionar Seleccionar

*** Tipo de ayuda/aportación** (Por ej. patrocinio, mecenazgo, colaboración, otras convocatorias, etc.)

*** Situación** *** Cantidad**
Seleccionar

GUARDAR
CANCELAR

3.6. Presupuesto de la estancia y actividad

En el apartado **Presupuesto de la estancia y actividad** se indicará la información de los gastos necesarios para la realización de la estancia y actividad incluyendo el concepto de gasto, su descripción, el coste total de la partida y el coste solicitado a FECYT.

Para introducir gastos en la solicitud pulse **Añadir** y complete cada partida de gasto.

Inicio -> Responsable solicitud - Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24101
Título: prueba 2

Presupuesto de la estancia y actividad

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.

*** Concepto de gasto**

1. Gastos de cambio de provincia – cambio de residencia

Seleccionar

1. Gastos de cambio de provincia – cambio de residencia

1. Gastos de cambio de provincia – cambio de centro de trabajo

2. Gastos de complemento salarial

3. Gastos de ejecución - Movilidad

3. Gastos de ejecución - Material fungible, suministros y productos similares

3. Gastos de ejecución - Solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual

3. Gastos de ejecución - Preparación de actuaciones formativas

3. Gastos de ejecución - Publicidad y difusión de resultados

3. Gastos de ejecución - Inscripción en congresos y similares

3. Gastos de ejecución - Utilización y acceso a ICTS

3. Gastos de ejecución - Otros gastos

4. Costes indirectos

GUARDAR CANCELAR

© Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología [Accesibilidad](#) | [Mapa web](#) | [Aviso legal](#) | [Política de Calidad](#) | [Política de cookies](#)

Presupuesto de la estancia y actividad

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.

*** Concepto de gasto**

Seleccionar

*** Descripción del gasto**

Al introducir las cantidades no use el signo de puntuación ".", ni el de coma "," como separador de millares. Escriba la cantidad de la siguiente forma: 999999,00€;

*** Coste total de la partida**
0,00 €

*** Coste solicitado a FECYT**
0,00 €

Puede guardar los datos del presupuesto pulsando 'Guardar'.

GUARDAR CANCELAR

En los conceptos de gastos 1, 2 y 4 se ha deshabilitado el campo “Coste total de la partida” (en gris). Solo se puede cumplimentar el campo “Coste solicitado a FECYT” para que se cumpla la condición de que el “Coste total de la partida” y el “Coste solicitado a FECYT” coincidan.

Sin embargo, en los conceptos de gastos 3 – gastos de ejecución, se deben incluir todos los costes estimados de la actividad propuesta para resolver el reto, independientemente de que sea o no solicitado el importe a FECYT.

Una vez cumplimentados los datos para una partida de gasto, deberá pulsar **Guardar**. Para incluir nuevas partidas de gasto, deberá pulsar de nuevo **Añadir**. Las partidas de gasto añadidas se visualizarán en una tabla.

En el caso de necesitar corregir algún dato, pulse sobre el lápiz amarillo que hay delante del concepto de gasto y se habilitarán los campos del concepto de gasto.

Para eliminar una partida de gasto, pulse sobre la cruz roja.

En la tabla **Presupuesto total agrupado por conceptos** se visualizan los importes totales agrupados por concepto de gasto según se van incluyendo los conceptos de gasto.

En caso de que importe solicitado no cumpla con las condiciones establecidas en los artículos 10 y 13 de la Convocatoria, se mostrará un aviso para que corrija los importes incorrectos.

Presupuesto de la estancia y actividad

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.

10/12/2025 14:02:31 Datos guardados.

Actividad	Concepto gasto	Descripción gasto	Presupuesto total	Presupuesto solicitado
	 1. Gastos de cambio de provincia - cambio de residencia	Alojamiento	13.000,00 €	13.000,00 €
	 2. Gastos de complemento salarial	Antigüedad	3.000,00 €	3.000,00 €
	 3. Gastos de ejecución - Movilidad	Tarjeta transporte	1.000,00 €	1.000,00 €
	 3. Gastos de ejecución - Preparación de actuaciones formativas	Formación	3.000,00 €	3.000,00 €
	 3. Gastos de ejecución - Solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual	Registro	1.000,00 €	1.000,00 €
	 3. Gastos de ejecución - Publicidad y difusión de resultados	Carteografía	3.000,00 €	2.000,00 €
	 3. Gastos de ejecución - Inscripción en congresos y similares	Asistencia congresos y seminarios 2026	1.000,00 €	1.000,00 €
	 3. Gastos de ejecución - Utilización y acceso a ICTS	Tarifas ICTS-CNME	10.000,00 €	7.500,00 €
	 4. Costes indirectos	Teléfono	8.000,00 €	8.000,00 €

 Para introducir gastos a la solicitud pulse 'Añadir'.

AÑADIR

Totales del presupuesto agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de cambio de provincia de residencia o de centro de trabajo	13.000,00 €	13.000,00 €
Total gastos de complemento salarial	3.000,00 €	3.000,00 €
Total gastos de ejecución	19.000,00 €	15.500,00 €
Total costes indirectos	8.000,00 €	8.000,00 €
Total:	43.000,00 €	39.500,00 €



Debe modificar el presupuesto, el importe solicitado es incorrecto.

- El importe máximo que se puede solicitar en '3. Gastos de ejecución' es 15.000,00 €.
- El importe máximo que se puede solicitar en '4. Costes indirectos' es el 25% de la suma del importe solicitado de 1. Gastos de cambio de provincia de residencia o de centro de trabajo + 2. Gastos de complemento salarial + 3. Gastos de ejecución, en este caso el máximo es (7.875,00 €).
- El importe total solicitado es superior al máximo permitido (31.100,00 €).

3.7. Presupuesto global

En este apartado se muestra de forma agrupada el presupuesto por conceptos de gasto que se han incluido en el apartado Presupuesto de la Estancia y Actividad.

Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

Área de usuario

Datos de la solicitud

Representante legal y entidad

Otras ayudas

Presupuesto de la estancia y actividad

Presupuesto global

Memoria técnica

Vista previa

Comprobar y cerrar solicitud

Inicio -> Responsable solicitud - Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24101
Título: prueba 2

Presupuesto global

Totales del presupuesto agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de cambio de provincia de residencia o de centro de trabajo	13.100,00 €	13.100,00 €
Total gastos de complemento salarial	3.000,00 €	3.000,00 €
Total gastos de ejecución	10.300,00 €	8.000,00 €
Total costes indirectos	6.025,00 €	6.025,00 €
Total:	32.425,00 €	30.125,00 €

Nota: Si desea modificar el presupuesto diríjase al apartado "Presupuesto de la estancia y actividad"

3.8. Memoria técnica

La memoria técnica de la actividad objeto de ayuda debe ser cumplimentada en castellano según el modelo puesto a disposición por la FECYT y adjuntada obligatoriamente en formato pdf.

Según se indica en el artículo 19.5.2º de la Convocatoria, dicha memoria tendrá una extensión máxima de diez páginas.

No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo de la actividad aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.

Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

Resolución

2026

Área de usuario

Datos de la solicitud

Representante legal y entidad

Otras ayudas

Presupuesto de la estancia y actividad

Presupuesto global

Memoria técnica

Vista previa

Comprobar y cerrar solicitud

Inicio -> Responsable solicitud - Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24101
Título: prueba 2

Memoria técnica

En este apartado deberá adjuntar la memoria técnica en castellano de la actividad objeto de ayuda, que aporte información detallada de ésta y de su alcance sobre el reto de asesoramiento científico en políticas públicas. Deberá seguir obligatoriamente el modelo facilitado.

Recuerde que dicha memoria, que incluirá el desarrollo de todos sus apartados y toda la documentación adicional que se considere oportuna, tendrá una extensión máxima de diez páginas. Si se excede del número de páginas establecido para dicho documento, la solicitud no se evaluará. Este exceso no será objeto de subsanación. No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo de la actividad aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.

Descargue y rellene el siguiente modelo y súbalo a la aplicación en formato Pdf:

[Modelo de Memoria Técnica \(descargar pulsando aquí\).](#)

El documento final de memoria técnica deberá ser adjuntado en formato .pdf. La aplicación no admitirá otros formatos.

*** Documento de memoria técnica**

Ver documento Eliminar documento

3.9. Vista previa

En este apartado puede visualizar el **Formulario de solicitud** que se genera con la información cumplimentada en los anteriores apartados y la **Memoria técnica** que ha adjuntado, antes de proceder a elevar a definitiva la solicitud.

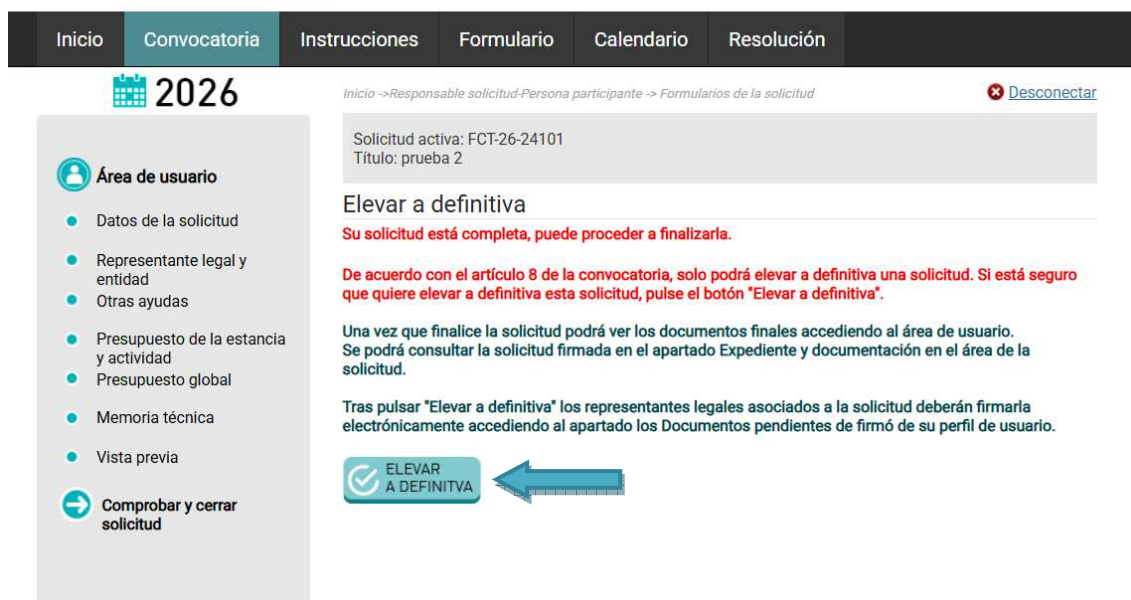
3.10. Comprobar y cerrar solicitud

Una vez cumplimentados los apartados obligatorios, en Comprobar y cerrar solicitud la persona participante puede elevar la solicitud a definitiva para el envío a la firma electrónica del representante legal de la entidad solicitante.

La aplicación verificará en ese momento que se hayan insertado todos los campos obligatorios. Si faltara algún dato, se indicará en **rojo** la información pendiente de aportar.

Si todos los campos obligatorios estuvieran correctamente cumplimentados, aparecerá el botón **Elevar a definitiva**. Pulsando sobre él, **la solicitud se enviará al apartado *Documentos pendientes de firma* del área de usuario del representante legal de la entidad**.

Recuerde que solo podrá solicitarse una estancia por persona participante.



The screenshot shows the 'Convocatoria' page with a navigation bar at the top containing 'Inicio', 'Convocatoria', 'Instrucciones', 'Formulario', 'Calendario', and 'Resolución'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with the 'Área de usuario' menu, which includes options like 'Datos de la solicitud', 'Representante legal y entidad', 'Otras ayudas', 'Presupuesto de la estancia y actividad', 'Presupuesto global', 'Memoria técnica', 'Vista previa', and 'Comprobar y cerrar solicitud'. The main content area displays the 'Elevar a definitiva' button, which is highlighted with a blue arrow. Above the button, there is a message: 'Su solicitud está completa, puede proceder a finalizarla.' Below the button, there is a warning: 'De acuerdo con el artículo 8 de la convocatoria, solo podrá elevar a definitiva una solicitud. Si está seguro que quiere elevar a definitiva esta solicitud, pulse el botón "Elevar a definitiva".' At the bottom, there is a note: 'Una vez que finalice la solicitud podrá ver los documentos finales accediendo al área de usuario. Se podrá consultar la solicitud firmada en el apartado Expediente y documentación en el área de la solicitud.' and 'Tras pulsar "Elevar a definitiva" los representantes legales asociados a la solicitud deberán firmarla electrónicamente accediendo al apartado los Documentos pendientes de firmó de su perfil de usuario.'

3.11. Conocer el estado de su solicitud

Los solicitantes podrán conocer el estado de sus solicitudes accediendo directamente a su área de usuario en la página web de la Convocatoria.

Una vez elevada a definitiva la solicitud, en el apartado **Datos de la solicitud**, la solicitud aparecerá en estado PENDIENTE_DE_FIRMA.



The screenshot shows the 'Área de usuario' page with a navigation bar at the top containing 'Inicio', 'Convocatoria', 'Instrucciones', 'Formulario', 'Calendario', and 'Resolución'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with the 'Área de usuario' menu, which includes options like 'Datos de la solicitud', 'Notificaciones', and 'Expediente y documentación'. The main content area displays the 'Área Usuari@' section, which shows the 'Estado actual de la solicitud' as 'PENDIENTE_DE_FIRMA'. Below this, there is a list of documents to be signed: 'Formulario de Solicitud', 'Currículum Vitae', 'Carta motivación personal', and 'Memoria Técnica'. A blue arrow points to the 'Datos de la solicitud' option in the sidebar.

3.12. Firma electrónica de una solicitud

Al elevar a definitiva una solicitud, el **representante legal** de la entidad recibe un correo electrónico informando de que tiene un documento pendiente de firma.

Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas – Pendiente de firma

NoReplyConvocatoria
Para

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Responder Responder a todos Reenviar



Estimado/a

Le informamos de que la solicitud con referencia FCT-25-24101 y título "prueba 2", en la que usted figura como representante legal, ha sido elevada a definitiva en el sistema de participación de la **Convocatoria de ayudas**.

A partir de este momento y hasta las **13:00 (hora peninsular española) del 8 de octubre de 2026**, deberá proceder a la firma electrónica de la solicitud en el apartado de representante legal habilitado en su perfil de usuario (<https://pre.gestion.estanciasip.fecyt.es>). Sólo se entenderán debidamente presentadas las solicitudes que, antes del plazo anteriormente señalado, hayan sido firmadas electrónicamente por parte de los representantes legales asociados a la solicitud.

En el caso de que usted tenga alguna consulta, le rogamos, se ponga en contacto con nosotros a través del correo electrónico convocatoriaestanciasip@fecyt.es

Cordialmente,

Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, F.S.P. - Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

Para firmarlo electrónicamente tendrá que acceder al apartado **Documentos pendientes de firma** disponible en su área de usuario y seguir las instrucciones para la firma electrónica de la solicitud.



Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

Resolución

2026

- Representante legal
- Datos de la entidad
- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma
- Documentos firmados
- Proyectos convocatoria
- Repositorio

Inicio -> Área representante legal solicitud

[Desconectar](#)

Área del representante legal de la solicitud

En este apartado usted podrá:

- Firmar aquellas solicitudes en las que aparezca como representante legal de la entidad solicitante, cuando éstas hayan sido elevadas a definitivas.
- Aceptar ayudas, en los casos en los que proceda, ante la Resolución definitiva en aquellas solicitudes en las que aparezca como representante legal de la entidad solicitante.
- Firmar la documentación de justificación en aquellas solicitudes en las que aparezca como representante legal de la entidad solicitante.

Para que el perfil del representante legal quede dado de alta correctamente, deberá cumplimentar todos los datos solicitados en el apartado Representante legal, Datos de la entidad y Documentos a adjuntar por el representante.

Solicitudes en las que aparece como representante legal

En este apartado aparecerán las solicitudes pendientes de firma únicamente cuando se encuentren completas y hayan sido elevadas a definitivas.

Acción	Referencia	Título	Estado
	24101	prueba 2	PENDIENTE_DE_FIRMA

i Para firmar un documento relativo a una solicitud, vaya al menú del área de usuario y pulse 'Documentación pendiente de firma'.

2026

- Representante legal
- Datos de la entidad
- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma**
- Documentos firmados
- Proyectos convocatoria
- Repositorio

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

		Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	Descargar documento	58202	24101	Formulario de solicitud	26/06/2026 10:06:54	PENDIENTE_DE_FIRMA

2) Firmar usando aplicación AUTOFIRMA (para Windows, Linux y MAC):

- [Consulte la guía para firmar pulsando aquí.](#)

Por favor lea primero los pasos antes de ejecutarlos y recuerde subir el fichero resultante con la firma en el paso 5:

- Para poder firmar necesita descargar e instalar en su PC la aplicación: AUTOFIRMA ([pulse aquí para ir a la web de descargas](#)). Descomprima, instale y ejecute la aplicación. Si el antivirus bloquea la ejecución de AUTOFIRMA, desactive la protección temporalmente.
- Descargue el fichero a firmar (generado a partir del documento original) pulsando aquí. Nota: Este fichero es de tipo XML y contiene un resumen del fichero original.
- Compruebe la configuración de la aplicación AUTOFIRMA, en: Opciones -> Preferencias -> Firma XAdES (XML), debe estar seleccionada la opción: Formato de las firmas XAdES: 'XAdES Detached'.
- Desde AUTOFIRMA seleccione el fichero 'XML' descargado en el paso 2 y pulse en firmar fichero.
- Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" y a continuación en: "Subir adjunto".

No se ha seleccionado ningún archivo

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

* Puede visualizar el fichero original [pulsando aquí](#). Tenga en cuenta que el fichero que se firma en AUTOFIRMA no es el fichero original sino el fichero XML generado en el "Paso 2".

Una vez que el fichero del formulario ha sido firmado electrónicamente, deberá subirlo en el espacio habilitado a tal efecto (punto 5.).

5. Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" y a continuación en: "Subir adjunto".

Firma70245568A...1.xml_signed.xsig

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

Si el formulario ha sido cargado correctamente, se mostrará la siguiente pantalla:

2026

- Representante legal
- Datos de la entidad
- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma**
- Documentos firmados
- Proyectos convocatoria
- Repositorio

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Documentos pendientes de firma.

No hay documentos pendientes de firma para el usuario con NIF: 70245568A.

Documento firmado correctamente, en breve recibirá un email con el justificante. Su nº de registro para el documento firmado es el: 58202. En la sección 'Expediente y documentación' puede consultar y descargar todos los documentos firmados, sus códigos de registro y las firmas generadas (en formato XML).

[Descargar justificante](#)

IMPORTANTE: No se considerará presentada la solicitud si no está firmada por el representante legal asociados a ella en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

Una vez firmado el Formulario de solicitud por el representante de la entidad, en el apartado **Datos de la solicitud** cambiará el estado de la solicitud a FIRMADA.

Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

Resolución

2026

Área de usuario

Datos de la solicitud

Representante legal y entidad

Otras ayudas

Presupuesto de la estancia y actividad

Presupuesto global

Memoria técnica

Vista previa

Comprobar y cerrar solicitud

Inicio -> Área representante legal solicitud -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24101

Título: prueba 2

Área Usuari@

Estado actual de la solicitud

Solicitud en estado: **FIRMADA** en resolución definitiva.

Solicitud

Pulse en los iconos para visualizar / descargar los documentos de su solicitud en formato PDF:

Formulario de Solicitud

Curriculum Vitae

Carta motivación personal

Memoria Técnica

Asimismo, tanto el responsable del proyecto como el responsable legal de la entidad solicitante recibirán un correo electrónico de confirmación de que la solicitud ha sido correctamente firmada en el sistema electrónico de participación.

Confirmación solicitud firmada Convocatoria de Ayudas

NoReplyConvocatoria

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Responder Responder a todos Reenviar



Estimado/a Sr./Sra.

Le informamos de que la solicitud con referencia **FCT-26-24101**, ha sido firmada correctamente en el sistema de participación de la **Convocatoria de ayudas**, por los representantes legales asociados a su solicitud, y por tanto, el proceso de presentación de la solicitud se ha completado correctamente.

Puede consultar el estado de la solicitud en el área de usuario asociado a la misma.

En el caso de que tuviera alguna consulta, le rogamos se ponga en contacto con nosotros a través del correo electrónico convocatoriaestanciasip@fecyt.es

Cordialmente,

Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, F.S.P. - Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

Confirmación firma de documento en la Convocatoria de Ayudas

NoReplyConvocatoria

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Justificante58202.pdf
625 KB

Responder Responder a todos Reenviar



Estimado/a Sr./Sra.

Le informamos de que ha firmado correctamente el documento: "Formulario de solicitud", correspondiente a la solicitud con referencia **FCT-26-24101** de la **Convocatoria de Ayudas**.

Adjunto enviamos el justificante de la firma realizada.

En el caso de tener alguna consulta, le rogamos se ponga en contacto con nosotros a través del correo electrónico convocatoriaestanciasip@fecyt.es

Cordialmente,

Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, F.S.P. - Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

4. COMUNICACIONES

En la presente Convocatoria, en el apartado **Notificaciones** del área de usuario de cada solicitud estarán disponibles todas las comunicaciones relativas al proceso. Se informará de la disponibilidad de dichas notificaciones en la dirección de correo electrónico indicada por el solicitante a efectos de notificaciones.



Notificaciones

	F. Envío	Asunto email	Fecha de lectura
Seleccionar	26/06/2026 10:17:42	Confirmación solicitud firmada Convocatoria de Ayudas	
Seleccionar	26/06/2026 10:06:59	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas – Pendiente de firma	

Nº filas: 2

5. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En el apartado **Expediente y documentación** está disponible toda la información relativa a la solicitud presentada, que ha sido enviada a través de la aplicación por la persona participante o por el representante legal de la entidad.



Expediente de la solicitud

En este apartado podrá descargarse los documentos que forman el expediente de la solicitud una vez hayan sido firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Documentos firmados electrónicamente.

	Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Descargar firma (xml)	Formulario de solicitud	Descargar	26/06/2026 10:17:38	

6. SUBSANACIÓN

Tal y como se indica en el artículo 19.12 de la Convocatoria, la FECYT enviará una notificación en el caso de que el formulario de solicitud o la información y documentación presentadas adolecieran de algún defecto subsanable.

La persona participante deberá seguir las instrucciones dadas en la notificación recibida para proceder a la subsanación. En el caso de no producirse la subsanación en el plazo establecido, se tendrá por desistido de la solicitud.