

GUÍA PARA CUMPLIMENTAR ANEXO II Formulario de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos – Línea Máster

Este documento pretende servir de ayuda para las personas que estén preparando y deseen formalizar la presentación del Anexo II Formulario de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos al Programa Talentia en la Línea Máster. La guía no tiene ningún valor jurídico y se concibe como un documento abierto que podrá ser actualizado conforme las necesidades de información de las personas interesadas así haga aconsejable su ampliación o modificación.

Ayuda para cumplimentación del Anexo II Formulario de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos:

- Con pdf editable....[páginas 11-14](#)
- On-line en la [herramienta-tramitador....páginas 15-26](#)

- - -

1.- AYUDA GENERAL

[1.1.- ¿Cómo obtengo el formulario y dónde podré presentarlo?](#)

[1.2.- ¿Qué puedo hacer con el formulario Anexo II?](#)

[1.3.- ¿Qué documentos servirán para acreditar los requisitos que se deben cumplir?](#)

[1.4.- ¿Cómo será la documentación que presente?](#)

[1.5.- ¿Qué documentos servirán para acreditar los méritos que alegué en la solicitud para la aplicación de los criterios de evaluación?](#)

[1.6.- ¿Algo más que deba acreditar?](#)

[1.7.- ¿Cuáles son los distintos sistemas de firma electrónica que puedo utilizar para la presentación telemática del Anexo II?](#)

[1.8.- ¿Cómo podré resolver las dudas que me vayan surgiendo?](#)

2.- AYUDA PARA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO-ANEXO I DE SOLICITUD CON EL PDF EDITABLE

[2.1.- ¿Qué se pone en el encabezado del formulario-Anexo II?](#)

[2.2.- ¿Cuáles serán los datos de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante?](#)

[2.3.- ¿Qué información debo incluir en el bloque 2?](#)

[2.4.- ¿Qué información debo incluir en el bloque 3?](#)

[2.5.- ¿Dónde informo de la documentación que voy a presentar?](#)

[2.6.- ¿Puedo autorizar que accedan a documentos e información de identidad y residencia?](#)

3.- AYUDA PARA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO-ANEXO I DE SOLICITUD ON-LINE EN LA HERRAMIENTA-TRAMITADOR

[3.1.- ¿Cómo puedo realizar on-line la cumplimentación del formulario-Anexo II de solicitud?](#)

[3.2.- ¿Cómo puedo darme de alta en la web de Talentia?](#)

[3.3.- ¿Cómo acceder a la web de Talentia y a la herramienta-tramitador si ya tengo un usuario registrado?](#)

[3.4.- Ya tengo usuario, ¿pero cómo puedo recordar los datos de acceso?](#)

[3.5.- ¿Puedo modificar mis datos de acceso?](#)

[3.6.- ¿Cómo empiezo la cumplimentación del Anexo II una vez registrado?](#)

[3.7.- ¿Como se organiza la cumplimentación del Anexo II?](#)

[3.8.- ¿Tengo que hacer algo más una vez haya generado la solicitud?](#)

[3.9.- ¿Qué información incluiré en los bloques 1A y 1B?](#)

[3.10.- ¿Qué información incluiré en el bloque 2?](#)

[3.11.- ¿Qué información incluiré en el bloque 3?](#)

[3.12.- ¿Qué información incluiré en el bloque 4?](#)

[3.13.- Ya rellené los datos que incorporaré a mi Anexo II y subí la documentación, ¿qué me queda por hacer?](#)

AYUDA GENERAL

1.1.- ¿Cómo obtengo el formulario y dónde podré presentarlo?

El formulario de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos está publicado junto con la convocatoria de Talentia Máster. Consulta en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) Número 135 de 17 de julio de 2017 la Resolución de 6 de julio de 2017, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología.

El formulario-Anexo II en su versión pdf editable, está accesible desde la siguiente dirección:

<http://juntadeandalucia.es/servicios/ayudas/detalle/78306.html>

También puedes visitar la dirección del Portal de Atención a la Ciudadanía, e ir al Catálogo de procedimientos administrativos que hay disponible. Busca y selecciona Talentia Master 2017.

Portal de Atención a la Ciudadanía: <https://www.juntadeandalucia.es/ciudadania/inicio>



Catálogo de procedimientos administrativos:

<https://www.juntadeandalucia.es/ciudadania/web/guest/procedimientos>



En el procedimiento Becas Talentia Máster 2017 encontrarás el enlace a la herramienta-tramitador:

<https://www.juntadeandalucia.es/economaiinnovacionyciencia/talentia/herramienta>

Procedimientos

- Catálogo de procedimientos administrativos
- Últimos días para iniciar...
- Novedades
- Destacados
- Más vistos

¿Te ha sido útil esta información?

Tu voto
★ ★ ★ ★ ★

<https://www.juntadeandalucia.es/economaiinnovacionyciencia/talentia/herramienta>

Catálogo de procedimientos administrativos

Imprimir | Facebook | Twitter | Google+

DENOMINACIÓN Becas Talentia Máster 2017

CONSEJERÍA/ENTIDAD Economía y Conocimiento
Agencia Andaluza del Conocimiento

DESCRIPCIÓN Esta línea de subvenciones está destinada a promover la realización de Máster u otros programas de especialización en universidades extranjeras de prestigio para cuya realización sea necesario estar en posesión de un título de grado o equivalente. Está dirigida a jóvenes andaluces y persigue además que, tras la realización de dichos programas de formación avanzada, estos jóvenes retornen a Andalucía a poner en práctica sus conocimientos a través del emprendimiento, en las empresas, universidades o centros de investigación de Andalucía. Comprende tres actividades fundamentales: Asesorar y orientar a las personas candidatas en la identificación de programas de posgrado en universidades extranjeras de primer nivel y sobre el proceso de admisión en los mismos. Subvencionar económicamente la realización de dichos programas. Favorecer el regreso a Andalucía de las personas beneficiarias a la finalización de sus programas de posgrado mediante la puesta a disposición de sus perfiles a las empresas andaluzas y los agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento, así como la derivación hacia los servicios de orientación, empleo, internacionalización, transferencia del conocimiento y apoyo al emprendimiento de la Junta de Andalucía.

PLAZO DE SOLICITUD 04/09/2017 - 04/10/2017
Plazo de presentación
En el cómputo del plazo de solicitud sólo se han tenido en cuenta los días inhábiles en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TIPO DE CONCURRENCIA Competitiva

LO PUEDES INICIAR Y TRAMITAR **Por Internet**
Presente | [Enlace a la web del organismo](#)

ORGANOS COMPETENTES En la tramitación: D.G. de Investigación y Transferencia del Conocimiento
En la resolución: S.G. de Universidades, Investigación y Tecnología
En la gestión: S.G. de Universidades, Investigación y Tecnología

La herramienta-tramitador te permitirá la cumplimentación on-line del formulario-Anexo II de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos al completo. Al terminar la cumplimentación obtendrás el formulario en un documento pdf no editable que podrás presentar telemáticamente por internet o disponer de él para entregarlo en alguna de las vías de registro mencionadas a continuación.

Para operar en la herramienta-tramitador, deberás previamente obtener una cuenta de usuario/a en la web específica del programa Talentia:

<https://www.juntadeandalucia.es/economaiyconocimiento/talentia/>

Agencia Andaluza del Conocimiento
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

Becas Talentia

Inicio | Talentia Master | Talentia Doctorado | Talent Hub | Talentia Postdoc | Trámites ONLINE | Contacto | Mapa Web | Empresas | English

Bienvenid@. **Registro/Acceso**

Email/Usuario: *
Contraseña / Password: *
Iniciar sesión

+ **Crear nueva cuenta** | Solicitar una nueva contraseña

Crear una nueva cuenta de usuario.

El formulario Anexo II irá dirigido a la persona titular de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología y podrá presentarse:

- En el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica: www.juntadeandalucia.es/economiayconocimiento.
- En los lugares y registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En el Portal de Atención a la Ciudadanía tienes un directorío de Registros de Documentos
<https://www.juntadeandalucia.es/ciudadania/web/guest/registro-de-documentos>

En este portal también tienes disponible un procedimiento de Presentación Electrónica General, en el que podrás subir el pdf que rellenes. Para evitar desconfiguraciones, y contenido ilegible, te aconsejamos que no subas y presentes directamente el pdf en su versión editable si vas a realizar así la presentación del Anexo II. Cuando hayas cumplimentado todo, imprime el documento en papel y escanéalo para obtener un pdf en tu equipo; o imprímelo como pdf directamente con una aplicación apropiada. Es decir, que el documento pdf que subas telemáticamente al registro electrónico que no sea editable.

Si estás en el extranjero y vas a presentar el Anexo II presencialmente, consulta qué registros de Embajadas y Consulados tienes cerca:
<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/EmbajadasConsulados.aspx>

Si presentas telemáticamente tu Anexo II éste irá con tu firma electrónica. Si realizas la presentación presencialmente entregándola en un registro recuerda firmar tu Anexo II manuscritamente. En este último caso, te aconsejamos que acudas con dos ejemplares del Anexo II a registro para que te devuelvan uno de ellos sellado con la información del registro y fecha de entrada.

No olvides consultar con frecuencia tu correo electrónico porque ahí se enviarán los avisos relacionados con la publicación de determinados actos que se publicarán en la web según marcan las bases reguladoras y la convocatoria.

1.2.- ¿Qué puedo hacer con el formulario Anexo II?

Con el Anexo II podrás:

ACEPTAR la subvención propuesta, si apareces como titular o suplente en la propuesta provisional. La propuesta provisional se tendrá por aceptada:

- 1.º Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que se comunique el desistimiento.
- 2.º Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comunique el desistimiento.

DESISTIR de la solicitud

REFORMULAR la solicitud, en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se respetará el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en estas bases reguladoras.

ALEGAR lo que estimes conveniente

OPTAR por el programa que desees cursar, en caso de que en la propuesta provisional aparezcas con más de un programa de los que incluiste en la solicitud. En el supuesto de que no expreses tu opción en plazo, se entenderá que optas por el programa que resulte con un mayor importe total de subvención.

Igualmente podrás PRESENTAR DOCUMENTACIÓN sobre requisitos y méritos alegados anteriormente para la evaluación, AUTORIZAR que se recabe la información o documentos en poder de la Junta de Andalucía o de otras administraciones, o prestar CONSENTIMIENTO para la consulta de datos de identidad y residencia.

1.3.- ¿Qué documentos servirán para acreditar los requisitos que se deben cumplir?

La acreditación del cumplimiento de los requisitos descritos en el apartado 4.a).2.º del Cuadro Resumen se realizará mediante la siguiente documentación:

- a) La nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea distinto de España mediante copia autenticada del pasaporte.
- b) La vinculación con Andalucía podrá acreditarse mediante:
 - 1.º Certificado de nacimiento.
 - 2.º Título de grado oficial emitido por una universidad pública andaluza.
 - 3.º Acreditación del cumplimiento de las condiciones contenidas en el artículo 5, apartado 2, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, o en el artículo 2, apartado 4, de la Ley 8/2006, de 24 de octubre, del Estatuto de los Andaluces en el Mundo.
- c) Título de grado oficial o equivalente obtenido en los 10 años anteriores al de la convocatoria.
- d) Las interrupciones en la carrera profesional por parte de mujeres, causadas por nacimientos o adopciones mediante Libro de Familia.
- e) El desplazamiento con menores o personas dependientes a cargo deberá acreditarse mediante la documentación acreditativa de la situación de dependencia así como del viaje y residencia de dicha persona junto con la persona beneficiaria.

1.4.- ¿Cómo será la documentación que presente?

Deberá ser acreditativa de los datos que hayas consignado en tu solicitud, tanto de los requisitos, en las declaraciones responsables, como de los criterios de valoración. Los documentos serán originales, copias auténticas o copias autenticadas.

Para el supuesto de presentación en el registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, deberá tratarse de documentos electrónicos, copias electrónicas de documentos electrónicos o copias electrónicas de documentos emitidos originalmente en soporte papel, que incluyan un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

En el supuesto de presentación a través del registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, las personas interesadas también podrán aportar copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. En este supuesto, el órgano gestor podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir a las personas interesadas la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización al órgano gestor para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará:

- a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, tu desistimiento de la solicitud.
- b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

1.5.- ¿Qué documentos servirán para acreditar los méritos que alegué en la solicitud para la aplicación de los criterios de evaluación?

La acreditación de la veracidad de la información en lo que se refiere a la aplicación de los criterios de valoración recogidos en el apartado 12 del Cuadro Resumen se realizará mediante la siguiente documentación:

- a) Certificado oficial del expediente académico o suplemento europeo al título.
- b) Documentos acreditativos de los resultados obtenidos en pruebas de idioma o de aptitud exigidas por la universidad o centro de enseñanza de destino.
- c) Cualquier otra documentación que acredite la veracidad de los méritos expuestos en la solicitud incluyendo la consulta al Sistema de Información Científica de Andalucía (SICA).

Sobre los tres apartados de documentación anteriores, recupera tu solicitud y revisa el bloque 7 de la misma, para ver qué información y datos incorporaste. Son con los que se te ha evaluado en la convocatoria. Considera importante acreditar los siguientes extremos:

a) Perfil (bloques 7.1 a 7.7)

- Titulaciones (7.1): Para cada titulación, el tipo de titulación, si la tienes completada, si es oficial, el lugar de realización, la nota del expediente y el número de matrículas, sobresalientes y notables.
- Experiencias Profesionales (7.2): Para cada experiencia, su período y lugar de realización
- Formación y Actividades (7.3): Para cada formación o actividad, su período y lugar de realización
- Becas, Premios y Reconocimientos (7.4): Para cada beca, premio o reconocimiento, el otorgamiento.
- Conocimientos de idiomas (7.5): Los exámenes que hayas realizado y su resultado
- Pruebas de acceso (7.6): Las pruebas que hayas realizado y su resultado
- Información Adicional (7.7): La información que hayas suministrado, sobre todo si no está ya sustentada en los 6 apartados anteriores.

b) Programa/s (bloque 7.8; y bloque 6B)

- El centro y lugar de realización
- Tipo de titulación: Máster, MBA o Especialización profesional
- Estructuración de contenidos: a tiempo completo o a tiempo parcial
- Admisión
- El período lectivo (fechas de inicio y fin)
- Matrícula total del programa en la moneda local del país de destino

c) Plan de retorno (bloque 7.9)

- Experiencia profesional actual si señalaste que tu prioridad es volver a la misma.
- Experiencia profesional actual si ésta es por cuenta propia.
- Existencia de acuerdo de reincorporación con empresa/institución
- La fecha de finalización del período lectivo.

d) Vinculación (bloque 7.10)

- Existencia de acuerdo de colaboración de tu universidad/centro de destino con Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento.

1.6.- ¿Algo más que deba acreditar?

ADMISIÓN INCONDICIONAL Y PERÍODO LECTIVO

Conforme a lo dispuesto en el apartado 24.b) del Cuadro Resumen de la línea Talentia Máster, las personas beneficiarias provisionales deberán acreditar mediante documento expedido por el centro de destino su admisión incondicional al programa, así como las fechas de inicio y fin del período lectivo de

su programa (día/mes/año) tan pronto como esté disponible desde el centro de destino, y en cualquier caso antes de la resolución final de concesión.

RENTA

La acreditación de la renta de las personas beneficiarias y suplentes se realizará mediante la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o equivalente en otros países, o en caso de no ser obligado a declarar, documento acreditativo de dicha situación, en ambos casos correspondientes a los dos ejercicios anteriores al año de la convocatoria.

Esto es de especial relevancia si solicitaste un programa cuya matrícula es superior a 20.000 euros y has solicitado el 100% del importe que excede tal cuantía, o el 100% de dicho exceso hasta los primeros 40.000 euros. Revisa el apartado 6A de tu solicitud presentada.

Ten en cuenta que el coste de matrícula que no te cubra la ayuda Talentia deberás aportarlo tú con fondos propios u otras ayudas. La aportación de fondos propios por la persona beneficiaria será, al menos, de la diferencia entre el importe concedido en concepto de matrícula y el coste total de la misma en los casos en los que la persona beneficiaria supere los umbrales de renta establecidos en el apartado 5.a) del Cuadro Resumen.

OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS SOLICITADAS U OBTENIDAS

Si has solicitado u obtenido otras ayudas o subvenciones relacionadas con la misma finalidad que la ayuda Talentia Máster te ofrece, deberás informar del estado en que se encuentren tales ayudas. En caso de contar con otras ayudas, que será compatible, el importe de la ayuda Talentia en concurrencia con éstas no podrá ser superior al coste de la actividad a desarrollar.

1.7.- ¿Cuáles son los distintos sistemas de firma electrónica que puedo utilizar para la presentación telemática del Anexo II?

Para la presentación telemática, además de los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad se podrán utilizar sistemas de firma electrónica avanzados o certificado digital.

Si te encuentras en el extranjero puedes obtener tu certificado oficial en embajada o consulado de España.

Tal y como contempla el artículo 16.3 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet) (BOJA nº134 de 15 de julio de 2003), existe la posibilidad de que el interesado una vez iniciado un procedimiento bajo un sistema, pueda practicar actuaciones o trámites a través de otro distinto.

En todo caso, en el momento de la aportación de documentos o datos en los Registros deberá indicarse expresamente si la iniciación del procedimiento o alguno de los trámites del mismo se ha efectuado en forma electrónica o telemática. No obstante y para conseguir una mayor agilización de los procesos de gestión internos se recomienda a los solicitantes utilizar la presentación telemática.

Si quieres saber más sobre firma electrónica y sus posibilidades en la Administración de la Junta de Andalucía, revisa el siguiente enlace sobre Preguntas frecuentes sobre Firma Electrónica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública:

https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ap_ciudadania/firma/faq.htm

1.8.- ¿Cómo podré resolver las dudas que me vayan surgiendo?

Utiliza el contenido de esta guía para resolver tus dudas relacionadas con la cumplimentación del formulario Anexo II. La mayoría de las cuestiones de las personas interesadas en presentar una candidatura pueden ser resueltas leyendo las bases reguladoras del programa o las preguntas frecuentes, pero aún así pueden quedarte dudas.

Consejería de Economía y Conocimiento

Tlfno: + 34 955 063 910

Email: buzonweb.sac.cec@juntadeandalucia.es

Web: <http://juntadeandalucia.es/servicios/ayudas/detalle/78236.html>

<http://juntadeandalucia.es/servicios/ayudas/detalle/78306.html>

Facebook: <https://www.facebook.com/consejeriaeconomiaconocimiento/>

Twitter: @EconomiaAND

Agencia Andaluza del Conocimiento – Programa Talentia / Línea Máster

- Para consultas generales:

Tlfno: + 34 955 007 445

Email: talentia.aac@juntadeandalucia.es

- Para soporte informático:

Email: soporte.tic.aac@juntadeandalucia.es

Web: <https://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/talentia/>

Facebook: <https://www.facebook.com/Talentia.Becas/>

<https://www.facebook.com/groups/45731153089/>

Twitter: @becastalentia

AYUDA PARA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO-ANEXO II CON EL PDF EDITABLE

2.1.- ¿Qué se pone en el encabezado del formulario-Anexo II?

Los datos del año y de la Orden que regula la convocatoria. Estos son:

- CONVOCATORIA/EJERCICIO: 2017
- Orden de 5 de abril de 2017 (BOJA nº69 de fecha 11/04/2017)

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LOS PROGRAMAS TALENTIA MÁSTER Y TALENTIA DOCTORADO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO CON MOVILIDAD INTERNACIONAL
LÍNEA DE SUBVENCIÓN: TALENTIA MÁSTER

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

de de de (BOJA nº de fecha)

2.2.- ¿Cuáles serán los datos de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante?

En el bloque 1 del formulario-Anexo II se te pide como persona solicitante información sobre tu nombre, apellidos, sexo, documento de identidad, domicilio, teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto.

En caso de querer tramitar la ayuda con el apoyo de una persona que te represente, ofrece entonces en el formulario, además de tus datos anteriores, información sobre su nombre, apellidos, sexo, documento de identidad, domicilio, teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto. Recuerda que deberás aportar autorización expresa a su favor para sea tu representante, sobre todo si no está ya en el expediente de solicitud presentado anteriormente.

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	
SEXO:	DNI/NIE/NIF:
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:	
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:	
NÚMERO:	LETRA:
KM EN LA VÍA:	BLOQUE:
PORTAL:	ESCALERA:
PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO POBLACIÓN:	PROVINCIA:
PAÍS:	CÓD. POSTAL
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:	
SEXO:	DNI/NIE/NIF:
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:	
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:	
NÚMERO:	LETRA:
KM EN LA VÍA:	BLOQUE:
PORTAL:	ESCALERA:
PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO POBLACIÓN:	PROVINCIA:
PAÍS:	CÓD. POSTAL
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:	

2.3.- ¿Qué información debo incluir en el bloque 2?

En el bloque 2 podrás identificar los programas para los que solicitaste la ayuda en tu solicitud. Para cada programa, máximo 5, podrás incorporar información sobre su nombre, área de conocimiento, país, ciudad, universidad, facultad, tipo y estructuración de contenidos.

2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	
NOMBRE DEL PROGRAMA 1 DE 5:		
NOMBRE DEL PROGRAMA:		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:		
<input type="checkbox"/> Artes y Humanidades	<input type="checkbox"/> Ciencias	<input type="checkbox"/> Ciencias de la Salud
<input type="checkbox"/> Ciencias Sociales y Jurídicas	<input type="checkbox"/> Ingeniería y Arquitectura	<input type="checkbox"/> MBA
PAÍS / TERRITORIO:	CIUDAD:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	FACULTAD/ESCUELA/DEPARTAMENTO	
TIPO DE TITULACIÓN:	ESTRUCTURACIÓN DE CONTENIDOS	
<input type="checkbox"/> Máster <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Especialización Profesional	<input type="checkbox"/> A tiempo completo <input type="checkbox"/> A tiempo parcial	

2.4.- ¿Qué información debo incluir en el bloque 3?

En el bloque 3 del Anexo II podrás realizar cualquier de las acciones comentadas en la pregunta 1.2 de esta guía, que son:

- ACEPTAR la subvención propuesta.
- DESISTIR de la solicitud.
- REFORMULAR la solicitud.
- ALEGAR lo que estimes conveniente.
- OPTAR por el programa que deseas cursar.

3	ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN
Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:	
<input type="checkbox"/> CONCEDIDA por el importe o pretensión solicitado.	
<input type="checkbox"/> CONCEDIDA por un importe o pretensión inferior al solicitado.	
<input type="checkbox"/> DESESTIMADA	
<input type="checkbox"/> DESESTIMADA pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.	
Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:	
<input type="checkbox"/> ACEPTO la subvención propuesta.	
<input type="checkbox"/> DESISTO de la solicitud.	
<input type="checkbox"/> REFORMULO . (Solo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos:	
<input type="checkbox"/> ALEGO lo siguiente: <hr/> <hr/> <hr/>	
<input type="checkbox"/> OPTO . De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda):	
<hr/> <hr/> <hr/>	

2.5.- ¿Dónde informo de la documentación que voy a presentar?

En el bloque 4 del anexo II podrás relacionar la documentación que vayas a presentar con el formulario.

4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES	
Presento la siguiente documentación:	
	Documento
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

2.6.- ¿Puedo autorizar que accedan a documentos e información de identidad y residencia?

Si. Puedes completar en la forma adecuada el bloque 4 del formulario-Anexo II. En este espacio podrás señalar qué documentos obran ya en poder de la Junta de Andalucía que quieres sean consultados sin necesidad de que los tengas que presentar. Fijate en la limitación temporal de los procedimientos que indiques. Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1			
2			
3			

También podrás señalar documentos en poder de otras administraciones.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			

A su vez, podrás dar consentimiento expreso al órgano gestor a que se recabe información sobre tus datos de identidad y de residencia. Si lo dejaras en blanco se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). Si no dieras el consentimiento, entonces deberás aportar fotocopia autenticada del DNI/NIE y del Certificado de Empadronamiento.

<p>CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica)</p> <p>Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)</p> <p><input type="checkbox"/> Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> NO CONSIENTO y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.</p>
<p>CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE RESIDENCIA DE LA PERSONA SOLICITANTE</p> <p>Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)</p> <p><input type="checkbox"/> Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia.</p> <p><input type="checkbox"/> NO CONSIENTO y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del Certificado de Empadronamiento.</p>

AYUDA PARA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO-ANEXO II
ON-LINE EN LA HERRAMIENTA-TRAMITADOR

3.1.- ¿Cómo puedo realizar on-line la cumplimentación del formulario-Anexo II?

La herramienta-tramitador te permitirá la cumplimentación on-line del formulario-Anexo II de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos. Al terminar la cumplimentación obtendrás el formulario en un documento pdf no editable que podrás presentar telemáticamente por internet o disponer de él para entregarlo en alguna de las vías de registro mencionadas a continuación. Para la presentación telemática, además de los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad se podrán utilizar sistemas de firma electrónica avanzados o certificado digital.

El enlace de acceso a la herramienta-tramitador es:

<https://www.juntadeandalucia.es/economaiinnovacionyciencia/talentia/herramienta>

Para operar en la herramienta-tramitador, deberás previamente obtener una cuenta de usuario/a en la web específica del programa Talentia:

<https://www.juntadeandalucia.es/economaiyconocimiento/talentia/>

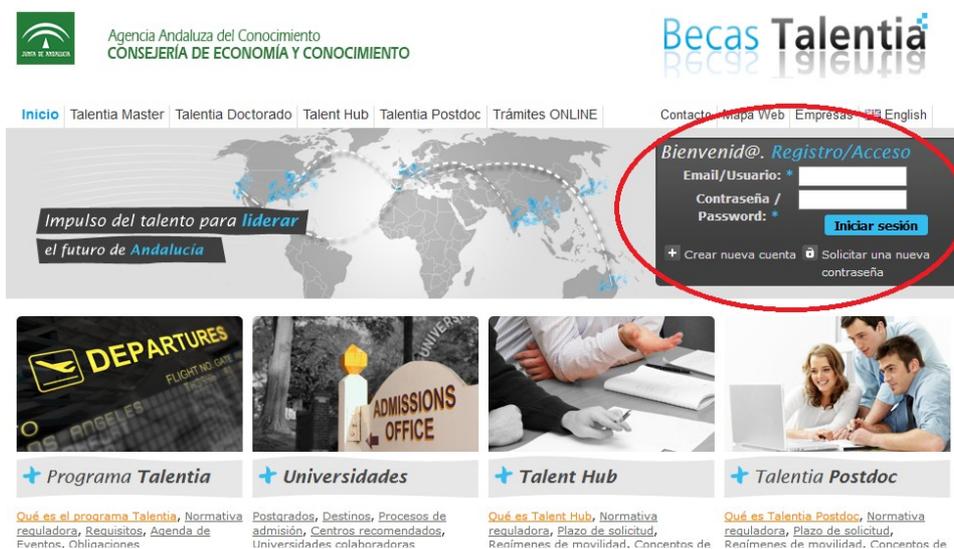
3.2.- ¿Cómo puedo darme de alta en la web de Talentia?

En primer lugar accede al portal web de talentia mediante alguna de las dos direcciones disponibles:

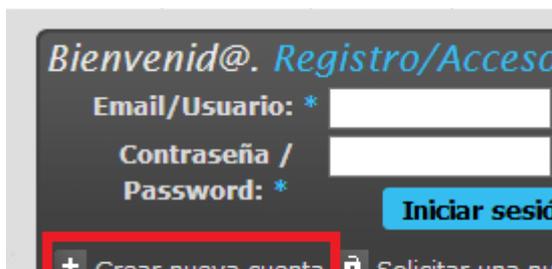
<http://www.becastalentia.com/>

<http://www.juntadeandalucia.es/economaiinnovacionyciencia/talentia/>

En la vista inicial, arriba a la derecha encontrarás un cuadro de acceso (login) desde el que podrás, si es tu primera vez, crear una nueva cuenta.



Al hacer clic en [Crear nueva cuenta](#) accederás al formulario de alta.



Es importante cumplimentar el formulario sin fallos para poder darse de alta correctamente. Algunos campos son obligatorios y vendrán identificados con un asterisco. En los campos de datos que se piden encontrarás mensajes de ayuda y error que te servirán de apoyo en el proceso de alta.

Te recomendamos elegir un nombre de usuario fácil de recordar a poder ser que no contenga espacios, tildes o caracteres extraños. Para la contraseña se pide utilizar caracteres alfanuméricos, así la fortaleza de la clave será mayor.

El correo electrónico y el NIF no deben estar dados de alta con anterioridad. Si te devuelve un mensaje señalando que la dirección de correo o el NIF están ya registrados en la bases de datos eso quiere decir que ya estabas registrado con anterioridad.

3.3.- ¿Cómo acceder a la web de Talentia y a la herramienta-tramitador si ya tengo un usuario registrado?

Una vez registrado usuario podrás acceder con tus datos de acceso siempre que quieras para poder realizar los diferentes procesos que te permite dicho login. Tus datos de acceso, Email/Usuario y Contraseña serán tus credenciales y te servirán también para el acceso a la herramienta de solicitudes.

En la portada de la web de Talentia ve a [Trámites ONLINE](#)



Y después a [herramienta de tramitación](#), que te llevará a la dirección:

<https://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/talentia/herramienta>

Te llevará a la página de Registro de usuario en la herramienta-tramitador para que te identifiques con las mismas claves (Usuario y contraseña) con las que te diste de alta en la web anteriormente.



 Inicio / login

+ Registro de usuario/User registration

i Usuario/Username:

i Contraseña/Password

ACCEDER/LOGIN

Recordar contraseña/Remember password

Nuevo usuario/New user

Consejería de Economía y Conocimiento
 Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología
 Agencia Andaluza del Conocimiento
[inicio](#) | [contacto](#) | [accesibilidad](#) | [legal](#)

3.4.- Ya tengo usuario, ¿pero cómo puedo recordar los datos de acceso?

En caso de pérdida de la clave de acceso podrás recurrir a la funcionalidad de Recordar contraseña.

 Inicio / login

+ Registro de usuario/User registration

i Usuario/Username:

i Contraseña/Password

ACCEDER/LOGIN

Recordar contraseña/Remember password

Nuevo usuario/New user

Esta función seguirá estando también en mismo recuadro de alta y acceso de la vista inicial del portal web de Talentia.

Bienvenid@. Registro/Acceso

Email/Usuario: * talentia

Contraseña / Password: *

Iniciar sesión

Crear nueva cuenta **Solicitar una nueva contraseña**

Introduce el correo electrónico con el que te diste de alta y en él recibirás un correo con los pasos a seguir.

Email: *

Nueva contraseña por correo-e.

Para poder cambiar tu contraseña haz clic en el segundo enlace del correo electrónico que recibirás. Te llevará a un nuevo contenido desde el que podrás establecer una nueva contraseña.

Tu dirección de correo se ha validado correctamente.

Este es un acceso de un solo uso para [redacted] y caducará el [redacted].

Pulse este botón para conectarse al sitio y cambiar su contraseña.

Este ingreso sólo se puede realizar una vez.

Iniciar sesión

Información de la cuenta

Dirección de correo electrónico: *

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos del sistema se enviarán a esta dirección. La dirección de correo no es pública y solamente será usada para recibir una contraseña nueva o para el envío de ciertas noticias y notificaciones.

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Para cambiar la contraseña del usuario actual, ingrese la nueva contraseña en ambos campos.

Opciones de idioma

Idioma:

- Inglés (English)
 Español

El idioma predeterminado de esta cuenta para mensajes de correo.

Guardar

3.5.- ¿Puedo modificar mis datos de acceso?

Siempre que estés identificado/a en la web de Talentia podrás modificar tus datos de perfil y de acceso a través del cuadro de login de la parte superior derecha de la web.



Haciendo clic en [Ver perfil](#) verás los datos esenciales de tu registro y podrás modificarlos. También podrás modificar tus datos de acceso según el cuadro de [Información de la cuenta](#) anterior.

Más información:

Escribe a Soporte TIC de la Agencia Andaluza del Conocimiento

Email: soporte.tic.aac@juntadeandalucia.es

Formulario Web: <http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/talentia/?q=node/14>

3.6.- ¿Cómo empiezo la cumplimentación del Anexo II una vez registrado?

Al entrar en la herramienta-tramitador [elige la opción Convocatoria Talentia Máster 2017](#).



Esto anterior te llevará al [panel de Gestión de solicitudes](#), en el cuál podrás acceder al formulario-Anexo II para empezar la cumplimentación.



3.7.- ¿Como se organiza la cumplimentación del Anexo II?

Para guardar los datos, en el encabezado y en el pie encontrarás un botón para ello.

GUARDAR CAMBIOS

Cada vez que guardes los cambios te devolverá la herramienta-tramitador una respuesta sobre como ha funcionado esta acción, a la par que te informará de qué campos obligatorios siguen estando pendiente de que los contestes.

Resultados de la operación de guardar
Datos del paso almacenados correctamente.

Resultados de la operación de validación de datos almacenados
Requisitos necesarios para completar correctamente el paso:

Lista de requisitos ocultar / mostrar

1. Falta por introducir el campo 'Nombre Vía'.

En algunos casos, para que se graben los datos en un apartado, es necesario que esté completamente cumplimentado con los campos obligatorios, de lo contrario la operación de guardar datos no funcionará y te informará sobre ello.

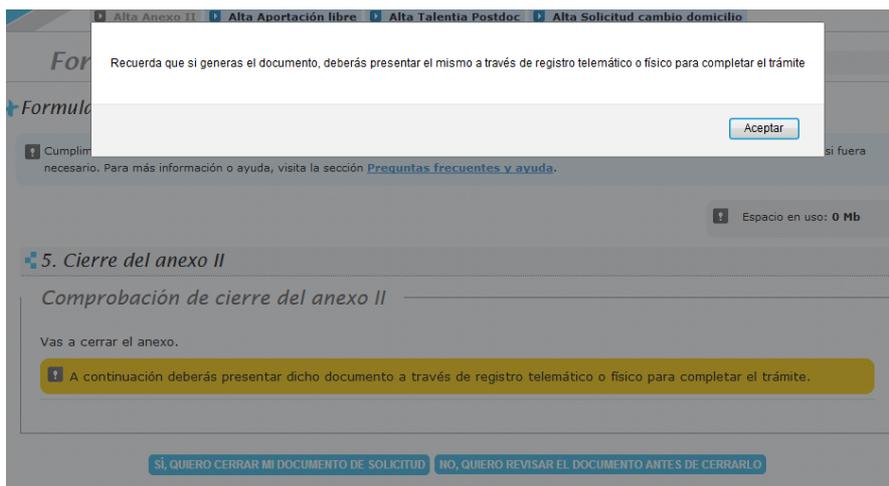
Irás por tanto rellenando el Anexo II de manera que hasta no alcances la información mínima necesaria no verás en el encabezado y pie la posibilidad de generar el documento.

Resultados de la operación de guardar
Cambios realizados correctamente

Resultados de la operación de validación de datos almacenados
Validación del anexo de documentos realizada correctamente.

GUARDAR CAMBIOS GENERAR DOCUMENTO DE ANEXO

Al darle al botón de generar documento, recibirás un mensaje de atención en una ventana emergente.



3.8.- ¿Tengo que hacer algo más una vez haya generado el Anexo II?

Sí, aún no la habrás presentado formalmente. Al generar el formulario Anexo II, la herramienta-tramitador te llevará de nuevo al panel inicial de Gestión de Solicitudes. Si bajas con el cursor encontrarás el pdf generado en la pestaña Anexo II del bloque de Procedimientos abiertos.



Ver copia de Anexo II

Podrás de esta manera descargarte en pdf el documento y así entonces realizar un repaso de su contenido para asegurarte que está toda la información y documentos que hayas incorporado. Si quieres realizar una presentación presencial en registro personalmente, podrás imprimirlo, firmarlo manuscritamente y acudir a un registro a entregarlo.

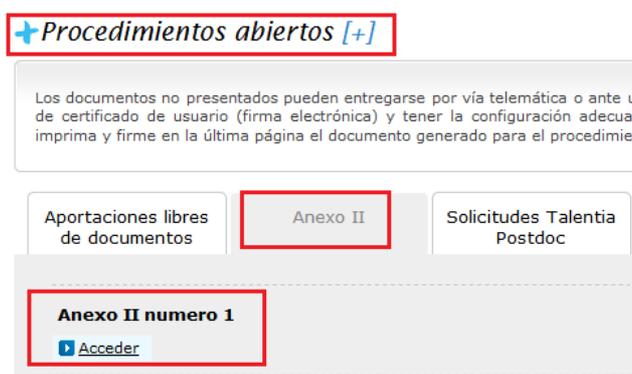
Observa qué decimos en esta guía en el bloque 1 de preguntas sobre la necesidad de que los documentos que presentes sean originales o copias autenticadas.

Presentar Anexo II por vía telemática

Si tienes firma electrónica podrás continuar con esta acción para presentar en la herramienta-tramitador tu Anexo II. Una vez le des sigue las instrucciones que te irán apareciendo. Una vez tengas presentado el Anexo II no podrás modificarlo. Seguirás pudiendo obtener una copia, con los datos de firma y registro incorporados, en el panel inicial en el epígrafe “Listado de documentos presentados”.

EDITAR ANEXO II O CREAR UNO NUEVO

Si viste al consultar la copia que hay algo incorrecto o quieres modificar algún aspecto puedes darle a Alta Anexo II de nuevo para crear uno nuevo. No podrás editarlo si ya lo tienes generado. Pero si no lo has generado aún, lo tendrás accesible en el apartado de Procedimientos abiertos, en último lugar, con el botón Acceder a tu disposición.



3.9.- ¿Qué información incluiré en los bloques 1A y 1B?

En el primer bloque se te pide como persona solicitante información sobre tu nombre, apellidos, sexo, documento de identidad, domicilio, teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto.

1A. Datos de la persona solicitante

Datos personales de la persona solicitante

Nombre: *

Primer apellido: *

Segundo apellido:

DNI / NIF / NIE: * Sexo: V M

Fecha de nacimiento: * Día: -- Mes: -- Año: --

¿ Dirección: Tipo de Vía: Nombre Vía: *

Km: Número: Letra: Escalera: Piso: Puerta:

Localidad: * Provincia: *

País: * C.P.: *

¿ Teléfono: * Fax:

¿ E-mail: *

El campo DNI/NIF/NIE estará precargado y no será editable. Se toma el valor dado por ti en el registro de usuario de la web de Talentia. Recordarte otra vez que los campos con asterisco son obligatorios para poder grabar y generar el Anexo II.

En caso de querer tramitar la ayuda con el apoyo de una persona que te represente, ofrece entonces en el formulario, además de tus datos anteriores, información sobre la persona representante: nombre, apellidos, sexo, documento de identidad, domicilio, teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto. Recuerda que deberás aportar autorización expresa a su favor para sea tu representante, a menos que ésta documentación ya esté incorporada en tu expediente anteriormente.

1B. Datos de la persona representante

(Se deberá aportar autorización expresa del solicitante)

Nombre: *

Primer apellido: *

Segundo apellido: *

DNI / NIF / NIE: *

Domicilio: Tipo de Vía: Nombre Vía: *

Km: Número: Letra: Escalera: Piso: Puerta:

Localidad: * Provincia: *

País: * C.P.: *

¿ Teléfono: * Fax:

¿ E-mail: *

En algunos campos estará incluido un cuadro con interrogante que te facilitarán indicaciones sobre las características del campo para su cumplimentación. Si pasas el cursor por encima verás el contenido de la ayuda.

Km Número:

Localidad: *

20 dígitos, permite caracteres.
Ejemplo: +34600123456. Para emergencias y envío de sms

E-mail: *

3.10.- ¿Qué información incluiré en el bloque 2?

Podrás dar consentimiento expreso al órgano gestor a que se recabe información sobre tus datos de identidad y de residencia. Si no dieras el consentimiento, entonces deberás aportar fotocopia autenticada del DNI/NIE y del Certificado de Empadronamiento.

2. Consentimiento Expreso

Consentimiento

¿Presta su consentimiento para la consulta de sus datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia?

¿Presta su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad?

3. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la

3.11.- ¿Qué información incluiré en el bloque 3?

En el bloque 3 podrás identificar los programas para los que solicitaste la ayuda en tu solicitud.

3. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención

Identificación

Actividad para la que se solicita la subvención:

3.12.- ¿Qué información incluiré en el bloque 4?

Según estés en la propuesta provisional como persona beneficiaria, suplente o esté tu solicitud desestimada

Alegaciones

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

 CONCEDIDA por el importe pretendido
 CONCEDIDA por un importe inferior al solicitado
 DESESTIMADA
 DESESTIMADA pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

podrás realizar cualquier de las acciones comentadas en la pregunta 1.2 de esta guía, que son:

ACEPTAR la subvención propuesta.

DESISTIR de tu solicitud (eligiendo NO en el desplegable de la Aceptación)

ALEGAR lo que estimes conveniente.

REFORMULAR la solicitud.

OPTAR por el programa que desees cursar.

Acepta el importe de la subvencion propuesta sin modificar el presupuesto presentado? Te quedan **3000** caracteres

REFORMULO. Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos:

ACEPTO la subvención propuesta.
 DESISTO de la solicitud.

ALEGO lo siguiente: Te quedan **3000** caracteres

OPTO. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda): Te quedan **3000** caracteres

Puedes completar en la forma adecuada el bloque 4.5.1 para señalar qué documentos obran ya en poder de la Junta de Andalucía que quieres sean consultados sin necesidad de que los tengas que presentar. Fijate en la limitación temporal de los procedimientos que indiques. Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años. Rellenarás una ficha por cada documento.

4.5. En relación a la documentación cuya aportación es exigida por las bases reguladoras.

4.5.1. Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren: ?

✕ Borrar

? Documento:

? Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó:

Fecha de emisión o presentación: Día -- ▾ Mes -- ▾ Año -- ▾

Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó: Te quedan 3000 caracteres

También podrás señalar documentos en poder de otras administraciones.

4.5.2. Autorizo al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos disponibles en soporte electrónico ?

✕ Borrar

? Documento:

Administración pública:

Fecha de emisión: Día -- ▾ Mes -- ▾ Año -- ▾

Órgano:

Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó: Te quedan 3000 caracteres

En último lugar, irás subiendo en pdf cada uno de los documentos que vayas a presentar, incorporando para cada uno una breve descripción.

4.5.3. Presento la siguiente documentación (original o copia autenticada): -

? Documento: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

? Breve descripción:

3.13.- Ya rellené los datos que incorporaré a mi Anexo II y subí la documentación, ¿qué me queda por hacer?

Pues ya habrás casi terminado. Sigue las indicaciones que dábamos anteriormente en este documento en las preguntas 3.7 y 3.8, en las páginas 20 y siguientes, para saber cómo puedes generar tu Anexo, revisarlo, editarlo y presentarlo, ya sea telemáticamente o descargártelo para entregarlo presencialmente.

Fecha versión: 19/01/2018