

BECAS SERÉ - ¿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 del Ministerio**.

¡ 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:

- ✓ **Certificado de aprovechamiento.**
- ✓ **Declaración responsable de preparación gratuita en su caso.**

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

Firma electrónicamente la documentación, a través de:

PASO

02



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

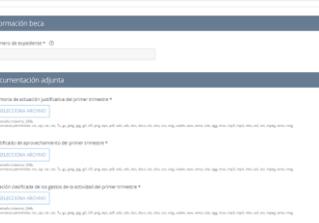


Accede al formulario en la Sede Electrónica del Ministerio con:

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

PASO

05



Introduce la información y documentación solicitada siguiendo las **instrucciones**:

El **número de expediente** deberá coincidir con el **número de expediente de la solicitud de la beca concedida** (Formato: "054-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.

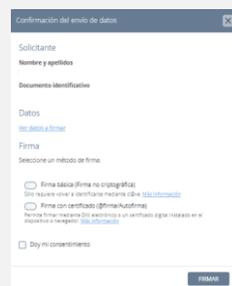


RECUERDA

Es imprescindible **cumplimentar todas las pestañas, adjuntar los documentos requeridos y firmar electrónicamente**.

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**.