

Programas y proyectos I+D

Manual Solicitante

Programas y

proyectos I+D

2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PÁGINA DE INICIO	4
2.1. Acceso de usuarios ya registrados	5
2.2. Crear cuenta de usuario para usuarios no registrados	6
3. ACCESO A LA CONVOCATORIA	7
3.1. Selección del perfil – co/director	7
4. SOLICITUD	8
4.1. Ficha del usuario	8
4.2. Gestión de solicitudes	9
4.2.1. Crear Nuevo Proyecto I+D	9
4.2.2. Editar Solicitud	10
4.3. Secciones	10
4.3.1. Grupo Participante	12
4.3.1.1. Crear Grupo Coordinador	12
4.3.1.1.1. Miembros del grupo coordinador	14
4.3.1.1.2. Crear el investigador principal	15
4.3.1.2. Crear el Coinvestigador Principal	16
4.3.1.2.1. Subir Documentación de cada miembro	18
4.3.1.3. Crear Grupo Participante	20
4.3.1.3.1. Miembros del grupo coordinador	21
4.3.1.4. Gestionar Equipamientos de los Grupos	22
4.3.2. Enviar a Aprobación por el Grupo Coordinador	24
4.3.3. Enviar a Aprobación del Grupo Participante	26
4.3.4. Enviar a aprobación a todos los grupos participantes	26

4.3.5.	Revisión de Equipamientos y Miembros	28
4.3.6.	Presupuesto Solicitado	29
4.3.6.1.	Presupuesto Solicitado	29
4.3.6.2.	Justificación del Presupuesto Solicitado	33
4.3.7.	Indicadores de Resultado	33
4.3.8.	Documentación Requerida	34
4.4.	Comprobación y finalización	37

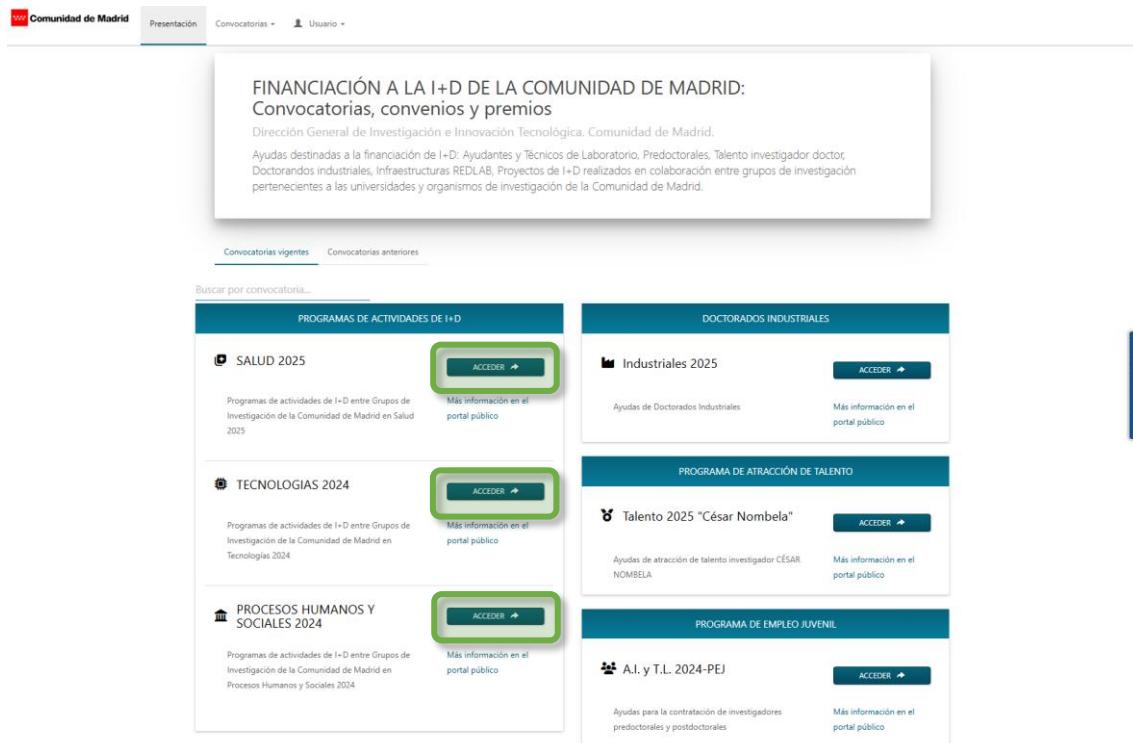
1. INTRODUCCIÓN

Este documento es la guía del solicitante para las convocatorias de Programas y proyectos I+D.

2. PÁGINA DE INICIO

El acceso a la aplicación se encuentra en la siguiente url:

<https://gestiona3.madrid.org/quadrivium/convocatorias/>



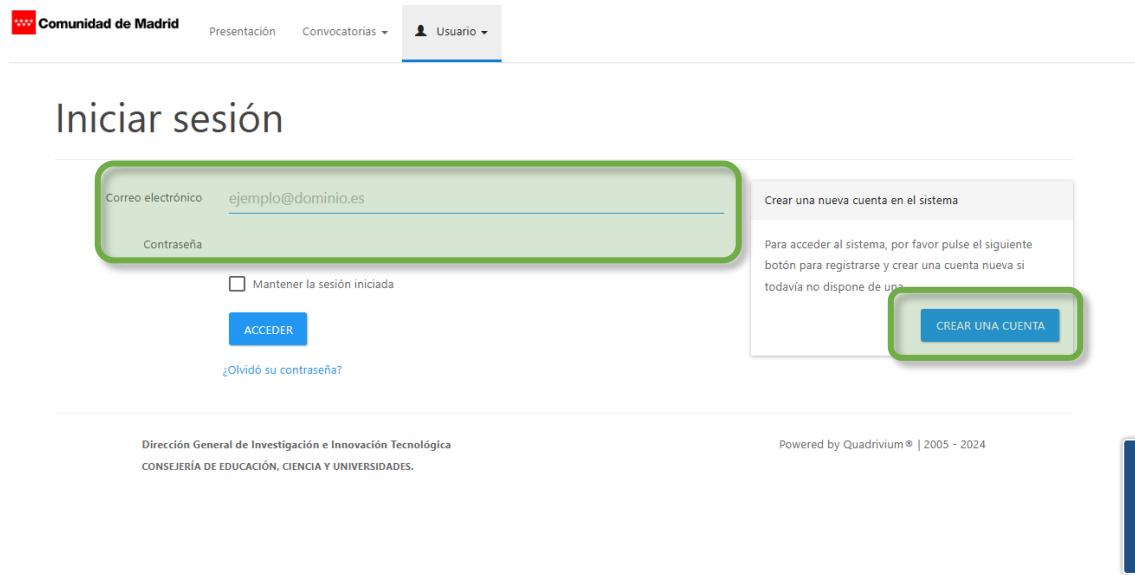
The screenshot shows the main landing page for research funding opportunities. At the top, there's a header with the Comunidad de Madrid logo, a navigation bar with 'Presentación' (selected), 'Convocatorias' (with a dropdown arrow), and 'Usuario' (with a dropdown arrow). Below the header, a large central box is titled 'FINANCIACIÓN A LA I+D DE LA COMUNIDAD DE MADRID: Convocatorias, convenios y premios'. It includes the 'Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, Comunidad de Madrid.' and a brief description of the grants. Below this box, there are two tabs: 'Convocatorias vigentes' (selected) and 'Convocatorias anteriores'. A search bar labeled 'Buscar por convocatoria...' is also present. The main content area displays several program cards:

- PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE I+D**
 - SALUD 2025**: Programs of activities of I+D between Groups of Investigation of the Community of Madrid in Health 2025. Includes an 'ACCEDER' button and a link to 'Más información en el portal público'.
 - TECNOLOGIAS 2024**: Programs of activities of I+D between Groups of Investigation of the Community of Madrid in Technologies 2024. Includes an 'ACCEDER' button and a link to 'Más información en el portal público'.
 - PROCESOS HUMANOS Y SOCIALES 2024**: Programs of activities of I+D between Groups of Investigation of the Community of Madrid in Human and Social Processes 2024. Includes an 'ACCEDER' button and a link to 'Más información en el portal público'.
- DOCTORADOS INDUSTRIALES**
 - Industriales 2025**: Doctoral Grants 2025. Includes an 'ACCEDER' button and a link to 'Más información en el portal público'.
- PROGRAMA DE ATRACCIÓN DE TALENTO**
 - Talento 2025 "César Nombela"**: Talent attraction grants 2025. Includes an 'ACCEDER' button and a link to 'Más información en el portal público'.
- PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL**
 - A.I. y T.L. 2024-PEJ**: Juvenile Employment Program 2024-PEJ. Includes an 'ACCEDER' button and a link to 'Más información en el portal público'.

A vertical sidebar on the right contains the text 'Solicitar Asistencia Técnica'.

2.1. Acceso de usuarios ya registrados

Si el usuario ya se encuentra registrado deberá introducir sus datos de usuario (correo electrónico y contraseña) en el formulario que se encuentra a la izquierda de la pantalla, tal y como se muestra en la siguiente imagen.



Iniciar sesión

Correo electrónico ejemplo@dominio.es

Contraseña

Mantener la sesión iniciada

ACCEDER

¿Olvidó su contraseña?

Crear una nueva cuenta en el sistema

Para acceder al sistema, por favor pulse el siguiente botón para registrarse y crear una cuenta nueva si todavía no dispone de una.

CREAR UNA CUENTA

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2024

Punto asistencia técnica

Si por el contrario es un nuevo usuario deberá hacer clic en el botón de la derecha de la pantalla.

CREAR UNA CUENTA

Una vez pulsado en dicho botón se accede a la siguiente pantalla de creación de cuenta de usuario.

2.2. Crear cuenta de usuario para usuarios no registrados

Cumplimente todos los campos del formulario con tus datos tal y como aparecen en la imagen.

The screenshot shows a registration form titled "Registro de nuevos usuarios". The top navigation bar includes links for "Comunidad de Madrid", "Presentación", "Convocatorias", and "Usuario". The "Usuario" link is highlighted with a blue underline. The main title "Registro de nuevos usuarios" is bolded. Below it, a sub-instruction says "Por favor, rellene los siguientes datos para crear una cuenta en el sistema." The form fields are as follows:

Tipo de documento	- Seleccione un valor -	Documento de identidad (DNI/NIE/Pasaporte)
Nombre	DNI/NIE/Pasaporte en mayúsculas, sin espacios ni guiones.	
Primer Apellido	Segundo Apellido	
Teléfono Móvil		
Correo electrónico	Confirmar correo electrónico	
ejemplo@dominio.es	ejemplo@dominio.es	
Contraseña	Confirmar contraseña	
<input type="password"/> <input type="password"/>		

Below the form, a note states: "Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccióndedatos](#). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento."

A green rectangular button labeled "CREAR UNA CUENTA" is highlighted with a green border. At the bottom of the page, there are footer links: "Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica", "CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES", "Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025", and a small logo for "Soporte Asistencia Técnica".

Nota:

Recuerde debe verificar su dirección de correo electrónico para poder tener acceso.

3. ACCESO A LA CONVOCATORIA

3.1. Selección del perfil – co/director

Si es un usuario nuevo deberá seleccionar el perfil en la pantalla que se muestra a continuación.

Si por el contrario ya ha participado en otras convocatorias como solicitante esta pantalla no le aparecerá y accederá directamente a su perfil.

Nota Importante:

Una vez confirmada la convocatoria, deberá hacer clic en el botón de **PERFIL SOLICITANTE** y en la ventana emergente continuar.



The screenshot shows the 'Programas de actividades de I+D' (Programs of Research Activities) section. At the top, there is a yellow warning box with the heading '¡Atención!' (Attention!) and text about profile selection being irreversible. Below this, two sections are shown: 'Información para solicitantes' (Information for applicants) and 'Información para organismos' (Information for organizations). In the 'Solicitante' section, a green button labeled 'PERFIL SOLICITANTE' is highlighted with a green border. On the right side of the page, there is a vertical sidebar with the text 'Solicitar Asistencia Técnica'.

Selección del perfil de usuario

Pulse en continuar para confirmar la acción de selección del perfil.



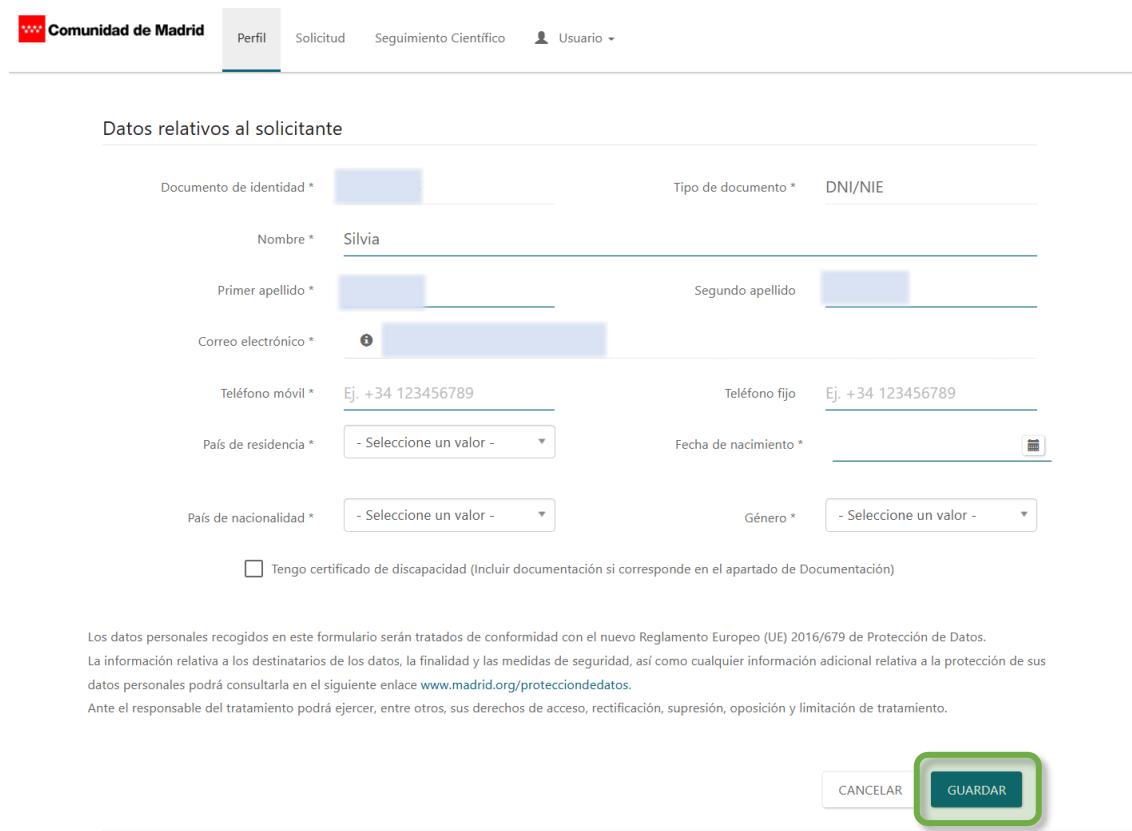
A confirmation dialog box titled 'Selección del perfil de usuario'. It contains a message: 'Pulse en continuar para confirmar la acción de selección del perfil.' (Press continue to confirm the profile selection action.) At the bottom are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) on the left and 'CONTINUAR' (Continue) on the right, which is highlighted with a blue background.

4. SOLICITUD

A continuación, se abrirá la siguiente pantalla donde deberá llenar los datos solicitados.

4.1. Ficha del usuario

Cumplimente los campos del formulario con la información solicitada.



Datos relativos al solicitante

Documento de identidad * [Input field] Tipo de documento * DNI/NIE

Nombre * Silvia

Primer apellido * [Input field] Segundo apellido [Input field]

Correo electrónico * [Input field]

Teléfono móvil * Ej. +34 123456789 Teléfono fijo Ej. +34 123456789

País de residencia * - Seleccione un valor - Fecha de nacimiento *

País de nacionalidad * - Seleccione un valor - Género * - Seleccione un valor -

Tengo certificado de discapacidad (Incluir documentación si corresponde en el apartado de Documentación)

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccióndedatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

CANCELAR GUARDAR

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Nota

Una vez guardados los datos aparecerá un aviso de confirmación, y deberá pulsar en el botón de ACCEDER A LA SOLICITUD tal y como se indica en la imagen.

Datos guardados correctamente.

ACCEDER A LA SOLICITUD



4.2. Gestión de solicitudes

Desde esta página podrá gestionar los programas o proyectos creados durante el periodo de solicitud.

Desde la pantalla principal de solicitud, podrá visualizar:

1. Botón para crear nuevo proyecto sinético de I+D o Programa de actividades de I+D
2. Barra de búsqueda compuesta de las siguientes columnas:
 - o Acción (Edita o elimina la solicitud)
 - o Referencia
 - o Acrónimo
 - o Organismo Coordinador (Indica el Organismo Coordinador)
 - o Estado (Estado de la solicitud).

4.2.1. Crear Nuevo Programa de Actividades I+D

Haga clic en el menú de “Solicitud” y luego pulse “CREAR NUEVO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE I+D”.

The screenshot shows the 'Gestión de solicitudes' page for the 'Solicitud' section. At the top, there are navigation links for 'Perfil', 'Solicitud' (which is active and highlighted in blue), and 'Usuario'. Below this, the text 'Convocatoria: SALUD 2025' is displayed. A green box highlights the 'CREAR NUEVO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE I+D' button. The main area shows a table with columns: 'Acción', 'Referencia', 'Acrónimo', 'Organismo Coordinador', and 'Estado'. Below the table, it says 'No se han encontrado registros.' On the right side, there is a vertical sidebar with the text 'Solicitudes Sistemas Técnicos'.

Una vez pulsado nos creará un nuevo proyecto.

Convocatoria: SALUD 2025

Gestión de solicitudes

Desde esta página podrá gestionar los programas o proyectos creados durante el periodo de solicitud. Pulse en el icono para acceder a la solicitud.

Si desea crear un programa de actividades de I+D nuevo, pulse en el botón "Crear nuevo programa de actividades de I+D" y el programa de actividades de I+D aparecerá en el listado donde podrá proceder a su edición.

CREAR NUEVO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE I+D

Acción	Referencia	Acrónimo	Organismo Coordinador	Estado
	Pendiente	-	Sin asignar	Nueva

1 - 1 de 1 registros.

Pulsando sobre el botón “**Ver/Editar solicitud**” , podremos acceder a la edición de esta. En caso de querer borrar el programa deberá pulsar sobre el **ícono “Borrar programa”** .

4.2.2. Editar Solicitud

Pulsando sobre “Ver/Editar solicitud” le llevará a la edición de los datos generales.

4.3. Secciones de la solicitud

Desde este apartado podrá cumplimentar los datos generales de su proyecto.

Se compone de varios apartados:

1. Clasificación del programa de I + D
2. Datos generales del programa de I + D
3. Conflictos de intereses para la evaluación.

Introduzca todos los valores en los campos que se muestran por pantalla. Clasificación del proyecto, Datos Generales, incluyendo el Acrónimo, el título del proyecto, las palabras clave, el perfil del gestor y la dirección web del proyecto, así como la información de los expertos y del perfil de Gestor I+D.

Convocatoria: **SALUD 2025** - Referencia: **Pendiente**. Organismo Coordinador: **Sin asignar**

 **Datos Generales**

Clasificación del programa de actividades de I + D

Área científica-técnica principal a la que se adscribe *

Salud Global

Subárea científico-tecnológica en la que se desarrolla el proyecto *

Ingeniería biomédica, instrumentación y tecnologías de la información y las comunicaciones en biomedicina, nuevos sistemas de diagnóstico, ...

Datos generales del programa de actividades de I + D

Acronimo *  Introduzca el acrónimo

Título del proyecto *  Introduzca el título

Palabras clave *



Perfil y Actividad a Desarrollar por el Gestor de I+D *

 Introduzca el perfil

Página web:  Introduzca la página web

Conflictos de intereses para la evaluación

Se incluirá, en su caso, si existe alguna persona que no querría que evaluará su solicitud.

- Hay un conflicto de intereses
- No hay ningún conflicto

GUARDAR

Conflictos de intereses para la evaluación

Se incluirá, en su caso, si existe alguna persona que no querría que evaluará su solicitud.

- Hay un conflicto de intereses
- No hay ningún conflicto

Experto 1

Nombre  Introduzca el nombre

Primer apellido  Introduzca el primer apellido

Segundo apellido  Introduzca el segundo apellido

Entidad  Seleccione una entidad

Comentario  Comentario

Experto 2

Nombre  Introduzca el nombre

Primer apellido  Introduzca el primer apellido

Segundo apellido  Introduzca el segundo apellido

Entidad  Seleccione una entidad

Comentario  Comentario

Experto 3

Nombre  Introduzca el nombre

Primer apellido  Introduzca el primer apellido

Segundo apellido  Introduzca el segundo apellido

Entidad  Seleccione una entidad

Comentario  Comentario

GUARDAR

Una vez rellene el formulario pulse sobre el botón “**GUARDAR**” para guardar los cambios **GUARDAR**.

Tras pulsar el botón si los datos son correctos aparecería el siguiente mensaje en la parte superior **Datos guardados correctamente** ya podrá acceder a las siguientes áreas de la solicitud para poder continuar editando el proyecto.

Nota

Recuerde siempre comprobar los campos antes de guardar

4.3.1. Grupo Participante

En este apartado podrá crear los grupos, los miembros y equipamientos. También una vez incluidos los datos, se podrá enviar los grupos para su aprobación por el organismo del grupo participante.



4.3.1.1. Crear Grupo Coordinador

Comunidad de Madrid Perfil Solicitud Usuario ▾

Convocatoria: **SALUD 2025** - Referencia: **SAL-2025/SAL-GL-1135**. Organismo Coordinador: **Sin asignar**

① Datos Generales ② Grupos Participantes ③ Revisión Equipamientos y Miembros ④ Presupuesto Solicitado ⑤ Indicadores de Resultado ⑥ Documentación Requerida ⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el ícono podrá gestionar los miembros y en el ícono podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del ícono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

CREAR GRUPO ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN

Acción	Grupo	Abreviatura Grupo:	Rol	Organismo	Estado	Emergente

No se han encontrado registros.

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Salida Aprobación Técnica

Primero deberá pulsar sobre “**CREAR GRUPO**” para acceder a la ficha de creación de este.

Seleccione como Tipo de Grupo: Coordinador.

Gestión de grupos participantes

VOLVER AL LISTADO

Creación nuevo grupo

Tipo de Grupo * - Seleccione un valor -

Abreviatura - Seleccione un valor -

Nombre del grupo - Seleccione un valor -

Coordinador

Participante

Centro * Introduzca el centro

Localidad * Introduzca la localidad

Departamento Introduzca el departamento

Correo electrónico * Introduzca el correo electrónico

Perfil de Twitter Introduzca el perfil de Twitter

Perfil de LinkedIn Introduzca el perfil de LinkedIn

Perfil de Instagram Introduzca el perfil de Instagram

Perfil de Facebook Introduzca el perfil de Facebook

GUARDAR

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2024

Deberá llenar todos los campos solicitados del grupo coordinador y pulsar sobre el botón “**GUARDAR**”.

Comunidad de Madrid Perfil Solicitud Usuario ▾

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSC

① Datos Generales	② Grupos Participantes	③ Revisión Equipamientos y Miembros	④ Presupuesto Solicitado	⑤ Indicadores de Resultado	⑥ Documentación Requerida	⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el ícono podrá gestionar los miembros y en el ícono podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del ícono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

CREAR GRUPO ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN Buscar

Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	GRUPO COORDINADOR	GCOORDINAD	Coordinador	AECSC	Guardado	NO
	GRUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSC	Guardado	NO

1 - 2 de 2 registros.

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Deberá repetir esta operación para crear el grupo participante.

4.3.1.1.1. Miembros del grupo coordinador

Para ir a la gestión de miembros debemos pulsar sobre el botón de “**Gestionar Miembros**” .

Comunidad de Madrid Perfil Solicitud Usuario ▾

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSC

① Datos Generales	② Grupos Participantes	③ Revisión Equipamientos y Miembros	④ Presupuesto Solicitado	⑤ Indicadores de Resultado	⑥ Documentación Requerida	⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el ícono podrá gestionar los miembros y en el ícono podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del ícono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

CREAR GRUPO ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN Buscar

Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	GRUPO COORDINADOR	GCOORDINAD	Coordinador	AECSC	Guardado	NO
	GRUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSC	Guardado	NO

1 - 2 de 2 registros.

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Se abrirá la gestión de miembros del grupo, donde pulsando en crear miembro, abrirá un formulario para la creación de nuevo miembro donde deberemos rellenar los campos indicados.

Nota

Recuerde que todo grupo debe de tener un investigador principal.

4.3.1.1.2. Crear el investigador principal

Seleccione “**CREAR MIEMBRO**” para acceder a la creación.

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC

Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

CREAR MIEMBRO VOLVER AL LISTADO

No se han encontrado registros.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025



Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

Creación nuevo miembro

Tipo de miembro * Investigador principal

Tipo de documento *

DNI/NIF/Pasaporte *

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

Pais *

Fecha de nacimiento *

Correo electrónico *

Teléfono

Llocalidad habitual de residencia *

Titulación superior *

Vinculación laboral con el organismo sede del grupo *

Vinculación durante todo el periodo de la ayuda *

Tipo de vinculación *

Tipo de personal *

Financiados *

Fecha de alta en el proyecto *

Horas semanales dedicación al proyecto *

Open Researcher and Contributor ID

GUARDAR



Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

CREAR MIEMBRO **VOLVER AL LISTADO**

Deberá ver o gestionar los miembros y su documentación mediante los iconos correspondientes. En el ícono podrá ver los miembros, en el ícono podrá gestionar los miembros cuando sean editables, y en el ícono podrá ver la documentación de los miembros.

Acción	Organismo	DNI	Nombre	Apellidos	Tipo Miembro	Tipo Personal	Fecha Alta	Fecha Baja
	AECsic	00000000A	test	testape	Investigador principal	Doctor investigador	01/01/2025	

Nota

Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.1.2. Crear el Coinvestigador Principal

Seleccione “CREAR MIEMBRO” para acceder a la creación.

Comunidad de Madrid Perfil Solicitud Usuario ▾

Convocatoria: **SALUD 2025** - Referencia: **SAL-2025/SAL-GL-1135**. Organismo Coordinador: **AECSCIC**

① Datos Generales	② Grupos Participantes	③ Revisión Equipamientos y Miembros	④ Presupuesto Solicitado	⑤ Indicadores de Resultado	⑥ Documentación Requerida	⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSCIC)

CREAR MIEMBRO **VOLVER AL LISTADO**

Deberá ver o gestionar los miembros y su documentación mediante los iconos correspondientes. En el icono podrá ver los miembros, en el icono podrá gestionar los miembros cuando sean editables, y en el icono podrá ver la documentación de los miembros.

Buscar

Acción	Organismo	DNI	Nombre	Apellidos	Tipo Miembro	Tipo Personal	Fecha Alta	Fecha Baja
	AECSCIC	00000000A	test	testape	Investigador principal	Doctor investigador	01/01/2025	

1 - 1 de 1 registros.

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Convocatoria: **SALUD 2025** - Referencia: **SAL-2025/SAL-GL-1135**. Organismo Coordinador: **AECSCIC**

① Datos Generales	② Grupos Participantes	③ Revisión Equipamientos y Miembros	④ Presupuesto Solicitado	⑤ Indicadores de Resultado	⑥ Documentación Requerida	⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSCIC)

CREACIÓN NUEVO MIEMBRO **VOLVER AL LISTADO**

Tipo de miembro * **CO-IP**

Tipo de documento *

DNI/NIE/Pasaporte *

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

Pab *

Fecha de nacimiento *

Correo electrónico *

Teléfono

Llocalidad habitual de residencia *

Titulación superior *

Vinculación laboral con el organismo sede del grupo *

Vinculación durante todo el periodo de la ayuda *

Tipo de vinculación *

Tipo de personal *

Financiación *

Fecha de alta en el proyecto *

Horas semanales dedicación al proyecto *

Open Researcher and Contributor ID

GUARDAR

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC



Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

[CREAR MIEMBRO](#)

[VOLVER AL LISTADO](#)

Deberá ver o gestionar los miembros y su documentación mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá ver los miembros, en el icono  podrá gestionar los miembros cuando sean editables, y en el icono  podrá ver la documentación de los miembros.

Acción	Organismo	DNI	Nombre	Apellidos	Tipo Miembro	Tipo Personal	Fecha Alta	Fecha Baja
  	AECSIC	00000000A	test	testape	Investigador principal	Doctor investigador	01/01/2025	
  	AECSIC	00000000B	testCoIP	testapeCoIP	CO-IP	Doctor investigador	01/02/2025	

1 - 2 de 2 registros.

Solicitar Asistencia Técnica

Nota

Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.1.2.1. Subir Documentación de cada miembro

Seleccione pulsando el botón correspondiente .

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC



Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

[CREAR MIEMBRO](#)

[VOLVER AL LISTADO](#)

Deberá ver o gestionar los miembros y su documentación mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá ver los miembros, en el icono  podrá gestionar los miembros cuando sean editables, y en el icono  podrá ver la documentación de los miembros.

Acción	Organismo	DNI	Nombre	Apellidos	Tipo Miembro	Tipo Personal	Fecha Alta	Fecha Baja
  	AECSIC	00000000A	test	testape	Investigador principal	Doctor investigador	01/01/2025	
  	AECSIC	00000000B	testCoIP	testapeCoIP	CO-IP	Doctor investigador	01/02/2025	

1 - 2 de 2 registros.

Solicitar Asistencia Técnica

Seleccionar en el desplegable “**Curriculum Vitae Normalizado**”, Seleccionar luego “**Seleccionar Fichero**”, buscar el fichero a subir y seleccionar “**Añadir fichero**”.

Convocatoria: **SALUD 2025** - Referencia: **SAL-2025/SAL-GL-1135**. Organismo Coordinador: **AECSIC**

 ① Datos Generales	 ② Grupos Participantes	 ③ Revisión Equipamientos y Miembros	 ④ Presupuesto Solicitado	 ⑤ Indicadores de Resultado	 ⑥ Documentación Requerida	 ⑦ Comprobación y Finalización
---	--	---	--	--	---	---

Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

Cargar ficheros

Seleccione un tipo

- * Curriculum Vitae Abreviado
- Justificante interrupción de plazos
- Otra documentación
- Título doctor o certificación académica doctorado
- Traducción del certificado del doctorado

VOLVER AL LISTADO
Solicitar Asistencia Técnica

Plantillas

Curriculum vitae abreviado

Buscar
Acción
Título
Tipo de Documento
Fecha de subida

No se han encontrado registros.

En el desplegable seleccionar “**Título Doctor o certificación académica doctorado**”, luego “**Seleccionar Fichero**”, buscar el fichero a subir y seleccionar “**Añadir fichero**”.

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC

① Datos Generales ② Grupos Participantes ③ Revisión Equipamientos y Miembros ④ Presupuesto Solicitado ⑤ Indicadores de Resultado ⑥ Documentación Requerida ⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de miembros del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

VOLVER AL LISTADO

Cargar ficheros

Documento guardada correctamente.

Traducción del certificado del doctorado

SELECCIONAR FICHERO AÑADIR FICHERO

Plantillas

Curriculum vitae abreviado

Documentación del miembro: test testape (0000000A)

Acción	Título	Tipo de Documento	Fecha de subida
	DocumentoPrueba1.pdf	Curriculum Vitae Abreviado	26/12/2025 14:23
	DocumentoPrueba2.pdf	Justificante interrupción de plazos	26/12/2025 14:23
	DocumentoPrueba3.pdf	Otra documentación	26/12/2025 14:24
	DocumentoPrueba4.pdf	Título doctor o certificación académica doctorado	26/12/2025 14:24
	DocumentoPrueba5.pdf	Traducción del certificado del doctorado	26/12/2025 14:24

1 - 5 de 5 registros.

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Siga estos pasos para todos los miembros y documentación que vaya a incluir en la solicitud.

4.3.1.3. Crear Grupo Participante

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC

① Datos Generales ② Grupos Participantes ③ Revisión Equipamientos y Miembros ④ Presupuesto Solicitado ⑤ Indicadores de Resultado ⑥ Documentación Requerida ⑦ Comprobación y Finalización

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono podrá gestionar los miembros y en el icono podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearían incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

CREAR GRUPO ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN

BUSCAR

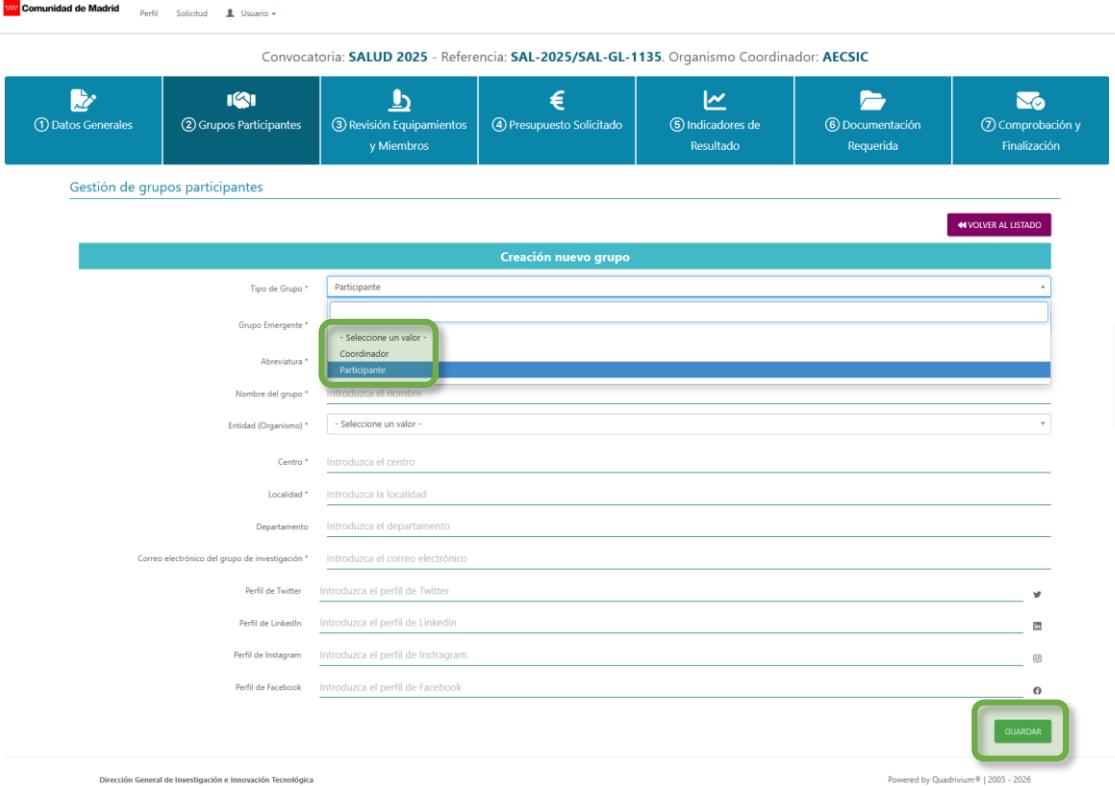
Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Role	Organismo	Estado	Emergente
	GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSIC	Guardado	NO
	GRUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Guardado	NO

1 - 2 de 2 registros.

Selección Aprobación Técnica

Primero deberá pulsar sobre “**CREAR GRUPO**” para acceder a la creación de este.

Seleccione como Tipo de Grupo Participante.



The screenshot shows the 'Crear Grupo' (Create Group) form. At the top, there's a navigation bar with links for 'Comunidad de Madrid', 'Perfil', 'Solicitud', and 'Usuario'. Below that, a banner indicates a call for tenders: 'Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC'. The main form has several input fields: 'Tipo de Grupo' (with a dropdown menu showing 'Participante', 'Coordinador', and 'Participante', where 'Coordinador' is selected), 'Nombre del grupo', 'Entidad (Organismo)', 'Centro', 'Localidad', 'Departamento', 'Correo electrónico del grupo de investigación', 'Perfil de Twitter', 'Perfil de LinkedIn', 'Perfil de Instagram', and 'Perfil de Facebook'. At the bottom right of the form is a green 'GUARDAR' (Save) button.

Deberá llenar todos los campos del participante y pulsar sobre el botón “**GUARDAR**”.

Nota

Al igual que en el Coordinador, habrá que crear para cada Grupo Participante, 1 Investigador Principal y si es necesario un Coinvestigador Principal, y para cada miembro, subir su respectiva documentación.

4.3.1.3.1. Miembros del grupo coordinador

Para ir a la gestión de miembros debemos pulsar sobre el botón de “Gestionar Miembros” .

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearían incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

		Acción							
		Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente		
				GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSCIC	Guardado	NO
				GRUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSCIC	Guardado	NO

1 - 2 de 2 registros.

Gestión de miembros del grupo: GPCO (AECSCIC)

CREAR MIEMBRO

VOLVER AL LISTADO

Deberá ver o gestionar los miembros y su documentación mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá ver los miembros, en el icono  podrá gestionar los miembros cuando sean editables, y en el icono  podrá ver la documentación de los miembros.

		Acción							
		Organismo	DNI	Nombre	Apellidos	Tipo Miembro	Tipo Personal	Fecha Alta	Fecha Baja
			AECSCIC	00000000A	test	testape	Investigador principal	Doctor investigador	01/01/2025
			AECSCIC	00000000B	testColP	testapeColP	CO-IP	Doctor investigador	01/02/2025

1 - 2 de 2 registros.

4.3.1.4. Gestiónar Equipamientos de los Grupos

Si se desea, se puede añadir equipamientos al Grupo Coordinador y a los Grupos Participantes. Para ello, seleccionar sobre un grupo, “**Gestionar Equipamientos**” en el botón correspondiente .

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearían incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

		Acción							
		Abreviatura Grupo	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente		
				GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSCIC	Guardado	NO
				GRUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSCIC	Guardado	NO

1 - 2 de 2 registros.

Seleccionamos “Crear Equipamiento”.

Gestión de equipamientos del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

CREAR EQUIPAMIENTO VOLVER AL LISTADO

Total de equipamiento solicitado: **0,00 €**

Acción	Descripción del equipo	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin iva en €	Importe total en €
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No se han encontrado registros.

Completamos los datos del equipamiento y guardamos.

Gestión de equipamientos del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

VOLVER AL LISTADO

Creación nuevo equipamiento

Descripción *	<input type="text" value="Introduzca la descripción"/>
Marca y Modelo *	<input type="text" value="Introduzca la marca y modelo"/>
Localización *	<input type="text" value="Introduzca la localización"/>
Finalidad *	<input type="text" value="Introduzca la finalidad"/>
Importe total sin iva *	<input type="text" value="0,00"/> €
Importe total *	<input type="text" value="0,00"/> €

GUARDAR

Actualizará la lista y podrá agregar más equipamientos si lo desea.

Gestión de equipamientos del grupo: GPCOORDINAD (AECSIC)

CREAR EQUIPAMIENTO VOLVER AL LISTADO

Total de equipamiento solicitado: **150,65 €**

Acción	Descripción del equipo	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin iva en €	Importe total en €
X +	<input type="text" value="equipamientoTest1"/>	<input type="text" value="modelo equipamiento1"/>	<input type="text" value="loca equipamiento1"/>	<input type="text" value="Test Finalidad"/>	130,11	150,65

1 - 1 de 1 registros.

El resultado se puede revisar posteriormente en el punto 3 del proceso “**Revisión de equipamientos**”.



Revisión de equipamientos

En este listado se muestran los equipamientos dados de alta en los diferentes grupos participantes. Si desea borrar o modificar alguno debe hacerlo desde la pestaña '2. Grupos Participantes'.

Equipamientos del programa I+D

Grupo	Organismo	Descripción	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin IVA	Importe Total
GRUPO COORDINADOR	AECSC	equipamientoTest1	modelo equipamiento1	lota equipamiento1	Test Finalidad	130.11	150.65

Revisión de miembros

En este listado se muestran los miembros dados de alta en los diferentes grupos participantes. Si desea borrar o modificar alguno debe hacerlo desde la pestaña '2. Grupos Participantes'.

Miembros del programa I+D

Grupo	Organismo del Grupo	Tipo Grupo	Tipo Miembro	Nombre	DNI
GPCOORDINAD	AECSC	Coordinador	Investigador principal	testape , test	00000000A
GPCOORDINAD	AECSC	Coordinador	CO-IP	testapeColP , testColP	00000000B
GPPARTICIP2	AECSC	Participante	Investigador principal	Apparate2 , IPParticipante2	00000000D
GPPARTICIPANT	AECSC	Participante	Investigador principal	testapPart , IPParticipante1	00000000C

Nota

Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.2. Enviar a Aprobación por el Grupo Coordinador

Una vez completados todos los datos necesarios para la solicitud, hay primero que enviar a validar el Grupo Coordinador con el botón correspondiente y aceptar a continuación.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.



Acción	Abreviatura	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSIC	Guardado	NO
	GPUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Guardado	NO
	GPPARTICIPante2	GPPARTICIP2	Participante	AECSIC	Guardado	NO

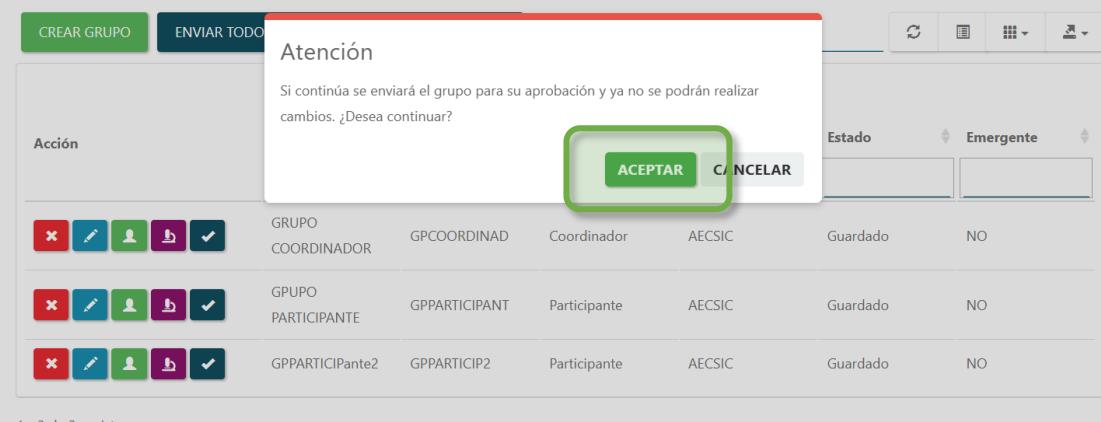
1 - 3 de 3 registros.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.



Acción	Estado	Emergente				
	GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSIC	Guardado	NO
	GPUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Guardado	NO
	GPPARTICIPante2	GPPARTICIP2	Participante	AECSIC	Guardado	NO

1 - 3 de 3 registros.

Si todo se ha generado correctamente, el botón se marcaría de la manera que se muestra en la siguiente imagen:

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

En este apartado dará de alta los dos grupos de investigación que formaran parte del proyecto sinérgico de I+D.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearían incluir en su proyecto sinérgico y la documentación necesaria para la evaluación.

CREAR GRUPO		ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN			
		Buscar			
Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado
    	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador		No Requerido
    	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante		Guardado

1 - 2 de 2 registros.

4.3.3. Enviar a Aprobación del Grupo Participante

Pulse en el botón de Enviar al grupo participante para aprobar la participación , en el grupo cuando haya finalizado la inclusión de la información.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

En este apartado dará de alta los dos grupos de investigación que formaran parte del proyecto sinérgico de I+D.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearían incluir en su proyecto sinérgico y la documentación necesaria para la evaluación.

CREAR GRUPO		ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN			
		Buscar			
Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado
    	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador		No Requerido
    	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante		Guardado

1 - 2 de 2 registros.

4.3.4. Enviar a aprobación a todos los grupos participantes

Puede realizar estas operaciones tambien utilizando el botón “Enviar Todos los grupos para su aprobación”.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.



Acción	Abreviatura	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Grupo					
    	GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSIC	Guardado	NO
    	GPUPRO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Guardado	NO
    	GPPARTICIPante2	GPPARTICIP2	Participante	AECSIC	Guardado	NO

1 - 3 de 3 registros.

Si hubiera alguna falta de documentación la aplicación se lo indicaría, para que pueda subsanarla.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el icono  podrá gestionar los miembros y en el icono  podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del icono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

- El miembro "Apeparti2 , IPParticipante2" debe tener subida la documentación del tipo: Curriculum Vitae Abreviado para poder enviarse a aprobación por parte del organismo.



Acción	Abreviatura	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Grupo					
    	GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSIC	Guardado	NO
    	GPUPRO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Guardado	NO
    	GPPARTICIPante2	GPPARTICIP2	Participante	AECSIC	Guardado	NO

1 - 3 de 3 registros.

Una vez que ha solicitado la aprobación no edite los datos, cualquier reapertura conllevará una nueva solicitud de aprobación para que los grupos participantes rellenen su formulario actualizado.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamientos mediante los iconos correspondientes. En el ícono podrá gestionar los miembros y en el ícono podrá gestionar los equipamientos. Por último deberá enviar los grupos para su aprobación a través del ícono .

Recuerde que el organismo participante solo podrá aprobar su participación si todos sus grupos están en estado "Pendiente Aprobación Participante". El organismo coordinador aprobará sus grupos una vez finalizada la presentación.

En cada grupo de investigación, se debe incluir la información sobre los Investigadores principales, el equipamiento que desearán incluir en su proyecto de I+D y la documentación necesaria para la evaluación.

The screenshot shows a user interface for managing participant groups. At the top, there are two buttons: 'CREAR GRUPO' (Create Group) in green and 'ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN' (Send all groups for approval) in blue. To the right is a search bar and a set of filter icons. Below this is a table titled 'Abreviatura' (Abbreviation) with columns: Acción (Action), Grupo (Group), Rol (Role), Organismo (Organization), Estado (Status), and Emergente (Emergency). The table contains three rows of data:

Acción	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente	
	GRUPO COORDINADOR	GPOORDINAD	Coordinador	AECSIC	No Requerido	NO
	GPUPO PARTICIPANTE	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Pendiente Organismo Participante	NO
	GPPARTICIPante2	GPPARTICIP2	Participante	AECSIC	Pendiente Organismo Participante	NO

At the bottom left of the table area, it says '1 - 3 de 3 registros.'

4.3.5. Revisión de Equipamientos y Miembros

Podrá revisar los equipamientos y miembros de los Grupos.



Revisión de equipamientos

En este listado se muestran los equipamientos dados de alta en los diferentes grupos participantes. Si desea borrar o modificar alguno debe hacerlo desde la pestaña '2. Grupos Participantes'.

Equipamientos del programa I+D							
Grupo	Organismo	Descripción	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin IVA	Importe Total
GRUPO COORDINADOR	AECSC	equipamientoTest1	modelo equipamiento1	lote equipamiento1	Test Finalidad	130.11	150.65

Revisión de miembros

En este listado se muestran los miembros dados de alta en los diferentes grupos participantes. Si desea borrar o modificar alguno debe hacerlo desde la pestaña '2. Grupos Participantes'.

Grupo	Organismo del Grupo	Tipo Grupo	Tipo Miembro	Nombre	DNI
GPCOORDINAD	AECSC	Coordinador	Investigador principal	testape , test	00000000A
GPCOORDINAD	AECSC	Coordinador	CO-IP	testapeColP , testColP	00000000B
GPPARTICIP2	AECSC	Participante	Investigador principal	Apparant2 , IPParticipante2	00000000D
GPPARTICIPANT	AECSC	Participante	Investigador principal	testapart , IPParticipante1	00000000C

4.3.6. Presupuesto Solicitado



Este apartado tiene dos puntos:

1. Presupuesto solicitado
2. Justificación del presupuesto solicitado

4.3.6.1. Presupuesto Solicitado

Debe realizar una justificación cuantitativa y cualitativa del presupuesto solicitado para la ejecución del programa de actividades de I+D.

Deberá llenar la tabla teniendo en cuenta la descripción dada en la cabecera de esta.

La inserción del presupuesto en la tabla la puede realizar de 2 formas:

- Directamente en la tabla mostrada.

- En algunas convocatorias tendrá la opción de **descargar la plantilla del solicitado** en formato Excel, la cual puede **rellenar, y cargar el solicitado** desde la plantilla que ha rellenado, con el botón correspondiente.

Datos económicos del programa de actividades de I+D

Esta información formará parte de la memoria económica del programa de actividades de I+D que describirá el presupuesto presentado y su adecuación a los objetivos e indicadores de resultado establecidos. En el apartado de "documentación requerida" se generará el documento que deberá adjuntarse en la solicitud.

 1. Presupuesto solicitado	 2. Justificación del presupuesto solicitado
---	---

Desglose económico por partida y Grupo

Por favor, rellene los datos económicos correspondientes a cada uno de los grupos dados de alta. Según estos datos podrá revisar los totales en la tabla resumen solicitado que encontrará más abajo.

Se debe realizar una justificación cuantitativa y cualitativa del presupuesto solicitado para la ejecución del programa de actividades de I+D.

Esta descripción incluirá:

- Presupuesto por programa y por grupo de investigación y su justificación cuantitativa y cualitativa; con el siguiente nivel de detalle: personal, amortización de equipamiento y otros costes directos.
- Deberá tenerse en cuenta que del importe máximo anual 325.000 euros, 65.000 euros corresponderá a costes indirectos, pudiendo dedicarse como máximo a costes directos: **260.000 euros**.
- En caso de solicitar algún grupo de investigación, un equipamiento esencial para la ejecución de las tareas propuestas, justifique su necesidad y, en su caso, la novedad técnica y/o metodológica que aportaría, en concordancia con la información incluida en la memoria científica.

		1. DESCARGAR PLANTILLA SOLICITADO	2. SELECCIONAR PLANTILLA	3. CARGAR SOLICITADO				
ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA				ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4
GPCOORDINAD	Personal				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCOORDINAD	Equipamiento				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCOORDINAD	Otros Costes				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCOORDINAD	TOTAL				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Personal				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Equipamiento				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Otros Costes				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	TOTAL				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Personal				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Equipamiento				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Otros Costes				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	TOTAL				0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
TOTALES					0,00€	0,00€	0,00€	0,00€

GUARDAR

Tabla resumen solicitado total por Grupo

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	
GPCOORDINAD	Costes Directos	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCOORDINAD	Costes Indirectos	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Costes Directos	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Costes Indirectos	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Costes Directos	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Costes Indirectos	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
TOTALES		0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€

	Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	
---	---	--

CONVOCATORIA AYUDAS I+D:	SAL-2025
REFERENCIA:	SAL-2025/SAL-GL-1135
ACRÓMINO:	TESTI+D-CM
TÍTULO DEL PROGRAMA:	TEST I+D
PRESUPUESTO:	SOLICITADO ENTRE GRUPOS

Grupo	Organismo	Partida	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3	Anualidad 4
GPCOORDINAD	AECSIC	Personal	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
GPCOORDINAD	AECSIC	Equipamiento	150,65	0,00	0,00	0,00
GPCOORDINAD	AECSIC	Otros Costes	0,00	0,00	0,00	0,00

1. DESCARGAR PLANTILLA SOLICITADO
2. SELECCIONAR PLANTILLA
3. CARGAR SOLICITADO
CANCELAR SELECCIÓN

Fichero seleccionado: Presupuesto_Solicitud_1135.xlsx (50 kb)

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	TOTAL
GPCORDINAD	Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPCORDINAD	Equipamiento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPCORDINAD	Otros Costes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPCORDINAD	TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIPANT	Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIPANT	Equipamiento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIPANT	Otros Costes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIPANT	TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIP2	Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIP2	Equipamiento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIP2	Otros Costes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GPPARTICIP2	TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALES		0,00 €				

GUARDAR

1. DESCARGAR PLANTILLA SOLICITADO
2. SELECCIONAR PLANTILLA
3. CARGAR SOLICITADO

***** Carga Finalizada Correctamente *****

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	TOTAL
GPCORDINAD	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPCORDINAD	Equipamiento	150,65€	0,00€	0,00€	0,00€	150,65€
GPCORDINAD	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCORDINAD	TOTAL	25.188,31€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.188,31€
GPPARTICIPANT	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIPANT	Equipamiento	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	TOTAL	25.000,00€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.000,00€
GPPARTICIP2	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIP2	Equipamiento	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	TOTAL	25.000,00€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.000,00€
TOTALES		75.188,31€	75.000,00€	75.000,00€	0,00€	225.188,31€

GUARDAR

Una vez completada la inserción del presupuesto en la tabla y tras la revisión de los datos para asegurar que son los correctos, pulse en “guardar”.

Datos económicos del programa de actividades de I+D

Esta información formará parte de la memoria económica del programa de actividades de I+D que describirá el presupuesto presentado y su adecuación a los objetivos e indicadores de resultado establecidos. En el apartado de "documentación requerida" se generará el documento que deberá adjuntarse en la solicitud.

 1. Presupuesto solicitado	 2. Justificación del presupuesto solicitado
--	--

Desglose económico por partida y Grupo

Por favor, rellene los datos económicos correspondientes a cada uno de los grupos dados de alta. Según estos datos podrá revisar los totales en la tabla resumen solicitado que encontrará más abajo.

Se debe realizar una justificación cuantitativa y cualitativa del presupuesto solicitado para la ejecución del programa de actividades de I+D.

Esta descripción incluirá:

- Presupuesto por programa y por grupo de investigación y su justificación cuantitativa y cualitativa; con el siguiente nivel de detalle: personal, amortización de equipamiento y otros costes directos. Deberá tenerse en cuenta que del importe máximo anual 325.000 euros, 65.000 euros corresponderá a costes indirectos, **pudiendo dedicarse como máximo a costes directos: 260.000 euros.**
- En caso de solicitar algún grupo de investigación, un equipamiento esencial para la ejecución de las tareas propuestas, justifique su necesidad y, en su caso, la novedad técnica y/o metodológica que aportaría, en concordancia con la información incluida en la memoria científica.

1. DESCARGAR PLANTILLA SOLICITADO	2. SELECCIONAR PLANTILLA	3. CARGAR SOLICITADO
--	---------------------------------	-----------------------------

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	
GPCORDINAD	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPCORDINAD	Equipamiento	150.65€	0,00€	0,00€	0,00€	150.65€
GPCORDINAD	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCORDINAD	TOTAL	25.188,31€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.188,31€
GPPARTICIPANT	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIPANT	Equipamiento	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	TOTAL	25.000,00€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.000,00€
GPPARTICIP2	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIP2	Equipamiento	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	TOTAL	25.000,00€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.000,00€
TOTALES		75.188,31€	75.000,00€	75.000,00€	0,00€	225.188,31€

Tabla resumen solicitado total por Grupo

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	
GPCORDINAD	Costes Directos	20.150,65€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.150,65€
GPCORDINAD	Costes Indirectos	5.037,66€	5.000,00€	5.000,00€	0,00€	15.037,66€
GPPARTICIPANT	Costes Directos	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIPANT	Costes Indirectos	5.000,00€	5.000,00€	5.000,00€	0,00€	15.000,00€
GPPARTICIP2	Costes Directos	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIP2	Costes Indirectos	5.000,00€	5.000,00€	5.000,00€	0,00€	15.000,00€
TOTALES		75.188,31€	75.000,00€	75.000,00€	0,00€	225.188,31€

Una vez guardados los datos se actualizará la Tabla resumen solicitado total por Grupo, con los costes directos e indirectos.

Datos económicos del programa de actividades de I+D

Esta información formará parte de la memoria económica del programa de actividades de I+D que describirá el presupuesto presentado y su adecuación a los objetivos e indicadores de resultado establecidos. En el apartado de "documentación requerida" se generará el documento que deberá adjuntarse en la solicitud.

 1. Presupuesto solicitado	 2. Justificación del presupuesto solicitado
--	--

Desglose económico por partida y Grupo

Por favor, rellene los datos económicos correspondientes a cada uno de los grupos dados de alta. Según estos datos podrá revisar los totales en la tabla resumen solicitado que encontrará más abajo.

Se debe realizar una justificación cuantitativa y cualitativa del presupuesto solicitado para la ejecución del programa de actividades de I+D.

Esta descripción incluirá:

- Presupuesto por programa y por grupo de investigación y su justificación cuantitativa y cualitativa; con el siguiente nivel de detalle: personal, amortización de equipamiento y otros costes directos. Deberá tenerse en cuenta que del importe máximo anual 325.000 euros, 65.000 euros corresponderá a costes indirectos, **pudiendo dedicarse como máximo a costes directos: 260.000 euros.**
- En caso de solicitar algún grupo de investigación, un equipamiento esencial para la ejecución de las tareas propuestas, justifique su necesidad y, en su caso, la novedad técnica y/o metodológica que aportaría, en concordancia con la información incluida en la memoria científica.

1. DESCARGAR PLANTILLA SOLICITADO	2. SELECCIONAR PLANTILLA	3. CARGAR SOLICITADO
--	---------------------------------	-----------------------------

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	
GPCORDINAD	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPCORDINAD	Equipamiento	150.65€	0,00€	0,00€	0,00€	150.65€
GPCORDINAD	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPCORDINAD	TOTAL	25.188,31€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.188,31€
GPPARTICIPANT	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIPANT	Equipamiento	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIPANT	TOTAL	25.000,00€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.000,00€
GPPARTICIP2	Personal	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIP2	Equipamiento	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	Otros Costes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
GPPARTICIP2	TOTAL	25.000,00€	25.000,00€	25.000,00€	0,00€	75.000,00€
TOTALES		75.188,31€	75.000,00€	75.000,00€	0,00€	225.188,31€

Tabla resumen solicitado total por Grupo

ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4	
GPCORDINAD	Costes Directos	20.150,65€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.150,65€
GPCORDINAD	Costes Indirectos	5.037,66€	5.000,00€	5.000,00€	0,00€	15.037,66€
GPPARTICIPANT	Costes Directos	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIPANT	Costes Indirectos	5.000,00€	5.000,00€	5.000,00€	0,00€	15.000,00€
GPPARTICIP2	Costes Directos	20.000,00€	20.000,00€	20.000,00€	0,00€	60.000,00€
GPPARTICIP2	Costes Indirectos	5.000,00€	5.000,00€	5.000,00€	0,00€	15.000,00€
TOTALES		75.188,31€	75.000,00€	75.000,00€	0,00€	225.188,31€

Nota

Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.6.2. Justificación del Presupuesto Solicitado

En este punto debe realizar una justificación, haciendo mención a los objetivos e indicadores de resultado previstos en la memoria científica.

Pulse “guardar” una vez haya finalizado.

Datos económicos del programa de actividades de I+D

Esta información formará parte de la memoria económica del programa de actividades de I+D que describirá el presupuesto presentado y su adecuación a los objetivos e indicadores de resultado establecidos. En el apartado de “documentación requerida” se generará el documento que deberá adjuntarse en la solicitud.

1. Presupuesto solicitado 2. Justificación del presupuesto solicitado

Se debe realizar una justificación, haciendo mención a los objetivos e indicadores de resultado previstos en la memoria científica.

body_p

Párrafos: 5, Palabras: 320

GUARDAR

Con estos datos posteriormente en la sección de documentación podrá generar la memoria económica de la solicitud

4.3.7. Indicadores de Resultado

Debe rellenar los datos solicitados y pulsar el botón “guardar”.

Convocatoria: **SALUD 2025** - Referencia: **SAL-2025/SAL-GL-1135**. Organismo Coordinador: **AECSIC**



Indicadores

Previsión de Indicadores de resultado a conseguir durante la ejecución del programa de actividades I + D. Estos datos deben estar referidos exclusivamente a los resultados obtenidos por los grupos de investigación que formarán el consorcio y relacionados con la temática científico-técnica del mismo.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº de publicaciones en revistas de alto impacto	2
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº de solicitudes de patentes solicitadas o concedidas	6
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº de tesis doctorales defendidas	3
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº congresos internacionales organizados	3
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº actividades de formación organizadas (cursos, masters, etc.)	10
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº propuestas presentadas a convocatorias nacionales	10
PREVISIÓN FASE SOLICITUD	Nº propuestas presentadas a convocatorias internacionales	5

GUARDAR

Solicitar Asistencia Técnica

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2026

4.3.8. Documentación Requerida

En la parte derecha, tiene la opción de descargar las plantillas de las memorias para poder llenarlas y subirlas a la solicitud.

Comunidad de Madrid Perfil Solicitud Usuario ▾

Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC

① Datos Generales ② Grupos Participantes ③ Revisión Equipamientos y Miembros ④ Presupuesto Solicitado ⑤ Indicadores de Resultado ⑥ Documentación Requerida ⑦ Comprobación y Finalización

Documentación Requerida

Las memorias deben subirse a la aplicación firmadas electrónicamente por el investigador principal.

Memoria científico-técnica: Esta información podrá hacerse pública, atendiendo al principio de transparencia de la gestión de las subvenciones públicas; en el caso de que el programa de actividades de I+D sea financiado; Debe elaborarse un resumen orientado a la comunicación institucional, que permita la difusión y promoción del programa de actividades una vez concedido.

La memoria económica se genera desde el botón "GENERAR MEMORIA ECONÓMICA" que se cumplimenta automáticamente con los datos introducidos en la pestaña "4. Presupuesto Solicitado". Una vez descargada deberá subirse firmada junto con el resto de memorias.

Cargar ficheros

Tipo de documento * - Seleccione un valor -

SELECCIONAR FICHERO AÑADIR FICHERO

Descargar plantillas

Memoria descriptiva del consorcio
Memoria científico-técnica

Generar documentación

GENERAR MEMORIA ECONÓMICA

Documentación de la solicitud

Acción Título Tipo de Documento Fecha de subida

No se han encontrado registros.

Una vez rellenas, se selecciona en el desplegable de tipo de documento, el tipo de memoria a subir, "**Seleccionar fichero**" para buscar la memoria, y añadir fichero para completar la subida.

Documentación Requerida

Cargar ficheros

Tipo de documento * - Seleccione un valor -

- Seleccione un valor -
Memoria descriptiva del consorcio
Memoria científico-técnica
Memoria económica

SELECCIONAR FICHERO AÑADIR FICHERO

Descargar plantillas

Memoria descriptiva del consorcio
Memoria científico-técnica

Generar documentación

GENERAR MEMORIA ECONÓMICA

Documentación de la solicitud

Acción Título Tipo de Documento Fecha de subida

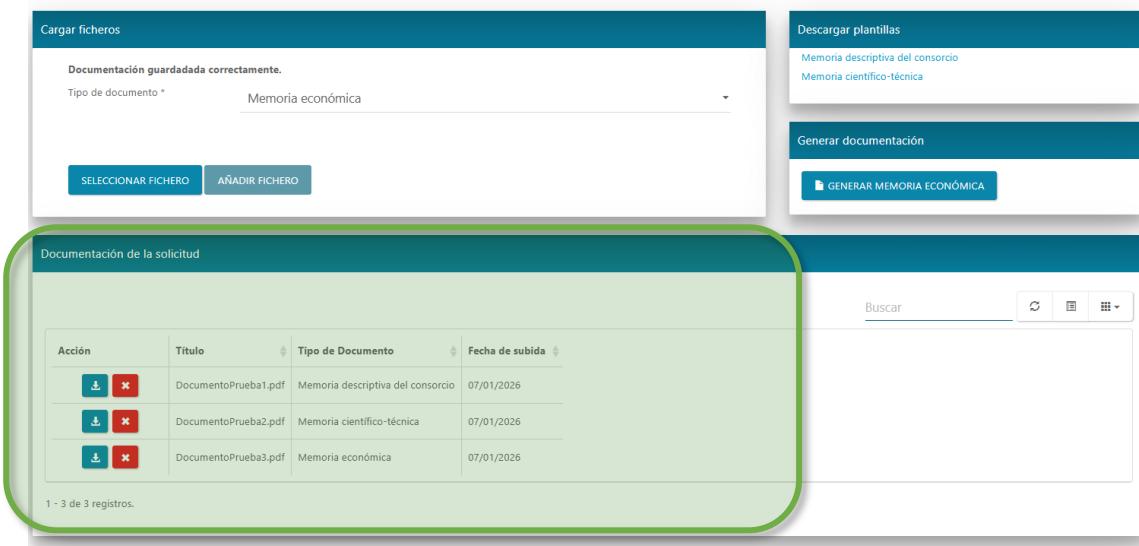
No se han encontrado registros.

Documentación Requerida

Las memorias deben subirse a la aplicación firmadas electrónicamente por el investigador principal.

Memoria científico-técnica: Esta información podrá hacerse pública, atendiendo al principio de transparencia de la gestión de las subvenciones públicas, en el caso de que el programa de actividades de I+D sea financiado; Debe elaborarse un resumen orientado a la comunicación institucional, que permita la difusión y promoción del programa de actividades una vez concedido.

La memoria económica se genera desde el botón “**GENERAR MEMORIA ECONOMICA**” que se cumplimenta automáticamente con los datos introducidos en la pestaña ‘4. Presupuesto Solicitado’. Una vez descargada deberá subirse firmada junto con el resto de memorias.



Cargar ficheros

Documento guardadada correctamente.

Tipo de documento * Memoria económica

SELECCIONAR FICHERO AÑADIR FICHERO

Descargar plantillas

Memoria descriptiva del consorcio
Memoria científico-técnica

Generar documentación

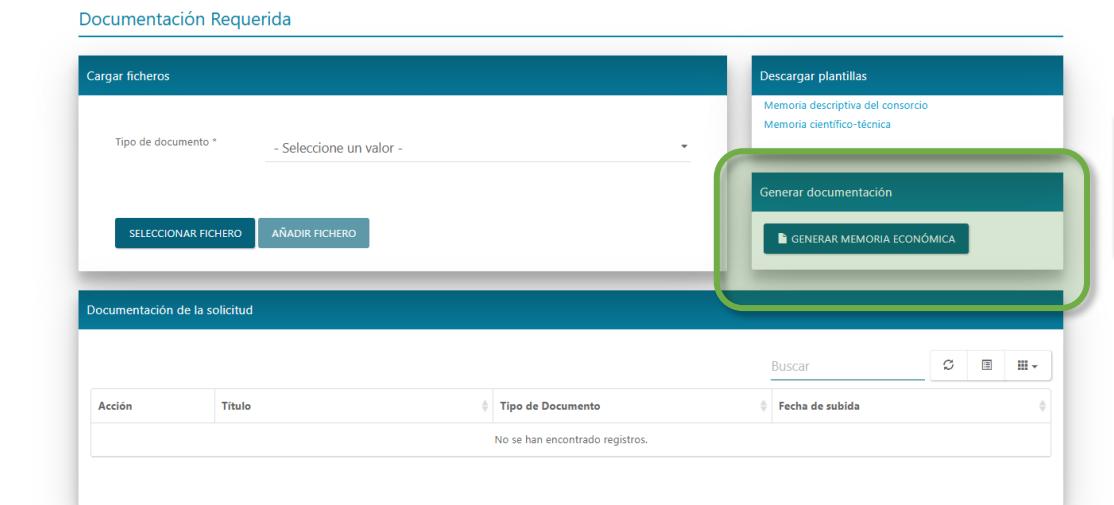
G GENERAR MEMORIA ECONÓMICA

Documentación de la solicitud

Acción	Título	Tipo de Documento	Fecha de subida
	DocumentoPrueba1.pdf	Memoria descriptiva del consorcio	07/01/2026
	DocumentoPrueba2.pdf	Memoria científico-técnica	07/01/2026
	DocumentoPrueba3.pdf	Memoria económica	07/01/2026

1 - 3 de 3 registros.

En la parte derecha de la aplicación estaría localizado el **botón “Generar Memoria Económica”** el cual Generará la memoria económica completa (Presupuesto solicitado y Justificación del presupuesto solicitado)



Documentación Requerida

Cargar ficheros

Tipo de documento * - Seleccione un valor -

SELECCIONAR FICHERO AÑADIR FICHERO

Descargar plantillas

Memoria descriptiva del consorcio
Memoria científico-técnica

Generar documentación

G GENERAR MEMORIA ECONÓMICA

Documentación de la solicitud

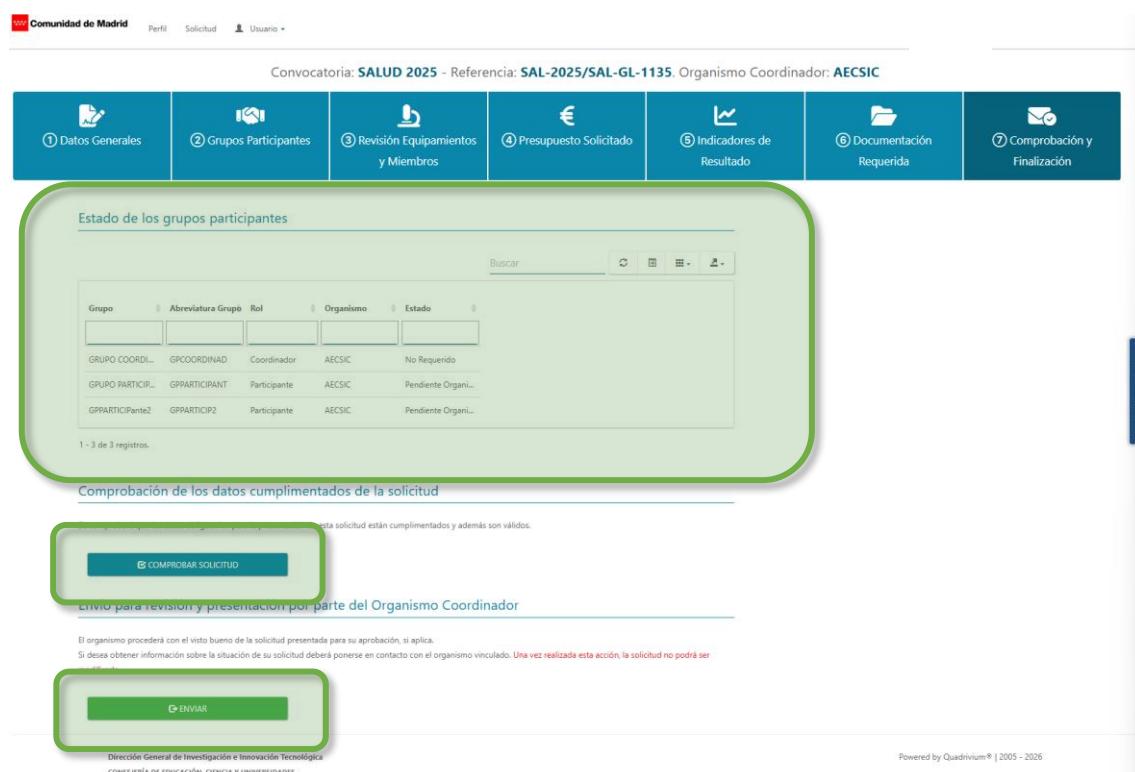
Acción	Título	Tipo de Documento	Fecha de subida
No se han encontrado registros.			

Solicitar Asistencia Técnica

4.4. Comprobación y finalización

En esta pantalla dispone de 3 partes.

- El estado de los grupos participantes donde podrá revisar el estado actual de los grupos
- El botón de comprobación que le validará la solicitud y los datos obligatorios.
- Botón de enviar.



Convocatoria: SALUD 2025 - Referencia: SAL-2025/SAL-GL-1135. Organismo Coordinador: AECSIC

Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado
GRUPO COORDINADOR	GPCOORDINAD	Coordinador	AECSIC	No Requerido
GRUPO PARTICIPANTE 1	GPPARTICIPANT	Participante	AECSIC	Pendiente Organismo
GRUPPARTICIPANTE2	GPPARTICIP2	Participante	AECSIC	Pendiente Organismo

1 - 3 de 3 registros.

Estado de los grupos participantes

Comprobación de los datos cumplimentados de la solicitud

COMPROBAR SOLICITUD

ENVIAR para revisión y presentación por parte del Organismo Coordinador

El organismo procederá con el visto bueno de la solicitud presentada para su aprobación, si aplica.
Si desea obtener información sobre la situación de su solicitud deberá ponerse en contacto con el organismo vinculado. Una vez realizada esta acción, la solicitud no podrá ser

ENVIAR

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Powered by Quadrivium® | 2005 - 2026

Para comprobar la solicitud y enviar al organismo coordinador para su posterior finalización, por favor pulse en Comprobación y Finalización de la solicitud.

Si han aparecido errores durante la comprobación, por favor, corríjalos para poder proceder al envío para la revisión y presentación por parte del Organismo Coordinador.

Si durante la comprobación no han aparecido errores, podrá pulsar en “Enviar” para poder proceder al envío para la revisión y presentación por parte del Organismo Coordinador.

Recuerde que una vez enviada la solicitud a aprobación por parte del organismo coordinador no podrá realizar cambios en la misma.

Nota

Recuerde que una vez enviada la solicitud a aprobación por parte del organismo la solicitud no podrá ser modificada.