

**CONTRATOS PARA LA INTENSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA EN EL SNS.  
AES 2026  
PREGUNTAS FRECUENTES**

1. ¿Qué se puede solicitar?
2. ¿Qué centros pueden solicitar estos contratos?
3. ¿Qué requisitos deben cumplir las personas candidatas?
4. ¿Dónde encontramos la solicitud y los documentos en formato normalizado?
5. ¿Qué documentación debe acompañar a la solicitud?
6. ¿Cómo se puede comprobar la información incorporada en la solicitud?
7. ¿Cómo descargar el documento de la memoria?
8. ¿Es subsanable la no presentación en plazo de la memoria y/o del CVA-ISCIH de la FECYT?
9. ¿Son subsanables la memoria y/o del CVA-ISCIH de la FECYT presentados en plazo?
10. ¿Cómo se puede comprobar la selección hecha de las publicaciones?
11. No se han cargado correctamente las publicaciones, ¿qué hacer?
12. ¿Quién debe firmar la solicitud?
13. ¿Es obligatoria la presentación del informe de consentimiento para la verificación de datos?
14. ¿Cómo presento el consentimiento para la verificación de mis datos?
15. ¿Hay límites en el número de solicitudes que se pueden presentar por centro de realización?
16. ¿Cómo se evalúan los contratos para la Intensificación de la actividad investigadora en el SNS?
17. ¿Quién recibe la subvención?
18. ¿Cuándo está previsto que se concedan estas ayudas?
19. ¿Cómo puedo acreditar las situaciones de interrupción señaladas en el artículo 9.2.?
20. ¿Cuándo está prevista la contratación de las personas sustitutas que resulten seleccionadas por los centros?
21. ¿Con quién me puedo poner en contacto en caso de duda?

### 1. ¿Qué se puede solicitar?

Ayudas para la contratación en centros de titularidad pública de personas facultativas especialistas, diplomadas universitarias o graduadas en Enfermería, Odontología o en Fisioterapia, para realizar parte de la actividad clínico-asistencial de profesionales que al mismo tiempo desarrollan actividades de investigación.

Se podrá solicitar intensificación para un periodo de 1 año o de 2 años en función de los años pendientes de ejecución del proyecto activo que sustente la solicitud. Los **periodos de interrupción** en la contratación de los sustitutos **no serán susceptibles de recuperación**.

Estas ayudas permitirán la **contratación laboral en 2027, y en su caso en 2028, durante el tiempo que equivalga a la liberación del 50% de la jornada asistencial en cómputo anual del personal que vaya a sustituir a la persona candidata**.

La dotación económica abonada por el ISCIII será de **30.000 euros** para el personal facultativo y de **20.000 euros** para el personal de enfermería, odontología o fisioterapia, incluida la cuota patronal de la Seguridad Social, que será librada como pago único anual.

[Inicio](#)

### 2. ¿Qué centros pueden solicitar estos contratos?

Las entidades sanitarias de **titularidad pública** contempladas en el artículo 5.1.2º de la Orden de bases, **con actividad clínico asistencial**.

[Inicio](#)

### 3. ¿Qué requisitos deben cumplir las personas candidatas?

Podrán optar a esta actuación los profesionales con actividad asistencial que sean investigadores principales de proyectos de investigación en salud, proyectos de I+D+i en salud, proyectos de desarrollo tecnológico en salud, proyectos de investigación clínica independiente, proyectos de programación conjunta internacional o de colaboración internacional concedidos en las **convocatorias de 2024 o 2025 de la AES**.

También podrán optar a esta actuación los profesionales con actividad asistencial que sean los responsables científicos en sus centros del desarrollo de proyectos que han de ser subvencionados directamente por el Programa Europeo de I+D+i, Horizonte Europa sin perjuicio de lo establecido en el artículo 55.3. a). En todos los casos, **la acción o proyecto deberá encontrarse en ejecución tanto en 2026 como en 2027 o 2028 en su caso**.

En el caso de proyectos con dos personas investigadoras principales, sólo una de ellas podrá solicitar la intensificación.

**No podrán optar a esta actuación quienes hayan resultado beneficiarios de un contrato de intensificación en la AES 2024 o del 2025.**

**Tampoco podrán optar a estas ayudas aquellas personas que ocupen puestos directivos o Jefaturas de Servicio** ni aquellas que se encuentren disfrutando de un contrato **Juan Rodés** ya que el objeto de este contrato es aumentar la masa crítica de personal facultativo que simultanea actividades clínico-asistenciales y de investigación, con lo que se dejaría de cumplir el objeto de la convocatoria.

[Inicio](#)

#### 4. ¿Dónde encontramos la solicitud y los documentos en modelo normalizado?

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán rellenar su solicitud en modelo normalizado disponible a través de la dirección <https://sed.isciii.gob.es>, en *Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y subvenciones. Acceso a solicitud de ayudas. Contratos de intensificación para la actividad investigadora en el SNS*.

Los documentos en modelo normalizado además de encontrarse en la aplicación de solicitudes en la pestaña “Documentos” de la pantalla de solicitud, se podrán encontrar y descargar en la página web del ISCIII a través de <https://www.isciii.es/recursos-de-solicitudes/documentos-normalizados>

Por su parte el Currículum Vitae Abreviado (CVA ISCIII) de la FECYT, se generará de forma automática desde el editor CVN (<https://cvn.fecyt.es/editor/#HOME>) seleccionando la opción CVA ISCIII o desde cualquier institución certificada en la norma CVN de la FECYT que ofrezca el servicio CVA.

[Inicio](#)

#### 5. ¿Qué documentación debe acompañar a la solicitud?

Para concurrir a los contratos de intensificación, el formulario de solicitud se acompañará de:

- **Currículum Vitae Abreviado (CVA-ISCIII) en castellano o en inglés, generado de forma automática desde el editor CVN** (<https://cvn.fecyt.es/editor/#HOME>) o desde cualquier institución certificada en la norma CVN de la FECYT que ofrezca el servicio CVA-ISCIII de la persona candidata. Una vez cumplimentado, se adjuntará a la solicitud a través de la aplicación informática.
- **Memoria, en castellano o inglés, en el modelo normalizado correspondiente a la AES 2026.** Las personas candidatas deberán cumplimentar en la memoria epígrafes específicos de sus méritos curriculares.
- **Acreditación de la condición de responsable científico del proyecto o paquete de trabajo (WP) europeo, incluyendo Acrónimo y la referencia al nº de acuerdo de subvención, firmado por el coordinador del consorcio correspondiente o la entidad financiadora.**
- **Texto completo de las publicaciones seleccionadas de no estar en acceso abierto.**

Junto con el formulario normalizado de solicitud, el CVA-ISCIII de la FECYT y la memoria en el modelo de AES 2026 forman parte integrante de la solicitud para participar en esta actuación. La no presentación de los mismos en el plazo previsto en el artículo 7.6 conllevará la exclusión de la solicitud durante la fase de admisión.

El modo de cumplimentación de los modelos normalizados deberá ceñirse a las instrucciones que acompañan a los mismos y su alteración, contraviniendo dichas instrucciones, se considerará causa de inadmisión.

A efectos del proceso de evaluación, sólo se tendrá en cuenta la información contenida en el correspondiente currículum vitae y memoria en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

**IMPORTANTE.** No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos ni la actualización de la selección de publicaciones realizada en la aplicación informática una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

[Inicio](#)

#### 6. ¿Cómo se puede comprobar la información incorporada en la solicitud?

Una vez generada la solicitud a través de la aplicación, se genera un documento pdf que recoge todos los datos consignados en la solicitud, así como las publicaciones seleccionadas. En la pestaña de “Documentos”

se podrán ver los documentos adjuntados a la solicitud, y en la pestaña “Publicaciones CVN” las publicaciones seleccionadas para su evaluación junto con la descripción narrativa de las mismas.

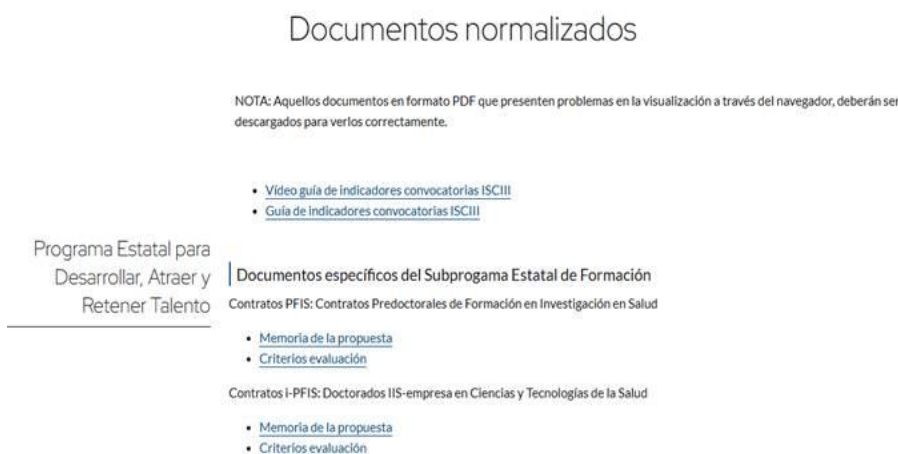
La información y documentación presentada se podrá revisar y modificar cuantas veces sea necesario. Debe prestarse especial atención a guardar los datos introducidos cada vez que se haga una actualización de los mismos antes de generar nuevamente la solicitud. En caso de no guardarse las modificaciones no se asociarán a la nueva solicitud generada. Una vez realizadas las modificaciones se deberá guardar la solicitud y generar nuevamente para que los datos queden asociados a la solicitud que se va a presentar.

Las solicitudes podrán ser presentadas varias veces, de ser necesario, hasta el fin de plazo de presentación de solicitudes. Si se tuviese que presentar nuevamente una solicitud por contener información errónea o faltar esta, se deberán realizar los cambios oportunos, guardar y generar otra vez la solicitud. Posteriormente, el representante legal del centro procederá, de nuevo, a la firma y presentación de la misma.

[Inicio](#)

## 7. ¿Cómo descargar el documento de la memoria?

El pdf del documento se deberá descargar desde el siguiente enlace (<https://www.isciii.es/recursos-de-solicitudes/documentos-normalizados>) o desde la propia aplicación de solicitudes en la pestaña Documentos



En caso de que al abrir el documento desde el navegador aparezca la siguiente pantalla:



Se deberá descargar el documento y abrir el pdf desde el propio ordenador para su correcto funcionamiento.

[Inicio](#)

#### 8. ¿Es subsanable la no presentación en plazo de la memoria y/o del CVA-ISCIII de la FECYT?

No. Tanto la **memoria** como el **currículum abreviado (CVA-ISCIII)** forman parte integrante de la solicitud para participar en esta actuación. La no presentación de los mismos en el plazo previsto en el artículo 7.6 de la convocatoria conllevará la exclusión de la solicitud durante el trámite de admisión.

[Inicio](#)

#### 9. ¿Son subsanables la memoria y/o del CVA-ISCIII de la FECYT presentados en plazo?

Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, los documentos de memoria científico-técnica y currículum abreviado (CVA-ISCIII) de la persona candidata deberán cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y en los modelos normalizados, que son considerados documentos integrantes de la solicitud de ayuda y por lo tanto no podrán ser mejorados en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del apartado 7 del artículo 3, ni se aceptará la inclusión de información que no estuviera contenida en la solicitud.

No obstante, cuando sea obligatoria la presentación de la memoria científico-técnica en una lengua específica y se presente en otra lengua, se requerirá a la entidad para que subsane la falta mediante la aportación de una traducción a la lengua requerida y una declaración responsable firmada por el/la IP interlocutor/a, en la que declare que es una traducción fiel del contenido de la memoria presentada dentro del plazo de solicitudes establecido para cada una de las ayudas.

El modo de cumplimentación de los modelos normalizados deberá ceñirse a las instrucciones que acompañan a los mismos y su alteración, contraviniendo dichas instrucciones, se considerará causa de inadmisión.

**A efectos del proceso de evaluación**, sólo se tendrá en cuenta la información contenida en los correspondientes currículos y en las memorias en la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, **no siendo posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos.**

**En caso de que se solicite subsanación, rectificación o aclaración de tales documentos, no será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos ni la alteración del contenido del documento presentado originalmente.**

[Inicio](#)

#### 10. ¿Cómo se puede comprobar la selección hecha de las publicaciones?

En la tramitación de la solicitud a través de la aplicación, en la pestaña “Publicaciones CVN” y en el pdf de la solicitud, donde se podrán revisar todos los datos incorporados en la misma, así como el listado de publicaciones seleccionadas para su evaluación. Para que dicho pdf contenga información deberán guardarse previamente los datos incorporados a la solicitud.

Una vez generada la solicitud a través de la aplicación, y antes de su presentación por el representante legal del centro solicitante, se podrán revisar y modificar las publicaciones incorporadas al pdf de la solicitud. Una vez introducidos los datos definitivos se deberá guardar la solicitud y generar nuevamente para que los datos queden asociados a la solicitud que se va a presentar.

[Inicio](#)

#### 11. No se han cargado correctamente las publicaciones, ¿qué hacer?

Es posible que el CVA-ISCIH haya perdido su huella digital, por lo que deberá generarlo de nuevo y cargarlo en la aplicación.

Otra opción es que no se haya realizado correctamente la carga de las publicaciones en el CVA. Existe una guía a su disposición en la página web en la que se muestran los pasos a seguir para la correcta carga de las publicaciones y la información necesaria para su correcta evaluación:  
<https://www.isciii.es/financiacion/aes/como-solicitar>

Recomendamos la revisión del pdf de la solicitud para comprobar la correcta carga de las publicaciones. **Es importante recordar que serán valorables aquellas publicaciones incorporadas en la solicitud y que dicha selección no se podrá modificar una vez presentada la solicitud y finalizado el plazo de solicitudes.**

Además, es necesario que las publicaciones seleccionadas incorporen su respectivo número de DOI (Digital Object Identifier) y, en su caso, del PMID (PubMed Identifier).

[Inicio](#)

## 12. ¿Quién debe firmar la solicitud?

Las solicitudes se podrán iniciar con certificado electrónico o con usuario-contraseña, pero **SÓLO** se podrán firmar y presentar electrónicamente (el acto de Firma con certificado y Presentación de la solicitud se realiza conjuntamente, al presentar la solicitud se requiere la firma del representante legal).

La solicitud **únicamente requerirá la firma del representante legal de la entidad solicitante** quien recabará las firmas del resto de interesados, responsabilizándose de su custodia y veracidad.

La aplicación informática a través de la que se realizan las solicitudes, le facilita los datos de los representantes legales, pero es esencial que el centro solicitante esté bien cumplimentado y seleccionen el representante legal adecuado para la firma.

Una vez firmada la solicitud, el registro electrónico del ISCIH emitirá automáticamente, por medios electrónicos, un resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud (*acuse de recibo*), en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la presentación en el servidor del ISCIH y una clave de identificación de la transmisión.

En los casos en los que, debido a un fallo informático en la aplicación de firma y registro electrónico o en los servidores del órgano concedente, no resultase posible la generación y/o presentación electrónica de la solicitud, se podrá remitir la solicitud, y restante documentación, mediante una instancia genérica presentada por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante a través de la sede electrónica del ISCIH o del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, siempre que la instancia se realice en el correspondiente plazo de presentación.

Cuando se produzca la circunstancia prevista en este apartado, a efectos de evitar retrasos en la tramitación de los expedientes, el solicitante deberá informar del fallo informático por correo electrónico a la unidad de atención a usuarios ([incidencias.sede@isciii.es](mailto:incidencias.sede@isciii.es)), antes de que concluya el plazo de presentación de que se trate (solicitudes, subsanación, alegaciones o recurso). La remisión del correo electrónico no exime la presentación de la solicitud y restante documentación requerida en la convocatoria.

## 13. ¿Es obligatoria la presentación del informe de consentimiento para la verificación de datos?

Sí. En la presente convocatoria es obligatorio que las personas participantes, personas candidatas y jefes de grupo, presenten el informe de consentimiento indicando si prestan o no prestan su consentimiento para la verificación de aquellos datos que se puedan recabar de otros órganos, Administraciones o proveedores.

[Inicio](#)

#### 14. ¿Cómo presento el consentimiento para la verificación de mis datos?

Una vez introducida toda la información requerida por convocatoria hay que generar la solicitud y se crea la pestaña Consentimiento. A partir de aquí hay dos opciones para adjuntar el consentimiento:

1. Marcar Presto consentimiento o No presto consentimiento. En ambos casos se generará un pdf que hay que descargar, firmar (manual o electrónicamente) y adjuntar de nuevo.
2. Salir de la aplicación, volver a entrar con el certificado electrónico y ver los documentos que están pendientes de firma. Pinchar en el lápiz y firmar.

Se recomienda la segunda opción porque el documento generado es el que se firma, sin que exista posibilidad de error al adjuntar el documento, como podría ocurrir si se elige la primera opción.

Una vez adjuntado el documento se deberá generar de nuevo la solicitud.

Aquellas personas que rechacen prestar su consentimiento deberán adjuntar en su solicitud toda la documentación establecida por convocatoria.

Aunque se haya prestado consentimiento, en caso de que no se pueda recabar algún dato que necesite verificación, la SGEFI requerirá a la persona participante para que aporte la documentación necesaria.

[Inicio](#)

#### 15. ¿Hay límites en el número de solicitudes que se pueden presentar por centro de realización?

Sí. El número máximo de solicitudes será el siguiente:

- **Tres**, en el caso de centros clínico asistenciales de titularidad pública que forman parte de un IIS.
- **Una**, cuando se trate de los restantes centros.

En ambos casos, el límite se podrá ampliar en una solicitud más cuando alguna de las presentadas lo sea para personas graduadas en enfermería, odontología y/o fisioterapia, o cuando la solicitud presentada lo sea para intensificar a personal facultativo en posesión del título de especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.

[Inicio](#)

#### 16. ¿Cómo se evalúan los contratos para la Intensificación de la actividad investigadora en el SNS?

Puede acceder a los criterios de evaluación detallados de la presente convocatoria en la página web:

<https://www.isciii.es/recursos-de-solicitudes/documentos-normalizados>

[Inicio](#)

#### 17. ¿Quién recibe la subvención?

La subvención se libra al centro solicitante.

[Inicio](#)

#### 18. ¿Cuándo está previsto que se concedan estas ayudas?

La concesión está prevista para el **segundo semestre de 2026**.

[Inicio](#)

#### 19. ¿Cómo puedo acreditar las situaciones de interrupción señaladas en el artículo 9.2.?

En los casos de permisos por maternidad y paternidad, será necesario presentar documentos que acrediten esta situación, como el reconocimiento del derecho a la prestación por maternidad/paternidad emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. También será válido un certificado de la empresa en la que la persona estuviera trabajando al momento de solicitar el permiso, firmado por el responsable de Recursos Humanos (RRHH) del centro, en el que se detalle expresamente el periodo correspondiente al permiso (fechas de inicio y fin).

No se considerarán válidos los certificados de empresa para la solicitud de prestaciones por maternidad o paternidad, ni la presentación de una copia del Libro de Familia.

A efectos de esta normativa, se entiende que los permisos derivados de maternidad o paternidad incluyen también los correspondientes al periodo de lactancia.

En los casos de enfermedad grave o accidente del solicitante, documentos que lo acrediten tales como partes médicos de baja y alta, en los que conste expresamente el periodo de la baja correspondiente.

En los casos de atención a personas en situación de dependencia, certificado de la entidad competente donde conste expresamente la situación y el grado de dependencia.

Estos periodos de interrupción se indicarán y acreditarán en el momento de presentar la solicitud.

**Si la documentación acreditativa de la interrupción está expedida en un idioma distinto al castellano o al inglés deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial.**

[Inicio](#)

#### **20. ¿Cuándo está prevista la contratación de los sustitutos que resulten seleccionados por los centros?**

Las contrataciones se producirán **durante el año 2027 y/o 2028** en función de los años pendientes de ejecución del proyecto activo que sustente la solicitud y siempre en función de la solicitud realizada y de la concesión.

[Inicio](#)

#### **21. ¿Con quién me puedo poner en contacto en caso de duda?**

Puede acceder a los contactos de los gestores de las diferentes actuaciones en la página web: <https://www.isciii.es/recursos-de-solicitudes/contactos-gestores>

[Inicio](#)

Existe una guía de uso de la aplicación a disposición de los/as solicitantes dentro de la aplicación de solicitudes SAyS. Les recomendamos su lectura para la correcta cumplimentación de la solicitud a presentar.

Estas preguntas frecuentes sólo pretenden facilitar la comprensión del texto oficial de la Resolución de convocatoria. En caso de discrepancias, el texto prevalente es el publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS 876727)