

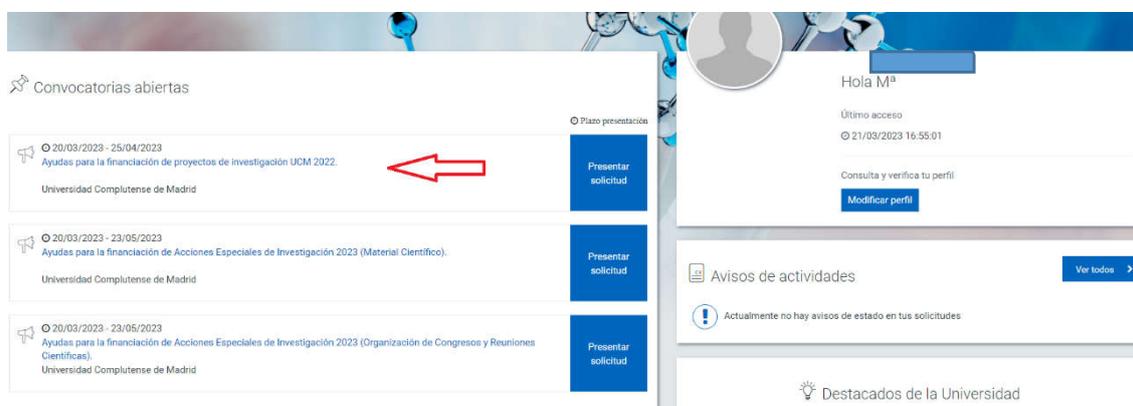
## MANUAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PR3/23

### PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN COMPLUTENSE 2022

El acceso a la aplicación se realiza a través del PORTAL DE GESTIÓN ACADÉMICA → OTROS SERVICIOS (PORTAL DE SERVICIOS GEA) → DOCENCIA → Acceso al portal de investigación (en el menú de la izquierda de la pantalla):



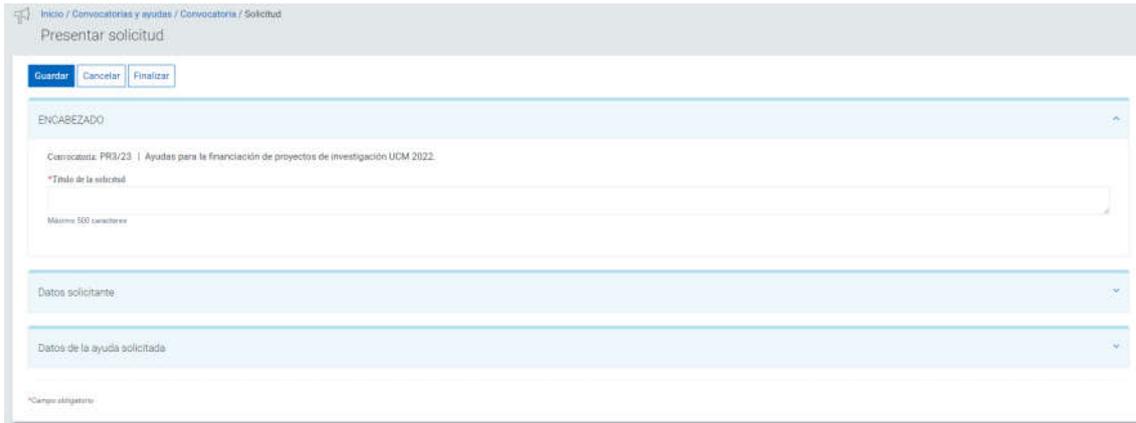
Al acceder a la aplicación, encontrará las convocatorias abiertas en la parte izquierda de la pantalla:



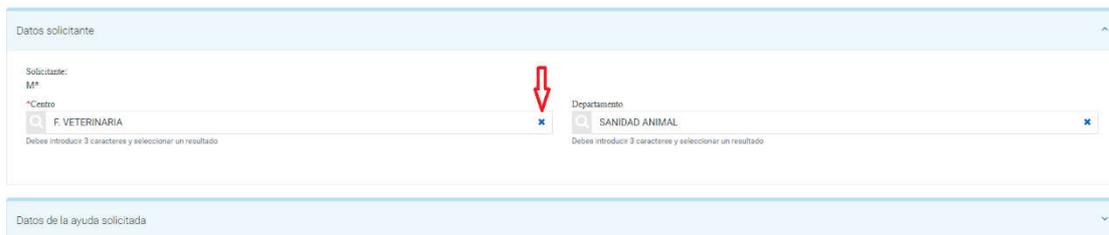
Puede acceder a la información de la convocatoria, pulsando en su título, o directamente comenzar con la presentación de la solicitud (en el recuadro azul).

Cuando acceda a “presentar solicitud” encontrará la siguiente pantalla. Las secciones azules delimitan distintos bloques de información, a la derecha encontrará unas pequeñas flechas para abrir y cerrar cada uno de ellos.

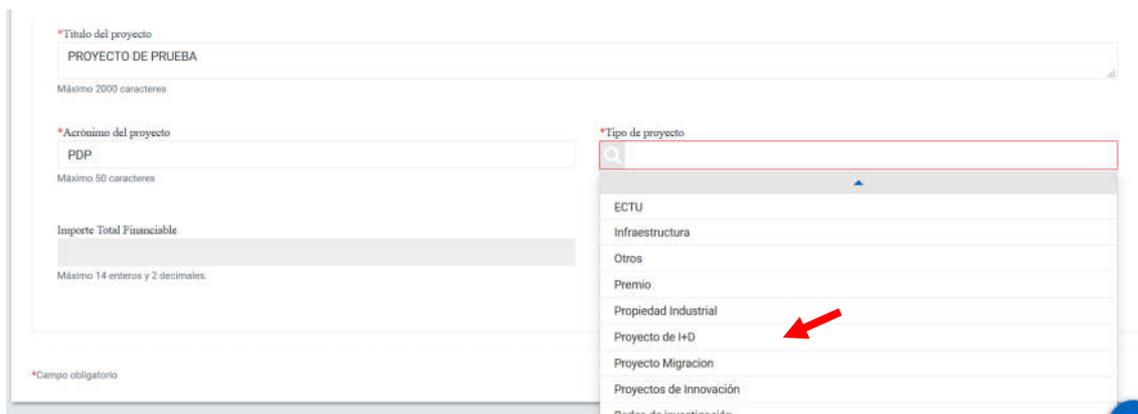
Revise todos los bloques y complete la información que se le solicita. **Con un asterisco de color rojo están marcados los campos obligatorios, si no introduce información en ellos no podrá guardar la solicitud.**



En el bloque “Datos del solicitante” aparecerán sus datos autocompletados con la información de la base de datos de personal de la universidad. Si desea modificar el centro porque desee asociar la solicitud a un Instituto del que forme parte, puede hacerlo eliminando el dato con el aspa azul y a continuación buscando el nuevo centro introduciendo al menos 3 caracteres.



En la tercera sección se le solicitan datos del proyecto. En el campo “Tipo de proyecto” encontrará un menú desplegable en el que debe seleccionar la opción “Proyecto de I+D”. El campo “Importe Total Financiable” está sombreado en gris, no se puede introducir información, se autocompletará cuando se introduzcan los datos del presupuesto en la pestaña correspondiente.



Una vez haya completado los datos obligatorios de esta primera pantalla, podrá guardar la solicitud. Es importante que lea la información que aparece en el aviso que le aparecerá al pulsar el botón GUARDAR. En ese momento se habilitarán dos nuevas “pestañas”: Presupuestos y Documentación, en las que podrá detallar el presupuesto solicitado y adjuntar los documentos requeridos conforme a las bases de la convocatoria.

Inicio / Mis solicitudes / Solicitud  
PRUEBA PR3/23

Imprimir solicitud Eliminar

Datos Generales Presupuestos Documentación

ENCABEZADO

Fecha solicitud: 21/03/2023  
Convocatoria: PR3/23 | Ayudas para la financiación de proyectos de investigación UCM 2022.  
Título de la solicitud: PRUEBA PR3/23

Datos solicitante

Datos de la ayuda solicitada

Para detallar el presupuesto deberá pulsar en el botón añadir, a la derecha de la pantalla:

Inicio / Mis solicitudes / Solicitud  
PRUEBA PR3/23

Imprimir solicitud Eliminar

Datos Generales Presupuestos Documentación

Plantilla de presupuesto: PROYECTOS COMPLUTENSE

Presupuesto financiable

No se han encontrado registros

+ Añadir

Y de nuevo el botón añadir para introducir el detalle del gasto según los conceptos que aparecerán en la lista desplegable al situar el cursor en el cuadro de texto:

PROYECTO DE PRUEBA

Guardar Cancelar

Añadir gasto

\*Concepto de coste + Añadir

No has seleccionado ningún registro

\*Importe total (EURO)

Máximo 14 enteros y 2 decimales

UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

Inicio / Mis solicitudes / Solicitud / Presupuesto • Presu

PRUEBA PR3/23

Guardar Cancelar

Añadir gasto

\*Concepto de coste + Añadir

No has seleccionado ningún registro

\*Importe total (EURO)

Máximo 14 enteros y 2 decimales

\*Campo obligatorio

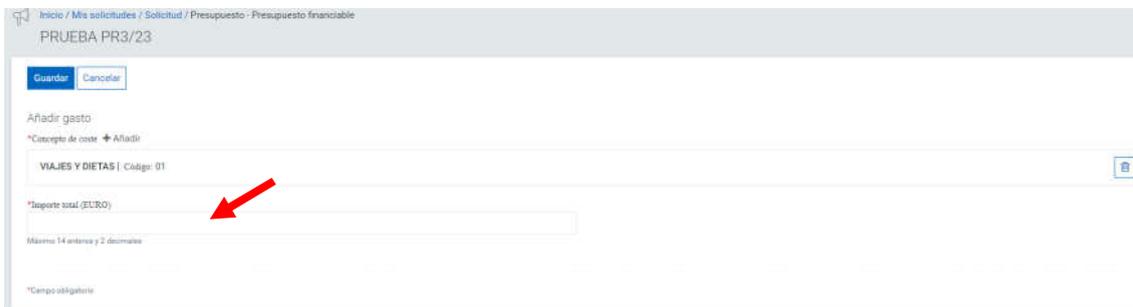
Añadir Concepto de coste

Término

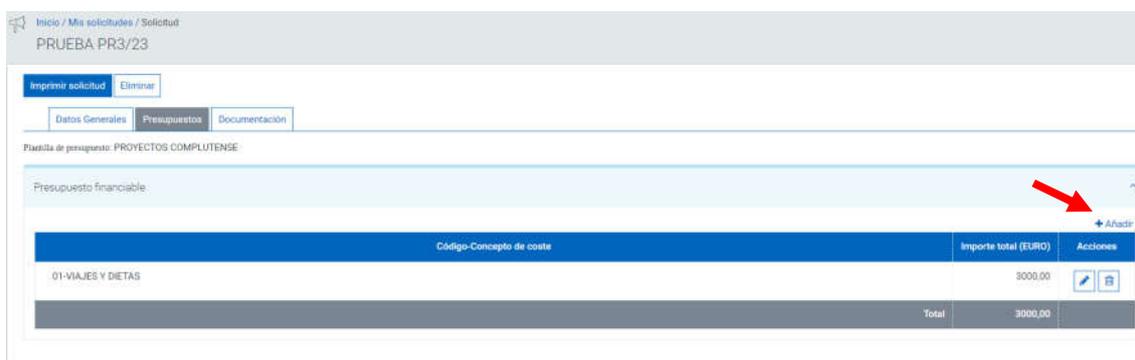
VIAJES Y DIETAS | Código: 01  
MATERIAL FUNGIBLE Y MANTENIMIENTO | Código: 02  
PEQUEÑO EQUIPAMIENTO Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO | Código: 03  
OTROS GASTOS | Código: 05

Debe guardar después de seleccionar el tipo de gasto y le aparecerá la ventana para introducir el importe. Tenga en cuenta que sólo podrá seleccionar cada concepto una vez por lo que deberá

agrupar el coste en el caso de que la solicitud incluya varios gastos que se incluyan en el mismo apartado. Guarde de nuevo una vez introducido el importe.



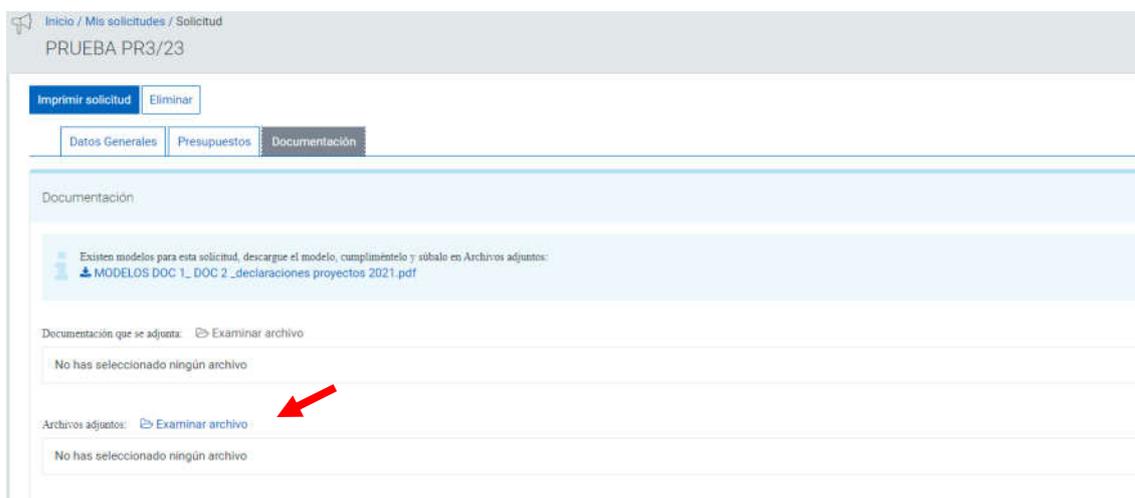
Para añadir un nuevo concepto de gasto, utilice de nuevo la opción “añadir”.



Código-Concepto de coste	Importe total (EURO)	Acciones
01-VIAJES Y DIETAS	3000,00	 
<b>Total</b>	<b>3000,00</b>	

Si se equivoca al introducir alguna cantidad, tiene la posibilidad de editar el registro, a través del botón  o eliminar el concepto, mediante el botón . Si utiliza éste último, podrá volver a incorporar el concepto de gasto eliminado.

Cuando haya finalizado con el presupuesto, pase a la pestaña Documentación, en ella podrá descargar los modelos normalizados para la convocatoria. Deberá subir esos documentos y el resto de documentación que se indica en las bases, **siempre en el apartado ARCHIVOS ADJUNTOS**.

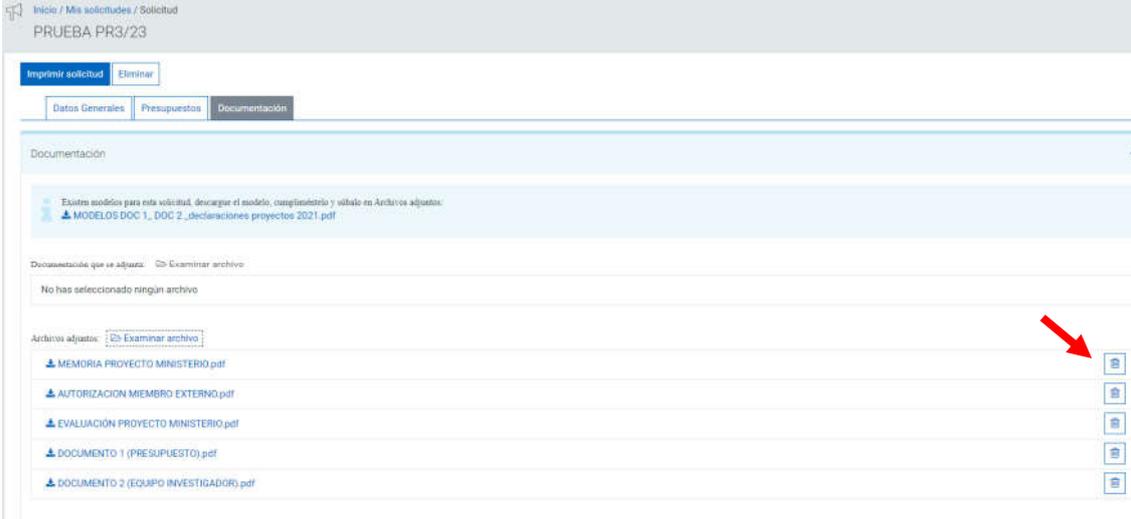


Existen modelos para esta solicitud, descargue el modelo, complémtelo y súbalo en Archivos adjuntos:  
[MODELOS DOC 1\\_DOC 2 \\_declaraciones proyectos 2021.pdf](#)

Documentación que se adjunta: [Examinar archivo](#)  
No has seleccionado ningún archivo

Archivos adjuntos: [Examinar archivo](#)  
No has seleccionado ningún archivo

Cuando incorpore algún archivo a la solicitud, podrá eliminarlo de forma sencilla pulsando el icono “papelera” que aparecerá a la derecha del nombre del archivo.



Inicio / Mis solicitudes / Solicitud  
PRUEBA PR3/23

Imprimir solicitud Eliminar

Datos Generales Presupuestos Documentación

Documentación

Existen modelos para esta solicitud, descargue el modelo, complételo y súbelo en Archivos adjuntos:  
MODELOS DOC 1, DOC 2 \_declaraciones proyectos 2021.pdf

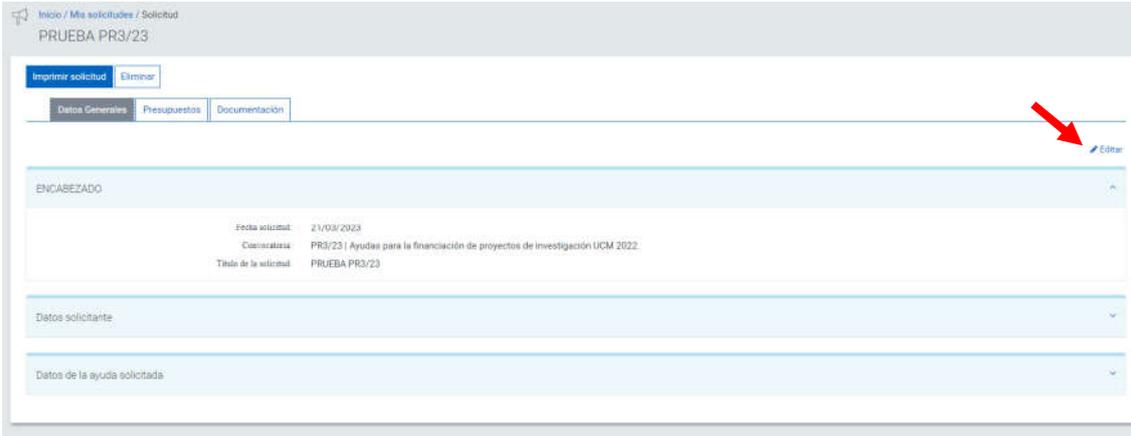
Documentación que se adjunta: Examinar archivo

No has seleccionado ningún archivo

Archivos adjuntos: Examinar archivo

- MEMORIA PROYECTO MINISTERIO.pdf
- AUTORIZACION MIEMBRO EXTERNO.pdf
- EVALUACION PROYECTO MINISTERIO.pdf
- DOCUMENTO 1 (PRESUPUESTO).pdf
- DOCUMENTO 2 (EQUIPO INVESTIGADOR).pdf

Una vez que haya adjuntado todos los documentos, debe volver a la pantalla “DATOS GENERALES” y pulsar el botón editar, para habilitar de nuevo los botones GUARDAR y FINALIZAR



Inicio / Mis solicitudes / Solicitud  
PRUEBA PR3/23

Imprimir solicitud Eliminar

Datos Generales Presupuestos Documentación

Editar

ENCABEZADO

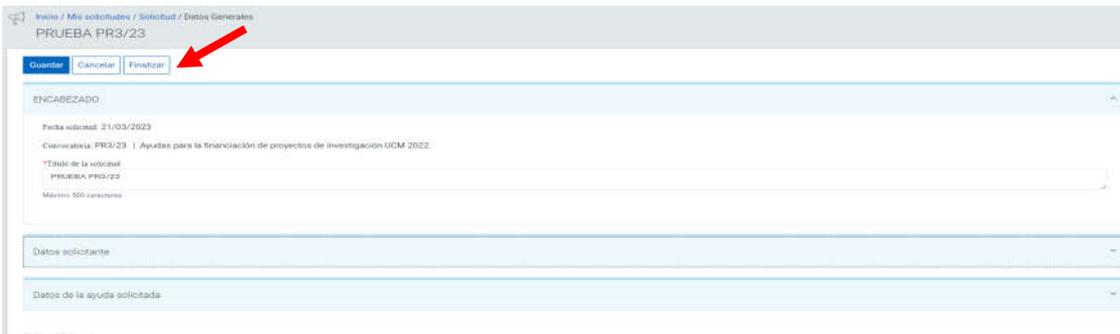
Fecha solicitud: 21/03/2023  
Convocatoria: PR3/23 | Ayudas para la financiación de proyectos de investigación UCM 2022  
Título de la solicitud: PRUEBA PR3/23

Datos solicitante

Datos de la ayuda solicitada

Podrá guardar su solicitud y salir de la aplicación cuando quiera y podrá retomar la presentación más adelante (siempre pulsando primero Editar y después Guardar).

Cuando esté seguro de haber completado toda la información necesaria, podrá realizar el guardado definitivo mediante el botón Finalizar. A partir de ese momento no podrá realizar más cambios en la solicitud. **Si no se completa esta acción, los datos de la solicitud no se volcarán al sistema de gestión de solicitudes.**



Inicio / Mis solicitudes / Solicitud / Datos Generales  
PRUEBA PR3/23

Guardar Cancelar Finalizar

ENCABEZADO

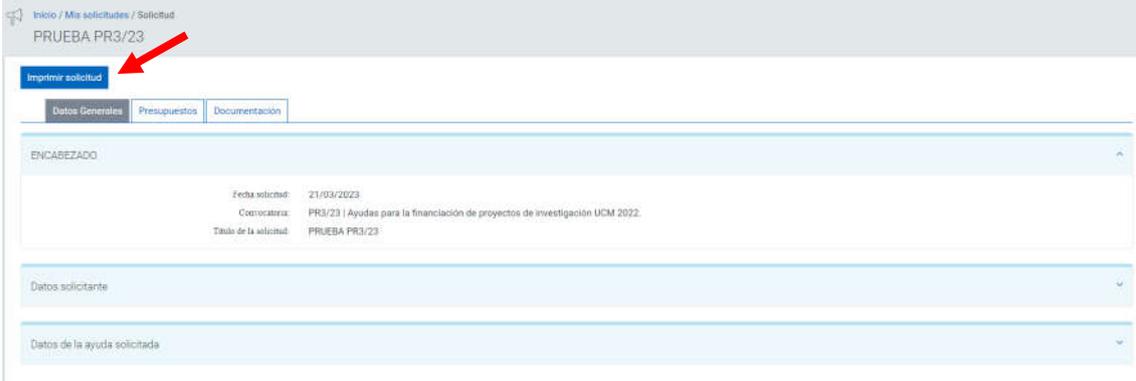
Fecha solicitud: 21/03/2023  
Convocatoria: PR3/23 | Ayudas para la financiación de proyectos de investigación UCM 2022  
Título de la solicitud: PRUEBA PR3/23  
Máximo: 500 caracteres

Datos solicitante

Datos de la ayuda solicitada

© Centro de gestión

Una vez que haya finalizado la solicitud deberá **imprimir el resguardo**, mediante el botón que encontrará en la parte superior izquierda de la pantalla. Se generará un documento pdf que debe firmar mediante certificado de firma electrónica y presentarlo en un registro válido dentro del plazo establecido (preferentemente Registro Electrónico de la UCM).



Inicio / Mis solicitudes / Solicitud  
PRUEBA PR3/23

Imprimir solicitud

Datos Generales Presupuestos Documentación

ENCABEZADO

Fecha solicitud: 21/03/2023  
Convocatoria: PR3/23 | Ayudas para la financiación de proyectos de investigación UCM 2022.  
Título de la solicitud: PRUEBA PR3/23

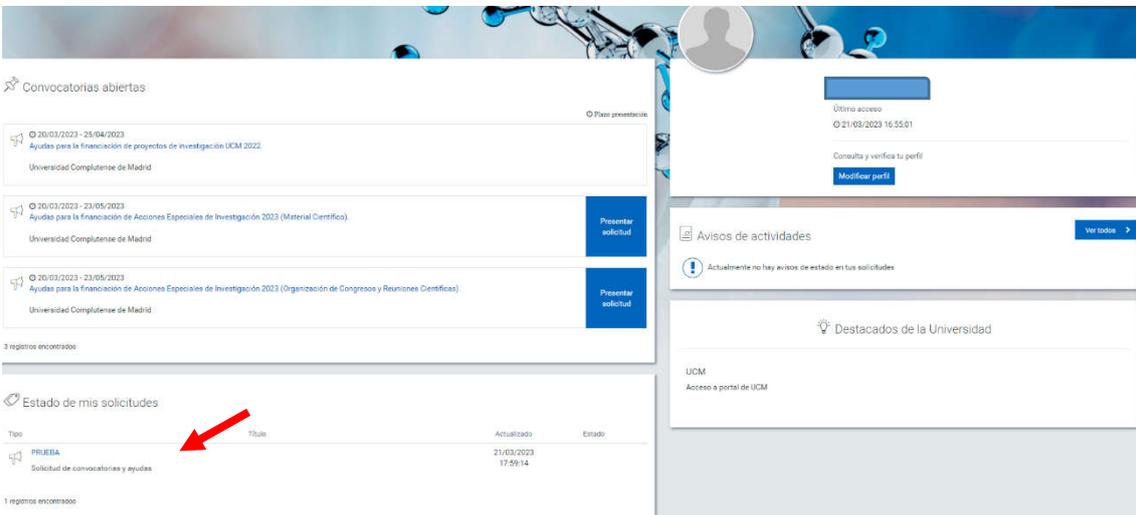
Datos solicitante

Datos de la ayuda solicitada

**Recuerde que la falta de presentación en un registro válido, dentro del plazo establecido, supondrá la no admisión a trámite de la solicitud generada en el portal.**

### ACCEDER A UNA SOLICITUD INICIADA PREVIAMENTE

Si ha iniciado una solicitud pero no la ha finalizado, la encontrará al acceder a la aplicación, en la pantalla inicial, en el apartado “Estado de mis solicitudes”



Convocatorias abiertas

Último acceso  
21/03/2023 16:55:01

Consulta y verifica tu perfil  
Modificar perfil

Avisos de actividades  
Actualmente no hay avisos de estado en tus solicitudes

Destacados de la Universidad

UCM  
Acceso a portal de UCM

Estado de mis solicitudes

Tipo	Título	Actualizado	Estado
PRUEBA	Solicitud de convocatorias y ayudas	21/03/2023 17:59:14	

Recuerde utilizar el botón “Editar” para poder guardar los cambios o finalizar la solicitud.

CONTACTO PARA CONSULTAS O PROBLEMAS CON LA APLICACIÓN:

inves.proyectos@ucm.es