PROYECTOS SINÉRGICOS 2024

Guía Solicitante

ENERO 2025

Comunidad de Madrid

ÍNDICE

1.		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.		8
4.1.	Ficha del Usuario	
4.2.	Gestión de Solicitudes	
4.3.	Crear Nuevo Proyecto Sinérgico de I+D	
4.4.	Editar Solicitud	10
4.5.	Datos Generales	10
4.6.	Grupo Participante	12
4	.6.1. Crear Grupo Coordinador	12
	4.6.1.1. Miembros del grupo coordinador	14
	4.6.1.2. Crear el investigador principal	14
4	.6.2. Crear el Coinvestigador Principal	16
	4.6.2.1. Subir Documentación de cada miembro	18
4	.6.3. Crear Grupo Participante	20
	4.6.3.1. Miembros del grupo coordinador	21
4	.6.4. Gestionar Equipamientos de los Grupos	21
4.7.	Enviar a Aprobar por el Grupo Coordinador	23

Comunidad de Madrid

4.8.	Env	viar a Aprobación del Grupo Participante	25
4.9.	Rev	visión de Equipamientos y Miembros	27
4.10.	Pre	esupuesto Solicitado	27
4.10	0.1.	Presupuesto Solicitado	28
4.10	0.2.	Justificación del Presupuesto Solicitado	29
4.11.	Ind	licadores de Resultado	30
4.12.	Do	cumentación Requerida	30
4.13.	Co	mprobación y finalización	32

1.INTRODUCCIÓN

Este documento es la guía del solicitante para la convocatoria de Proyectos Sinérgicos de I+D.

2. PÁGINA DE INICIO

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

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

w Comunidad de Madrid	Presentación Convocatorias - 🎩 Usuario -				
	FINANCIACIÓN A LA Convocatorias, conve Dirección General de Investigaci Ayudas destinadas a la financiación d Doctorandos industriales, Infraestruct pertenecientes a las universidades y d	I+D DE LA COM nios y premios ón e Innovación Tecnológ le I+D: Ayudantes y Técnicos urgas REDLAB, Proyectos de organismos de investigación	IUNIDAD DE MADRID: gica. Comunidad de Madrid. de Laboratorio, Predoctorales, Talento investigador d I-D realizados en colaborción entre grupos de inves de la Comunidad de Madrid.	octor, tigación	
	Convocatorias vigentes Convocatorias anteriores				
Bu	scar por convocatoria				
	PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORA	l en formación	DOCTORADOS INDUSTRIAL	ES	
	P.I.P.F. 2024-PEJ	ACCEDER A	Industriales 2024	ACCEDER A	
	Realización de contratos de ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación	Más información en el portal público	Ayudas de Doctorados Industriales	Más información en el portal público	
	PROGRAMA DE EMPLEO JUV	/ENIL	PROYECTOS DE SINÉRGICOS D	E I+D	
	A.I. y T.L. 2024-PEJ	ACCEDER 🏕	SINÉRGICOS 2024	ACCEDER *	
	Ayudas para la contratación de investigadores predoctorales y postdoctorales	Más información en el portal público	Proyectos de sinérgicos de I+D de la Comunidad de Madrid	Más información en el portal público	
	PROGRAMAS DE ACTIVIDADES	DE I+D	LABORATORIOS REDLAB		
	TECNOLOGÍAS 2024	ACCEDER A	REDLAB 2024	ACCEDER A	
	Programas de actividades de I+D entre Grupos de Investigación de la Comunidad de Madrid en Tecnologías 2024	Más información en el portal público	Ayudas para la adquisición de equipamiento científico-técnico de los laboratorios REDLAB	Más información en el portal público	
	PROCESOS HUMANOS Y SOCIALES 2024	ACCEDER A	PROGRAMA DE ATRACCIÓN DE T	ALENTO	
	Programas de actividades de I+D entre Grupos de	mas información en el			

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.

Iniciar sesión	
Correo electrónico ejemplo@dominio.es	Crear una nueva cuenta en el sistema Para acceder al sistema, por favor pulse el siguiente
Mantener la sesión iniciada ACCEDER	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

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



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.

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 nersonales reconidos en este formulario ser	án tratados de conformidad con el nuevo Replamento Europeo (UE) 2016/678 de Protección de Datos	
cos datos personales recogidos en este formalario ser	un datados de contormada con en nacio regismento caropeo (oc) zono/oro de molección de balos.	



3. ACCESO A LA CONVOCATORIA

3.1. Selección del Solicitante

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.



4.SOLICITUD

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

4.1. Ficha del Usuario

Cumplimente los campos del formulario con la información solicitada.

Comunidad de Madrid Perfil Información Solicitud L Usuario	•
Datos guardados correctamente.	ACCEDER A LA SOLICITUD
Datos relativos al solicitante	
Documento de identidad * 52351142Z	Tipo de documento * DNI/NIE
Nombre * Solicitante30	
Primer apellido * Apellido	Segundo apellido Segundo apellido
Correo electrónico * Solicitante30@e-intelligent.	.es
Teléfono móvil * 999333666	Teléfono fijo Ej. +34 123456789
País de residencia * España •	Fecha de nacimiento * 01/01/1966
País de nacionalidad * Japón •	Género * Otro *
Tengo certificado	o de discapacidad
Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de se datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccion Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso	n el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. eguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus ndedatos. o, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.
Nota Una vez guardados los datos aparecerá pulsar en el botón de ACCEDER A LA SC imagen.	un aviso de confirmación, y deberá DLICITUD tal y como se indica en la
Datos guardados correctamente.	ACCEDER A LA SOLICITUD X

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

4.2.1. Crear Nuevo Proyecto Sinérgico de I+D

En la pantalla principal pulsaremos sobre el botón de "CREAR NUEVO PROYECTO SINÉRGICO DE I+D".

Gestión de s	olicitudes							
Desde esta página	a podrá gestionar los pro	ograma	s o proyectos	creado	s durante el periodo	o de solici	tud. Pulse	en el
icono 🖍 para ac	ceder a la solicitud.		nulse en el h	octón "		o sinérai	o de l+D"	vol
proyecto sinérgio	de I+D aparecerá en el l	listado	donde podrá	proced	er a su edición.	o sinergi	Jue I+D	yei
					CREAR NUEVO	PROYECT	O SINÉRG	IO DE I+D
			Buscar		S		₩.~	-
Acción	Referencia	¢	Acrónimo	¢	Organismo Coordinador	Estad	D	\$
		No se	han encontra	do reg	istros.			

Comunidad de Madrid

Una vez pulsado nos creará un nuevo proyecto.

Gestión do se	olicitudes			4	
	Jicitudes				
Desde esta página j icono 📝 para acci	podrá gestionar los pro eder a la solicitud.	gramas o proyectos	creados durante el pe	riodo de solicitud. P	ulse en el
Si desea crear un pi	royecto sinérgio de I+D) nuevo, pulse en el b	otón "Crear nuevo pr	oyecto sinérgio de l	+D" y el
proyecto sinérgio d	le I+D aparecerá en el li	istado donde podrá p	proceder a su edición.		
			CREAR NU	EVO PROYECTO SIN	ÉRGIO DE I+D
		Buscar		G 🗉 🛄	- <u>R</u> -
			Organismo	٥	
Acción	Referencia	Acrónimo	Coordinador	Estado	\$
	Pendiente		Sin asignar	Nueva	
1 - 1 de 1 registros					
i - i de l'registros.	•				

Pulsando sobre el botón "Ver/Editar solicitud" , podremos acceder a la edición de esta. En caso de querer borrar el proyecto deberá pulsar sobre el icono "Borrar proyecto sinérgico de I+D".

4.2.2. Editar Solicitud

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

4.3. Secciones

4.3.1. Datos Generales

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

Se compone de varios apartados:

1. Clasificación del proyecto sinérgico de I + D

1.1.A.

- 2. Datos generales del proyecto sinérgico de I + D
- 3. Conflictos de intereses para la evaluación.

	Convocatoria:	SINÉRGICOS 2024 - Referencia: Pendiente. Organismo Coordinador: Sin asignar
Datos Generales		
ificación del proyecto si	nérgico de l + D	
a científica-técnica principal a la que	Transición Ecológica	•
se adscribe * científica-técnica secundaria a la que	Transición Ecológica	•
se adscribe * rea científico-tecnológica principal a	Redes eléctricas inteligentes	ceneración distribuida y eficiencia del sistema 🔹
la que se adscribe *		
irea científico-tecnológica secundaria a la que se adscribe *	Sistemas de navegación, cor	tro de tranco y segundad en el transporte, incluyendo la movilidad conectada y aplicaciones de las tecnologías IIL (big Lata, IA, Su) a la movilidad int •
tos generales del proyect	o sinérgico de I + D	
	Acronimo 🔍 🔍 H	
ТА	Palabras clave *	pelabra x clave x kowords x
Perfil v Actividad a Decarroll	el Gestor de la D.* Darfil v	Artividad a Desarrollar por el Gestor I+D
Perni y Actividad a Desarronar por		Acumada a Desantonal por el destan PED
Conflictos de int	tereses para la ev	valuación
Se incluirá, en su caso, si es	xiste alguna persona que no	querría que evaluara su solicitud.
Experto 1		
	Nombre	Introduzca el nombre
	Primer apellido	Introduzca el primer apellido
	Segundo apellido	Introduzca el segundo apellido
	Entidad	Seleccione una entidad
Evente 2	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

Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica

Powered by Quadrivium ® | 2005 - 2024

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

4.3.2. 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.

4.3.2.1. Crear Grupo Coordinador

	Convocator	ia: SINÉRGICOS	5 2024 - Refe	rencia: SYG-2024/	CO-101. Organismo	Coordinador: Si	n asigna	ar	
tos Generales	ार्द्रा ② Grupos Participantes	3 Revisión Equipam) ientos y Miembros	E ④ Presupuesto Solicitado	(5) Indicadores de Resultad	c ⑥ Documentación	Requerida	() Comprol	bación y Finaliz
Gestión	de grupos partici	pantes							
Gestión Deberá cre	de grupos partici	pantes	correspondientes. En e	l icono 👤 podrá gestionar los	niembros y en el icono 🔥 podrá	gestionar los equipamiento	s. Por último c	deberá enviar lo	
Gestión Deberá cre grupos pa	ear los miembros y equipamie ra su aprobación a través del i	pantes	correspondientes. En e	l icono 👤 podrá gestionar los	niembros y en el icono 📘 podrá	gestionar los equipamiento:	s. Por último c	deberá enviar lo	25
Gestión Deberá cre grupos pa En este ap En cada gr	ear los miembros y equipamie ra su aprobación a través del i artado dará de alta los dos gr upo de investigación se debe	pantes ntos mediante los iconos c cono v upos de investigacion que incluir la información sobr	correspondientes. En e formaran parte del pr re los Investigadores p	l icono 1 podrá gestionar los oyecto sinérgico de I+D. principales, el equipamiento que	niembros y en el icono 🚺 podrá desearían incluir en su proyecto si	gestionar los equipamiento érgico y la documentación	s. Por último c necesaria para	deberá enviar lo ra la evaluación.	25
Gestión Deberá cre grupos pa En este ap En cada gr	de grupos partici ear los miembros y equipamie ra su aprobación a través de l artado dará de alta los dos gr uno de investinación, se debe c grupo ENVIAI TODO	pantes ntos mediante los iconos c cono o upos de investigacion que incluir la información sobr s LOS GRUPOS PARA SU A	correspondientes. En e formaran parte del pr re los Investigadores p IPROBACIÓN	l icono 🌊 podrá gestionar los oyecto sinérgico de I+D. orincipales, el equipamiento que	niembros y en el icono 💽 podrá desearían incluir en su proyecto si Bus	gestionar los equipamiento rérgico y la documentación car	s. Por último o necesaria para	deberá enviar lo ra la evaluación.	25 25
Gestión Deberá cre grupos pa En este ap En cada or CREAR	ear los miembros y equipamie ra su aprobación a través del ir antado dará de alta los dos gn runo de investigación se debe (GRUPO ENVIAL TODO	pantes ntos mediante los iconos o cono upos de investigacion que incluir la información sobi s LOS GRUPOS PARA SU A Grupo	orrespondientes. En e formaran parte del pr re los Investigadores p PROBACIÓN	i icono 🚺 podrá gestionar los oyecto sinérgico de I+ D. principales, el equipamiento que tura Grupo 💧 Rol	niembros y en el icono 🚺 podrá desearían incluir en su proyecto si <u>Bus</u> 0 Orga	gestionar los equipamiento érgico y la documentación Car nismo o	s. Por último c necesaria para	deberá enviar lo ra la evaluación. E III +	25 <u>A</u> v
Gestión Deberá cra grupos pa En este ap En cada gr CREAR Acción	de grupos partici ear los miembros y equipamie ra su aprobación a través del i artado dará de alta los dos gr uno de investinación se debe k GRUPO ENVIA 1000	pantes ntos mediante los iconos co cono outro o	orrespondientes. En e formaran parte del pr re los Investigadores p pROBACIÓN	l icono 💽 podrá gestionar los oyecto sinérgico de I+D, arrincipales, el equipamiento que tura Grupo 🕴 Rol	niembros y en el icono 💽 podrá desearían incluir en su proyecto si <u>Bus</u> § Orga	gestionar los equipamiento érgico y la documentación Car nismo	s. Por último c necesaria para S Estado	deberá enviar lo a la evaluación.	25 25

Primero deberá pulsar sobre "CREAR GRUPO" para acceder a la ficha de creación de este.



Seleccione como Tipo de Grupo: Coordinador.

		◄ VOLVER AL LISTADO
	Creación nuevo grupo	
Tipo de Grupo *	- Seleccione un valor -	*
Abreviatura	- Seleccione un valor -	
Nombre del grupi	Coordinador Participante	
Entidad (Organismo)		•
Centro *	Introduzca el centro	
Localidad *	Introduzca la localidad	
Departamento	Introduzca el departamento	
Correo electrónico *	Intraduzca el correo electrónico	
Perfil de Twitter	ntroduzca el perfil de Twitter	v
Perfil de LinkedIn	ttroduzca el perfil de Linkedin	Ø
Perfil de Instagram	ntroduzza el perfil de Instragram	0
Perfil de Facebook	ntroduzca el perfil de Facebook	0
		GUARDAR

Deberá rellenar todos los campos solicitados del grupo coordinador y pulsar sobre el botón "GUARDAR".

nerales	ISI ② Grupos Participantes	3 Revisión Equipamient	os y Miembros	@ P	e Presupuesto Solicitado	ک آی Indicadores de Resu	ltado	6 Documentación	n Requerio	da 🕜 Col	mprobación y
Ges	tión de grupo	os participan	tes								
Deb pod	erá crear los miembro rá gestionar los equip	os y equipamientos m pamientos. Por último	ediante los i deberá envia	conos ar los	s correspondientes grupos para su ap	s. En el icono 🚺 po probación a través de	drá g el icor	estionar los mie o 🔽	mbros y	r en el ico	no 上
En e	ste apartado dará de	alta los dos grupos d	e investigaci	on qu	ie formaran parte	del proyecto sinérgi	o de	I+D.			
									oor(op i		
En c	ada grupo de investig	gacion, se debe incluir	r la informaci	ión so	bre los Investigad	ores principales, el e	quipa	miento que des	eanann	nciuir en s	su
En c proy	ada grupo de investig /ecto sinérgico y la do	gacion, se debe incluir ocumentación necesar	r la informaci ria para la ev	ión so aluaci	bre los Investigad	ores principales, el e	quipa	miento que des		nciuir en s	SU
En c	ada grupo de investig vecto sinérgico y la do CREAR GRUPO	gacion, se debe incluir ocumentación necesar ENVIAR TODOS LOS (r la informaci ria para la ev GRUPOS PAR	ión so aluaci RA SU	obre los Investigad ión. APROBACIÓN	ores principales, el e Buscar	quipa	miento que des		III -	su M -
En c	ada grupo de investi <u>c</u> ecto sinérgico y la do C REAR GRUPO	gacion, se debe incluir ocumentación necesar ENVIAR TODOS LOS (r la informaci ria para la ev GRUPOS PAR	ión so aluaci RA SU	obre los Investigad	ores principales, el e Buscar	quipa	miento que des		III -	<u>∎</u> -
En c proy	ada grupo de investig recto sinérgico y la do CREAR GRUPO	gacion, se debe incluir ocumentación necesar ENVIAR TODOS LOS (GI	r la informaci ria para la ev GRUPOS PAR	ión so aluaci A SU	obre los Investigad ión. APROBACIÓN Abreviatura Grupo	Buscar	quipa	Organismo	-	Estado	su <u>₹</u> ₹
En c proy	ada grupo de investig recto sinérgico y la do CREAR GRUPO	gacion, se debe incluir ocumentación necesar ENVIAR TODOS LOS (Gr	r la informaci ria para la ev GRUPOS PAR rupo	ión so aluaci A SU	ión. APROBACIÓN Abreviatura Grupo	Buscar Rol	quipa \$	Organismo		Estado	su <u>₹</u> ₹
	ada grupo de investig recto sinérgico y la do CREAR GRUPO	gacion, se debe incluir ocumentación necesar ENVIAR TODOS LOS (G Pr gr	r la informaci ria para la ev GRUPOS PAR rupo oyecto Tst upo1	ión so aluaci A SU	obre los Investigad ión. APROBACIÓN Abreviatura Grupo ProyectoTtG1	even principales, el e Buscar Rol Coordinador	quipa \$	Organismo UNIR	¢	Estado	su ▲ rido
	ada grupo de investig recto sinérgico y la do CREAR GRUPO	gacion, se debe incluir pocumentación necesar ENVIAR TODOS LOS (Gr Pr gr	r la informaci ria para la ev GRUPOS PAR rupo oyecto Tst upo1 oyectoTest	ión so aluaci	APROBACIÓN APROBACIÓN Abreviatura Grupo ProyectoTtG1 PTG2	Participante	¢	Organismo UNIR UCJC		Estado No Reque Pendiente	مع بنامه بنامه

Deberá repetir esta operación para crear el grupo participante.

4.3.2.1.1. Miembros del grupo coordinador

Para ir a la gestión de miembros debemos pulsar sobre el botón de "Gestionar Miembros" ¹.

① Datos Generales	انی) Orupos Participantes (2)	3 Revisión Equipamientos y Miembr	os ④ Presupuesto Solicitado	5 Indicadores de Resulta	do 6 Documentación Req	juerida 🕜 Comproba	vción y Finalización
Gestió	on de grupos part	icipantes					
Deberá deberá En este En cada la evalua	crear los miembros y equipa enviar los grupos para su ap apartado dará de alta los do grupo de investigacion, se o ación.	mientos mediante los iconos correspon robación a través del icono s grupos de investigacion que formaran debe incluir la información sobre los Inve	dientes. En el icono 👤 podrá gr parte del proyecto sinérgico de l rstigadores principales, el equipa	stionar los miembros y en el i +D. niento que desearían incluir e	cono ▶ podrá gestionar los e	quipamientos. Por últime cumentación necesaria p	solicitar Asistencia ara
CRE	AR GRUPO ENVIAR TO	DDOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓ	ń	Buscar	S		•
Acción	n	Grupo 🔶	Abreviatura Grupo 🕴 Ro	I \$ 0	rganismo 🍦 Es	stado	¢
×		Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1 Co	ordinador U	NIR GI	uardado	_
×		ProyectoTest grupo2	PTG2 Pa	ticipante U	CJC Gi	uardado	

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.



4.3.2.1.2. Crear el investigador principal

Seleccione "CREAR MIEMBRO" para acceder a la creación.

w Comunidad o	le Madrid _{Perfil}	Información Solicitud 🛔	Usuario +			
	Convocatoria:	SINÉRGICOS 2024 - R	Referencia: SYG-	2024/ECO-101.	Organismo Coord	inador: UNIR
() Datos Cererates	Chapos Farticipantes) Diferentation la parguarente en professionen de la parguarente en professionen de la parguarente de	€ @Presupuerto Solicitado	(E) Indicadores de Besultador	🗁 (6) Documentación Reguerada	🐨 @Comprehension y Faultaneon

Gestión de miembros del grupo: ProyectoTtG1 (UNIR) **VOLVER AL LISTADO** Deberá ver o gestionar los miembros y su documentación mediante los iconos correspondientes. En el icono 📀 pode ver los miembros, en el icono 📝 drá gestionar los miembros cuando sean editables, y en el icono 🎦 podrá ver la documentación de los miembros. Buscar S Tipo Tipo ÷ Organismo 🕴 DNI Miembro Personal Fecha Alta 🕴 🗧 Fecha Baja Nombre Apellidos Acción --No se han encontrado registros. Powered by Quadrivium® | 2005 - 2024 Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Convocatoria: SINÉRGICOS 2024 - Referencia: SYG-2024/ECO-101. Organismo Coordinador: UNIR

2	1631	Ŀ	€	E.		20
() thatos Cenerales	Crupos Participantes	(3) Revisión Equipamientia y Mierribros	O Presupuento Solicitado	(E) Indicadores de Resultado	Documentación Requestas	Comprohación y Finalización

A 111 1	10 A				
Gestion de	e miembros	del	l grupo: Pi	royectoItG1	(UNIK

Perfil Información Solicitud 💄 Usuario •

Comunidad de Madrid

		WOLVER AL LISTADO
	Creació nuevo miembro	
Tipo de miembro *	Investigador principal	٣
Tipo de documento *	- Seleccione un valor -	Ŧ
DNI/NIE/Pasaporte *	Introduzca el documento	
Nombre *	Introduzca el nombre	
Apellido 1 *	Introduzca el primer apellido	
Apellido 2	Introduzca el segundo apellido	
País *	Seleccione un valor -	٣
Fecha de nacimiento *		
Correo electrónico *	Introduzca el correo electrónico	
Teléfono	Introduzca el teléfono	
Localidad habitual de residencia * Titulación *	Introduzca la localidad Seleccione un valor -	×
Vinculación laboral con el organismo sede del grupo *		
Vinculación durante todo el periodo de la ayuda *		
Tipo de vinculación *	- Seleccione un valor -	¥
Tipo de personal *	- Seleccione un valor -	¥
Financiación *	- Seleccione un valor -	¥
Fecha de alta en el proyecto: *		iii
Horas semanales dedicación al proyecto *		GLARDAR
Dirección General de Investigación e Innovación Tecnolo CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.	šgica	Powered by Quadrivium® 2005 - 2024

15

	Conv	/ocatoria:	SINÉRGICO	S 2024 - R	eferencia: SYG-20	24/ECO-101. Orga	nismo Coordinado	or:	
tos Generales	ISI @ Grupos Partici	pantes ③ P	L Revisión Equipamier	ntos y Miembros	€ @ Presupuesto Solicitado	S Indicadores de Resulta	ido 🛞 Documentación Ri	equerida ⑦Cor	🖂 mprobación y Finalizaci
Gesti	ión de miem	bros del o	arupo: Prove	ectoTtG1 (U	NIR)				
			J						
			5				CREAR MIEMBRO	W VOLVER A	LUSTADO
Deber	rá ver o gestionar los	miembros y su	a documentación me	diante los iconos o	arrespondientes. En el icono d	a podrá ver los miembros, en	CREAR MIEMBRO	WOLVER AI	L LISTADO
Deber editab	rá ver o gestionar los bles, y en el icono 👔	i miembros y su podrá ver la d	e documentación me documentación de lo	diante los iconos co os miembros.	mespondientes. En el icono 🛛	podrá ver los miembros, en	CREAR MIEMBRO	los miembros cuand	L LISTADO
Deber editab	rá ver o gestionar los bles, y en el icono	i miembros y su podrá ver la d	: documentación me documentación de lo	diante los iconos ca as miembros.	nrespondientes. En el icono () podrá ver los miembros, en Bus	CREAR MIEMBRO el icono 🖍 podrá gestionar	VOLVER AI	to sean
Deber editab	rå ver o gestionar lor bles, y en el icono	i miembros y su podrá ver la d	e documentación me documentación de lo	diante los iconos o os miembros.	arrespondientes. En el icono d	podrå ver los miembros, en <u>Bus</u>	CREAR MIEMBRO el icono 🕜 podrá gestionar	VOLVER AI	LLISTADO do sean
Deber editab	rå ver o gestionar lor bles, y en el icono 👔	i miembros y su podrá ver la d Organismo	o documentación me documentación de lo documentación de lo	diante los iconos cr is miembros.	errespondientes. En el icono o o o o o o o o o o o o o o o o o o	podrá ver los miembros, en Bus © Tipo Miembro © Tip	CIEAR MIEMERC el icono 🖉 podrá gestionar car	VOLVER AI Ios miembros cuand S B E Fecha B	LLISTADO fo sean - Z -
Deber editab	rå ver o gestionar lor bles, y en el kono iden	podrá ver la d Organismo	documentación me documentación de lo documentación de lo	diante los iconos co se miembros.	errespondientes. En el icono e	podrá ver los miembros, en Bus Tipo Miembro () Tip	CIEAR MIEMERO el icono 🖉 podrá gestionar cor o Personal 🔶 Fecha Alta	WOLVER AJ Kos miembros cuand S B B Fecha B	L LISTADO fo sean

Nota Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.2.2. Crear el Coinvestigador Principal

Seleccione "CREAR MIEMBRO" para acceder a la creación.



Gestión de miembros del grupo: ProyectoTtG1 (UNIR)

miembros cuando sean edit	miembros y su itables, y en el io	documentación medi cono 陷 podrá ver l	iante los iconos a documentació	correspondient in de los miemb	es. En el ic pros.	ono 💽 podrá	ver los miemb	ros en el i	cono 💋	podrá	gestiona
						Busca	r		S		
Acción	Organismo	¢ DNI ∲	Nombre	Apellido	s ∲ I	lipo Viembro	Tipo Personal	∲ Fe	cha Alta	¢	Fecha B
							•	•			
			No se	e han encontrac	lo registro:	5.					
Dirección General de Inve	estigación e Inno	ovación Tecnológica						Powere	d by Qua	drivium	n® 200
CONSEJERIA DE EDUCACIO	N, CIENCIA Y UNI	VERSIDADES.									
d de Madrid Perfil Información S	Solicitud 💄 Usuarie	0 -									
Conv	vocatoria: PRO	YECTOS SINÉRGICO	DS I+D 2024 -	Referencia: SY (G-2024/PI	H-HUM-618. (Organismo Co	ordinador	DGUI		
<u>بې</u> ا		Ŀ		€		<u>~</u>					~
Generales ② Grupos Participante	tes ③ Revisión	Equipamientos y Mieml	bros 🗿 Presup	uesto Solicitado	(5) Indicad	dores de Resultad	o 🌀 Docume	ntación Req	uerida (7) Comp	probación
Cestión de miembros d	lel grupo: Pr	ovectoTtG1									
Gestion de miembros d	lel grupo: Pr	oyecto I tG1									
										VOLVER	AL LISTAD
			Creació	in nuevo mie	embro						
Tipo	o de miembro *	CO-IP									
Tipo d	de documento *	- Seleccione un valor -									
DNI/P	NIE/Pasaporte *	Introduzca el documo	ento								
DNI/ł	NIE/Pasaporte * Nombre *	Introduzca el docume Introduzca el nombre	ento e								
DN//	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer	ento e apellido								
DNI/A	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento e apellido lo apellido								
DNU	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund • Seleccione ur	ento e apellido lo apellido n valor -								
DNI/A Fecha c	NIE/Pasaporte * Nombre * Apeilido 1 * Apeilido 2 País * de nacimiento *	Introduzca el docume Introduzca el nombro Introduzca el primer Introduzca el segund • Seleccione ur	ento e apellido lo apellido n valor -								
DNI/7 Fecha c Corre	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund • Seleccione ur Introduzca el correo	ento e apellido lo apellido n valor -								
DNI/A Fecha c Corre	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund • Seleccione ur Introduzca el correo o Introduzca el teláfon	ento e apellido io apellido n valor - electrónico o								
DNI/A Fecha c Corre	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund • Seleccione un Introduzca el correo el Introduzca el teléfone	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e								(
DNI// Fecha c Corre Localidad habitu	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento apellido to apellido o valor - electrónico o								
DNI// Fecha c Corre Localidad habitu	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento e apellido io apellido n valor - electrónico o valor -								
DNI/f Fecha c Corre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund • Seleccione un Introduzca el correo Introduzca el correo Introduzca el correo • Seleccione un • Seleccio	ento e apellido lo apellido n valor - electrónico o l valor -								
DNI// Fecha d Cerre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo Vinculación durante todo el perio	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación * o sede del grupo * iodo de la ayuda *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento e apellido lo apellido n valor - electrónico o valor -								
DNI/T Fecha c Corre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo Vinculación durante todo el perio Tipo	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación * o sede del grupo * iodo de la ayuda *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento e apellido io apellido n valor - electrónico o I valor -								
DNI/T Fecha o Corre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo Vinculación durante todo el perio Tipo	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Tritulación * o sede del grupo * iodo de la ayuda * o de vinculación *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento e ento e e e e e e e e e e e e e e e e e e e								
DN// Fecha c Corre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo Vinculación durante todo el peris Tipo Tipo	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación * o sede del grupo * iodo de la ayuda * o o de vinculación * Tipo de personal * Financiación *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento ento e ento e e ento e e e e e e e e e e e e e e e e e e e								
DNI/T Fecha e Corre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo Vinculación durante todo el peri Tipe T	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación * o sede del grupo * iodo de la ayuda * o de vinculación * Tipo de personal * Financiación * a en el proyecto: *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer - Introduzca el segund	ento e apellido lo apellido n valor - electrónico o l valor -								
DNU/ Fecha d Corre Localidad habitu Vinculación laboral con el organismo Vinculación durante todo el peri Tipe Tipe Tipe Tipe Tipe Tipe Tipe Tip	NIE/Pasaporte * Nombre * Apellido 1 * Apellido 2 País * de nacimiento * eo electrónico * Teléfono ual de residencia * Titulación * o sede del grupo * iodo de la ayuda * o o de vinculación * Financiación * a en el proyecto * ción al proyecto *	Introduzca el docume Introduzca el nombre Introduzca el primer Introduzca el segund	ento ento apellido lo apellido n valor - electrónico o valor -								

Comunidad de Madrid

Datos Generales	C Grupos F	SI Participantes	3 Rev	visión Equiparr) lientos j	y Miembros	• Presupuesto Solicitado	5 Indicadores de F	Resultado	6 Docur	nentación Requ	erida (Compro	bación y Finaliz
Gestión	n de miem	ıbros del g	rupo	: Proyecto	oTtG1	I (UNIR)								
											CREAR MIEMBRO	•••v	olver al li	STADO
Deberá ve Podri	er o gestionar lo á ver la docume	s miembros y su o ptación de los mie	locumer Imbros.	ntación mediant	e los ico	nos correspondier	tes. En el icono 💿 podrá ver	los miembros, en el icon	o 🗾 podrá g	estionar los	miembros cuand	lo sean edit	ables, y en e	licono
									Buse	ar		C II		2 -
	_								Busc	ar		C I	III +	2+
Acción	_	Organismo	\$	DNI	¢	Nombre	Apellidos	Tipo Miembro	Busc Tipo Perso	nal \$	Fecha Alta	C I	III +	2 - 0
Acción	2 🗅	Organismo	\$	DNI	\$	Nombre	Apellidos Apellido Investigador Ape2	Tipo Miembro 🕴	Busc Tipo Perso	nal 🝦 v stigador	Fecha Alta	C 3	III +	4
Acción	20	Organismo UNIR UNIR	\$	DNI	\$	Nombre Investigador Pri Co-IP	Apellidos Apellido Apellido Investigador Ape2 Apellido Investigador Co-IP Ape2	Tipo Miembro 0	Busc Tipo Perso Doctor inve	nal 🕴	Fecha Alta	0 E	III +	
Acción X		Organismo UNIR UNIR	¢	DNI	\$	Nombre Investigador Pri Co-IP	Apellidos Apellido (Apellido Investigador Ape2 Apellido Investigador Co-IP Ape2	Tipo Miembro	Tipo Perso Doctor inve	ar nal (¢ stigador stigador	Fecha Alta 12/11/2021 25/06/2024	0 E	III •	4

Nota Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.2.2.1. Subir Documentación de cada miembro

Seleccione "Documentación Miembro" pulsando el botón correspondiente 🖪.

	Convoc	atoria: PROYECTO	S SINÉRGICOS I+	D 202	4 - Referencia: SY	G-2024/PH-HUM-61	3. Organism	o Coord	inador: DGU				
Datos Generales	ে। ② Grupos Participantes	③ Revisión Equipa	mientos y Miembros	④ Pro	esupuesto Solicitado	S Indicadores de Resul	tado 6 D	/- cumentac	ión Requerida	⑦ Cor	nprobacić	🧿 ón y Fina	lizac
stión de m	iembros del gruț	oo: ProyectoT	tG1 (UNIR)										
													ТАП
									CILENIX MILLINE	ĸŪ	VOLVE		
berá ver o gestio	nar los miembros y su docu	mentación mediante le	os iconos correspondie	entes. En	n el icono 💿 podrá ve	er los miembros, en el icon	o 🗾 podrá g	estionar lo	s miembros cua	indo sean	editables	s, y en el	icor
berá ver o gestio podrá ver la do	nar los miembros y su docu cumentación de los miemb	mentación mediante k ros.	os iconos correspondie	entes. En	n el icono 💿 podrá ve	er los miembros, en el icon	o 🖌 podrá g	estionar lo	s miembros cua	indo sean	editables	s, y en el	icor
berá ver o gestio podrá ver la do	nar los miembros y su docu cumentación de los miemb	mentación mediante le ros.	os iconos correspondie	entes. En	n el icono ⊘ podrá ve	er los miembros, en el icon	o 🖍 podrá g Busc	estionar lo ar	is miembros cua	indo sean	editables	s, y en el	icor
aberá ver o gestio podrá ver la do	nar los miembros y su docu cumentación de los miemb Organismo	mentación mediante le ros.	os iconos correspondie \$\\$ Nombre	entes. En	n el icono 💿 podrá ve Apellidos	er los miembros, en el icon	podrá g Busc Tipo Perso	estionar lo ar nal 4	Fecha Alta	indo sean	editables	s, y en el III - Baja	icor
berá ver o gestio podrá ver la do cción	nar los miembros y su docu cumentación de los miemb Organismo	mentación mediante le ros.	 bis iconos correspondie Nombre 	entes. En	n el icono 💿 podrá ve Apellidos	er los miembros, en el icon Tipo Miembro	podrá g Busc Tipo Perso	ar nal	Fecha Alta	ndo sean ♀	editables	s, y en el Ⅲ - Baja	icor
eberá ver o gestio podrá ver la do Acción	nar los miembros y su docu cumentación de los miemb Organismo UNIR	mentación mediante la cos.	kombre Investigador Pr	entes. En	Apellidos Apellido Investigado Ape2	er los miembros, en el icon	De podrá g Busc Tipo Perso	ar nal 4 stigador	Fecha Alta	ndo sean	Fecha I	5, y en el Ⅲ - Baja	

1 - 2 de 2 registros.

Gestión de miembros del grupo: ProyectoTtG1 (UNIR)

Seleccionar en el desplegable "Currículum Vitae Normalizado", Seleccionar luego "Seleccionar Fichero", buscar el fichero a subir y seleccionar "Añadir fichero".

gar licheros				Pla	ntillas		
					Currículum vítae normalizado		
Seleccione u	n tipo		-				
Seleccione ι	n tipo						
Curriculum V	/itae Normalizado						
Título docto	r o certificación académica doctorado						
Traducción o	lel certificado del doctorado						
Justificante i	nterrupción de plazos						
Otra docum	entación						
					Buscar	C	
cción	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".

gar ficheros			Plantillas	
Documentació	in guardadada correctamente.		Currículum vítae normalizado	
Justificante	interrupción de plazos	•		
SELECCION	VAR FICHERO AÑADIR FICHERO			
umentación c	del miembro: Investigador Principal Apellido In	vestigador (87398336S)		
umentación c	del miembro: Investigador Principal Apellido In	vestigador (87398336S)	Buscar	<i>C</i> = =
umentación o	del miembro: Investigador Principal Apellido In Título	vestigador (873983365)	Buscar Fecha de subida	8 🗉 🗉
umentación c ción	del miembro: Investigador Principal Apellido In Título DocumentoPrueba1.pdf	vestigador (873983365) Tipo de Documento Curriculum Vitae Normalizado	Buscar Fecha de subida 30/12/2024 10:10	C II II
umentación d sción • ×	del miembro: Investigador Principal Apellido In Título DocumentoPrueba1.pdf DocumentoPrueba2.pdf	vestigador (873983365)	Fecha de subida 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10	C 🖩 #
umentación c ción ± × ± ×	del miembro: Investigador Principal Apellido In Titulo DocumentoPrueba1.pdf DocumentoPrueba2.pdf DocumentoPrueba3.pdf	vestigador (873983365)	Fecha de subida 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10	J II II
umentación o ción ± X ± X ± X	Investigador Principal Apellido In Título DocumentoPrueba1.pdf DocumentoPrueba3.pdf DocumentoPrueba3.pdf DocumentoPrueba4.pdf	vestigador (873983365)	Ruscar Fecha de subida 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10 30/12/2024 10:10	0 1 1

Gestión de miembros del grupo: ProyectoTtG1

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



4.3.2.3. Crear Grupo Participante

<u>)</u>	<u>_</u>	€		~	<u> </u>		<u>~</u>
os Generales ② Grupos Participantes	s 3 Revisión Equipamientos y M	Miembros 4 Presupuesto S	Solicitado (5) Indicado	res de Resultado	⑥ Documentación Req	uerida 🤇	Comprobación y Fin
Gestión de grupos par	ticipantes						
Deberá crear los miembros y equip-	amiantas madianta las isonas corr	accondiantas. En al icono 🌅	podrá gostionar los miem	bros y op al isops	nodrá gastionar los .	auinamian	tos Dor último
Deberá crear los miembros y equip: deberá enviar los grupos para su ap	amientos mediante los iconos corre probación a través del icono 🔽.	respondientes. En el icono 👤	podrá gestionar los miem	bros y en el icono	podrá gestionar los o	equipamien	tos. Por último
Deberá crear los miembros y equipa deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los do	amientos mediante los iconos corre probación a través del icono ✔ os grupos de investigacion que forr	espondientes. En el icono 👤 maran parte del proyecto sinér	podrá gestionar los miem gico de I+D.	ibros y en el icono	podrá gestionar los o	equipamien	tos. Por último
Deberá crear los miembros y equip deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los do En cada grupo de investigacion, se	amientos mediante los iconos corr probación a través del icono os grupos de investigacion que for debe incluir la información sobre la	espondientes. En el icono 🚺 maran parte del proyecto sinér los Investigadores principales, e	podrá gestionar los mien gico de I+D. el equipamiento que dese	ibros y en el icono arían incluir en su	proyecto sinérgico y la do	equipamient	tos. Por último ón necesaria para
Deberá crear los miembros y equipi deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los do En cada grupo de investigacion, se la evaluación.	amientos mediante los iconos com probación a través del icono os grupos de investigacion que fon debe incluir la información sobre la	espondientes. En el icono 🚺 maran parte del proyecto sinér os Investigadores principales, e	podrá gestionar los mien gico de I+D. el equipamiento que dese	ibros y en el iconc arían incluir en su	podrá gestionar los o proyecto sinérgico y la do	equipamien cumentació	tos. Por último on necesaria para
Deberá crear los miembros y equipu deberá enviar los grupos para su ag En este apartado dará de alta los do En cada grupo de investigacion, se la evaluación.	amientos mediante los iconos com probación a través del icono o os grupos de investigacion que fon debe incluir la información sobre la ODOS LOS GRUPOS PARA SU APRO	espondientes. En el icono 1	podrá gestionar los miem gico de I+D. el equipamiento que dese	ibros y en el icono arían incluir en su Buscar	podrá gestionar los o proyecto sinérgico y la do	equipamien cumentació	tos. Por último ón necesaria para
Deberá crear los miembros y equipu deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los de En cada grupo de investigacion, se la evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR I	amientos mediante los iconos com probación a través del icono v os grupos de investigacion que fon debe incluir la información sobre la ODOS LOS GRUPOS PARA SU APRO	espondientes. En el icono 👔 maran parte del proyecto sinér os Investigadores principales, e OBACIÓN	podrá gestionar los mierr gico de I+D. el equipamiento que dese	ibros y en el icono arían incluir en su Buscar	podrá gestionar los o proyecto sinérgico y la do	cumentació	tos. Por último on necesaria para
Deberá crear los miembros y equip deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los de En cada grupo de investigacion, se la evaluación. CREAR GRUPO ENVIAN Acción	amientos mediante los iconos corra probación a través del icono v os grupos de investigacion que fon debe incluir la información sobre la ODOS LOS GRUPOS PARA SU APRO Grupo	espondientes. En el icono	podrá gestionar los mierr gico de I+D. el equipamiento que dese Rol	bbros y en el icono arían incluir en su <u>Buscar</u> Ø Orga r	podrá gestionar los o proyecto sinérgico y la do c nismo • E	equipamient cumentació	tos. Por último on necesaria para Ⅲ • <u>▲</u> •
Deberá crear los miembros y equip deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los de En cada grupo de investigacion, se la evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR o Acción	amientos mediante los iconos com probación a través del icono os grupos de investigacion que fon debe incluir la información sobre la ODOS LOS GRUPOS PARA SU APRO Grupo	espondientes. En el icono 1 maran parte del proyecto sinér os Investigadores principales, e OBACIÓN Abreviatura Grupo	podrá gestionar los mierr gico de I+D. Il equipamiento que dese	arfan incluir en su Buscar	podrá gestionar los o proyecto sinérgico y la do	equipamient cumentació	in necesaria para
Deberá crear los miembros y equip deberá enviar los grupos para su ap En este apartado dará de alta los de En cada grupo de investigacion, se la evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR n Acción	amientos mediante los iconos corro probación a través del icono os grupos de investigacion que fon debe incluir la información sobre la ODOS LOS GRUPOS PARA SU APRO Grupo	espondientes. En el icono maran parte del proyecto sinér os Investigadores principales, e OBACIÓN Abreviatura Grupo ProwectoT/G1	podrá gestionar los mierr gico de I+D. el equipamiento que dese Rol	arían incluir en su Buscar	podrá gestionar los o proyecto sinérgico y la do	cumentació stado	tos. Por último

Primero deberá pulsar sobre "CREAR GRUPO" para acceder a la creación de este.

Comunidad de Madrid Perfil Información Solicitud 👤 Usuario 🗸 Convocatoria: PROYECTOS SINÉRGICOS I+D 2024 - Referencia: SYG-2024/PH-HUM-618. Organismo Coordinador: DGUI ı 🕙 € 20 2 Ŀ [∼ (4) Presupuesto Solicitado (5) Indicadores de Resultado (6) Documentación Requerida 2 Grupos Participantes Gestión de grupos participantes **WOLVER AL L** Creación r Tipo de Grupo * - Seleccione un valor Abreviatura * Localidad * Introduzca la localidad Departamento Introduzca el departamento electrónico* Introduzca el correo electrónico Perfil de Twitter Introduzca el perfil de Twitter Perfil de Linkedin Introduzca el perfil de Linkedin Perfil de Instagram Introduzcă el perfil de Instragram Perfil de Facebook Introduzca el perfil de Facebook Dirección General de Investigación e Innovación Tecno CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

Seleccione como Tipo de Grupo Participante.

Deberá rellenar todos los campos del participante y pulsar sobre el botón "GUARDAR".

Comunidad de Madrid

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.

4.3.2.3.1. Miembros del grupo coordinador

Para ir a la gestión de miembros debemos pulsar sobre el botón de "Gestionar Miembros" 🔼 .

berá crear los mie berá enviar los gru	mbros y equipamien ipos para su aprobac	tos mediante los iconos c ción a través del icono 🗸	correspondien	tes. En el icono 👤 po	odrá gestionar los miemb	oros y en el icono 🚺	podrá gestiona	ar los equ	iipamiento	os. Por últim
este apartado dar	á de alta los dos gruj	pos de investigacion que	formaran part	e del proyecto sinérgi	co de I+D.					
cada grupo de inv evaluación.	restigacion, se debe i	incluir la información sob	ore los Investig	adores principales, el e	equipamiento que desea	rían incluir en su proy	vecto sinérgico y	/ la docur	mentaciór	n necesaria j
CREAR GRUPO	ENVIAR TODOS	i los grupos para su a	APROBACIÓN			Buscar	(C		II- <u>2</u>
lcción		Grupo	🔶 Abre	eviatura Grupo	Rol	Organism	0	🔶 Esta	do	
× /	b	Proyecto Tst grupo1	Proy	ectoTtG1	Coordinador	UNIR		Gua	rdado	
× / 💶	D 🗸	ProyectoTest grupo2	PTG2	2	Participante	UCJC		Gua	rdado	
2 de 2 registros.										
2 de 2 registros.	mbros del aru	po: PTG2								
2 de 2 registros. estión de mie	mbros del gru	po: PTG2	nos correspondie	ntes. En el icono 🥑 pod	rá ver los miembros, en el icc	ono 🖊 podrá gestiona	CREAR MIEMB	RO RO	≺ VOLVER A editables, y	AL LISTADO en el icono
2 de 2 registros. stión de mie eberá ver o gestionar podrá ver la docur	mbros del gru Ios miembros y su docu mentación de los miemb	po: PTG2 umentación mediante los icon pros.	nos correspondie	ntes. En el icono 💿 pod	rá ver los miembros, en el ici	ono 🏹 podrá gestionar Buscar	CREAR MIEMB	RO ando sean o	✓ VOLVER A editables, y	AL LISTADO en el icono + 르구
2 de 2 registros. stión de mie eberá ver o gestionar podrá ver la docur Acción	mbros del gru los miembros y su docu mentación de los miemb	po: PTG2 umentación mediante los icon rros.	nos correspondie	intes. En el icono 💽 pod	rá ver los miembros, en el ici	ono 🔽 podrá gestionar Buscar	CREAR MIEMB	RO Contraction of the search o	✓ VOLVER A editables, y IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	AL LISTADO en el icono • 콘 ·
2 de 2 registros. stión de mie eberá ver o gestionar podrá ver la docur Acción	mbros del gru los miembros y su docu mentación de los miemb Organismo	po: PTG2 umentación mediante los icor pros. DNI	nos correspondie	ntes. En el icono 💿 pod	rá ver los miembros, en el ico	ono 🖌 podrá gestionar Buscar Tipo Personal	CREAR MIEMB	RO And Sean of C	✓ VOLVER A editables, y ■ ## Fecha B:	AL LISTADO en el icono · 콘· ja 수
2 de 2 registros. stión de mie eberá ver o gestionar podrá ver la docur Acción	mbros del gru Ios miembros y su docu mentación de los miemb Organismo	po: PTG2 umentación mediante los icon pros. DNI	Nombre	ntes. En el icono 💿 pod Apellidos incipal Apellido Ape2	rá ver los miembros, en el ico	ono Dodrá gestionar Buscar Tipo Personal	CREAR MIEMB	RO C	VOLVER A editables, y E III Fecha B	AL LISTADO en el icono • 로 - a - -
2 de 2 registros. stión de mie eberá ver o gestionar podrá ver la docur Acción X Z D X D	mbros del gru los miembros y su docu mentación de los miemb Organismo UCJC	po: PTG2 umentación mediante los icor pros. DNI	Nombre Investigador Pr Paricipante Co-IP 2	ntes. En el icono 💿 pod Apellidos incipal Apellido Ape2 Apellido Investi Co-IP Ape2	rá ver los miembros, en el ico Tipo Miembro Investigador princip gador CO-IP	ono Dodrá gestionar Buscar Tipo Personal Doctor investigado	CREAR MIEMB clos miembros cua Fecha Alta r 02/04/2024 r 10/12/2024	RO Anno Sean Contraction Contr	✓ VOLVER A editables, y III Fecha B:	AL LISTADO en el icono • Z v a ¢

4.3.2.4. Gestionar 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 **b**.

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamiento deberá enviar los grupos para su aprobació	os mediante los iconos correspo ón a través del icono 🔽.	ondientes. En el icono 👤 podi	rá gestionar los miembros y en	el icono 🚺 podrá gestion	ar los eq	uipamie	entos. Por	último
En este apartado dará de alta los dos grup	os de investigacion que formara	an parte del proyecto sinérgico	de I+D.					
En cada grupo de investigacion, se debe in la evaluación.	cluir la información sobre los In	westigadores principales, el eq	uipamiento que desearían inclu	iir en su proyecto sinérgico y	γ la docι	umentac	ión neces	aria para
CREAR GRUPO ENVIAR TODOS L	.OS GRUPOS PARA SU APROBAG	CIÓN	Bus	scar	C		•	<u>.</u>
Acción	Grupo 🔶	Abreviatura Grupo 🗍	Rol 🔶	Organismo	🔶 Est	ado		¢
× 🛛 💈 🔺 🖌	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador	UNIR	Gu	ardado		
	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante	UCJC	Gu	ardado		
1 - 2 de 2 registros								

Seleccionamos "Crear Equipamiento".

Gestión de equipamientos del grupo: ProyectoTtG1

0	Gestión de e	equipamientos del grupo: ProyectoTtG1						
g a	e financiará la comp rupos, no pudiendo la compra de ordei	vra de equipamiento científico-técnico que sea necesario para reforzar las capacidades de los grupos de investigación participantes e i destinarse a los servicios centrales ni a un uso generalista de la entidad.Podrán incluirse los equipos de procesamiento de datos y el nadores de uso genérico, ni los relativos a la obra civil. La compra de este equipamiento podrá realizarse durante todo el periodo de r	en el p el softv ejeci	oroyecto I + D, este equipamient vare específico. En ningún caso s ción del proyecto sinérgico de I+ CREAR EQUIPAMIEN	o será d e podrá ·D. NTO	le uso exe in imputa	lusivo pa r los cost VER AL L	ra los es relativos ISTADO
	Total de equipami	ento solicitado: 0,00 €		Buscar	c			
	Acción	Descripción del equipo 🔶 Marca y Modelo 🔶 Localización 🔶 Finalidad	\$	Importe total sin iva en € 🛛 🍦		Impo	rte total	en€ ≑
		No se han encontrado registros.						

Completamos los datos del equipamiento y guardamos.

		✓ VOLVER AL LISTADO
	Creación nuevo equipamiento	
Descripción *	equipamiento1	
Marca y Modelo *	Marca1	
Localización *	Localización1	
Finalidad *	Finalizad de equipamiento	
Importe total sin iva *	100	€
Importe total *	125	€
		GUARDAR

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

Comunidad	do	Madrid
Comunicac	ue	Mauriu

Gestión de equipamientos del grupo: ProyectoTtG1

Se financiará la compra de equipamiento científico-técnico que sea necesario para reforzar las capacidades de los grupos de investigación participantes en el proyecto I + D, este equipamiento será de uso exclusivo para los grupos, no pudiendo destinarse a los servicios centrales ni a un uso generalista de la entidad.Podrán incluirse los equipos de procesamiento de datos y el software específico. En ningún caso se podrán imputar los costes relativos a la compra de ordenadores de uso genérico, ni los relativos a la obra civil. La compra de este equipamiento podrá realizarse durante todo el periodo de ejecución del proyecto sinérgico de I+D.

						CREAR EQUIPAMIEN	то	∢ vo	IVER AL LI	ISTADO
	Total de equipam	iento solicitado: 125,00 €				Buscar	ø			<u>a</u> .
1	Acción	Descripción del equipo	Marca y Modelo 🔶	Localización	Finalidad 🔶	Importe total sin iva en € 🛛 🍦		Impo	rte total (en€ ≑
	× /	equipamiento1	Marca1	Localización1	Finalizad de equipamiento	100,00				125,00
	1 - 1 de 1 registre	DS.								

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

nerales	② Grupos Partici	pantes	③ Revisión Equi	ipamientos y <u>Mie</u> r	mbros ④ Presupue	E sto Solicita <u>do</u>	5 Indicadores	de Resultado	© Documentación Requerida	a 🕜 Comprobación y Finaliz
Kevisio	on de equipam	ientos								
En este list	ado se muestran los equ	ipamientos d	ados de alta en los di	ferentes grupos partici	ipantes. Si desea borrar o mo	dificar alguno debe	e hacerlo desde la pesta	aña '2. Grupos Par	icipantes'.	
Equipar	nientos del programa	I+D								
										C = =-
Grupo		Organismo	□	Descripción	Marca y Model	o 🕴 La	ocalización	Finalidad	Importe total sin	iva 💠 Importe Total
							valización1	Finalizad	de equipamiento 100.00	125.00
Proyec	to Tst grupo1	UNIR		equipamiento1	Marcal					
Proyec	to Tst grupo1	UNIR	-	equipamiento1	Marcal			-		
Proyec Revisió En este list	ito Tst grupo1 On de miembro ado se muestran los mie	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen	equipamiento1 Ites grupos participant	Marca I es. Si desea borrar o modifica	ar alguno debe haci	erlo desde la pestaña '2	2. Grupos Participa	ntes'.	
Proyec Revisio En este list Miembr	to Tst grupo1 Ón de miembro ado se muestran los mie os del programa I+D	UNIR S	de alta en los diferen	equipamiento l	Marca I es. Si desea borrar o modifici	ar alguno debe haci	erlo desde la pestaña '2	2. Grupos Participa	ntes'.	
Proyec Revisić En este list Miembr	ón de miembro ado se muestran los mie os del programa I+D	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen	equipamiento 1	Marca I	ar alguno debe haci	erlo desde la pestaña "2	2. Grupos Participa	ntes'. <u>Buscar</u>	0 ⊞ ⊞-
Proyec Revisio En este list Miembr Grupo	in de miembro ado se muetran los mie os del programa I+D	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen Organismo del Grup	equipamiento 1 Ites grupos participant	Marca I es. Si desea borrar o modifici Tipo Grupo	ar alguno debe hac	erlo desde la pestaña "2	2. Grupos Participa	ntes'. Buscar	DNI
Proyec Revisić En este list Miembr	to Tst grupo1	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen Organismo del Grup	equipamiento1 ttes grupos participant	Marca1 es. 5i deses borrar o modific Tipo Grupo	ar alguno debe haci	erlo desde la pestaña "2	2. Grupos Participa	nter. Buscar Nombre	C E ##-
Proyec Revisic En este list Miembr Grupo Proyec	in de miembro ado se muestran los mie os del programa I+D	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen Organismo del Grup UNIR	equipamiento1 tes grupos participant 20 0	Marca1 et. Si desea borrar o modifici Tipo Grupo Coordinador	er alguno debe hace	erlo desde la pestaña '2 po Miembro	2. Grupos Participa	Nombre Apeliedo Investigador Ape2, Investigador Principal	C II II-
Proyec Revisic En este list Miembr Grupo Proyec Proyec	in de miembro ado se muestran los mie os del programa I+D toTriG1	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen Organismo del Grup UNIR	equipamiento1	Marca1 es. Si desea borrar o modific Tipo Grupo Coordinador Coordinador Coordinador	e alguno debe hace	erio desde la pestaña (2 ipo Miembro vestigador principal D-IP	9. Grupos Participa ¢	nter'. Buscar Nombre Apellido Investigador Ape2, Investigador Principal Apellido Investigador Co-IP Ape2, Co-IP	C II II-
Proyec Revisic En este list Miembr Grupo Proyec Proyec PTG2	to Tit grupo 1 Son de miembro ado se muestran los mie os del programa I+D to TitG1 to TitG1	UNIR S mbros dados	de alta en los diferen Organismo del Grug UNIR UNIR UNIR	equipamiento1 tes grupos participant oo	Marcal es. Si desea borrar o modific Tipo Grupo Coordinador Coordinador Participante	e alguno debe hace	erio desde la pestaña '2 po Miembro vestigador principal D-IP	2. Grupos Participa	nter". Buscar Nombre Apellido Investigador Ape2, Investigador Principal Apellido Investigador Co-IP Ape2, Co-IP Apellido Investigador Co-IP Ape2, Co-IP	C E ##-

Nota

Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.3. 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.

estión de grupos parti	icipantes							
Deberá crear los miembros y equipan	nientos mediante los iconos corre	spondientes. En el icono 🚺	podrá gestionar los miembro	ros y en el icono 📘 p	oodrá gestionar le	os equipami	entos. Poi	último
deberá enviar los grupos para su apro	obación a través del icono 🔽.	_	-	_				
En este apartado dará de alta los dos	grupos de investigacion que form	naran parte del proyecto sin	érgico de I+D.					
En cada grupo de investigacion, se de la evaluación.	ebe incluir la información sobre lo	os Investigadores principales	, el equipamiento que desearía	ían incluir en su proye	cto sinérgico y la	documenta	ción nece	saria par
CREAR GRUP	DOS LOS GRUPOS PARA SU APRO	BACIÓN		Buscar		3 🔲		<u>.</u> .
Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	¢	Estado		÷
	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador			Guardado		
× / 1 b /	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante			Guardado		
1 - 2 de 2 registros.								
1 - 2 de 2 registros. estión de grupos parti Peberá crear los miembros y equipar leberá enviar los grupos para su apro	ripantes			pe	bdrá gestionar los	equipamier	ntos. Por ú	iltimo
1 - 2 de 2 registros. Estión de grupos parti Deberá crear los miembros y equipam leberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos	cipantes nientos m obación a grupos c si continúa se enviará continuar?	el grupo para su aprobación	y ya no se podrán realizar car	pr mbios. ¿Desea	odrá gestionar los	equipamier	ntos. Por ú	iltimo
1 - 2 de 2 registros. estión de grupos participada de la grupos participada de la crear los miembros y equipara eberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos n cada grupo de investigacion, se de a evaluación.	cipantes nientos m pbación a grupos c sis continúa se enviará continuar?	el grupo para su aprobación	ı y ya no se podrán realizar car ACEPTAR	pt mbios. ¿Desea CANCELAR	odrá gestionar los co sinérgico y la d	equipamier ocumentaci	ntos. Por d	iltimo ria para
estión de grupos partie estión de grupos partie eberá crear los miembros y equipam eberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos n cada grupo de investigacion, se de a evaluación. CREAR GRUPO	cipantes nientos m obación a grupos c si continúa se enviará continuar? DOS LOS GRUPOS PARA SU APROI	el grupo para su aprobación BACIÓN	y ya no se podrán realizar car	mbios. ¿Desea CANCELAR BUSCAR	odrá gestionar los to sinérgico y la d	equipamier ocumentaci	ntos. Por t ón necesa	iltimo ria para
1 - 2 de 2 registros. estión de grupos partie beberá crear los miembros y equipar leberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos n cada grupo de investigacion, se de a evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR TOU Acción	cipantes nientos m sbación a grupos c si continúa se enviará continuar? DOS LOS GRUPOS PARA SU APROI Grupo	el grupo para su aprobación BACIÓN Abreviatura Grupo	y ya no se podrán realizar car ACEPTAR	mbios. ¿Desea CANCELAR Buscar Organismo	odrá gestionar los to sinérgico y la d	equipamier ocumentaci	ntos. Por ú ón necesa	iltimo iria para
estión de grupos partic estión de grupos partic eleberá crear los miembros y equipam eleberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos n cada grupo de investigacion, se de a evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR TOD Acción	cipantes nientos m sbación a grupos c sbe inclui Si continúa se enviará continuar? DOS LOS GRUPOS PARA SU APROI	el grupo para su aprobación BACIÓN	y ya no se podrán realizar car ACEPTAR	mbios. ¿Desea cancelar Buscar organismo	odrá gestionar los to sinérgico y la d	equipamier ocumentaci	ón necesa	iltimo ria para
 2 de 2 registros. estión de grupos partie beberá crear los miembros y equipam eberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos n cada grupo de investigacion, se de a evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR TOU Acción A b 	cipantes hientos m obación a grupos c continuar? COS LOS GRUPOS PARA SU APROI Grupo Proyecto Tst grupo1	el grupo para su aprobación BACIÓN	y ya no se podrán realizar car ACEPTAR Rol Coordinador	mbios. ¿Desea CANCELAR Buscar Organismo	odrá gestionar los to sinérgico y la d	equipamier ocumentaci : 🔳 Estado Guardado	ittos. Por u	iltimo ria para
I - 2 de 2 registros. estión de grupos partir eberá crear los miembros y equipar eberá enviar los grupos para su apro n este apartado dará de alta los dos n cada grupo de investigacion, se de a evaluación. CREAR GRUPO ENVIAR TOE Acción X / I I / () X / I	cipantes ientos m plación grupos c Si continúa se enviará continuar? DOS LOS GRUPOS PARA SU APROI Grupo Proyecto Tst grupo1 ProyectoTest grupo2	el grupo para su aprobación BACIÓN Abreviatura Grupo ProyectoTtG1 PTG2	y ya no se podrán realizar car ACEPTAR Rol Coordinador Participante	mbios. ¿Desea cancelar Buscar Organismo	odrá gestionar los	equipamier ocumentaci Estado Guardado Guardado	ón necesa	iltimo ria para

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 equipamiento: deberá enviar los grupos para su aprobació	s mediante los iconos correspo n a través del icono ✔.	ndientes. En el icono 👤 podr	á gestionar los miembros y e	n el icono り podrá gestionar	los equipamientos. Por último
En este apartado dará de alta los dos grupo	os de investigacion que formara	in parte del proyecto sinérgico	de I+D.		
En cada grupo de investigacion, se debe inc la evaluación.	cluir la información sobre los In	vestigadores principales, el equ	lipamiento que desearían inc	luir en su proyecto sinérgico y l	a documentación necesaria para
CREAR GRUPO ENVIAR TODOS LO	os grupos para su aprobac	CIÓN	Bu	iscar	C
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 del Grupo Participante

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

Gestión de grupos partici	pantes						
Deberá crear los miembros y equipamier deberá enviar los grupos para su aproba	ntos mediante los iconos corresp ción a través del icono 🔽.	ondientes. En el icono 👤 po	drá gestionar los miembros	y en el icono 🚺 podrá gestior	nar los equipam	entos. Por	último
En este apartado dará de alta los dos gru	ipos de investigacion que forma	ran parte del proyecto sinérgio	o de I+D.				
En cada grupo de investigacion, se debe la evaluación.	incluir la información sobre los l	Investigadores principales, el e	quipamiento que desearían	incluir en su proyecto sinérgico	y la documenta	ción nece	saria para
CREAR GRUPO ENVIAR TODOS	5 Los grupos para su aprob/	ACIÓN		Buscar	S I		<u>.</u> +
Acción	Grupo	Abreviatura Grupo	Rol	Organismo	Estado		¢
× 💿 💶 🛓 🖊	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador		No Reque	rido	
	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante		Guardado		
1 - 2 de 2 registros.							

4.3.5. Enviar a aprobación a todos los grupos participantes

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



-		-	
Comur	nidad	de	Madrid
O OIIIGI	IIGGG	ac	IVICIALIA

Gestión de grupos participantes

Deberá crear los miembros y equipamient deberá enviar los grupos para su aprobac	tos mediante los iconos correspo ión a través del icono 🔽.	ondientes. En el icono 👤 pod	rá gestionar los miembros y	/ en el icono 🕒 podrá gestion	ar los equipamientos. Por último
En este apartado dará de alta los dos gruj	oos de investigacion que formar	an parte del proyecto sinérgico	de I+D.		
En cada grupo de investigacion, se debe i la evaluación.	ncluir la información sobre los II	nvestigadores principales, el eq	uipamiento que desearían i	ncluir en su proyecto sinérgico :	y la documentación necesaria para
CREAR GR IPO ENVIAR TODOS	LOS GRUPOS PARA SU APROBA	CION	-	Buscar	
Acción	Grupo 🍦	Abreviatura Grupo 🔶	Rol	Organismo	♦ Estado ♦
× 💿 1 占 🖊	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador		No Requerido
× 🗡 1 🗗 🗸	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante		Guardado

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

Gestión de grupos par	ticipantes				
Deberá crear los miembros y equip los equipamientos. Por último debe	amientos mediante los iconos co rá enviar los grupos para su apr	orrespondientes. En obación a través del	el icono 👤 podrá ge icono 🔽.	stionar los miembros	y en el icono 🔥 podrá gestionar
En este apartado dará de alta los do	os grupos de investigacion que f	ormaran parte del p	royecto sinérgico de l	⊦D.	
En cada grupo de investigacion, se	debe incluir la información sobr	e los Investigadores	principales, el equipar	niento que desearían	incluir en su proyecto sinérgico y la
El miembro "Apellido Investi aprobación por parte del org CREAR GRUPO ENVIAR TO	gador Co-IP Ape2, Co-IP 2" debi janismo. ODOS LOS GRUPOS PARA SU AF	e tener subida la do ROBACIÓN	cumentación del tipo: Buscar	Curriculum Vitae Norr	nalizado para poder enviarse a
Acción	Grupo 🔶	Grupo	Rol	🔶 Organismo	🔶 Estado 🔶
× 🔹 1 🛓 🖊	Proyecto Tst grupo1	ProyectoTtG1	Coordinador		No Requerido
× 🗡 1 🛓 🗸	ProyectoTest grupo2	PTG2	Participante		Guardado

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

En este apartado dará de alta los dos grupos de investigacion que formaran parte del proyecto sinérgico de I+D. En cada grupo de investigacion, 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 Companismo de Estado de Estado de Abreviatura Grupo de Rol de Organismo de Estado de Estado de Proyecto Tist grupo 1 ProyectoTist Coordinador No Requerido	Deberá crear los miembros y equipamient deberá enviar los grupos para su aprobac	tos mediante los iconos correspo ión a través del icono 🔽.	ondientes. En el icono 👤 podi	rá gestionar los miembros y	en el icono 📘 podrá gestion	ar los equipamiento	os. Por último
En cada grupo de investigacion, 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 Image: Creating and the second secon	En este apartado dará de alta los dos gru	oos de investigacion que formar	an parte del proyecto sinérgico	de I+D.			
CREAR GRUPO ENVIAR TODOS LOS GRUPOS PARA SU APROBACIÓN Buscar Image: Contraction of the second	En cada grupo de investigacion, se debe i la evaluación.	ncluir la información sobre los Ir	ivestigadores principales, el eq	uipamiento que desearían ir	ncluir en su proyecto sinérgico	y la documentaciór	n necesaria para
Acción Grupo Abreviatura Grupo Rol Organismo Estado	CREAR GRUPO ENVIAR TODOS	LOS GRUPOS PARA SU APROBA	CIÓN	E	Buscar	C 🗉	
Proyecto Tst grupo1 ProyectoTtG1 Coordinador No Requerido							
	Acción	Grupo 🔶	Abreviatura Grupo 🔶	Rol	Organismo	Estado	¢
ProyectoTest grupo2 PTG2 Participante Pendiente Organismo Participante Participante Participante	Acción	Grupo 🔶	Abreviatura Grupo 🔶	Rol Coordinador	Organismo	Estado No Requerido	÷

4.3.6. Revisión de Equipamientos y Miembros

Podrá revisar los equipamientos y miembros de los Grupos

				<u>C</u>	<u> </u>			
REVISI	on de equipam	entos						
En este lis	studo so muestron los onu	namientes dados	de alta en los diferentes envens participa	antes. Ci desea herras e modificas aleur	o dobo basodo dosdo la postaña '?	Geneer Dastisioante		
En este lis	stado se muestran los equ	pamientos dado:	de alta en los diferentes grupos participa	antes. Si desea borrar o modificar algur	o debe nacerio desde la pestana 2.	orupos Participante	es.	
Equipa	imientos del programa	I+D						
							Buscar	C = =-
Grup	o	Organismo	Descripción	Marca y Modelo	Localización	Finalidad	Importe total sin iva	a 🕴 Importe Total
Proye	ecto Tst grupo1	UNIR	equipamiento1	Marcal	Localización1	Finalizad de equip	pamiento 100.00	125.00
Privisi	on de miempro	\$						
P ² vrat	i <mark>on de miempro</mark> stado se muestran los mie	> nbros dados de a	lta en los diferentes grupos participantes.	. Si desea borrar o modificar alguno de	be hacerlo desde la pestaña "2. Grup	pos Participantes'.		
P vial En este lis Miemb	on de miemoro stado se muestran los mie pros del programa I+D	S nbros dados de a	lta en los diferentes grupos participantes.	. Si desea borrar o modificar alguno de	be hacerlo desde la pestaña '2. Grup	pos Participantes'.		
En este lis Miemb	con de miemoro stado se muestran los mie oros del programa I+D	s nbros dados de a	ita en los diferentes grupos participantes.	. Si desea borrar o modificar alguno de	be hacerlo desde la pestaña '2. Gruj	pos Participantes'.	Buccar	
P visi En este lis Miemb	ON GE MIEMOTO	nbros dados de a	ita en los diferentes grupos participantes.	: Si desea borrar o modificar alguno de	be hacerlo desde la pestaña '2. Gruj	pos Participantes'.	Buscar	C 🗉 III-
En este lis Miemb	on de miemoro stado se muestran los mie oros del programa I+D	nbros dados de a	ita en los diferentes grupos participantes. anismo del Grupo ⁴ T	. Si desea borrar o modificar alguno de	be hacerlo desde la pestaña '2. Grup	pos Participantes',	Buscar bre •	C II II- DNI
Provide En este lis Miemb	on de miemoro stado se muestran los mie pros del programa I+D	nbros dados de a	ita en los diferentes grupos participantes anismo del Grupo 4 T	. Si desea borrar o modificar alguno de Figo Grupo	 be hacerlo desde la pestaña '2. Grup Tipo Miembro I 	pos Participantes'.	Buscar bre •	C E H-
En este lis Miemb	Off Cel Hierbord	s nbros dados de a Org	Ita en los diferentes grupos participantes anismo del Grupo I T	Si desea borrar o modificar alguno de ffoo Grupo	be hacerlo desde la pestaña '2. Grup Tipo Miembro v Investigador principal	oos Participantes'.	Buscar bre •	DNI
En este lis Miemb Grup Proye	Off Cellmentoro stado se muestran los mie pros del programa I+D o estaTsG1 estaTsG1	Org	ita en los diferentes grupos participantes anismo del Grupo I T	Si desea borrar o modificar alguno de flipo Grupo Coordinador Coordinador	be hacerio desde la pestaña '2. Grup Tipo Miembro v Investigador principal CO-IP	Participantes'. Image: second secon	Buscar bre do Investigador Ape2, Investigador pal do Investigador Co-IP Ape2, Co-IP	DNI
En este lis Miemb Grup Proye Proye	ON DE INTERNOTO stado se muestran los mie ros del programa I+D o co ectoTiG1 co toTiG1	S dados de a	ita en los diferentes grupos participantes anismo del Grupo	Si desea borrar o modificar alguno de Fipo Grupo Coordinador Coordinador	be hacerto desde la pestaña '2. Grup Tipo Miembro Tipo Miembro CO-IP Investigador principal	oos Participantes'.	Buscar bre Ø do Investigador Ape2, Investigador pal do Investigador Co-IP Ape2, Co-IP do Ape2, Investigador Principal aparte	C E #-
P rist En este lis Miemb Grup Proye Proye Proye	Off De Internation stado se muestran los mie sros del programa I+D o control del programa I+D statistica del programa I+D statistica del programa I+D statistica del programa I+D	Org	Ita en los diferentes grupos participantes anismo del Grupo	Si desea borrar o modificar alguno de fipo Grupo Coordinador Coordinador Participante	be hacerlo desde la pestaña 2. Grup Tipo Miembro Tipo Miembro Co-IP CO-IP CO-IP CO-IP CO-IP CO-IP	Dos Participantes'.	Buscar bre do Investigador Ape2, Investigador pal do Anvestigador Co-IP Ape2, Co-IP do Ape2, Investigador Principal pante do Investigador Co-IP Ape2, Co-IP	DNI C E H-

4.3.7. Presupuesto Solicitado

2	I ()	<u>_</u>	€	<u>~</u>	<u>~</u>	~
1 Datos Generales	② Grupos Participantes	③ Revisión Equipamientos y Miembros	Presupuesto Solicitado	⑤ Indicadores de Resultado	6 Documentación Requerida	⑦ Comprobación y Finalización

Este apartado tiene dos puntos:

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

4.3.7.1. Presupuesto Solicitado

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

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

Una vez completada la inserción del presupuesto en la tabla pulse en guardar.

ta información formará	i parte de la memoria económica del provect	o sinéraico de I+D que describirá el pres	upuesto presentado y su adecua	ción a los obietivos e indicadores de resu	ltado establecidos. En el apartado de "de	cumentación
uerida" se generará e	l documento que deberá adjuntarse en la sol	citud.	apacsto presentado y sa daceda	alon a los objetitos e indicadores de reso		camentación
🦸 1. Presup	uesto solicitado 📙 2. Justif	icación del presupuesto solici	itado			
esglose económico po	or partida y Grupo					
r favor, rellene los dato	os económicos correspondientes a cada uno	de los grupos dados de alta. Según esto:	s datos podrá revisar los totales e	n la tabla resumen solicitado que encont	rará más abajo.	
debe realizar una iu:	stificación cuantitativa v cualitativa del pre	supuesto solicitado para la ejecución	del programa de actividades d	e I+D.		
ta descrinción incluir	á.					
a accompcion incluin	Mr.	1 100 10 10 10 10 10				
 Presupuesto por 	programa y por grupo de investigación y	su justificación cuantitativa y cualitati	va; con el siguiente nivel de de	talle: personal, amortización de equip	amiento y otros costes directos.	
Deberá tenerse e	en cuenta que del importe máximo anual 3	00.000 euros, 60.000 euros correspor	nderá a costes indirectos, pudie	endo dedicarse como máximo a cos	es directos: 240.000 euros.	
 En caso de solicit concordancia col 	tar algún grupo de investigacion, un equip n la información incluida en la memoria ci	amiento esencial para la ejecución de entífica.	e las tareas propuestas, justifiqu	ue su necesidad y, en su caso, la novec	lad técnica y/o metodológica que apo	ortaría, en
	ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	т
royectoTtG1		Personal	150.000,65€	150.000,65€	150.000,65€	450.001,95
oyectoTtG1		Equipamiento	8.953,50€	6.785,65€	9.845,05€	25.584,20
oyectoTtG1		Otros Costes	2.101,00€	3.789,25€	2.101,00€	7.991,25
oyectoTtG1		TOTAL	161.055,15€	160.575,55€	161.946,70€	483.577,40
G2		Personal	90.000,00€	90.000,00€	90.000,00€	270.000,00
1G2		Equipamiento	6.785,65€	8.953,50€	10.001,11€	25.740,26
TG2		Otros Costes	3.789,25€	2.101,00€	6.847,11€	12.737,36
TG2		TOTAL	100.574,90€	101.054,50€	106.848,22€	308.477,62
TALES			261 630 056	261 630 056	268 704 026	702 055 02
bla resumen solicitad	lo total por Grupo				l	GUARDAR
ABREVIATURA DEL	GRUPO PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUA	IDAD 3	тота
oyectoTtG1	Costes Directos	161.055,15€		160.575,55€	161.946,70€	483.577,40
	Costes Indirectos	40.264,00€		40.144,00€	40.487,00€	120.895,00
oyecto1tG1	Costes Directos	100.574,90€		101.054,50€	106.848,22€	308.477,62
royectoTtG1 IG2		25 144 006		25,264.00€	26.712,00€	77.120,00
TG2	Costes Indirectos	23.144,002				

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES.

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

Datos económicos del proyecto de I+D

Esta información formará parte de la memoria económica del proyecto sinérgico 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 documenta el documenta el apartado de "documentación de la de establecidos. En el apartado de "documentación de establecidos. En el apartado de "documentación de establecidos.



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 300.000 euros, 60.000 euros corresponderá a costes indirectos, pudiendo dedicarse como máximo a costes directos: 240.000 euros. • En caso de solicitar algún grupo de investigacion, 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 incluída en la memoría científica.					
ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	т
ProyectoTtG1	Personal	150.000,65€	150.000,65€	150.000,65€	450.001,95€
ProyectoTtG1	Equipamiento	8.953,50€	6.785,65€	9.845,05€	25.584,20€
ProyectoTtG1	Otros Costes	2.101,00€	3.789,25€	2.101,00€	7.991,25€
ProyectoTtG1	TOTAL	161.055,15€	160.575,55€	161.946,70€	483.577,40€
PTG2	Personal	90.000,00€	90.000,00€	90.000,00€	270.000,00€
PTG2	Equipamiento	6.785,65€	8.953,50€	10.001,11€	25.740,26€
PTG2	Otros Costes	3.789,25€	2.101,00€	6.847,11€	12.737,36€
PTG2	TOTAL	100.574,90€	101.054,50€	106.848,22€	308.477,62€

Tabla resumen solicitado total po	or Grupo				GUARDAR
ABREVIATURA DEL GRUPO	PARTIDA	ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ΤΟΤΑ
ProyectoTtG1	Costes Directos	161.055,15€	160.575,55€	161.946,70€	483.577,40€
ProyectoTtG1	Costes Indirectos	40.264,00€	40.144,00€	40.487,00€	120.895,00€
PTG2	Costes Directos	100.574,90€	101.054,50€	106.848,22€	308.477,62€
PTG2	Costes Indirectos	25.144,00€	25.264,00€	26.712,00€	77.120,00€
TOTALES					990.070,02€
Dirección General de Investi CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,	igación e Innovación Tecnológica CIENCIA Y UNIVERSIDADES.			Powered by Qua	drivium ® 2005 - 2025

Nota

Recuerde revisar los datos y guardar antes de continuar.

4.3.7.2. 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 proyecto de I+D

Esta información formará parte de la memoria económica del proyecto sinérgico 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.

Se debe realizar una justificación, haciendo mención a los objetivos e indicadores de resultado previstos en la memoría c	ientífica.
× 6 値 値 値 ▲ → Q は 第 ♥ - B I U S x, x² ダ I (二 二 二 年 半 11 ※ 王 르 르 르 M M M 話· ● 및 ■ 田 ▲· Ø - ※ 印	
Lorem ipsum odor amet, consectetuer adipiscing elit. Per dapibus hendrerit litora aenean ullamcorper. Tempus class ultrices co vulputate sagittis, molestie augue nibh posuere. Lectus condimentum fusce ridiculus orci faucibus elit curabitur. Dictum risus p	ongue posuere dictum sed est. Turpis dolor condimentum platea proin aliquam donec. Urna nisi accumsan oin nec dictum, pellentesque pulvinar libero. Per sapien dis euismod vivarnus ultamcorper aliquet bibendum.
Sagittis maecenas platea donec consectetur dui eros penatibus. Orci est velit tincidunt praesent, molestie fringilla dui. Sapien d senectus. Id fringilla dis etiam praesent amet aliquet consequat scelerisque. Fusce fermentum interdum sed vitae maximus su	consectetur congue dolor fermentum felis posuere. Penatibus litora facilisis finibus; nec nunc rhoncus scipit sed? Tortor enim rhoncus pellentesque mollis fermentum ad egestas.
Lacus augue phasellus montes nullam tristique magnis quis. Commodo scelerisque dui; bibendum hendrerit sollicitudin turpis f interdum ullamcorper et torquent enim habitant. Taciti ex feugiat iaculis; quam turpis fames. Allquet vestibulum cubilla turpis tor himenaeos non, ridiculus egestas suscipit enim.	ringilla conque. Cras pellentesque torquent molestie bibendum; natoque mus inceptos phasellus. Blandit tor pellentesque dolor. Erat volutpat facilisi etiam varius mus ex vestibulum pharetra ipsum. Maximus
Felis ligula nulla ultrices natoque pharetra per dui fames viverra. Ullamcorper tincidunt nisi efficitur lobortis natoque ornare rutra ornare euismod feugiat nibh justo ad. Ex ex himenaeos orci dis arcu eu tincidunt. Tempus cursus interdum tempus fusce porta	um primis. Nisl nisl fringilla amet commodo tincidunt dui. Semper nisi fusce a nullam suspendisse. Ad lectus
Volutpat quis facilisis vulputate tempus metus nam. Massa viverra cursus pulvinar ultricies ultricies montes. Enim elit nascetur Mauris nam nec libero magna libero nibh. Primis donec fermentum quis pretium sapien accumsan auctor. Condimentum porta	adipiscing volutpat, fames eros torquent nec. Ex nibh aliquet tellus amet tellus odio euismod consequat ante. ultricies varius; himenaeos gravida ut.
	Párrafos: 5, Palabras: 290 /
	GUARDAR

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

4.3.8. Indicadores de Resultado

<page-header>

 with the two the two

Debe rellenar los datos solicitados y pulsar el botón guardar.

4.3.9. Documentación Requerida

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

-		-	
Comun	hehi	do	Madrid
Comun	luau	ue	Mauriu

	Convocatoria: SINÉRO	GICOS 2024 - Referencia: SYG-2024	/ECO-101 . Organismo C	oordinador:	
Datos Generales	ISI ② Grupos Participantes	3 Revisión Equipamientos y Miembros	Image: Constraint of the second state of th	5 Indicadores de Resultado	
Documentación F	tequerida ⑦ Comprobac	ión y Finalización			
Document	ación Requerida				
Cargar ficher	DS		Descargar pl Memoria desi	antillas criptiva del consorcio	
Tipo de o	ocumento * Seleccione	un valor -	• Memoria cien	tífico-técnica	Solicitar A
		_	Generar doc	umentación	sistencia
SELEC	IONAR FICHERO ANADIR FICHEI	RO	GENERA	AR MEMORIA ECONÓMICA	
_					
Documentaci	ón de la solicitud				
Documentaci	ón de la solicitud		Buscar	C I II	•
Documentaci	ón de la solicitud Título	Tipo de Documento	Buscar	Subida	•
Documentaci	ón de la solicitud	Tipo de Documento No se han encontrado regist	Buscar Fecha de r ros.	C 🗉 🏭	•

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

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.

argar ficheros					escargar plantillas			
					temoria descriptiva del consorcio temoria científico-técnica			
Tipo de documento	*	- Seleccione un valor -					_	_
		- Seleccione un valor -			operar documentación	-		
		Memoria descriptiva del consorcio						
SELECCIONAR FIC	CHERO AÑ	Al Memoria científico-técnica			🗎 GENERAR MEMORIA ECONÓMI	са		
	_	Memoria económica						_
ocumontoción do lo c	olisitud					-	-	
ocumentación de la s	oncitud							
					Buscar	S		
Acción	Título	\$	Tipo de Documento	4	Fecha de subida			
			No se han encontrado registros.					

Comunidad de Madrid

Documentación Requerida

SELECCIONAR FICHERO AñaDIR FICHERO SELECCIONAR FICHERO Senerar documentación Image: Seleccionar de la solicitud Image: Seleccionar de la solicitud Selección Título Título Selección Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Título Image: Titulo Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Título Image: Titulo Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Título Image: Titulo Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Documento/Frueba2.pdf Memoria descriptiva del consorcio Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Documento/Frueba2.pdf Memoria científico-técnica Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Image: Selección de la solicitud Selección de la solicitud Image: Seleción de la solicitud Image: Seleción de l	Documentación	n guardadada correctamente.		Memoria descriptiva del consorcio Memoria científico-técnica
SELECCIONAR FICHERO AÑADIR FICHERO umentación de la solicitud Buscar Buscar 2 01/2025 3 3 0 1 3 4 10 2 0 10 2 0 10 3 3 10 3 3 10 3 3 10 3 3 10 3 3 10 10 3 3 10 10 3 3 10 10 3 3 10 10 3 3 10 1		Memoria economica		Generar documentación
Buscar C Buscar C Idio Titulo F cha de subida I DocumentoPrueba2.pdf Memoria descriptiva del consorcio I cha de subida I DocumentoPrueba2.pdf Memoria descriptiva del consorcio I p/1/2025 I DocumentoPrueba2.pdf Memoria centifico-técnica I p/1/2025 I DocumentoPrueba1.pdf Memoria económica I p/1/2025	SELECCIONA	AR FICHERO AÑADIR FICHERO		GENERAR MEMORIA ECONÓMICA
Euscar C ión Tulo Tipo de Documento F cha de subida Image: Antipola Anti				
titulo Titulo Tipode Documento F cha de subida Image: Imag	umentación de	e la solicitud		
Image: Section Content De Prueba Z.pdf Memoria descriptiva del consorcio 2 /01/2025 Image: Section Content De Prueba Z.pdf Memoria descriptiva del consorcio 2 /01/2025 Image: Section Content De Prueba I.pdf Memoria aconómica 2 /01/2025	umentación de	e la solicitud		Buscar 🛛 🔳
L DocumentoPrueba2.pdf Memoria cientifico-técnica 2 /01/2025 L DocumentoPrueba1.pdf Memoria cientifico-técnica 2 /01/2025	imentación de	e la solicitud	Tipo de Documento	Buscar 🛛 🔳
LocumentoPrueba1.pdf Memoria económica 2 /01/2025	imentación de ción	la solicitud Título DocumentoPrueba2.pdf	Tipo de Documento Memoria descriptiva del consorcio	Buscar 2 101/2025
	imentación de ción	la solicitud Titulo DocumentoPrueba2.pdf DocumentoPrueba2.pdf	Tipo de Documento Memoria descriptiva del consorcio Memoria científico-técnica	Buscar 2 101/2025

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)

argar ficheros					Descargar plantillas			
				D D	moria descriptiva del consorcio moria científico-técnica			
Tipo de doci	- Seleccione	un valor -	*				_	_
				G	enerar documentación			
SELECCIO	NAR FICHERO AÑADIR FICHE	RO			GENERAR MEMORIA	Ε ΓΟΝΌΜΙCA		
						Contoniich		
							<u> </u>	
_						-	_	-
ocumentación	de la solicitud			L		_		
ocumentación	de la solicitud				Buscar	C		II •
ocumentación Acción	de la solicitud Título	\$	Documento	÷	Buscar Fecha de subida	Ø	Ē	Ⅲ ▼ ≑
ocumentación Acción	de la solicitud Título	\$	Documento n encontrado registros.	¢	Buscar Fecha de subida	S		III •
ocumentación Acción	de la solicitud Título	¢ 	Documento n encontrado registros.	¢	Buscar Fecha de subida	S		III •
ocumentación Acción	de la solicitud	¢ 8	Documento encontrado registros.	¢	Buscar Fecha de subida	9	Ξ	Ⅲ - ∳

4.4. Comprobación y finalización

Para finalizar la solicitud y enviar al organismo coordinador, por favor pulse en Comprobación y Finalización de la solicitud.

En esta pantalla dispone de un botón de comprobación que le validará la solicitud y los datos obligatorios y un botón de enviar.

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

	Convocatoria: S	INERGICOS 2024 - Referencia: S	rG-2024/ECO-101. Organism	io Coordinador:
S Generales	I 🔄 ② Grupos Participante	s ③ Revisión Equipamientos y Miemł	pros	(5) Indicadores de Resultado
mentación R	equerida 🛛 🔿 Comprob	🔀 ación y Finalización		
Estado de	los grupos participar	ntes		
		Buscar	Ø ⊞ ₩• ₫•	
Grupo	💠 Abreviatura Grupo	Rol 💠 Organismo	♦ Estado	
Proyecto Tst gr	upo1 ProyectoTtG1	Coordinador UNIR	No Requerido	
ProyectoTest g	upo2 PTG2	Participante UCJC	Pendiente Organismo Participante	
Comproba	es ación de los datos cu APROBAR SOLICITUD a revisión y presentac	nplimentados de la solicitud sentación de esta solicitud están cumplimentados y ad ión por parte del Organismo Coo	emás son válidos: rdinador	
Envío para	cederá con el visto bueno de la sol	citud presentada para su aprobación, si aplica. u solicitud deberá ponerse en contacto con el organism	o vinculado. Una vez realizada esta	

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.

Nota

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