ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	PÁGINA DE INICIO	3
3.	ALEGACIONES	5
3.1.	Acceso a su alegación	5
3.2.	Cumplimentar alegación	6
3.3.	Finalizar v enviar la alegación	7

1. INTRODUCCIÓN

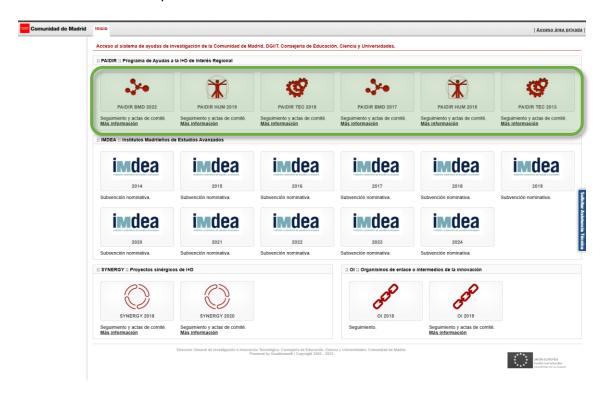
Este documento es la guía del solicitante para alegaciones.

2. PÁGINA DE INICIO

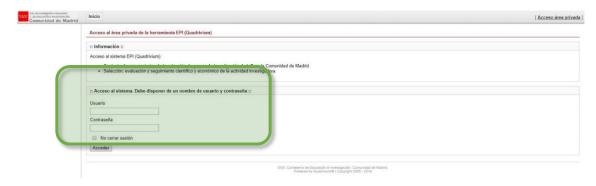
El acceso a la aplicación se encuentra en la siguiente url:

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

Pulse en "Acceso a área privada" o pulse sobre la convocatoria correspondiente la cual le llevará a la pantalla de inicio de sesión.



Deberá incluir los datos de acceso a la herramienta proporcionados por los administradores del sistema (Usuario y Contraseña).



Accederá a la pantalla de inicio desde la cual puede dirigirse a la convocatoria correspondiente.



Una vez seleccione la pantalla correspondiente pulse en la convocatoria que desee.

3. ALEGACIONES

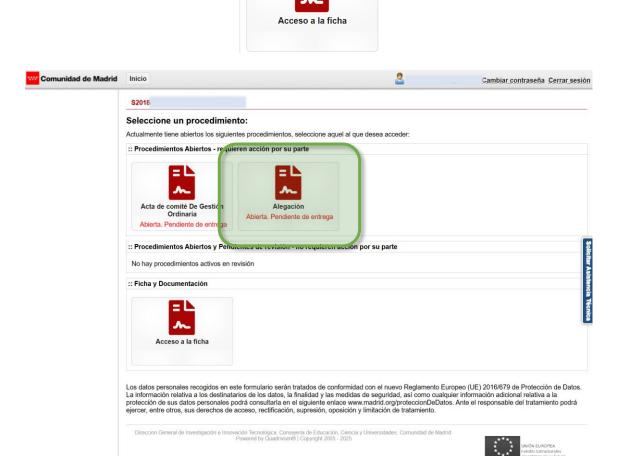
Una vez seleccionada la convocatoria, accederemos a la pantalla principal donde, en este caso, podrá acceder a la Alegación correspondiente.

3.1. Acceso a su alegación

Pulse el botón "Alegaciones".

Recuerde que desde "Acceso a la ficha" puede ver en todo momento a los datos y documentación de las justificaciones económicas presentadas y a los resúmenes económicos, informe prealegaciones y en su momento al informe posalegaciones:

:: Ficha y Documentación



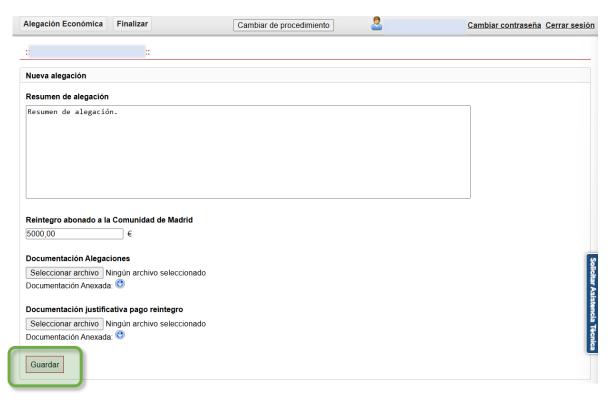
3.2. Cumplimentar alegación

Una vez haya accedido deberá rellenar su alegación.

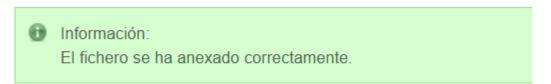
Debe rellenar los campos y adjuntar los documentos que le solicitan en esta pantalla:

- Campo resumen alegación.
- Campo reintegro abonado a la Comunidad de Madrid, si es el caso.
- Documentación Alegaciones: Documento alegaciones firmado y resto de documentación.
- Documentación justificativa pago reintegro. Adjuntar documento, si es el caso.

Una vez haya finalizado, pulse en el botón guardar.

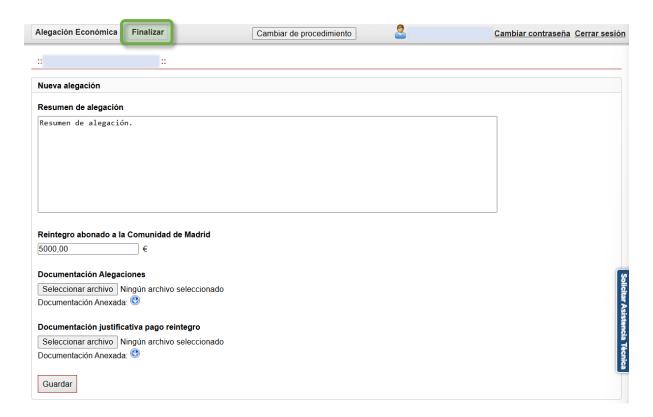


Se le mostrará el siguiente mensaje en cada uno de los documentos subidos a la aplicación.



3.3. Finalizar y enviar la alegación

Si todos los datos son correctos y no desea realizar más cambios, pulse en el botón finalizar.

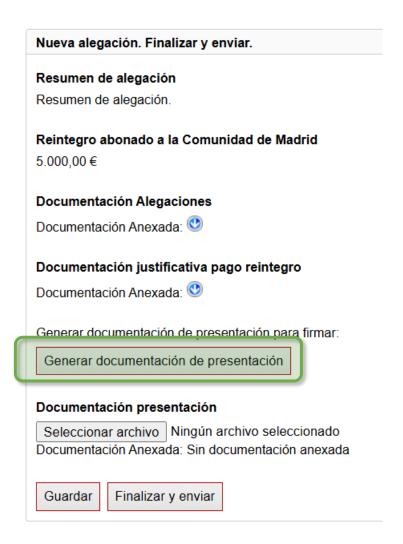


Accederá a la siguiente pantalla:



En esta pantalla se le muestra el resumen de la alegación y tiene la posibilidad de generar el documento de presentación, para ello pulse en el botón generar documentación de presentación.

Generar documentación de presentación



Se descargará el formulario de presentación en el registro.

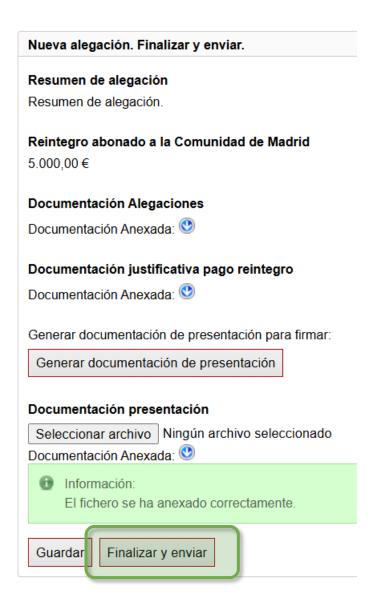
Una vez que el representante legal de su organismo realice la presentación en el registro digital de la Comunidad de Madrid, deberá subir a la aplicación el justificante de presentación registrado, dentro del apartado "Documentación Presentación".

Para subir el documento pulse en seleccionar archivo, busque el documento en su ordenador y una vez seleccionado pulse en el botón de "guardar" para subirlo a la aplicación, una vez incorporado, se le mostrará el siguiente mensaje, (marcado en verde):



Compruebe todos los datos de la alegación y si desea finalizar por favor pulse en el botón.

Finalizar y enviar



Una vez que finalice la presentación, se le mostrará el siguiente mensaje:



Documentación				
Þ	▶ 📗 Documentación de la Convocatoria			
\triangleright	Documentación del Programa			
\triangleright	Documentación General del Programa - Compartida			
4	📗 Documentación Económica del Programa - Compartida			
	15/12/2020	Resumen económico primera anualidad GRUPOS		
	15/12/2020	Resumen económico primera anualidad LABORATORIOS		
	21/10/2021	Resumen económico segunda anualidad GRUPOS		
	21/10/2021	Resumen económico segunda anualidad LABORATORIOS		
	01/09/2022	Resumen económico tercera anualidad GRUPOS		
	01/09/2022	Resumen económico tercera anualidad LABORATORIOS		
\triangleright	Documentación Científica del Programa - Compartida			
Þ	Documentacion Digital			

Nota:

Recuerde que una vez presentada la alegación no podrá realizar cambios en la misma, por tanto, compruebe que todos los datos son correctos antes de proceder al envío.