

¿Cómo presentar la cuenta justificativa?

La justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles, **a través del formulario específico de la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Justicia.**



¡ IMPORTANTE !

No se atenderán entregas realizadas por correo electrónico ni por registro presencial o telemático diferente al mencionado.

A continuación, se muestran los pasos a seguir para llevar a cabo la presentación de la cuenta:

PASO 01

Descarga aquí las plantillas del portal del Centro de Estudios Jurídicos correspondientes al trimestre que vas a justificar:

- ✓ Memoria de actuación justificativa.
- ✓ Certificado de aprovechamiento.
- ✓ Relación clasificada de gastos.


Cumpliméntalos leyendo detenidamente las instrucciones publicadas junto a las plantillas y conviértelos a pdf.

PASO 02

Firma electrónicamente la documentación, a través de:

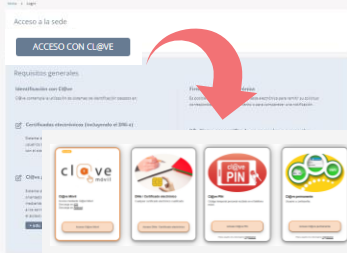
- El servicio de **VALIDE**.
- La firma electrónica de Acrobat Reader DC.
- La aplicación de **Autofirma**.

PASO 03



Antes de entregar la documentación, comprueba su validez a través del servicio **Valide**.

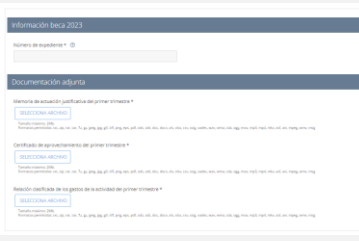
PASO 04



Accede al formulario en la Sede Electrónica del Ministerio con:

- ✓ Clave móvil.
- ✓ Certificado electrónico.
- ✓ Clave permanente.
- ✓ Clave PIN.

PASO 05



Introduce la información y documentación solicitada:

El **número de expediente deberá coincidir** con el **número de expediente de la solicitud de la beca concedida** (Formato: "042-xxxxxx").

Pulsa en el botón **Enviar**.


PASO 06

Si está todo correcto, la aplicación iniciará el proceso de firma electrónica de la cuenta justificativa y el envío de la misma.

RECUERDA

Es imprescindible que se **cumplimente, firme electrónicamente y entregue los tres documentos que comprenden la cuenta justificativa.**

PASO 07



Antes de iniciar el proceso de firma **deberás dar tu consentimiento**, seleccionar el método de firma y finalmente hacer clic en **Firmar**.

PASO 08



Una vez presentada la cuenta, podrás:

- ✓ **Descargar el justificante** del registro.
- ✓ **Descargar la solicitud** de entrega en pdf.

Recibirás también un **email justificativo** del proceso.



La Sede solo te permitirá registrar la cuenta una vez.

Una vez revisada, en caso de ser necesario, el Centro de Estudios Jurídicos te podrá requerir la **subsanción de la documentación entregada.**