

PROYECTOS SINÉRGICOS 2024

Guía del Organismo Coordinador

ENERO 2025

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 – Organismo	7
4. ACCESO A LAS SOLICITUDES	8
5. LISTADO DE SOLICITUDES	10
6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD	10
6.1. Datos resumen de la solicitud	10
6.1.1. Revisar los miembros y Documentación de cada uno de los grupos	11
6.1.1.1. Revisar miembros de los grupos	11
6.1.2. Revisar los equipamientos de cada uno de los grupos	12
6.1.3. Rechazar la participación de su grupo en la solicitud	13
6.2. Ayudas concurrentes en la solicitud	14
6.2.1. Añadir ayuda concurrente	14
6.2.2. Modificar ayuda concurrente	16
6.2.3. Eliminar Ayuda Concurrente	16
7. DOCUMENTACIÓN PARTICIPANTES	17
8. FINALIZACIÓN DE LA SOLICITUD	18
8.1. Descarga de documentación	18
8.2. Presentación en registro	19
8.3. Adjuntar documentación	19

1. INTRODUCCIÓN

Este documento es el manual para la realización en Quadrivium para aprobar una solicitud de la convocatoria Sinérgicos por parte de un organismo coordinador, una vez el resto de grupos participantes han aprobado sus respectivas solicitudes y el solicitante ha finalizado su parte del proceso.

Se detallan todos los pasos necesarios para revisar y completar los datos y poder aprobar la solicitud por los organismos correspondientes.

2. PÁGINA DE INICIO

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

<https://gestion3.madrid.org/quadrivium/convocatorias/>

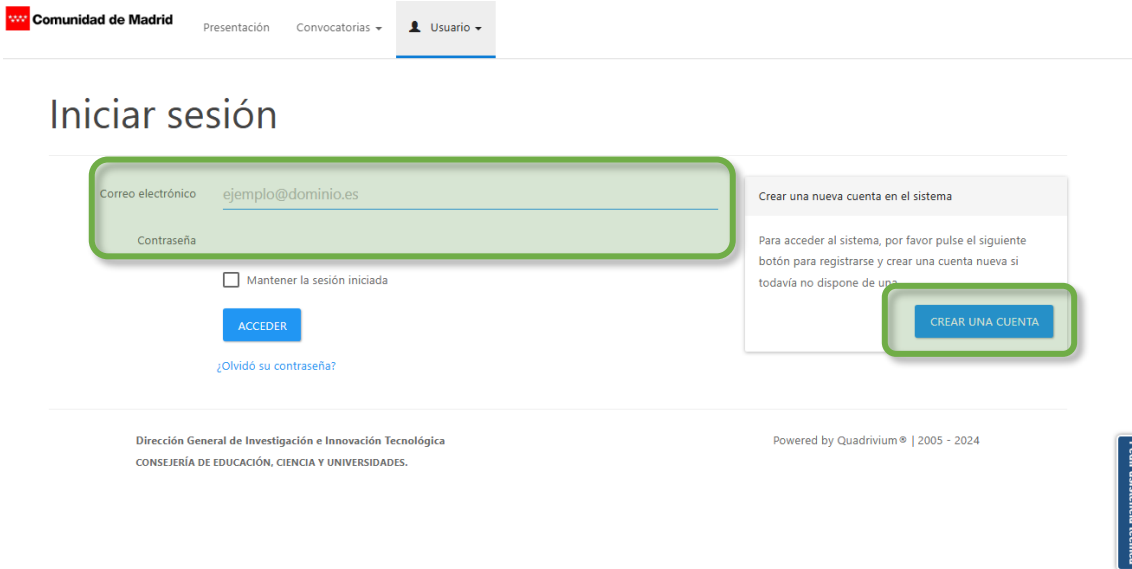
The screenshot shows the 'Convocatorias' page of the 'Comunidad de Madrid' website. The header includes the logo and navigation links for 'Presentación', 'Convocatorias', and 'Usuario'. The main content area features a search bar and a grid of program cards. The 'SINÉRGICOS 2024' card is highlighted with a green box. The cards include:

- PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL EN FORMACIÓN**: P.I.P.F. 2024-PEJ. Realización de contratos de ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación.
- DOCTORADOS INDUSTRIALES**: Industriales 2024. Ayudas de Doctorados Industriales.
- PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL**: A.I. y T.L. 2024-PEJ. Ayudas para la contratación de investigadores predoctorales y postdoctorales.
- PROYECTOS DE SINÉRGICOS DE I+D**: SINÉRGICOS 2024. Proyectos de sinérgicos de I+D de la Comunidad de Madrid.
- PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE I+D**: TECNOLOGÍAS 2024. Programas de actividades de I+D entre Grupos de Investigación de la Comunidad de Madrid en Tecnologías 2024.
- LABORATORIOS REDLAB**: REDLAB 2024. Ayudas para la adquisición de equipamiento científico-técnico de los laboratorios REDLAB.
- PROGRAMA DE ATRACCIÓN DE TALENTO**: Talento 2024 "César Nombela".

Perfil asistencia técnica

2.1. Acceso de usuarios ya registrados

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



Comunidad de Madrid Presentación Convocatorias Usuario

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

Perfil 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.

 Comunidad de Madrid Presentación Convocatorias Usuario

Registro de nuevos usuarios


Por favor, rellene los siguientes datos para crear una cuenta en el sistema.

Tipo de documento	Documento de identidad (DNI/NIE/Pasaporte)
DNI/NIE	DNI/NIE/Pasaporte en mayúsculas, sin espacios ni guiones.
Nombre	
Primer Apellido	Segundo Apellido
Teléfono Móvil	
Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
ejemplo@dominio.es	ejemplo@dominio.es
Contraseña	Confirmar contraseña

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/protecciondedatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

CREAR UNA CUENTA

[Recibir asistencia técnica](#)



Nota Importante:

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

3. ACCESO A LA CONVOCATORIA

3.1. Selección del Perfil – Organismo

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 de SINÉRGICOS 2024, deberá hacer clic en el botón de PERFIL ORGANISMO y en la ventana emergente continuar.

Proyectos de sinérgicos de I+D

¡Atención!

Una vez seleccionado el perfil (solicitante u organismo), dicha acción **no es reversible**. Por favor, lea detenidamente las funcionalidades de cada perfil para seleccionar el adecuado.

Información para solicitantes	Información para organismos
Cada solicitante podrá realizar varias solicitudes:	Los representantes legales de las entidades de investigación, universidades, hospitales, organismos o fundaciones deberán cumplimentar los datos relativos al organismo y solicitar a la DGIIT su validación.
PERFIL SOLICITANTE	Una vez que la DGIIT valide su vinculación, tendrá acceso al listado de todos los proyectos de I+D que vayan presentando los investigadores principales o usuarios PERFIL ORGANISMO

Selección del perfil de usuario



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

CANCELAR

CONTINUAR

4. ACCESO A LAS SOLICITUDES

Se abrirá el perfil de su organismo, por favor revise la información y confirme que los datos son correctos, en caso de que necesite actualizar algún dato, por favor comuníquese con los gestores de la DGIIT para notificarles la necesidad de un cambio.

Para continuar por favor haga clic sobre “VER LISTADO DE SOLICITUDES” para comenzar con el proceso.

Comunidad de Madrid Información Finalización y Documentación Seguimiento Científico Usuario

VER LISTADO DE SOLICITUDES →

Datos del organismo solicitante

Organismo vinculado	Temporal University		
NIF del organismo	P4596036F		
Tipo de vía *	CALLE	Nombre de vía *	NomCalle
Número *	3	Piso	2
Puerta	c	Código postal *	28003
Localidad *	Madrid	Provincia *	Madrid
Municipio	municipio	Teléfono fijo *	(+34) 91 000 44 00
Teléfono móvil	(+34) 670 000 011		

Datos del representante legal del organismo

Documento de identidad *	0000001R	Nombre *	Repre Nom
Primer apellido *	Ape Repre	Segundo apellido	Ape Dos
Cargo en el organismo	Cargo	Sexo *	Femenino
Tipo de vía	CALLE	Nombre de vía	Nombre de vía
Número	número	Piso	piso
Puerta	puerta	Código postal	código postal
Localidad	localidad	Provincia	provincia
Correo electrónico (NOTE) *	organismo@e-intelligent.es		
Teléfono fijo *	(+34) 91 000 44 00	Teléfono móvil	(+34) 670 000 011

Solicitar Asistencia Técnica

Datos Económicos

Control financiero permanente

Por favor, añada el % de IVA soportado en las subvenciones

Año	IVA
No se han encontrado registros.	

Medio de notificación al organismo

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas está obligadas a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas. Es necesario que el NIF del organismo solicitante o el de su representante legal esté registrado en el sistema de notificaciones telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE)

Documentación que será consultada por la Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente se desautorice la consulta(*)

Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social (en la fase del procedimiento en que sea exigibles según la normativa aplicable) y el NIF de la entidad

Me opongo a la consulta por los motivos que se expresan a continuación:

Motivo

Certificado de estar al corriente de pago de la Agencia Tributaria

No se autoriza la consulta y se aporta el documento

El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Nota

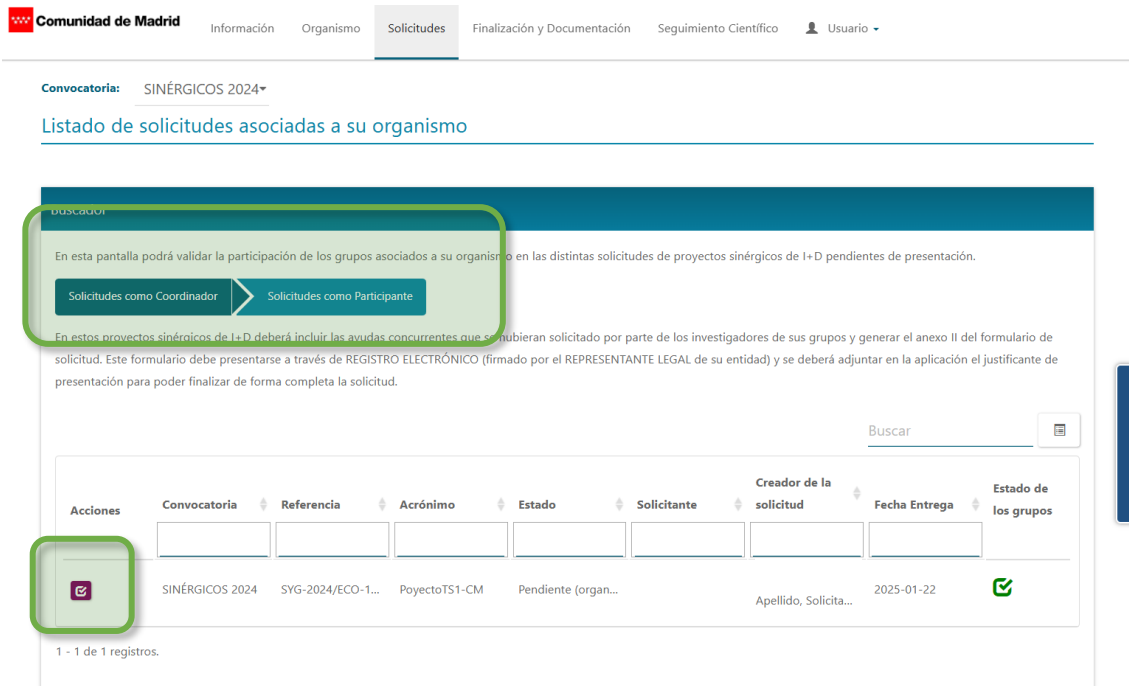
Una vez guardados los datos de consentimiento (si se desea realizar cambios) aparecerá un aviso de confirmación de guardado, y deberá pulsar en el botón de VER LISTADO DE SOLICITUDES tal y como se indica en la imagen.

[VER LISTADO DE SOLICITUDES](#) →

5. LISTADO DE SOLICITUDES

En el Buscador tendrá dos pestañas, una sus “Solicitudes como Coordinador” y otra su pestaña “Solicitudes como Participante”.

Una vez que acceda al listado de sus solicitudes como coordinador, seleccione “Revisar Solicitud” (acción de color morado) sobre la solicitud que desea revisar, esto abrirá en el navegador una ventana nueva con la solicitud en cuestión.



Comunidad de Madrid

Información Organismo **Solicitudes** Finalización y Documentación Seguimiento Científico Usuario

Convocatoria: SINÉRGICOS 2024

Listado de solicitudes asociadas a su organismo



Buscador

En esta pantalla podrá validar la participación de los grupos asociados a su organismo en las distintas solicitudes de proyectos sinérgicos de I+D pendientes de presentación.

Solicitudes como Coordinador Solicitudes como Participante

En estos proyectos sinérgicos de I+D deberá incluir las ayudas concurrentes que hubieran solicitado por parte de los investigadores de sus grupos y generar el anexo II del formulario de solicitud. Este formulario debe presentarse a través de REGISTRO ELECTRÓNICO (firmado por el REPRESENTANTE LEGAL de su entidad) y se deberá adjuntar en la aplicación el justificante de presentación para poder finalizar de forma completa la solicitud.

Buscar

Acciones	Convocatoria	Referencia	Acrónimo	Estado	Solicitante	Creador de la solicitud	Fecha Entrega	Estado de los grupos
	SINÉRGICOS 2024	SYG-2024/ECO-1...	PoyectoTS1-CM	Pendiente (organ...		Apellido, Solicita...	2025-01-22	

1 - 1 de 1 registros.

Solicitar Asistencia Técnica

6. REVISIÓN DE LA SOLICITUD

6.1. Datos resumen de la solicitud

En la primera pestaña podrá ver los datos generales de la solicitud. Aquí se muestra el título del programa, el área prioritaria, las subáreas, así como los miembros y los equipamientos de cada uno de los grupos.

Convocatoria: **SINÉRGICOS 2024**. Organismo Coordinador: **UNIR**

① Datos resumen de la solicitud

② Ayudas concurrentes

③ Documentación participantes

④ Validación y finalización

Convocatoria:	SINÉRGICOS 2024	Referencia:	SYG-2024/ECO-101
Acrónimo:	ProyectoTS1-CM	Organismo coordinador:	I
Título del programa:	ProyectoTestSinergico	Área prioritaria a la que se adscribe:	Transición Ecológica
Área secundaria a la que se adscribe:	Transición Ecológica	Subáreas:	Redes eléctricas inteligentes, generación distribuida y eficiencia del sistema (Primaria) . Sistemas de navegación, control de tráfico y seguridad en el transporte, incluyendo la movilidad conectada y aplicaciones de las tecnologías TIC (Big Data, IA, 5G) a la movilidad inteligente. Movilidad como servicio (Secundaria)

Revise los datos de los grupos adscritos a su organismo.

Al finalizar la solicitud se aprobará la participación de todos los grupos. Si considera que existe algún dato incorrecto o desea rechazar la participación, pulse en rechazar participación y el creador de la solicitud podrá realizar los cambios oportunos

Se podrá finalizar la solicitud o rechazar la participación una vez que el solicitante haya enviado la solicitud a 'Pendiente Organismo Coordinador'

RECHAZAR PARTICIPACION

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Acción	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Proyecto Tst grupo1	Coordinador	UNIR	No Requerido	NO
	ProyectoTest grupo2	Participante	UCJC	Aprobado Organismo Participante	NO

1 - 2 de 2 registros.

6.1.1. Revisar los miembros y Documentación de cada uno de los grupos

6.1.1.1. Revisar miembros de los grupos

Haga clic sobre “VER MIEMBROS” en el grupo que desee para ver que miembros contiene este grupo.

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Acción	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Proyecto Tst grupo1	Coordinador	UNIR	No Requerido	NO
	ProyectoTest grupo2	Participante	UCJC	Pendiente Organismo Participante	NO

1 - 2 de 2 registros.

A continuación, se abrirá una lista con los miembros de los grupos. Aquí podrá consultar la información de cada uno de ellos.

Dispondrá de un buscador para filtrar los miembros, exportarlos a un Excel, así como ordenarlos según la preferencia que usted desee. Para generar un Excel con la información de los miembros, vaya a la parte superior-derecha de la tabla y seleccione Ms-Excel.

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Members of the group: Proyecto Tst grupo1

Export options: TXT, CSV, Ms-Excel

Organism	Tipo Miembro	Tipo Documento	Document Identidad	Nombre	Apellidos	Pais	Fecha Nacimiento	Email	Doctorado	Localidad	Horas	Vinculación Laboral	Vinculación durante todo el periodo	Titulación Superior	Tipo Personal	Tipo Contrato	Financiación	Alta	Baja
UNIR	Investig...	DNI		Investigador Principal	Apellido Investigador	Israel	26/11/1...	test2@...	Doctor...	Localid...	40	SI	SI	Doctor...	Doctor...	Otros	Con car...	12/11/2...	
UNIR	CO-IP	NIE		Investigador	Apellido Investigador	Estados...	26/11/1...	test1@...	Doctor...	Localid...	25	SI	SI	Doctor...	Doctor...	Otros	Con car...	25/06/2...	

1 - 2 de 2 registros.

Esta acción generará un documento Excel con la información de los miembros del grupo.

Organismo	Tipo Miembro	Tipo Documento	Documento Identidad	Nombre	Apellidos	Pais	Nacimiento	Email	Doctorado	Localidad	Horas	Vinculación Laboral	Vinculación durante todo el periodo	Titulación Superior	Tipo Personal	Tipo Contrato	Financiación	Fecha Alta	Baja
UNIR	Investigador principal	DNI		Investigador Principal	Apellido Investigador	Israel	26/11/1975	test2@gmail.com	Doctorado en IP	Localidad test 1	40	SI	SI	Doctorado	Doctor investigador	Otros	Con cargo al proyecto I+D	12/11/2021	
UNIR	CO-IP	NIE		Investigador	Apellido Investigador	Estados Unidos	26/11/1990	test1@gmail.com	Doctorado en Co-IP	Localidad test 1	25	SI	SI	Doctorado	Doctor investigador	Otros	Con cargo al proyecto I+D	25/06/2024	

6.1.2. Revisar los equipamientos de cada uno de los grupos

Volviendo a la tabla de los grupos, la otra acción es “Ver Equipamientos”. Seleccione esta opción si desea revisar dicha información.

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Members of the group: Proyecto Tst grupo1

Acción	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Proyecto Tst grupo1	Coordinador	I	No Requerido	NO
	ProyectoTest grupo2	Participante	I	Pendiente Organismo Participante	NO

1 - 2 de 2 registros.

A continuación, se mostrará al igual que en los miembros del grupo, una lista, ahora con los equipamientos de dicho grupo, donde podrá filtrar información, ordenar la lista según los datos.

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Organismo	Descripción del equipo	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin iva	Importe Total
UNIR	equipamiento1	Marca1	Localización1	Finalidad de equi...	100.00	125.00

1 - 1 de 1 registros.

En la parte superior derecha de la lista y seleccione Ms-Excel si lo que desea es exportar dicha información a un documento Excel.

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Organismo	Descripción del equipo	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin iva	Importe Total
UNIR	equipamiento1	Marca1	Localización1	Finalidad de equi...	100.00	125.00

1 - 1 de 1 registros.

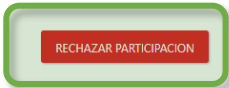
Esta acción generará la descarga de un documento con dicha información.

Organismo	Descripción del equipo	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin iva	Importe Total
UNIR	equipamiento1	Marca1	Localización1	Finalidad de equipamiento	100.00	125.00

6.1.3. Rechazar la participación de su grupo en la solicitud

Si lo que desea es rechazar la solicitud que está revisando, ya sea definitivamente o para cambiar algún dato incorrecto, marque dicha opción mediante el botón rojo que se muestra en la parte superior del listado de grupos.

Esta acción hará que el solicitante pueda generar cambios en dicha solicitud.



Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Buscar

Acción	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Proyecto Tst grupo1	Coordinador		No Requerido	NO
	ProyectoTest grupo2	Participante		Pendiente Organismo Participante	NO

Esta acción mostrará una ventana para la confirmación de dicho rechazo. Haga clic sobre “ACEPTAR” para validar dicho rechazo.

Revise los datos de los grupos adscritos a su organismo.

Al finalizar la solicitud se aprobará la participación de todos los grupos de la solicitud podrá realizar los cambios oportunos

Se podrá finalizar la solicitud o rechazar la participación una vez

Atención

Si continúa se cambiará el estado de la solicitud a "Rechazada (organismo coordinador)". ¿Desea continuar?

ACEPTAR CANCELAR

RECHAZAR PARTICIPACION

Estos son los miembros y equipamientos asociados a la solicitud

Buscar

Acción	Grupo	Rol	Organismo	Estado	Emergente
	Proyecto Tst grupo1	Coordinador		No Requerido	NO

6.2. Ayudas concurrentes en la solicitud

En la siguiente pestaña del proceso, se muestra la opción de crear ayudas si usted ha recibido alguna subvención.

Seleccione la segunda opción si desea incorporar algún tipo de ayuda.

Comunidad de Madrid

Organismo Solicitudes Finalización y Documentación Seguimiento económico Seguimiento Científico Usuario

Convocatoria: SINÉRGICOS 2024. Organismo Coordinador:

① Datos resumen de la solicitud ② Ayudas concurrentes ③ Documentación participantes ④ Validación y finalización

Ayudas concurrentes

Declaración de las ayudas concurrentes

La entidad declara que hasta la fecha:

No ha recibido ni solicitado ninguna subvención, ayuda o aportación económica a entidades de carácter público o privado con la misma finalidad para la misma actividad.

Ha solicitado/recibido subvención, ayuda o aportación económica de entidades de carácter público o privado con la misma finalidad para la misma actividad, y al respecto de las solicitudes formuladas se declara lo siguiente:

AÑADIR AYUDA

Buscar

Acción	Título del Proyecto	Investigador Principal	Subvención concedida o solicitada	Entidad Financiadora	Status
No se han encontrado registros.					

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

Powered by Quadrium® | 2005 - 2025

Solicitud Ambiental Técnica

6.2.1. Añadir ayuda concurrente

Seleccione “Añadir Ayuda” para introducir los valores que usted desee.

Comunidad de Madrid Organismo Solicitudes Finalización y Documentación Seguimiento económico Seguimiento Científico Usuario

Convocatoria: **SINÉRGICOS 2024**. Organismo Coordinador:

① Datos resumen de la solicitud ② Ayudas concurrentes ③ Documentación participantes ④ Validación y finalización

Ayudas concurrentes

Declaración de las ayudas concurrentes

La entidad declara que hasta la fecha:

No ha recibido ni solicitado ninguna subvención, ayuda o aportación económica a entidades de carácter público o privado con la misma finalidad para la misma actividad.

Ha solicitado/recibido subvención, ayuda o aportación económica de entidades de carácter público o privado con la misma finalidad para la misma actividad, y al respecto de las solicitudes formuladas se declara lo siguiente:

AÑADIR AYUDA

Acción	Título del Proyecto	Investigador Principal	Subvención concedida o solicitada	Entidad Financiadora	Status
No se han encontrado registros.					

Buscar

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES. Powered by Quadrivium® | 2005 - 2025

Introduzca los valores de la ayuda en la ventana emergente y seleccione la opción de Guardar.

Crear Ayuda

Título Proyecto *

Ayuda 2

Investigador Principal *

Investigador Principal

Subvencion Concedida/Solicitada *

1500,63

Entidad Financiadora *

Entidad 2


Status *

Concedida

CERRAR **GUARDAR**

Una vez guardada la ayuda, se mostrará en un listado. También tiene la opción de eliminar la ayuda seleccionando el botón rojo, o de modificarla a su gusto.

Buscar


Acción	Título del Proyecto	Investigador Principal	Subvención concedida o solicitada	Entidad Financiadora	Status
 	Ayuda 2	Investigador Principal	1.500,63 €	Entidad 2	Concedida

1 - 1 de 1 registros.

6.2.2. Modificar ayuda concurrente

Seleccione la primera opción “Editar” de la ayuda a modificar.



Acción	Título del Proyecto	Investigador Principal	Subvención concedida o solicitada	Entidad Financiadora	Status
	Ayuda 2	Investigador Principal	1.500,63 €	Entidad 2	Concedida

1 - 1 de 1 registros.

Esta acción abrirá de nuevo la ayuda y aquí podrá modificar los valores.

Seleccione el botón “Guardar” una vez modificada.

Editar Ayuda

Título Proyecto *

Ayuda 2

Investigador Principal *

Investigador Principal

Subvencion Concedida/Solicitada *

1200,63

Entidad Financiadora *


Entidad 2

Status *

Solicitada

Una vez modificada la ayuda, volverá al listado de ayudas.

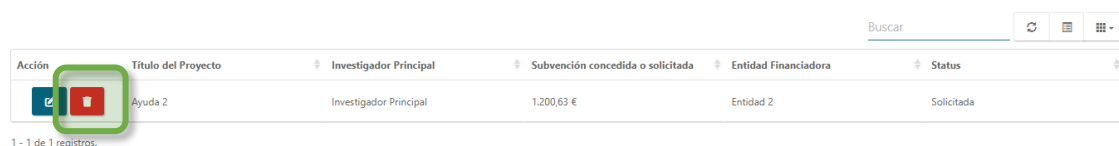



Acción	Título del Proyecto	Investigador Principal	Subvención concedida o solicitada	Entidad Financiadora	Status
	Ayuda 2	Investigador Principal	1.200,63 €	Entidad 2	Solicitada

1 - 1 de 1 registros.

6.2.3. Eliminar Ayuda Concurrente

Si lo que desea usted es eliminar una ayuda creada, seleccione del listado la segunda opción “Eliminar”.



Acción	Título del Proyecto	Investigador Principal	Subvención concedida o solicitada	Entidad Financiadora	Status
	Ayuda 2	Investigador Principal	1.200,63 €	Entidad 2	Solicitada

1 - 1 de 1 registros.

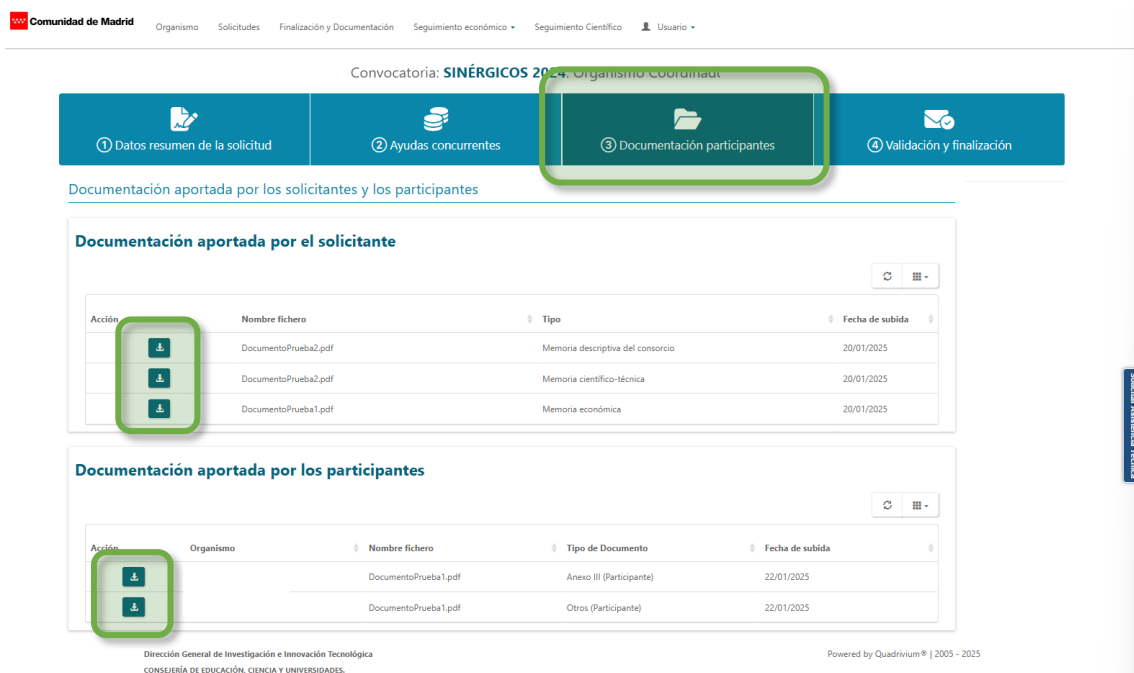
A continuación, se mostrará un mensaje de confirmación en el que tendrá que Aceptar en caso de seguir con este proceso.



7. DOCUMENTACIÓN PARTICIPANTES

Aquí se podrá revisar la documentación aportada por el solicitante y el organismo participante.

Haga clic sobre “Descargar Documento” si desea guardarlo en su ordenador.

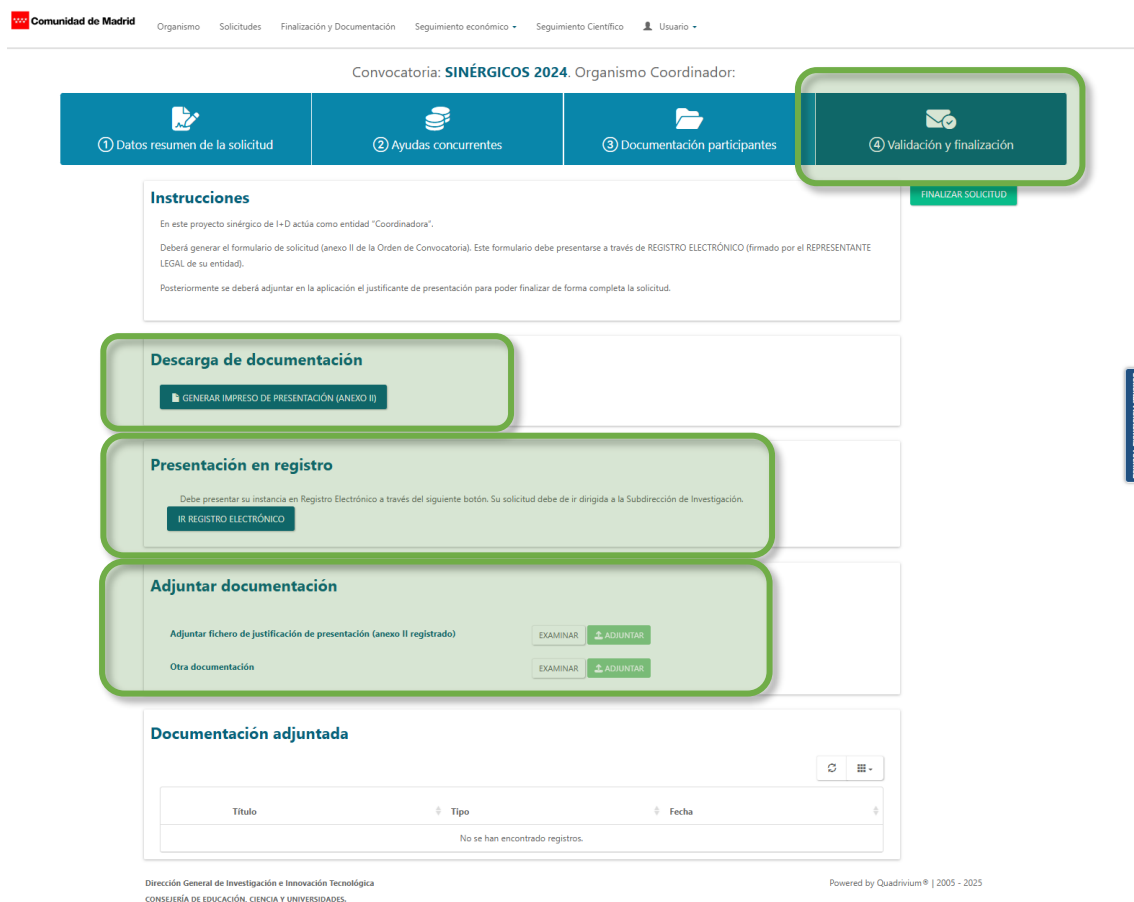


8. FINALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

En la última pestaña del proceso, podrá, generar el impreso de presentación, adjuntar documentación y finalizar dicha solicitud.

Deberá generar el formulario de solicitud (anexo II de la Orden de Convocatoria). Este formulario debe presentarse a través de REGISTRO ELECTRÓNICO (firmado por el REPRESENTANTE LEGAL de su entidad).

Posteriormente se deberá adjuntar en la aplicación el justificante de presentación para poder finalizar de forma completa la solicitud.



Comunidad de Madrid Organismo Solicitudes Finalización y Documentación Seguimiento económico Seguimiento Científico Usuario

Convocatoria: **SINÉRGICOS 2024**. Organismo Coordinador:

① Datos resumen de la solicitud ② Ayudas concurrentes ③ Documentación participantes ④ Validación y finalización

Instrucciones

En este proyecto sinérgico de I+D actúa como entidad "Coordinadora".

Deberá generar el formulario de solicitud (anexo II de la Orden de Convocatoria). Este formulario debe presentarse a través de REGISTRO ELECTRÓNICO (firmado por el REPRESENTANTE LEGAL de su entidad).

Posteriormente se deberá adjuntar en la aplicación el justificante de presentación para poder finalizar de forma completa la solicitud.

Descarga de documentación

GENERAR IMPRESO DE PRESENTACIÓN (ANEXO II)

Presentación en registro

Debe presentar su instancia en Registro Electrónico a través del siguiente botón. Su solicitud debe de ir dirigida a la Subdirección de Investigación.

IR REGISTRO ELECTRÓNICO

Adjuntar documentación

Adjuntar fichero de justificación de presentación (anexo II registrado) EXAMINAR ADJUNTAR

Otra documentación EXAMINAR ADJUNTAR

Documentación adjuntada

Título	Tipo	Fecha
No se han encontrado registros.		

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

Powered by Quadrium® | 2005 - 2025

8.1. Descarga de documentación

Para generar este documento, haga clic sobre el botón “GENERAR IMPRESO DE PRESENTACIÓN (ANEXO II)”. Esta acción generará en una nueva ventana de su navegador, dicho impreso.

Este documento contiene toda la información relacionada entre su organismo y la solicitud: Datos generales de la solicitud, qué grupos de investigación junto a usted

generan el consorcio, la información de su organismo, los miembros, así como las ayudas concurrentes introducidas anteriormente en el proceso.

Descarga de documentación

 GENERAR IMPRESO DE PRESENTACIÓN (ANEXO II)

Recuerde:

Deberá generar el formulario de solicitud (anexo II de la Orden de Convocatoria). Este formulario debe presentarse a través de REGISTRO ELECTRÓNICO (firmado por el REPRESENTANTE LEGAL de su entidad).

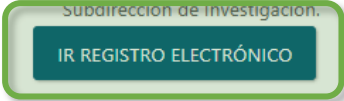
8.2. Presentación en registro

Debe presentar su instancia en Registro Electrónico a través del botón “IR A REGISTRO ELECTRÓNICO”. Su solicitud debe de ir dirigida a la Subdirección de Investigación.

Presentación en registro

Debe presentar su instancia en Registro Electrónico a través del siguiente botón. Su solicitud debe de ir dirigida a la

Subdirección de Investigación.



8.3. Adjuntar documentación

El paso antes de finalizar la solicitud, debe ser la subida de la documentación necesaria. Es obligatorio Adjuntar fichero de justificación de presentación (anexo II registrado).

Haga clic sobre “Examinar” para buscar en su equipo dicho documento y seleccione a continuación “ADJUNTAR”.

Adjuntar documentación

Adjuntar fichero de justificación de presentación (anexo II registrado)

DocumentoPrueba1.pdf

Otra documentación

EXAMINAR

ADJUNTAR



EXAMINAR

ADJUNTAR



Esta acción adjuntará el fichero a la solicitud y se añadirá en la tabla de abajo donde usted podrá ver reflejada dicha subida.

Documentación adjuntada

Buscar







Título	Tipo	Fecha
  DocumentoPrueba1.pdf	Anexo III (Participante)	22/01/2025

8.4. Finalizar la solicitud

Una vez revisada la información y generado el impreso de presentación, el Representante Legal deberá presentar el impreso en Registro Electrónico junto con la documentación requerida y una vez presentado se deberá subir el justificante de presentación en Registro a la aplicación.

Una vez que haya subido este justificante podrá finalizar la solicitud, para ello haga clic en la parte superior derecha de la pestaña “FINALIZAR SOLICITUD”.

 ① Datos resumen de la solicitud
  ② Ayudas concurrentes
  ③ Documentación participantes
  ④ Validación y finalización

Instrucciones

En este proyecto sinérgico de I+D actúa como entidad “Coordinadora”.

Deberá generar el formulario de solicitud (anexo II de la Orden de Convocatoria). Este formulario debe presentarse a través de REGISTRO ELECTRÓNICO (firmado por el REPRESENTANTE LEGAL de su entidad).

Posteriormente se deberá adjuntar en la aplicación el justificante de presentación para poder finalizar de forma completa la solicitud.

FINALIZAR SOLICITUD

Un mensaje de confirmación aparecerá, haga clic en “ACEPTAR” para seguir con el proceso.

¡Atención!

Al finalizar la solicitud pasará al estado "Presentada en registro".

¿Desea continuar?



Con esto quedaría presentada en registro la solicitud.

Nota Importante:

Revise bien toda la documentación y los pasos seguidos antes de finalizar la solicitud.