



GUÍA PARA REALIZAR UNA APORTACIÓN LIBRE DE DOCUMENTOS

Este documento pretende servir de ayuda para las personas que estén preparando y deseen formalizar una instancia-solicitud para realizar una Aportación Libre de Documentos al Programa Talentia. El documento se estructura en dos partes fundamentales a lo largo de las cuáles se desarrollan los apartados más característicos de la herramienta que permite la cumplimentación de la instancia-solicitud y la entrega oficial con firma digital.

La guía no tiene ningún valor jurídico y se concibe como un documento abierto que podrá ser actualizado conforme las necesidades de información sobre Talentia requieran su ampliación o modificación.

ÍNDICE

0.- CUESTIONES GENERALES

- 0.01.- ¿Cómo puedo rellenar los datos referidos a mi instancia-solicitud?
- 0.02.- ¿Debo estar dado de alta previamente?
- 0.03.- ¿Cómo está estructurada la herramienta?
- 0.04.- ¿Cómo podré resolver las dudas que me vayan surgiendo?
- 0.05.- ¿Tengo alguna limitación de espacio para formalizar mi instancia-solicitud?
- 0.06.- ¿Tengo limitación de caracteres para algún campo?
- 0.07.- ¿Cómo puedo grabar los datos que incorpore?
- 0.08.- ¿Cómo sabré si lo he completado correctamente?

1.- INFORMACIÓN PERSONAL

- 1.01.- ¿En qué consistirá la Información Personal?
- 1.02.- ¿Cuáles serán los Datos de la persona solicitante?
- 1.03.- ¿Cuáles serán los Datos en el Extranjero?

2.- EXPONE / SOLICITA

- 2.01.- ¿Cuáles serán los datos del apartado Expone?
- 2.02.- ¿Cuáles serán los datos del apartado Solicita?

3.- DOCUMENTACIÓN ANEXA

- 3.01.-¿Cómo apporto la documentación voluntaria?

4.- ARCHIVO Y ENVÍO

- 4.01.- ¿Cómo puedo presentar oficialmente la instancia-solicitud?
- 4.02.- ¿Cuáles son los distintos sistemas de firma electrónica que puedo utilizar para la presentación telemática de mi instancia-solicitud?

0.- CUESTIONES GENERALES

0.01.- ¿Cómo puedo rellenar los datos referidos a mi instancia-solicitud?

En la web de Talentia tenemos disponible la herramienta de tramitación para la precarga de los datos.



En la herramienta podrás completar los distintos apartados, adjuntar en pdf las copias de los documentos que se te hayan exigido o que quieras aportar y obtener un documento pdf único que será tu instancia-solicitud completa. La instancia-solicitud completa será lo que presentes telemáticamente o por la vía presencial.

El enlace directo a la herramienta es:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/talentia/herramienta/>



0.02.- ¿Debo estar dado de alta previamente?

Antes de empezar a completar tu instancia-solicitud, para acceder a la herramienta, deberás darte de alta como usuario en la web si no estuvieras ya registrado. Puedes seguir la [Guía de Ayuda para acceso a la web de Talentia](#).

0.03.- ¿Cómo está estructurada la herramienta?

Cuenta con un panel de Gestión de solicitudes que te ofrece información inicial sobre los procedimientos que tienes disponibles para hacer, los que tienes abiertos, etc.. Incluso desde este panel tendrás acceso a tu solicitud y podrás consultar el estado de tus formularios. La instancia-solicitud se realiza en un único paso que se divide en varios apartados independientes, cada uno con sus campos específicos.

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

Utiliza el contenido de esta guía para resolver tus dudas. En determinados campos de la tramitación en la herramienta se facilitan mensajes de ayuda.

Podrás remitir tus dudas a Información y Orientación (talentia.aac@juntadeandalucia.es) si no encuentras la solución.

0.05.- ¿Tengo alguna limitación de espacio para formalizar mi instancia-solicitud?

En la parte superior derecha podrás ver el cómputo total de espacio que tu memoria va tomando. El límite es de 10.00 Mb para toda la solicitud completa.

Alta Aportación libre | Alta Talentia Postdoc | Alta Solicitud cambio domicilio

Aportación libre de documentos 4/9/2018 12:08:02

+ Instancia General de Informe/Petición relativa a Becas Talentia para estudios de Postgrado en Universidades y Centros de Enseñanza Superior en el extranjero

¡ Cumplimente el siguiente formulario si desea hacer alguna comunicación o petición al Programa de Becas Talentia, adjuntando documentación si fuera necesario. Para más información o ayuda, visita la sección [Preguntas frecuentes y ayuda](#).

Espacio en uso: 0 Mb

GUARDAR CAMBIOS

1A. Datos de la persona solicitante

Datos personales de la persona solicitante

Nombre: *

Primer apellido: *

0.06.- ¿Tengo limitación de caracteres para algún campo?

Sí. Por lo que te recomendamos prepares con tiempo las respuestas en estos campos. Sé conciso, breve y claro en tus exposiciones. Estará indicado en la parte superior del apartado en cuestión.

Te quedan **2451** caracteres

Se van restando los caracteres que te quedan ...

0.07.- ¿Cómo puedo grabar los datos que incorpore?

En la parte inferior dispondrás de un botón para Guardar Cambios. Cuando le des, recibirás una confirmación del resultado de la operación de guardar, así como el resultado de la operación de validación de datos almacenados con una lista de los requisitos de datos o documentos.

GUARDAR CAMBIOS

Resultados de la operación de guardar
Cambios realizados correctamente

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

Lista de requisitos [ocultar / mostrar](#)




0.08.- ¿Cómo sabré si lo he completado correctamente?

Recibirás los siguientes resultados de guardado y de validación. Y además, junto al botón de Guardar Cambios verás otro que te permitirá entonces generar el pdf de tu instancia-solicitud.

Resultados de la operación de guardar

Cambios realizados correctamente

 Espacio en uso: **0 Mb**

Resultados de la operación de validación de datos almacenados

Validación de la aportación libre de documentos realizada correctamente.

[GUARDAR CAMBIOS](#)

[GENERAR DOCUMENTO DE APORTACIÓN](#)

1.- INFORMACIÓN PERSONAL

1.01.- ¿En qué consistirá la Información Personal?

La Información Personal es la primera parte que versa sobre la información básica de la persona solicitante, compuesta por:

- 1A. Datos de la persona solicitante
- 1B. Datos de la persona representante
- 2. Datos en el extranjero

1.02.- ¿Cuáles serán los Datos de la persona solicitante?

En el apartado de Datos Personales deberás indicar obligatoriamente:




- Nombre
- Primer apellido
- DNI/NIF/NIE
- Nacionalidad
- Fecha de Nacimiento
- Domicilio (para notificaciones)
- Localidad
- Provincia
- Código Postal
- Teléfono 1 (móvil de contacto en España)
- Correo Electrónico 1

Voluntariamente podrás ofrecer los datos siguientes:

- Segundo apellido
- Teléfono 2
- Teléfono 3
- Correo Electrónico 2

1A. Datos de la persona solicitante

Datos personales de la persona solicitante

Nombre: *	<input type="text"/>		
Primer apellido: *	<input type="text"/>		
Segundo apellido:	<input type="text"/>		
DNI / NIF / NIE : *	<input type="text" value="PRUEBA2"/>	Sexo:	<input type="radio"/> V <input type="radio"/> M
Fecha de nacimiento: *	Día <input type="text" value="01"/>	Mes <input type="text" value="--"/>	Año <input type="text" value="--"/>
 Dirección:	Tipo de Vía: <input type="text"/>	Nombre Vía: *	<input type="text"/>
Km <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>	Letra: <input type="text"/>	Escalera: <input type="text"/>
	Piso: <input type="text"/>	Puerta: <input type="text"/>	
Localidad: *	<input type="text"/>	Provincia: *	<input type="text"/>
País* 	<input type="text" value="---"/>	C.P.: *	<input type="text"/>
 Teléfono: *	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
 E-mail: *	<input type="text"/>		

Guía Aportación Libre de Documentos – 04/09/2018

Podrás darnos un teléfono móvil de contacto en el extranjero sin necesidad de facilitarnos domicilio. Nos será útil para resolver tus dudas, llamarte para eventuales situaciones que lo requieran, etc.

2. Datos en el extranjero ?

Datos de contacto en el extranjero

Domicilio:	<input type="text"/>		
País / Territorio:	<input type="text" value="---"/>	Localidad:	<input type="text"/>
C.P.:	<input type="text"/>	Tel.:	<input type="text"/>

Y si quieres actuar por medio de representante, podrás darnos sus datos

1B. Datos de la persona representante

(Se deberá aportar autorización expresa del solicitante)

Nombre: *	<input type="text"/>										
Primer apellido: *	<input type="text"/>										
Segundo apellido: *	<input type="text"/>										
DNI / NIF / NIE: *	<input type="text"/>										
Domicilio:	Tipo de Vía:	<input type="text"/>	Nombre Vía: *	<input type="text"/>							
Km	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>	Letra:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Localidad: *	<input type="text"/>			Provincia: *	<input type="text"/>						
País: *	<input type="text" value="---"/>			C.P.: *	<input type="text"/>						
Teléfono: *	<input type="text"/>			Fax:	<input type="text"/>						
E-mail: *	<input type="text"/>										

2.- EXPONE / SOLICITA

2.01.- ¿Cuáles serán los datos del apartado Expone?

Será un único campo de texto en el que podrás exponer el por qué estás presentado esta instancia-solicitud, de manera que concisamente contextualices el motivo para facilitar mejor su atención por el personal de Talentia.

Si el espacio es insuficiente siempre podrás aportar un documento adjunto que explique mejor la situación en cuestión.

2 Expone

Expone

? Indica lo que expones en tu aportación: *

Te quedan 3000 caracteres

2.02.- ¿Cuáles serán los datos del apartado Solicita?

Será un único campo de texto en el que podrás solicitar lo que pretendes conseguir con esta instancia-solicitud, de manera que concisamente presentes tu petición práctica para facilitar mejor su atención por el personal de Talentia y, en su caso, que se incorpore a tu expediente correctamente.

Si el espacio es insuficiente siempre podrás aportar un documento adjunto que explique mejor la situación en cuestión.

3 Solicita

Solicita

? Indica lo que solicitas en tu aportación: *

Te quedan 3000 caracteres


3.- DOCUMENTACIÓN ANEXA


3.01.-¿Cómo apporto la documentación voluntaria?

Si crees que puedes facilitarnos alguna documentación relevante para el análisis de esta petición, aporta en el campo 4 Documentación Voluntaria.

4 Documentación anexa

Documentación voluntaria

 Documento:

 Descripción: *

Listado de documentos voluntarios:

Por el momento no has adjuntado ningún documento voluntario.

4.- ARCHIVO Y ENVÍO

4.01.- ¿Cómo puedo presentar oficialmente la instancia-solicitud?

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. Como decíamos antes, cuando acabes, junto al botón de Guardar Cambios verás otro que te permitirá entonces generar el pdf de tu instancia-solicitud.

Resultados de la operación de guardar
Cambios realizados correctamente

! Espacio en uso: **0 Mb**

Resultados de la operación de validación de datos almacenados
Validación de la aportación libre de documentos realizada correctamente.

GUARDAR CAMBIOS **GENERAR DOCUMENTO DE APORTACIÓN**

Al darle al botón de GENERAR DOCUMENTO DE APORTACIÓN se te abrirá una ventana con un mensaje de advertencia que deberás aceptar.

Recuerda que si generas el documento, deberás presentar el mismo a través de registro telemático o físico para completar el trámite

Aceptar

Una vez aceptado, verás la siguiente vista:

5. Cierre de aportación libre de documentos

Comprobación de cierre de aportación libre de documentos

Vas a cerrar la aportación libre de documentos.

! A continuación deberás presentar dicho documento a través de registro telemático o físico para completar el trámite.

SÍ, QUIERO CERRAR MI DOCUMENTO DE SOLICITUD **NO, QUIERO REVISAR EL DOCUMENTO ANTES DE CERRARLO**

Si no la cierras, volverás a un modo edición. Si la cierras, dándole a “Sí, quiero cerrar mi documento de solicitud”, entonces la herramienta te devuelve de nuevo al panel inicial. Y te mostrará una confirmación de que el fichero se ha generado correctamente.

Fichero para la aportación libre de documentos realizado correctamente. Recuerda que deberás presentar el mismo a través de registro telemático o físico para completar el trámite.

Ahora deberás bajar hasta llegar al apartado de Procedimientos abiertos y seleccionar la pestaña “Aportaciones Libres de Documentos”. Las distintas aportaciones que generes se irán acumulando en orden creciente, de manera que la última será la del número mayor.

+ Procedimientos abiertos [+]

Los documentos no presentados pueden entregarse por vía telemática o ante un Registro Oficial. Para presentar su documento por vía telemática debe disponer de certificado de usuario (firma electrónica) y tener la configuración adecuada en su ordenador. Por el contrario, para presentarlo ante un Registro Oficial imprima y firme en la última página el documento generado para el procedimiento deseado.

Aportaciones libres de documentos	Solicitudes Talentía Postdoc	Memorias de seguimiento	Informes de aprovechamiento	Comunicaciones cuenta bancaria	Solicitudes cambio de domicilio
-----------------------------------	------------------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Aportación libre de documentos numero 1

[Ver copia de la aportación libre de documentos](#) [Presentar Aportación libre de documentos por vía telemática](#)

Aportación libre de documentos numero 2

[Ver copia de la aportación libre de documentos](#) [Presentar Aportación libre de documentos por vía telemática](#)

Ahora podrás ver una copia en pdf y descargarlo dándole a “Ver copia de la aportación libre de documentos”.

Y si encuentras todo conforme deberás entonces darle entrada oficial en registro. Ya sea de forma telemática o presencial.

- Por vía telemática. Para usar este medio de presentación, deberás disponer de firma electrónica y realizar su solicitud desde un equipo con una configuración compatible. Puede consultarse la compatibilidad necesaria en la web. Si tienes esta posibilidad, dale a “Presentar Aportación libre de documentos por vía telemática” en el botón que ves en la imagen anterior.

En el Portal de Atención a la Ciudadanía (<https://www.juntadeandalucia.es/ciudadania>) tienes también disponible un procedimiento de Presentación Electrónica General, en el que podrás subir el pdf que has generado.

Contacta con la administración	Llámanos al 955 062 627	Envíanos un correo	Contacta a través del portal
--------------------------------	-------------------------	--------------------	------------------------------

Destacados

Renovación, Consulta y Modificación de la Demanda de Empleo: Tramitación Telemática

Presentación Electrónica General
Accede con electrónica **Presentación Electrónica General**

- Por vía presencial. En cualquiera de las oficinas de registro de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley

Guía Aportación Libre de Documentos – 04/09/2018

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 directorio de Registros de Documentos por provincias

<http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ciudadania/registro-de-documentos>

Si estás en el extranjero y vas a presentar la solicitud presencialmente, consulta qué registros de Embajadas y Consulados tienes cerca:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/EmbajadasConsulados.asp>
X

4.02.- ¿Cuáles son los distintos sistemas de firma electrónica que puedo utilizar para la presentación telemática de mi instancia-solicitud?

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