

# FIBAO

Fundación para la Investigación Biosanitaria de Andalucía Oriental

*Guía de cumplimentación*

## Formulario de solicitud de liquidaciones a investigadores

*Compensación por participación en Ensayos Clínicos y Estudios Observacionales*

### DIRIGIDO A

Investigadores principales y miembros del equipo

### DOCUMENTO

Modelo Pago Estudios 2026

### VERSIÓN

Edición 2026 · Uso interno

## 1. Presentación

Este documento explica, paso a paso, cómo cumplimentar correctamente el Formulario de solicitud de liquidaciones a investigadores que utiliza FIBAO para tramitar la compensación económica derivada de la participación en ensayos clínicos y estudios observacionales. La guía está dirigida al investigador principal (IP) responsable de la solicitud y a cualquier miembro del equipo investigador que perciba pagos por su colaboración.

El formulario es un documento PDF editable que el investigador principal cumplimenta directamente en su ordenador. Una correcta cumplimentación es imprescindible para que la Fundación pueda emitir las transferencias y aplicar las retenciones de IRPF conforme a la normativa vigente.

### INFORMACIÓN Antes de empezar

Reúna la siguiente documentación de cada miembro del equipo investigador al que vaya a abonarse una liquidación: nombre completo, DNI/NIF, código postal de residencia fiscal, IBAN de la cuenta bancaria y código del estudio o ensayo al que se imputa el pago.

Confirme con la Fundación que los importes brutos a liquidar coinciden con los acordados para cada estudio. La cantidad declarada en este formulario debe corresponderse con la facturación efectivamente realizada por FIBAO al promotor.

## 2. Estructura del formulario

El formulario se cumplimenta íntegramente en el documento PDF editable. Es el único archivo que el investigador debe rellenar y firmar para remitirlo a FIBAO.



FIBAO FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOSANITARIA DE ANDALUCÍA ORIENTAL (FIBAO)  
FORMULARIO DE SOLICITUD DE LIQUIDACIONES A INVESTIGADORES Nº Solicitud  
Fecha DD/MM/AAAA  
(Compensación por la participación en Ensayos Clínicos y Estudios Observacionales — solo personas físicas con cargo al SAS)

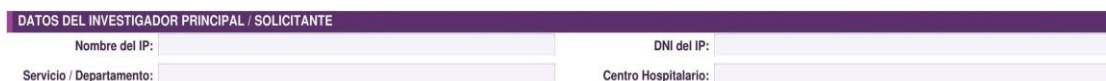
### Encabezado corporativo del formulario

El formulario PDF está organizado en cinco bloques claramente diferenciados:

- Bloque A** · Datos del investigador principal o solicitante.
- Bloque B** · Detalle de liquidaciones a miembros del equipo investigador (tabla con hasta 20 filas).
- Bloque C** · Porcentaje de retención del IRPF y observaciones.
- Bloque D** · Declaración responsable y firmas.
- Bloque E** · Datos identificativos de FIBAO en el pie de página (no editar).

## 3. Paso 1 · Datos del investigador principal

Este bloque identifica al IP que asume la responsabilidad de la solicitud. Cumplimente directamente cada campo con los datos personales y profesionales del investigador principal.



DATOS DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL / SOLICITANTE  
Nombre del IP: \_\_\_\_\_ DNI del IP: \_\_\_\_\_  
Servicio / Departamento: \_\_\_\_\_ Centro Hospitalario: \_\_\_\_\_

### Bloque A · Datos del investigador principal

Campo	Qué se introduce	Ejemplo
Nombre del IP	Nombre y apellidos completos del investigador principal, sin abreviaturas innecesarias.	<i>Dr. Juan Pérez González</i>
DNI del IP	Documento Nacional de Identidad o NIE, con la letra final en mayúscula y sin espacios.	<i>98765432Z</i>
Servicio / Departamento	Servicio clínico o unidad asistencial a la que está adscrito el IP.	<i>Servicio de Oncología</i>
Centro Hospitalario	Centro sanitario donde se desarrolla la actividad investigadora.	<i>HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES</i>
Nº Solicitud	Lo cumplimenta FIBAO al recepcionar el documento. Déjelo en blanco.	<i>(en blanco)</i>
Fecha	Fecha de envío del formulario a FIBAO.	<i>23/04/2026</i>

### CONSEJO Recomendaciones de cumplimentación

Escriba el nombre y los apellidos en **mayúsculas**, tal y como figuran en el DNI o NIE, para evitar discrepancias en el justificante de pago.

Si comparte el archivo entre varios investigadores principales, asegúrese de que el Bloque A se actualiza por completo antes de remitir cada nueva solicitud.

## 4. Paso 2 · Detalle de liquidaciones por investigador

Este es el bloque principal del formulario. Permite registrar hasta 20 liquidaciones individuales, una por cada combinación de investigador y estudio. Cada fila debe completarse en su totalidad para que el cálculo de retenciones y totales sea correcto.

DETALLE DE LIQUIDACIONES A MIEMBROS DEL EQUIPO INVESTIGADOR								
Nº	Nombre Completo	DNI / NIF	Código Fiscal (C.P.)	Código Estudio / Ensayo	Concepto del Pago	Importe Bruto (€)	Retención 15 % (€)	Importe Neto (€)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
<b>TOTALES:</b>								

Bloque B · Tabla de detalle de liquidaciones

### Descripción de cada columna

Campo	Qué se introduce	Ejemplo
<b>Nº</b>	Numeración correlativa de la fila. Ya viene precargada del 1 al 20.	1, 2, 3...
<b>Nombre Completo</b>	Nombre y apellidos del investigador o colaborador que percibirá el pago.	MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ
<b>DNI / NIF</b>	Documento de identidad del percceptor, incluida la letra final.	12345678A
<b>Código Fiscal (C.P.)</b>	Código postal de la residencia fiscal del percceptor (5 dígitos).	18001
<b>Código Estudio / Ensayo</b>	Identificador interno del estudio o ensayo clínico (E.I., código de protocolo, etc.).	E.I. ONCO-2025-01
<b>Concepto del Pago</b>	Categoría del pago. Selección obligatoria mediante el desplegable de la celda (ver apartado siguiente).	EQUIPO INV. - Compensación equipo investigador

Campo	Qué se introduce	Ejemplo
<b>Importe Bruto (€)</b>	Cantidad bruta acordada antes de aplicar la retención. Introduzca solo el número.	1.500,00
<b>Retención 15 % (€)</b>	Calculada automáticamente. La celda está bloqueada.	225,00
<b>Importe Neto (€)</b>	Calculado automáticamente: Importe Bruto – Retención. La celda está bloqueada.	1.275,00
<b>IBAN / Cuenta Bancaria</b>	IBAN español de 24 caracteres, en bloques de 4. Verifíquelo letra a letra.	ES12 0049 1234 5678 9012 3456

### Desplegable “Concepto del Pago”

La columna Concepto del Pago se cumplimenta exclusivamente mediante el desplegable que aparece al hacer clic en la celda. No es posible escribir texto libre: debe seleccionar una de las opciones predefinidas, agrupadas en dos categorías (EQUIPO INV. e I+D+i).

Campo	Qué se introduce
<b>EQUIPO INV. - Compensación equipo investigador</b>	Pagos al equipo titular del estudio en concepto de su participación principal.
<b>EQUIPO INV. - Compensación equipo colaborador</b>	Pagos al personal colaborador adscrito al estudio.
<b>I+D+i - Apoyo y recogida de datos EECC</b>	Tareas de apoyo y recogida de datos en estudios y ensayos clínicos.
<b>I+D+i - Compensación participación ensayo clínico</b>	Compensación por participación directa en ensayos clínicos.
<b>I+D+i - Tareas de enfermería ejecución del ensayo</b>	Tareas de enfermería específicas vinculadas a la ejecución del ensayo.

Campo	Qué se introduce
	<p><b>CONSEJO Cómo seleccionar el concepto</b></p> <p>Pulse sobre la celda de Concepto del Pago de la fila que esté cumplimentando: aparecerá una flecha en el lateral derecho de la celda.</p> <p>Despliegue la lista y seleccione el concepto que mejor describa la naturaleza del pago. La opción quedará registrada y podrá modificarse las veces que sean necesarias antes de remitir el formulario.</p> <p>Si ninguna de las opciones describe adecuadamente la actividad compensada, contacte con el Área Económica de FIBAO antes de remitir el documento.</p>
	<p><b>OBLIGATORIO Reglas obligatorias para esta tabla</b></p> <p>Una fila por cada combinación de investigador y estudio. Si un mismo investigador participa en tres estudios distintos, deberán cumplimentarse tres filas independientes.</p> <p>El IBAN debe figurar siempre en formato español y pertenecer a la persona que percibirá el pago. No se admiten cuentas de terceros.</p> <p>El campo Importe Bruto solo admite valores numéricos. No incluya el símbolo del euro, ni separadores de millares manuales: el formato lo aplica la propia hoja.</p> <p>Si una fila no se utiliza, déjela completamente en blanco. No introduzca ceros ni guiones, pues alterarían los totales.</p>
	<p><b>CONSEJO Trabajar con muchos investigadores</b></p> <p>Si necesita más de 20 filas, no inserte filas adicionales en este formulario: cumplimente una segunda copia del archivo y remítalas conjuntamente, indicándolo en el campo de Observaciones.</p> <p>Para ahorrar tiempo, copie y pegue el IBAN de un investigador desde la primera fila en la que aparezca; si una persona percibe varios pagos, todos deben ir a la misma cuenta.</p>

## 5. Paso 3 · Retención de IRPF y observaciones

Inmediatamente debajo de la tabla de detalle aparecen los totales y los campos de retención y observaciones.

% Retención IRPF aplicada:	15,00 %	(*) Porcentaje fijo conforme al artículo 80 del Reglamento del IRPF.	Envío del formulario a: <a href="mailto:areca@fibao.es">areca@fibao.es</a>
OBSERVACIONES:			

*Bloque C · Totales, retención IRPF y observaciones*

### Porcentaje de retención

El formulario aplica una retención fija del 15 % de IRPF a la totalidad de los importes consignados, conforme al artículo 80 y concordantes del Reglamento del IRPF (Real Decreto 439/2007). Este porcentaje es el aplicable con carácter general a los rendimientos del trabajo derivados de la participación de personal sanitario en estudios y ensayos clínicos gestionados por la Fundación, de acuerdo con el criterio de la Dirección General de Tributos sobre la naturaleza de estas percepciones.

**INFORMACIÓN Retención fija e inmovible**

El porcentaje de retención está protegido en la hoja y no puede ni debe modificarse. La aplicación del 15 % es uniforme para todos los perceptores y se aplica de oficio a partir del importe bruto introducido por el investigador.

**Campo Observaciones**

Utilice este espacio para detallar cualquier circunstancia que la Fundación deba conocer: estudios con condiciones especiales, fragmentación de un pago, ausencia de retención por aplicación de un convenio internacional, fechas concretas de prestación del servicio, etc. La información facilitada en este campo agiliza la tramitación y reduce las solicitudes posteriores de aclaración.

**6. Paso 4 · Declaración, lugar, fecha y firma**

La parte final del formulario contiene la declaración responsable del IP, los datos de lugar y fecha, y los espacios reservados a la firma del solicitante y, en su caso, al visto bueno del Jefe de Servicio.

DECLARACIÓN QUE EL INVESTIGADOR PRINCIPAL RESPONSABILIZA DE LOS RESULTADOS DE LOS SERVICIOS QUE HA CONTRATADO ENTREGADOS CON FECHA Y LUGAR DE LA CONTRATACIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADA.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Fdo.: El Investigador Principal - espacio para firma electrónica o nombre** **Vº Bº Jefe de Servicio**  
(Requerido cuando el pago se impute al fondo del 35 % de I+D+i del servicio)

\*NOTA: Este formulario se justificará con los correspondientes pagos bancarios. La retención del 15 % se realiza conforme al criterio que califica estos pagos como rendimientos del trabajo. El IP es responsable de los datos personales y bancarios facilitados de los colaboradores. Con la firma del presente documento, el investigador principal declara haber leído y conocer las instrucciones de cumplimentación recogidas en la Guía de Liquidaciones a Investigadores de FIBAO.

Avda. de Madrid, 15 - Pabellón de Consultas Externas II, 2ª Planta - 18012 Granada - CIF: G-18374199

*Bloque D · Declaración, lugar, fecha y firma*

Debe completar los siguientes datos. Los campos de Lugar, Día, Mes y Año son desplegables: pulse sobre la celda y seleccione la opción que corresponda.

Campo	Qué se introduce	Ejemplo
<b>Lugar</b>	Localidad en la que se firma el documento. Desplegable: Almería, Granada o Jaén.	<i>Desplegable</i>
<b>Día</b>	Día del mes (1 a 31). Desplegable.	<i>Desplegable</i>
<b>Mes</b>	Mes del año, en minúsculas (enero...diciembre). Desplegable.	<i>Desplegable</i>
<b>Año</b>	Dos últimos dígitos del año (24 a 50). Desplegable.	<i>Desplegable</i>
<b>Fdo.: El Investigador Principal</b>	Firma manuscrita o electrónica del IP. Imprescindible para tramitar el pago.	<i>(firma)</i>
<b>Vº Bº Jefe de Servicio</b>	Visto bueno del Jefe de Servicio. Solo debe cumplimentarse cuando el pago se impute al fondo del 35 % de I+D+i del servicio. En el resto de casos, debe dejarse en blanco.	<i>(solo en caso de fondos I+D+i)</i>

Campo	Qué se introduce	Ejemplo
	<p><b>OBLIGATORIO Firma electrónica recomendada</b></p> <p>Siempre que sea posible, firme el documento con certificado digital (Autofirma, FNMT, DNle) y remítalo en formato PDF. La firma electrónica acredita autoría y fecha de manera fehaciente y agiliza la tramitación.</p> <p>Si firma a mano, escanee el documento completo (formulario a página completa) en un único PDF a 200 ppp como mínimo.</p>	

### Declaración responsable del investigador principal

Con la firma del formulario, el investigador principal declara que los investigadores y colaboradores indicados han participado efectivamente en los estudios o ensayos clínicos consignados, que las cantidades reflejadas corresponden a la compensación acordada por dicha participación y que asume la veracidad de los datos personales y bancarios facilitados de los colaboradores.

<p><b>OBLIGATORIO Conocimiento del régimen de incompatibilidades y límites retributivos</b></p> <p>Mediante la firma del presente formulario, el investigador principal y los miembros del equipo investigador hacen constar expresamente que tienen conocimiento de los límites retributivos establecidos en el artículo 7 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en conexión con el artículo 22.2 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, así como del régimen general de incompatibilidades regulado en la citada Ley 53/1984.</p> <p>Los perceptores son responsables de comprobar que las cantidades a percibir no superan los referidos límites cuando se acumulen con sus retribuciones principales en el sector público.</p>
---

## 7. Cálculos automáticos del formulario

El formulario está protegido y solo permite la edición de los campos habilitados (datos del IP, datos identificativos del estudio, filas de la tabla y bloque de firma). Las celdas con fórmulas y la cabecera institucional están bloqueadas, de modo que el cálculo se realiza siempre de manera automática:

- **Retención** · Para cada fila, multiplica el importe bruto por el 15 % de retención del IRPF.
- **Importe Neto** · Resta automáticamente la retención al importe bruto de cada fila.
- **Totales globales** · La fila TOTALES suma todas las cantidades de cada columna y muestra el bruto, la retención y el neto agregados.
- **Datos institucionales** · La cabecera del formulario PDF reproduce los datos identificativos de FIBAO y no es editable.

<p><b>INFORMACIÓN Documento protegido</b></p> <p>El investigador solo debe cumplimentar las celdas habilitadas. No es necesario ni posible modificar las fórmulas, los totales ni el porcentaje de retención: la hoja realiza todos los cálculos automáticamente.</p>
---

## 8. Régimen fiscal y de incompatibilidades

### Obligaciones fiscales del perceptor

FIBAO actúa como pagador y como retenedor a efectos del IRPF. Esto implica que aplica la retención del 15 % sobre cada importe bruto, ingresa el importe retenido en la Agencia Tributaria mediante el modelo 111 (autoliquidación trimestral) y emite el modelo 190 (resumen anual) en el que el perceptor figurará por las cantidades cobradas durante el ejercicio.

Las cantidades percibidas a través de este formulario se califican en todo caso como rendimientos del trabajo a efectos del IRPF, conforme al criterio reiterado de la Dirección General de Tributos para los ensayos clínicos en los que el investigador forma parte de la plantilla del centro sanitario en el que se desarrollan: en estos casos es el centro quien lleva a cabo materialmente la actividad investigadora y el investigador no presta el servicio por cuenta propia, lo que excluye su tratamiento como rendimientos de actividades económicas o profesionales.

En consecuencia, el perceptor deberá incorporar estos importes en el apartado de rendimientos del trabajo de su declaración del IRPF. El área económica de FIBAO puede facilitar el certificado de retenciones a quien lo solicite por escrito.

#### **INFORMACIÓN** Conserve la documentación

Guarde una copia firmada del formulario y del justificante bancario de la transferencia recibida. Estos documentos son la prueba principal en caso de comprobación o requerimiento por parte de la Agencia Tributaria.

### Incompatibilidades y límites retributivos

La participación retribuida del personal al servicio de las Administraciones Públicas en estudios y ensayos clínicos gestionados por la Fundación está sometida al régimen general de incompatibilidades regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. En particular, el artículo 7 de dicha Ley establece los límites retributivos que no pueden superarse por la suma de las retribuciones principales y de las que se perciban por actividades compatibles.

Estos límites deben interpretarse en conexión con el artículo 22.2 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, que precisa el modo de cálculo de las cuantías máximas para el personal del sector público.

#### **OBLIGATORIO** Responsabilidad del perceptor

Cada investigador es responsable individualmente de verificar que las cantidades percibidas a través de FIBAO, sumadas a sus retribuciones principales y a otras compensaciones del sector público, no superan los límites retributivos previstos en la Ley 53/1984 y en la normativa presupuestaria que le resulte de aplicación.

En caso de duda sobre la compatibilidad de una percepción concreta, el investigador deberá consultar previamente con su servicio de personal del SAS o con el Área Económica de FIBAO antes de aceptar el pago.

---

## 9. Errores frecuentes que conviene evitar

---

- 1. Edición de celdas protegidas** · Intentar modificar las celdas protegidas (Retención, Importe Neto, totales o cabecera). La hoja calcula automáticamente todos esos valores; basta con cumplimentar las celdas habilitadas.
- 2. IBAN incompleto** · Introducir el IBAN sin las letras iniciales del país (ES) o con espacios irregulares. Use siempre el formato ES seguido de los 22 dígitos en bloques de 4.
- 3. Código de estudio** · Olvidar el código del estudio o utilizar nomenclaturas distintas para un mismo ensayo. Use exactamente la misma referencia que utiliza el departamento de Gestión Económica.
- 4. Duplicar solicitudes** · Cumplimentar dos veces la misma liquidación cuando se reenvía un formulario corregido. Antes de remitir un nuevo archivo, comuníquelo expresamente a FIBAO para anular el anterior.
- 5. Falta de firma** · Enviar el archivo PDF sin firma. Es imprescindible que se envíe firmado, preferentemente con firma electrónica.
- 6. Mezclar ejercicios** · Mezclar liquidaciones de distintos años fiscales en un mismo formulario. Si los servicios se prestaron en ejercicios diferentes, separe las solicitudes por año.

---

## 10. Preguntas frecuentes

---

**P. ¿Puedo solicitar el pago para un colaborador que no es personal del SAS?**

**R.** No. Conforme al contrato único de Andalucía de estudios clínicos, el prestador del servicio es el centro sanitario y solo pueden participar (y, por tanto, percibir compensación) las personas con vinculación efectiva al SAS o al centro. Por este motivo, en el formulario únicamente pueden figurar como perceptores miembros del personal del SAS adscritos al centro en el que se realiza el estudio.

**P. ¿Puedo modificar el porcentaje de retención?**

**R.** No. La retención del 15 % es fija e inamovible para todos los perceptores y la celda correspondiente está bloqueada en el formulario. Si tiene dudas sobre la aplicación de este porcentaje en algún caso particular, consúltelo con el Área Económica de FIBAO antes de remitir el documento.

**P. ¿En cuánto tiempo se tramita el pago una vez enviado el formulario?**

**R.** Una vez recibido el formulario completo, firmado y validado por FIBAO, el pago se incluye en el siguiente cierre de remesa. El plazo habitual es de 15 a 30 días naturales, en función del calendario contable.

**P. ¿Puedo modificar un formulario ya remitido?**

**R.** Sí, siempre que aún no se haya emitido la transferencia. Envíe la nueva versión firmada e indique en el cuerpo del correo que sustituye a la anterior, citando su fecha y número de solicitud (si ya se hubiera asignado).

**P. ¿Necesito factura además del formulario?**

**R.** No. Las cantidades se abonan como rendimientos del trabajo, por lo que el investigador no debe emitir factura: el formulario debidamente firmado es el documento justificativo del pago a efectos contables y fiscales.

**P. ¿Puedo modificar el formato o la estructura del PDF?**

**R.** No. El investigador únicamente debe cumplimentar los campos editables y firmar el documento. La estructura, las cabeceras y los cálculos automáticos del formulario están protegidos y no deben modificarse.

**P. ¿Necesito alguna autorización previa para percibir una compensación de FIBAO?**

**R.** Sí, en su caso. El personal sujeto a la Ley 53/1984 de Incompatibilidades debe contar con la correspondiente autorización de compatibilidad cuando esta resulte exigible y, en todo caso, debe respetar los límites retributivos del artículo 7 de dicha Ley en conexión con el artículo 22.2 de la Ley 36/2014. Con la firma del formulario el perceptor declara conocer estas obligaciones.

**P. ¿Qué ocurre si supero los límites retributivos previstos en la Ley 53/1984?**

**R.** El cumplimiento de los límites retributivos es responsabilidad individual del perceptor. En caso de superarlos, deberá comunicarlo a su servicio de personal y, en su caso, a el Área Económica de FIBAO antes de aceptar el pago para regularizar la situación conforme a la normativa aplicable.

## 11. Envío del formulario y contacto

Una vez cumplimentado y firmado, el formulario debe remitirse al Área Económica de FIBAO, que es la unidad responsable de la tramitación de la solicitud, del cálculo de los importes y de la emisión de las transferencias a los perceptores.

Campo	Qué se introduce	Ejemplo
<b>Destinatario</b>	Área Económica de FIBAO.	<i>areca@fibao.es</i>
<b>Asunto del correo</b>	Indique siempre el código del estudio y el nombre del IP para agilizar la identificación.	<i>[E.I. ONCO-2025-01] Liquidación · Dr. Juan Pérez González</i>
<b>Documento adjunto</b>	Formulario firmado en formato PDF, preferentemente con firma electrónica.	<i>Liquidacion_E.I.-ONCO-2025-01.pdf</i>

**INFORMACIÓN Dirección única de envío**

Toda la documentación relacionada con liquidaciones a investigadores debe enviarse a [areca@fibao.es](mailto:areca@fibao.es). No remita el formulario a otras direcciones internas para evitar duplicidades en el registro y retrasos en la tramitación.

*Documento elaborado por FIBAO · Edición 2026*