



## **GUÍA DEL SOLICITANTE – TALENTIA POSTDOC**

Este documento pretende servir de ayuda para las personas que estén preparando y deseen formalizar una solicitud al programa Talentia Postdoc. La guía no tiene ningún valor jurídico y se concibe como un documento abierto que podrá ser actualizado conforme las necesidades de información de los interesados así haga aconsejable su ampliación o modificación.

Más información:

Agencia Andaluza del Conocimiento  
C/ Max Planck 3, Edificio Iris 1, 41092 Isla de la Cartuja, Sevilla  
Tel: + 34 955 007 445 / (English speakers +34 955 007 478)  
Email: [talentiapostdoc.aac@juntadeandalucia.es](mailto:talentiapostdoc.aac@juntadeandalucia.es)

## 1.- CUESTIONES GENERALES

### 1.1.- ¿Cuál es el formulario de solicitud y dónde puedo obtenerlo?

El formulario de solicitud de una ayuda Talentia Postdoc viene anexo en la norma reguladora publicada en BOJA y está disponible en la web de la Junta de Andalucía y en un enlace específico en la web de la Agencia Andaluza del Conocimiento. Dicho formulario (Anexo I) está en versión pdf editable, para su correcta cumplimentación.

[http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/talentia/?q=system/files/archivos/ANEXO%20I%20Talentia%20Postdoc\\_0.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/talentia/?q=system/files/archivos/ANEXO%20I%20Talentia%20Postdoc_0.pdf)

### 1.2.- ¿Qué documentación se acompaña junto con la solicitud?

En la fase de presentación de solicitudes la documentación se sustituye por declaraciones responsables, tanto en lo que respecta a requisitos exigidos como a la información que servirá para aplicar los criterios de evaluación.

No obstante, es posible acompañarla de los siguientes para facilitar la evaluación:

- Curriculum Vitae.
- Propuesta de Investigación.
- Anexo III de la orden (sólo proyectos con régimen de movilidad de Salida).  
<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/talentia/?q=system/files/archivos/ANEXO%20III%20Talentia%20Postdoc.pdf>
- Anexo IV de la orden:  
<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/talentia/?q=system/files/archivos/ANEXO%20IV%20Talentia%20Postdoc.pdf>

Una vez publicada la propuesta provisional, los beneficiarios provisionales y aquellos suplentes que expresamente se señalen en la propuesta deberán presentar el formulario anexo II con la documentación que acredite tanto el cumplimiento de los requisitos como aquellos aspectos que han servido para su evaluación.

Anexo II:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/talentia/?q=system/files/archivos/ANEXO%20II%20Talentia%20Postdoc.pdf>

### 1.3.- ¿Existe modelo para el CV y la Propuesta de Investigación?

No. El CV y la Propuesta de investigación, son documentos que preparas con total libertad. No hay formato ni limitación alguna.

Incluso pueden ser preparados en inglés, como alternativa al español. Se recomienda el inglés como idioma.

### 1.4.- Una vez tenga todo preparado, ¿cómo y dónde lo presento?

- Por vía telemática. Para usar este medio de presentación, el solicitante deberá disponer de firma electrónica y realizar su solicitud desde un equipo con una configuración compatible. Puede consultarse la compatibilidad necesaria en la web.

Existe la posibilidad de hacerlo en la herramienta de la web de Talentia:

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

y en el portal CLARA: Plataforma de Relación con la Ciudadanía

<http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/clara/cprDetalleTramites.html?c=1-SB67V&nombre=Subvenciones+del+Programa+Talentia+Postdoc+para+la+Movilidad+Internacional+del+Personal+Investigador>

## GUÍA DEL SOLICITANTE – TALENTIA POSTDOC – Abril 2014

- Por vía presencial. En cualquiera de las oficinas de registro de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992), y 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).

Es decir, podría presentarse en cualquier registro oficial, incluidos los de las embajadas y consulados de España en el extranjero. Si fuera enviado a través de Correos mediante correo certificado, la dirección de envío es:

Agencia Andaluza del Conocimiento  
C/ Max Planck 3, Edificio Iris 1, 41092 Isla de la Cartuja, Sevilla

### 1.5.- ¿Cuáles son los distintos sistemas de firma electrónica que puedo utilizar para la presentación telemática de mi 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 el correspondiente 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.

### 1.6.- ¿Debo registrarme antes para poder utilizar la herramienta de Talentia?

Si. Debes crear una cuenta de usuario antes de acceder a la herramienta:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/talentia/?q=user/register>

Crear nueva cuenta Iniciar sesión Solicitar una nueva contraseña

Usuario / Username: \*

Se permite la utilización de espacios; los signos de puntuación no están permitidos a excepción de puntos, guiones altos y guiones bajos. / Spaces are allowed; punctuation is not allowed except for periods, hyphens, and underscores.

Dirección de correo electrónico / E-mail address: \*

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. / A valid email address. All system emails will be sent to this email address. The email address is not public, and will be used only for resetting the password or for sending news or notifications.

Contraseña / Password: \*

Confirmar contraseña / Confirm password: \*

Please choose a password for your account: it must be between 6 and 30 characters.

Nombre / Name: \*

Primer apellido / First surname: \*

Segundo apellido / Second surname:

NIF / NIE / Passport: \*

Crear nueva cuenta

Una vez registrado, con los mismos datos de acceso accederás a la herramienta:  
<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/talentia/herramienta/>

## 1.8.- ¿Cómo será la forma de hacerlo en la herramienta?

Al entrar irás a la parte superior y clicarás sobre Alta Talentia Postdoc. Esto te llevará a un formulario de datos personales, más el cuadro de subida de documentos.

GUARDAR CAMBIOS / SAVE CHANGES

### 1A. Datos personales / Personal Data

**Datos personales / Personal Data**

Nombre / Name: *	<input type="text"/>		
Apellido 1 / Surname: *	<input type="text"/>		
Apellido 2 / Second Surname:	<input type="text"/>		
DNI / NIF / NIE / PASS: *	<input type="text" value="PRUEBA2"/>	Nacionalidad / Nationality: *	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento / Birthdate: *	Día / Date -- ▾	Mes / Month -- ▾	Año / Year -- ▾
? Domicilio / Address: *	<input type="text"/>		
Provincia / Province: *	-- ▾	Localidad / City: *	<input type="text"/>
		C.P. / Postal code: *	<input type="text"/>
? Teléfono 1 (móvil de contacto en España) / Phone 1: *	<input type="text"/>		
? Teléfono 2: /Phone 2	<input type="text"/>	? Teléfono 3:	<input type="text"/>
? E-mail 1: *	<input type="text"/>	? E-mail 2:	<input type="text"/>

### 2 Documentación anexa / Attached documentation

**Documentación / Documentation:**

Documento / Document:	<input type="text"/>	Examinar...
? Tipo / tipo:	--- ▾	
? Descripción: /Description *	<input type="text"/>	

Estado de documentos / Document List:

Por el momento no has adjuntado ningún documento / No documents attached yet.

GUARDAR CAMBIOS / SAVE CHANGES

Cada vez que le des a GUARDA CAMBIOS se te devolverá un resumen que te indicará si los datos se han guardado correctamente o no; y si te falta algún dato por incorporar.

### Resultados de la operación de guardar

Cambios realizados correctamente

### Resultados de la operación de validación de datos almacenados

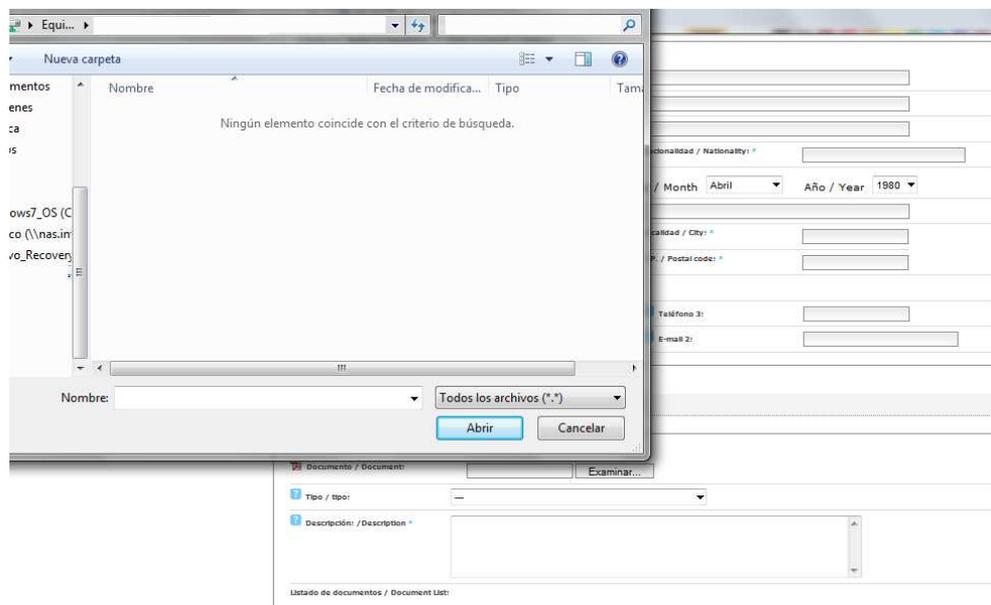
Requisitos necesarios para completar correctamente el procedimiento:

#### Lista de requisitos

ocultar / mostrar

1. Falta por introducir el campo 'Nombre'.
2. Falta por introducir el campo 'Apellido 1'.
3. Falta por introducir el campo 'Nacionalidad'.
4. Falta por introducir el campo 'Domicilio'.
5. Falta por introducir el campo 'Provincia'.
6. Falta por introducir el campo 'Localidad'.
7. Falta por introducir el campo 'Código Postal'.
8. Falta por introducir el campo 'Telefono 1 (móvil)'.
9. Falta por introducir el campo 'Correo electrónico 1'.

Lo mismo cuando subas un documento. Le darías a Examinar, buscas el documento en tu equipo (debe ser un pdf siempre); después indicas qué tipo de documento es y vuelves de nuevo a darle al botón GUARDAR CAMPOS para subirlo.



## 2 Documentación anexa / Attached documentation

### Documentación / Documentation:

Documento / Document:

Tipo / tipo:

Descripción: / Description \*  
Formulario de solicitud - Anexo I  
Curriculum Vitae  
Propuesta de investigación  
Anexo III (sólo proyectos de movilidad de Salida)  
Anexo IV  
Otros

Listado de documentos / Document List:

Por el momento no has adjuntado ningún documento / No documents attached yet.

Si el documento pesa más de 2 MB o es un fichero pdf incompatible se te dará el aviso en los cuadros grises:

*Resultados de la operación de guardar*  
Se han producido errores en el proceso de guardado.

*Lista de errores*

1. El formato del fichero adjuntado para el fichero voluntario no es un PDF o ha sobrepaso el limite de 2 Mb

### 1.9.- ¿Tengo que subir todo en una misma sesión?

No es necesario. Puedes si quieres entrar en distintos momentos a lo que tengas incorporado. En futuras sesiones, no entrarías mediante Alta Talentia Postdoc sino mediante el botón Acceder de la pestaña Solicitudes Talentia Postdoc del apartado Procedimientos abiertos.

#### 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 Talentia Postdoc

Solicitudes cambio de domicilio

**Solicitud de Beca Talentia Postdoc número 1**

### 1.10.- Ya subí todo, ¿y ahora qué?

Verás que junto al botón de GUARDAR CAMBIOS se te habrá habilitado otro para GENERAR DOCUMENTO DE APORTACIÓN

## 2 Documentación anexa / Attached documentation

**Documentación / Documentation:**

Documento / Document:  Examinar...

Tipo / tipo:

Descripción: /Description

Listado de documentos / Document List:

- Formulario de solicitud - Anexo I
- Curriculum Vitae
- Propuesta de investigación
- Anexo III (sólo proyectos de movilidad de Salida)
- Anexo IV

GUARDAR CAMBIOS / SAVE CHANGES

GENERAR DOCUMENTO DE APORTACIÓN

Te pedirá que confirmes que quieres cerrar el procedimiento y generar el documento. Una vez confirmado, no podrás deshacer este paso que culmina con la creación de un pdf único que recoge todos los documentos que has subido.

## 5. Cierre de solicitud / Finalization of the application form

### Comprobación de cierre de solicitud / Confirmation of the finalization of the application form.

Vas a cerrar la Solicitud Talentia Postdoc. / You are closing Talentia Postdoc application.

A continuación deberás presentar dicho documento a través de registro telemático o físico para completar el trámite. / The application is not submitted yet. You can submit it online using digital signature or print it, sign it and send it by certified mail or take it to a Spanish Embassy or Consulate.

SÍ, QUIERO CERRAR MI DOCUMENTO DE SOLICITUD / YES, I'D LIKE TO CLOSE MY APPLICATION.

NO, QUIERO REVISAR EL DOCUMENTO ANTES DE CERRARLO / NO, I'D LIKE TO REVIEW THE APPLICATION BEFORE CLOSING IT.

A continuación deberás presentar dicho documento a través de registro telemático o físico para completar el trámite. El documento podrás consultarlo de nuevo en el apartado de Procedimientos abiertos, en la pestaña Solicitudes Talentia Postdoc. Podrás consultar el pdf para bajarlo en papel y presentarlo presencialmente o iniciar la presentación telemática que se comentaba en la pregunta 1.4.

### + 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 Talentia Postdoc

Solicitudes cambio de domicilio

#### Solicitud de Beca Talentia Postdoc numero 1

Ver copia de la solicitud de beca Talentia Postdoc

Presentar Solicitud de Beca Talentia Postdoc por vía telemática