

**CONTRATOS i-PFIS: DOCTORADOS IIS-EMPRESA EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA SALUD.
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. ¿Cómo se puede acreditar que se cumplen los requisitos para participar en la convocatoria?
5. ¿Puede una misma persona candidata participar en las dos modalidades de contratos predoctorales de formación en investigación (PFIS e i-PFIS)?
6. ¿Puede una misma persona candidata presentar dos solicitudes i-PFIS con dos grupos de investigación distintos?
7. ¿Cuál es la fecha límite de finalización de estudios para poder solicitar un contrato i-PFIS?
8. He disfrutado de un contrato predoctoral antes de la incorporación por tiempo inferior a 12 meses, ¿puedo solicitar un contrato i-PFIS?
9. En caso de haber disfrutado de un contrato predoctoral antes de la incorporación por tiempo no superior a doce meses, ¿con qué anualidad empiezo a cobrar el contrato i-PFIS?
10. En caso de disfrutar de un contrato predoctoral, después de presentar la solicitud y antes de mi incorporación al centro, por tiempo inferior a 12 meses, ¿puedo solicitar un contrato i-PFIS?
11. Leeré la tesis antes de finalizar el contrato, ¿podré continuar con la ayuda?
12. ¿Qué se entiende como grupo de investigación receptor de la persona candidata?
13. ¿Puede un mismo grupo de investigación proponer más de una persona candidata?
14. ¿Puede un grupo de investigación que participa en la modalidad i-PFIS participar en la modalidad PFIS?
15. ¿Dónde encontramos la solicitud?
16. ¿Qué documentación debe acompañar a la solicitud?
17. ¿Cómo descargar el documento de la memoria?
18. ¿Cómo se puede comprobar la información incorporada en la solicitud?
19. ¿Quién debe firmar la solicitud?
20. ¿Es obligatoria la presentación del consentimiento para la verificación de datos?
21. ¿Cómo presento el consentimiento para la verificación de mis datos?
22. ¿Es subsanable la no presentación en plazo de la memoria y/o del CVA-ISCIII de la FECYT?
23. ¿Es subsanable la memoria y/o el CVA-ISCIII de la FECYT presentados en plazo?

24. ¿Cómo se puede comprobar la selección hecha de las publicaciones?
25. No se han cargado correctamente las publicaciones, ¿qué hacer?
26. ¿Cómo se evalúan los contratos i-PFIS?
27. En cuanto a las estancias obligatorias, ¿se deberá tener suscrito el convenio de colaboración con la entidad empresarial a la hora de solicitar la ayuda i-PFIS?
28. ¿Se podrá realizar la estancia obligatoria en una entidad empresarial en el extranjero?
29. ¿Cuándo hay que hacer la estancia obligatoria en una empresa?
30. ¿Existe un número máximo de solicitudes y concesiones por centro de realización?
31. ¿Quién recibe la subvención?
32. ¿Cuándo está previsto que se concedan estos contratos?
33. ¿Cuándo está prevista la incorporación a los centros?
34. ¿Dónde se publican las resoluciones de admisión y concesión de la ayuda?
35. ¿Se puede compatibilizar este contrato con otra actividad?
36. ¿Cómo puedo acreditar las situaciones de interrupción señaladas en el artículo 9.2?
37. ¿Con quién me puedo poner en contacto si me surge alguna otra duda?

1. ¿Qué se puede solicitar?

Ayudas para financiar contratos destinados a la formación inicial de investigadores en ciencias y tecnologías de la salud, mediante la realización de una tesis doctoral de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en un entorno combinado entre empresa y un centro del ámbito del propio SNS, encuadrándose en la modalidad de contratos i-PFIS: Doctorados IIS-empresa en Ciencias y Tecnologías de la Salud.

[Inicio](#)

2. ¿Qué centros pueden solicitar estos contratos?

Únicamente podrán participar los IIS acreditados por Orden ministerial. Los IIS podrán presentar solicitudes para los grupos de investigación pertenecientes a cualquiera de las instituciones firmantes del convenio de constitución del mismo. El centro de realización de la actividad será el citado IIS.

Sólo podrá ser centro solicitante la entidad que tenga encomendada la gestión del IIS.

Los jefes de grupo de las solicitudes presentadas deberán tener vinculación mediante relación funcional, estatutaria o laboral, con el centro solicitante o de realización hasta la publicación de la resolución definitiva de concesión. A estos efectos, el personal investigador sólo podrá estar adscrito a un IIS.

[Inicio](#)

3. ¿Qué requisitos deben cumplir las personas candidatas?

1. Deberán estar admitidas o preadmitidas en un programa de doctorado, acreditado oficialmente, en una universidad española para el curso académico 2026-2027, lo que se podrá acreditar con posterioridad a la solicitud y hasta la fecha de finalización del periodo de alegaciones a la resolución provisional de concesión. Igualmente se podrá estar matriculado en cursos anteriores, debiéndose acreditar dicha situación en el **momento de la admisión y junto con la solicitud**, enviando la matrícula y el justificante bancario del pago realizado. **Las matrículas y pagos de cursos anteriores no se aceptarán una vez finalizado el periodo de admisión y no se podrán presentar en el plazo de alegaciones.**

2.- No podrán haber iniciado su formación predoctoral con financiación de otras ayudas destinadas a la formación predoctoral a través del desarrollo de una tesis doctoral que se haya otorgado en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2024-2027 o de alguno de los anteriores Planes Estatales.

3. No podrán estar en posesión del título de Doctor, por cualquier universidad española o extranjera.

4. No podrán haber disfrutado previamente a la incorporación, de un contrato predoctoral formalizado según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio por tiempo superior a doce meses.

[Inicio](#)

4. ¿Cómo se puede acreditar que se cumplen los requisitos para participar en la convocatoria?

1. En caso de **estar matriculado** en un programa de doctorado en cursos anteriores, aportando documento acreditativo de la matrícula y el justificante bancario del pago realizado. Este documento deberá aportarse **únicamente en la fase de admisión**, no siendo posible su presentación en el periodo de alegaciones.

2. En caso de **no estar matriculado** en cursos anteriores, aportando un certificado de una universidad española, en el que se indique que está admitido o preadmitido en un programa de doctorado para el curso 2026-2027, expedido por la unidad responsable de dicho programa, o por la escuela de doctorado o posgrado en su caso, que deberá contar con una firma verificable (a mano o electrónica). Únicamente este certificado se podrá aportar con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la resolución provisional de concesión.

3. Aportando **declaración responsable** firmada por la persona candidata, en modelo normalizado, de:

1. No haber disfrutado de una ayuda destinada a la formación predoctoral en los términos del artículo 28.2.a);
2. No estar en posesión del título de doctor;
3. No haber disfrutado, previamente a la **incorporación**, de un contrato predoctoral formalizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, por tiempo superior a doce meses.

4. En caso de haber disfrutado o ir a disfrutar de un contrato predoctoral **previo a la incorporación**, formalizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, por tiempo no superior a doce meses, aportando una declaración responsable firmada por la persona candidata, en modelo normalizado, acreditando los períodos de disfrute anteriores del contrato predoctoral, con indicación de las fechas de inicio y fin del contrato, así como copia del contrato o contratos anteriores, en su caso.

[Inicio](#)

5. ¿Puede una misma persona candidata participar en las dos modalidades de contratos predoctorales de formación en investigación (PFIS e i-PFIS)?

No. Únicamente podrá presentarse a una de las dos modalidades.

[Inicio](#)

6. ¿Puede una misma persona candidata presentar dos solicitudes i-PFIS con dos grupos de investigación distintos?

No. Cada persona candidata podrá presentar una única solicitud.

[Inicio](#)

7. ¿Cuál es la fecha límite de finalización de estudios para poder solicitar un contrato i-PFIS?

No hay fecha límite de finalización de estudios que le den acceso al programa de doctorado.

[Inicio](#)

8. He disfrutado de un contrato predoctoral antes de la incorporación por tiempo inferior a 12 meses, ¿puedo solicitar un contrato i-PFIS?

Sí, puede solicitarlo. Durante la fase de ADmisión, la persona candidata adjuntará declaración responsable donde se recojan los períodos de disfrute anteriores de un contrato bajo la modalidad de contrato predoctoral según el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, con indicación de las fechas de inicio y fin de la vinculación contractual, así como copia del contrato o contratos anteriores bajo esta modalidad.

[Inicio](#)

9. En caso de haber disfrutado de un contrato predoctoral antes de la incorporación por tiempo no superior a doce meses, ¿con qué anualidad empiezo a cobrar el contrato i-PFIS?

En el caso de que la persona candidata seleccionada hubiera disfrutado previamente de un contrato bajo la modalidad de contrato predoctoral, formalizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, durante un periodo igual o inferior a doce meses, la dotación económica del contrato financiado con cargo a la ayuda del ISCIII comenzará en todo caso con la primera anualidad según lo dispuesto en el Artículo 27.1 c) de la convocatoria, devolviéndose los fondos no utilizados correspondientes a la última anualidad.

[Inicio](#)

10. En caso de disfrutar de un contrato predoctoral, después de presentar la solicitud y antes de mi incorporación al centro, por tiempo inferior a 12 meses, ¿puedo solicitar un contrato i-PFIS?

Sí, puede solicitarlo. En caso de concesión y una vez incorporada la persona beneficiaria al centro, debe aportar una declaración responsable donde se recojan los periodos que ha disfrutado de un contrato bajo la modalidad de contrato predoctoral según el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, con indicación de las fechas de inicio y fin de la vinculación contractual, así como copia del contrato disfrutado bajo esta modalidad.

[Inicio](#)

11. Leeré la tesis antes de finalizar el contrato, ¿podré continuar con la ayuda?

Sí. El contrato podrá incluir un periodo máximo adicional de hasta 12 meses con objeto de la orientación postdoctoral, una vez hayas leído la tesis, sabiendo que no podrá ser superior a los 4 años del contrato predoctoral desde su inicio.

[Inicio](#)

12. ¿Qué se entiende como grupo de investigación receptor de la persona candidata?

A efectos de esta modalidad de ayudas, se entenderá como grupo receptor al conjunto de investigadores que trabajan bajo la dirección científica del investigador principal y que publican conjuntamente.

Los grupos de investigación receptores podrán pertenecer a cualquiera de las instituciones firmantes del Convenio de formalización del IIS y deberán estar dirigidos por un investigador vinculado estatutaria, funcionarial o laboralmente con dicha institución debiendo desempeñar su actividad en dicho centro. A estos efectos, el personal investigador sólo podrá estar adscrito a un único IIS.

En lo que se refiere a la vinculación funcional, estatutaria o laboral de los jefes de grupo, este vínculo **deberá mantenerse hasta la publicación de la resolución definitiva de concesión**.

El centro de realización de la actividad siempre será el IIS.

Para participar en esta convocatoria el jefe de grupo **no** podrá encontrarse dirigiendo la actividad de investigadores predoctorales PFIS y/o i-PFIS con contrato concedido y en activo correspondiente a las convocatorias 2023, 2024 y/o 2025 de la AES.

No podrá ser jefe de grupo una persona que esté disfrutando de un contrato Río Hortega, ni Sara Borrell.

13. ¿Puede un mismo grupo de investigación proponer más de una persona candidata?

No. Cada grupo de investigación sólo puede proponer una única persona candidata y el investigador principal jefe de grupo, deberá ser el director/a de tesis de la persona solicitante

14. ¿Puede un grupo de investigación que participa en la modalidad i-PFIS participar en la modalidad PFIS?

No. No puede presentarse un mismo grupo de investigación a las dos modalidades.

15. ¿Dónde encontramos la solicitud?

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán llenar su solicitud en modelo normalizado disponible a través de la dirección <https://sede.isciii.gob.es>, en Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y subvenciones. Acceso a solicitud de ayudas. Contratos i-PFIS: Doctorados IIS-empresa en Ciencias y Tecnologías de la Salud.

16. ¿Qué documentación debe acompañar a la solicitud?

Para concurrir a los Contratos i-PFIS, el formulario de solicitud se acompañará de:

- **Curriculum Vitae Abreviado (CVA-ISCIII) en castellano o inglés de la FECYT del jefe de grupo y de la persona candidata**, generados de forma automática desde el editor CVN (<http://cvn.fecyt.es/editor>) seleccionando la opción CVA ISCIII o desde cualquier institución certificada en la norma CVN de la FECYT que ofrezca el servicio CVA-ISCIII. Una vez cumplimentados, se adjuntarán en las fichas de investigador correspondiente de la solicitud a través de la aplicación informática.
- **Memoria de la propuesta en el modelo normalizado correspondiente a la AES 2026, en castellano o inglés**. Las personas candidatas deberán cumplimentar en la memoria epígrafes específicos de sus méritos curriculares.

Junto con el formulario normalizado de solicitud, el CVA-ISCIII de la FECYT y la memoria de la propuesta en el modelo normalizado de la **AES 2026** forman parte integrante de la solicitud para participar en esta actuación.

Como parte de la documentación requerida, debe aportarse texto completo de las publicaciones seleccionadas de no ser estas en acceso abierto, así como la restante documentación relacionada en el artículo 29 de la convocatoria.

Como **novedad** en esta convocatoria, en caso de estar matriculado en un programa de doctorado, la documentación acreditativa de la matriculación y pago debe presentarse en el momento de la solicitud.

A efectos del proceso de evaluación, sólo se tendrán en cuenta la selección de las publicaciones contenidas en la solicitud, la información contenida en los CVA-ISCIII y memoria, de acuerdo con los criterios de evaluación, 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. 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.

[Inicio](#)

17. ¿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

Documentos normalizados

NOTA: Aquellos documentos en formato PDF que presenten problemas en la visualización a través del navegador, deberán ser descargados para verlos correctamente.

- [Video guía de Indicadores convocatorias ISCIII](#)
- [Guía de Indicadores convocatorias ISCIII](#)

Programa Estatal para
Desarrollar, Atraer y
Retener Talento

| Documentos específicos del Subprograma Estatal de Formación

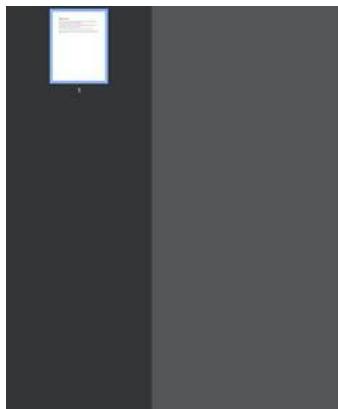
Contratos PFIS: Contratos Predoctorales de Formación en Investigación en Salud

- [Memoria de la propuesta](#)
- [Criterios evaluación](#)

Contratos i-PFIS: Doctorados IIS-empresa en Ciencias y Tecnologías de la Salud

- [Memoria de la propuesta](#)
- [Criterios evaluación](#)

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



Please wait...
If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document.
You can upgrade to the latest version of Adobe Reader for Windows®, Mac, or Linux® by visiting http://www.adobe.com/go/reader_download.
For more assistance with Adobe Reader visit: <http://www.adobe.com/go/reader>.



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

[Inicio](#)

18. ¿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](#)

19. ¿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).

Los formularios de solicitud **únicamente requerirán 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 ISCIII 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 ISCIII 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 ISCIII 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), 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 convocatoria.

[Inicio](#)

20. ¿Es obligatoria la presentación del 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.

El consentimiento deberá adjuntarse a través de la aplicación informática de solicitudes y estar firmado por la persona que lo otorga, sin cuya firma no será válido.

[Inicio](#)

21. ¿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](#)

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

No. Tanto la **memoria** como el **CVA-ISCIII de la FECYT** 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](#)

23. ¿Es subsanable la memoria y/o el CVA-ISCIII de la FECYT presentados en plazo?

Sí. 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](#)

24. ¿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.

Asimismo, hasta la finalización del plazo de solicitudes, se podrá volver a presentar la solicitud de ser necesario. Deberá prestarse especial atención a la generación, nuevamente, de la solicitud una vez se hayan guardado los cambios y que esta incluye todos los documentos, antes de la nueva presentación de la misma por el representante legal.

[Inicio](#)

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

Es posible que el CVA-ISCIII 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-ISCIII. 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/recursos-de-solicitudes/documentos-normalizados>

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.**

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

En caso de que las publicaciones no estén de acceso abierto, se deberá enviar documentación acreditativa de las publicaciones seleccionadas, junto con la solicitud.

[Inicio](#)

26. ¿Cómo se evalúan los contratos i-PFIS?

Puede acceder a los criterios de evaluación de la presente convocatoria en la página web:
<https://www.isciii.es/recursos-de-solicitudes/documentos-normalizados>

[Inicio](#)

27. En cuanto a las estancias obligatorias, ¿se deberá tener suscrito el convenio de colaboración con la entidad empresarial a la hora de solicitar la ayuda i-PFIS?

No, no es obligatorio presentarlo junto con la solicitud, pero deberá formalizarse previamente a la incorporación de la persona contratada al centro beneficiario.

[Inicio](#)

28. ¿Se podrá realizar la estancia obligatoria en una entidad empresarial en el extranjero?

Sí, siempre que se tenga suscrito un convenio de colaboración entre la entidad beneficiaria y dicha entidad empresarial. Ésta irá sin financiación adicional.

Las estancias realizadas con motivo de la obtención de una Ayuda para la movilidad M-AES, no se considerarán a efectos de la estancia en la entidad empresarial.

La estancia obligatoria en la entidad empresarial conlleva la formalización de un convenio de colaboración entre la empresa y el Instituto de Investigación Sanitaria acreditado, el cual deberá aportarse previamente a la incorporación de la persona al centro. Esta estancia no dispondrá de una financiación adicional y en ningún caso supondrá la formalización de un contrato entre la persona en formación y la empresa.

[Inicio](#)

29. ¿Cuándo hay que hacer la estancia obligatoria en una empresa?

A partir del tercer año del contrato, pero se recomienda realizarla con tiempo suficiente para que no coincida el fin de la estancia con el fin de la ayuda predoctoral.

[Inicio](#)

30. ¿Existe un número máximo de solicitudes y concesiones por centro de realización?

Sí. El número máximo de posibles solicitudes por cada IIS será de 3 y el de concesiones de 2.

[Inicio](#)

31. ¿Quién recibe la subvención?

La subvención se libra al centro solicitante que debe suscribir un contrato predoctoral de conformidad con el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, con la persona candidata.

[Inicio](#)

32. ¿Cuándo está previsto que se concedan estos contratos?

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

La resolución de concesión se publicará en <https://sede.isciii.gob.es>, en *Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y subvenciones*.

[Inicio](#)

33. ¿Cuándo está prevista la incorporación a los centros?

La incorporación se establecerá en la resolución de concesión, pero será necesariamente el día 1 de cada mes dentro de los meses que establezca la resolución de concesión, que habitualmente suele ser en el primer trimestre del año.

[Inicio](#)

34. ¿Dónde se publican las resoluciones de admisión y concesión de la ayuda?

Tal como establece el artículo 7.1, toda la información que se produzca a lo largo de la tramitación de la convocatoria, incluidas las resoluciones de admisión y concesión, así como el plazo y la forma de subsanación y presentación de alegaciones, se publicará en la sede electrónica del ISCIII: <https://sede.isciii.gob.es> en Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y Subvenciones. **No se realiza comunicación personalizada a los interesados.**

[Inicio](#)

35. ¿Se puede compatibilizar este contrato con otra actividad?

Con carácter general, los contratos financiados serán incompatibles con la vigencia de cualquier otro contrato de trabajo por parte del personal contratado. También se establece la imposibilidad de compatibilizar este contrato con cualquier otra percepción económica por cuenta propia.

Con carácter particular, las personas contratadas en ejecución de estas ayudas, podrán prestar colaboraciones complementarias en tareas docentes en su misma institución o en aquellas vinculadas a la misma, por un máximo de 60 horas anuales, sin exceder un máximo de 180 horas durante la extensión total del contrato predoctoral, a petición propia y con la aprobación de su institución, respetando la normativa vigente de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y siempre que dichas tareas complementarias no desvirtúen la dedicación a la finalidad investigadora y formativa de la actuación.

En todos los casos se comunicará la realización de actividades complementarias a la SGEFI, siempre antes del inicio de cualquier actividad.

Se recomienda leer detenidamente el Artículo 24 de la convocatoria.

[Inicio](#)

36. ¿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 de la Seguridad Social. También será válido un certificado de la empresa en la que estuviera trabajando al momento de solicitar el permiso, firmado por el responsable de Recursos Humanos del centro, en el que se detalle expresamente el periodo correspondiente al permiso (fechas de inicio y fin).

No se consideran válidos los certificados de empresa para la solicitud de prestaciones por maternidad-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.

IMPORTANTE: Las situaciones de interrupción señaladas en el artículo 9.2. afectan exclusivamente al jefe de grupo, no a los miembros del grupo.

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](#)

37. ¿Con quién me puedo poner en contacto si me surge alguna otra 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>

En concreto para esta actuación contactar con Rosario Gago o Camino Menéndez y si es para algún problema con la aplicación informática de solicitudes, contactar con Ana Barderas.

[Inicio](#)

Existe una guía de uso de la aplicación a disposición de los 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)