

# PREGUNTAS FRECUENTES

<b>1. Soy el Responsable del Proyecto</b> .....	<b>2</b>
1.1 ¿Cómo puedo descargar los formularios para presentar la ayuda? .....	2
1.2 Me he registrado, pero no sé cómo continuar. ....	2
1.3 ¿Cómo puedo invitar al representante? .....	3
1.4 ¿Como sé si mi solicitud la estoy rellenando correctamente? .....	3
1.5 ¿Dónde incluyo la documentación? .....	4
1.6 ¿Cuándo he terminado de completar la solicitud como responsable del proyecto? ...	4
<b>2. Soy el Representante Legal de la Empresa</b> .....	<b>5</b>
2.1 ¿Cómo puedo descargar los formularios para presentar la ayuda? .....	5
2.2 ¿Cómo puedo registrarme? .....	5
2.3 ¿Cómo puedo descargar los formularios para presentar la ayuda? .....	5
2.4 Me da error al entregar en “Registro Digital” el formulario que me sale validado en la herramienta.....	6
<b>3. Tengo un problema técnico y no sé cómo solucionarlo</b> .....	<b>6</b>
<b>4. ¿Dónde puedo encontrar la información completa de la convocatoria?</b> .....	<b>6</b>

## 1. Soy el Responsable del Proyecto

### 1.1 ¿Cómo puedo descargar los formularios para presentar la ayuda?

Los formularios se encuentran en la página <https://gestiona3.madrid.org/quadrivium/innovacion>

Deberá registrarse en la aplicación y rellenar los campos necesarios e invitar al Representante legal para que sea este el que rellene la información de la empresa, suba la documentación requerida, finalice el trámite y presente la solicitud en registro digital.

### 1.2 Me he registrado, pero no sé cómo continuar.

Una vez que este registrado solo debe de pulsar en el botón verde de **Acceder**



### 1.3 ¿Cómo puedo invitar al representante?

Desde el menú superior puede **Invitar al representante** legal de su empresa, para ello tan solo deberá introducir los datos y pulsar en **“Enviar Invitación”**, una vez hecho, el representante legal recibirá un email con un enlace para registrarse en la aplicación.

The screenshot shows the 'Invitación al representante legal' form. The header includes the Comunidad de Madrid logo, navigation links (Inicio, Perfil, Solicitud, Invitación al representante legal), a user ID (00000000Z), and information about the convocatoria. The form is divided into two main sections: 'Datos de la empresa solicitante' and 'Datos del representante legal de la empresa solicitante'. The first section asks for the CIF and the company name, with a checkbox for 'No tengo CIF, mi empresa está en proceso de constitución'. The second section asks for the NIF and email of the legal representative, with a dropdown for 'Documento de identidad (Pasaporte o NIF)'. A blue button labeled 'ENVIAR INVITACIÓN' is at the bottom left.

**NOTA 1:** Si no dispone de CIF marque la casilla para que el sistema le entregue uno de ejemplo para poder continuar.

**NOTA 2:** Si se ha equivocado al realizar la invitación puede cancelar la misma, recuerde avisar a la persona para que borre el email, y no se dé de alta en la aplicación.

### 1.4 ¿Como sé si mi solicitud la estoy rellenando correctamente?

Recuerde que siempre tiene a su disposición en la pestaña **“Comprobar solicitud”** la opción de **“Comprobar solicitud”** solo con pulsar en ese botón se informará del estado de la solicitud y de los posibles errores que contenga.

**Muy importante: Si no comprueba la solicitud el Representante legal no podrá descargar el FR (anexo III) en su pantalla para firmarlo y presentarlo por registro.**

The screenshot shows the 'Comprobar Solicitud e Invitar Representante' page. The header includes the Comunidad de Madrid logo, navigation links (Inicio, Perfil, solicitud, Invitación al representante legal), a user ID (00000000Z), and information about the convocatoria. The main heading is 'Comprobar Solicitud e Invitar Representante' with a sub-heading '(START-UP Y PYMES 2020) STARTUP-2020L3-499'. A progress bar shows five steps: 1. Datos de la solicitud, 2. Memoria técnica, 3. Presupuesto del proyecto, 4. Colaboradores, and 5. Comprobar solicitud. The current step is 'Comprobación de los datos cumplimentados de la solicitud'. A green arrow points to a green button labeled 'COMPROBAR SOLICITUD'. To the right, there is a 'Vista previa en PDF' section with two buttons: 'Descargar borrador de la portada de la propuesta del solicitante' and 'Descargar borrador de la memoria técnica y presupuesto del proyecto'. A vertical sidebar on the right contains the text 'Perfil sistema técnico'.

### 1.5 ¿Dónde incluyo la documentación?

En esta convocatoria es el **representante legal** el que **aporta** la **documentación** una vez que el responsable del proyecto ha rellenado los datos del proyecto.

Si es usted el responsable del proyecto debe invitar a dicho representante, una vez introducidos los datos de la solicitud, desde la aplicación tal y como se indica en el apartado: [1.3 ¿Cómo puedo invitar al representante?](#)

### 1.6 ¿Cuándo he terminado de completar la solicitud como responsable del proyecto?

El responsable de proyecto deberá pulsar el botón de **“Confirmación”** para que el Representante legal descargue el FR (anexo III) de la aplicación lo pueda firmar y presentarlo por registro.

¡Todo correcto!

Se ha validado correctamente la solicitud.

¿Desea dar por conforme la solicitud?

Esto bloqueará la solicitud a la espera de que el representante legal la presente en el Registro Digital de la Comunidad de Madrid.

**SÍ, CONFIRMO QUE LOS DATOS DE LA SOLICITUD SON CORRECTOS**

NO

Una vez realice esta operación no podrá modificar ni la memoria de actividad ni en el presupuesto ni el formulario de registro anexo III, no pudiendo modificar ningún dato.

## 2. Soy el Representante Legal de la Empresa

### 2.1 ¿Cómo puedo descargar los formularios para presentar la ayuda?

Cuando el Responsable del proyecto haya rellenado los datos necesarios, usted recibirá una **invitación** en su correo electrónico, solo debe de seguir los pasos que se le indican en el mismo y podrá acceder a la herramienta.

Una vez rellenados los campos necesarios y subida la documentación solicitada, podrá obtener el formulario debidamente cumplimentado para su presentación en Registro Digital de la Comunidad de Madrid, a través del enlace que encontrará en la misma página de descarga del formulario.

### 2.2 ¿Cómo puedo registrarme?

Deberá ser invitado por el responsable del proyecto, cuando este haya rellenado los datos necesarios recibirá una invitación de registro en su correo electrónico, solo debe de seguir los pasos que se le indican en el mismo y podrá acceder a la herramienta.

### 2.3 ¿Cómo puedo descargar los formularios para presentar la ayuda?

En primer lugar el responsable del proyecto cuando quiera podrá enviarle una invitación, recibirá una invitación de registro en su correo electrónico, solo debe de seguir los pasos que se le indican en el mismo y podrá acceder a la herramienta.

En segundo lugar, el responsable del proyecto deberá comprobar la solicitud, y pulsar sobre el botón de **confirmación**, sin esta acción el Formulario será un **“borrador”** y **no será válido** para su presentación a través del registro digital de la Comunidad de Madrid.

Recuerde que debe ver el siguiente mensaje en la pantalla de representante legal para descargarse el formulario de presentación.



¡Todo correcto!

Se ha validado correctamente la solicitud.

¿Desea dar por conforme la solicitud?

Esto bloqueará la solicitud a la espera de que el representante legal la presente en el Registro Digital de la Comunidad de Madrid.

**SÍ, CONFIRMO QUE LOS DATOS DE LA SOLICITUD SON CORRECTOS** NO

Una vez rellenados los campos obligatorios para el registro autorizados exclusivamente por el representante legal y subida la documentación solicitada para la verificación de la solicitud, podrá obtener el formulario debidamente cumplimentado para su presentación en Registro Digital de la Comunidad de Madrid, a través del enlace que encontrará en la misma página de descarga del formulario.

## 2.4 Me da error al entregar en “Registro Digital” el formulario que me sale validado en la herramienta.

Si le aparece un mensaje, parecido a este:

**Errores:**

- 1.- Datos del Interesado: DNI El formato del Nº de DNI o NIE es incorrecto.

Compruebe que el DNI del representante legal con el que se ha generado la solicitud es el **mismo** que la firma electrónica con la que está realizando la presentación en registro. Es necesario que sean iguales para finalizar la presentación.

## 3. Tengo un problema técnico y no sé cómo solucionarlo

Recuerde que siempre tiene a su disposición en la parte lateral derecha un acceso directo con el equipo de soporte. Ya sea que Pulse pedir asistencia y se le abrirá un formulario de contacto para enviar su consulta.

Comprobar Solicitud e Invitar Representante (START-UP y Pymes AII) ?

1. Datos De La Solicitud 2. Memoria Técnica 3. Presupuesto Del Proyecto 4. Colaboradores 5. Comprobar Solicitud E Invitar Representante

**Envío de la invitación al representante legal**

Si envía la invitación, un correo será enviado al representante para que pueda acceder a la aplicación y pueda rellenar sus datos.

**ENVIAR INVITACIÓN**

**Vista previa en PDF**

Si la validación es satisfactoria será posible obtener una vista previa de los impresos relativos a su modalidad de solicitud.

**Descargar borrador de la portada de la propuesta del solicitante**

**Descargar borrador de la memoria técnica y presupuesto del proyecto**

**soporte@gestiona3.madrid.org**

**Comprobación de los datos cumplimentados de la solicitud**

Se comprobará que los datos obligatorios para la presentación de esta solicitud están cumplimentados y además son válidos.

Compruebe que los datos de la solicitud son válidos

**COMPROBAR SOLICITUD**

## 4. ¿Dónde puedo encontrar la información completa de la convocatoria?

La información completa de la convocatoria (bases reguladoras, ordenes , faq, fechas de cierre, etc) estará disponible en el siguiente enlace:

<https://gestiona3.madrid.org/quadrivium/innovacion/Solicitud/Info/PTFM7J7GDT9NRQ2RTXVADARY52FY5QFPEK9FW298MEQZWAQQL9RQ>