

**INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR CORRECTAMENTE EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE LAS BECAS SERÉ DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES PARA EL ACCESO A LAS CARRERAS JUDICIAL Y FISCAL, AL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y AL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO. CONVOCATORIA 2026.**

**1. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD.**

En primer lugar, es muy conveniente tener preparada, y a la vista, **la documentación (en formato electrónico) y los datos** sobre los que se va a pedir información al cumplimentar la solicitud:

**Nota importante:** las personas titulares de las Becas Seré 2025 deberán cumplimentar los mismos datos y entregar la misma documentación referida en adelante, además de incluir la información requerida para la solicitud de renovación de la beca de 2025.

- **Certificado electrónico de la persona solicitante:** imprescindible para la firma de la documentación requerida. Podrá utilizarse para la identificación del solicitante y la firma de la solicitud.

Más información sobre cómo obtener un certificado electrónico de la FNMT en:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software>

Si dispone de lector de tarjetas podrá utilizar los certificados de su DNI electrónico. Más información sobre cómo renovar los certificados del DNI en:

<https://www.dnielectronico.es/>

- Para la identificación de la persona solicitante y la firma de la solicitud, también podrá emplearse **Cl@ve Permanente**, para lo cual deberá estar dado de alta en esa plataforma. [https://clave.gob.es/clave Home/Clave-Permanente.html](https://clave.gob.es/clave/Home/Clave-Permanente.html)

- **Documento DNI, NIE de todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 14 años** que convivieran en el mismo domicilio familiar a 31 de diciembre de 2024. En el caso de que algún miembro de la unidad familiar no tuviera NIE deberá incorporar la información de su pasaporte. Dado que es condición necesaria que la persona solicitante cuente con la nacionalidad española, solamente se admite DNI en su caso.

Además del número, se requiere información contenida en dichos documentos.

- **Teléfono fijo o móvil:** es necesario que cumplimente un dato con el teléfono fijo o móvil **español** en el campo obligatorio “Teléfono”. Si cuenta con un teléfono con prefijo extranjero, podrá indicarlo a continuación en el campo no obligatorio “Teléfono fijo o teléfono con prefijo extranjero”.
- **Datos económicos** de la persona solicitante y los miembros computables de la unidad familiar:
  - Si presentaron **declaración de la renta** correspondiente al **ejercicio 2024:**
    - ✓ Provincia en la que se presentó.
    - ✓ Certificado de la declaración presentada.

Puede solicitar dicho certificado en:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/irpf/quiero-certificado-declaracion.html>

Para el caso de País Vasco y Navarra podrá solicitarlo en su correspondiente sede tributaria. Puede encontrar más información en:

**País Vasco:**

<https://www.ebizkaia.eus/es/catalogo-de-tramites-y-servicios?proclD=1788>

<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ogasuna/certificados-tributarios>

<https://web.araba.eus/es/hacienda/solicitud-de-certificados-tributarios>

**Navarra:**

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra>

- Si **NO** presentaron declaración de la renta correspondiente al ejercicio 2024:
  - ✓ Documentación acreditativa de dichos ingresos o certificado que acredite la no obligación de presentar la declaración de la renta de la AEAT o Hacienda Foral.

Podrá solicitar dicho certificado en:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/irpf/quiero-certificado-declaracion.html>

Para el caso de País Vasco y Navarra podrá solicitarlo en su correspondiente sede tributaria. Puede encontrar más información en:

**País Vasco:**

<https://www.ebizkaia.eus/es/catalogo-de-tramites-y-servicios?proclD=1788>

<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ogasuna/certificados-tributarios>

<https://web.araba.eus/es/hacienda/solicitud-de-certificados-tributarios>

**Navarra:**

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra>

- Si se ha contado con **rentas en el extranjero** en 2024:
  - ✓ Importe anual de las mismas y moneda en que se obtuvieron.
- En caso de **Discapacidad** de la persona solicitante y/o de sus hermanos o hijos:
  - Resolución de reconocimiento de la discapacidad:
    - ✓ Certificado acreditativo expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.
    - ✓ Comunidad Autónoma que lo ha expedido.
- En caso de ser **Víctima de Terrorismo**:
  - ✓ Documento acreditativo de la condición.  
Información sobre la acreditación de esta condición:  
<https://www.interior.gob.es/opencms/es/servicios-al-ciudadano/tramites-y-gestiones/modelos-de-solicitud/ayudas-a-victimas-de-actos-terroristas/certificados-de-victimas-de-terrorismo/>
- En caso de encontrarse en situación de **Violencia de Género**:
  - ✓ Documento acreditativo de la condición.  
Información sobre la acreditación de esta condición.  
<https://violenciagenero.igualdad.gob.es/informacionUtil/acreditacion/home.htm>
- Documento que acredita la **titulación en Derecho**:
  - ✓ Titulación o resguardo de solicitud de la misma (que incluya el pago de las tasas). Si no aparece específicamente que se han abonado las tasas, se deberá aportar, además, el justificante bancario del pago de las tasas.
- **Certificado de empadronamiento colectivo o convivencia** que incluya la información relativa a todos los convivientes en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2024. Dicha información se presenta habitualmente a través de un certificado histórico de convivencia de los miembros de la unidad familiar en un domicilio determinado. En todo caso, la

documentación aportada deberá permitir determinar la unidad familiar a fecha 31 de diciembre de 2024. (Ver Anexo I de este documento).

- En el caso de que a 31 de diciembre de 2024 la persona solicitante no conviviera en el domicilio familiar, además, **Certificado de empadronamiento colectivo o convivencia que incluya la información relativa a todos los convivientes en ese domicilio** a fecha 31 de diciembre de 2024.
- Memoria justificativa de la unidad familiar, en la que la persona solicitante explique de forma breve y clara, la unidad familiar que ha incluido en la solicitud y las situaciones que considere que se deben tener en cuenta para determinar su unidad familiar.
- En el caso de **unidad familiar independiente**, documentación que justifique fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual. A incluir en el apartado de “Documentación en caso de unidad familiar independiente”.
- Convenio regulador, sentencia o cualquier documento que se considere relevante para la justificación de la composición de la unidad familiar en estos supuestos, a incluir en el apartado de “Documentación en caso de divorcio o separación legal”.
- Si es **Familia Numerosa**: Título o carné de familia numerosa
  - ✓ Número del título o carné.
  - ✓ Período de vigencia.
  - ✓ Comunidad Autónoma que ha expedido el título o carné.
  - ✓ Certificado.
- Si se encuentra en situación de **orfandad absoluta**:
  - ✓ Certificados de defunción de ambos progenitores.
- Si ha **superado uno o más ejercicios** del proceso de oposición en la convocatoria anterior (el Anexo II de la convocatoria incluye los procesos selectivos de referencia para cada una de las carreras y cuerpos):
  - ✓ **No** es necesario aportar documentación acreditativa de la superación de uno o más ejercicios del proceso de oposición en la convocatoria anterior. El cumplimiento de este criterio de valoración se comprobará de oficio por el CEJ.
- **Número de Cuenta** donde se desea recibir el importe de la beca. La persona solicitante deberá ser titular o cotitular de la cuenta y verificar que la cuenta permanece activa. Debe

ser una cuenta de una entidad española, es decir, cuyo IBAN comience por ES. Es importante no cancelarla hasta que no se haya percibido el importe total de la beca.

- En el caso de ser **titular de la beca de 2025**:
  - ✓ Número de expediente de 2025.
  - ✓ Informe de aprovechamiento favorable emitido y firmado electrónicamente por la persona o centro especializado que dirija su preparación, referido al tiempo transcurrido desde la concesión de la beca de 2025.
  - ✓ **No** es necesario aportar documentación acreditativa relativa a los requisitos recogidos en los apartados 2 c) y 2d) de la cláusula tercera de la convocatoria:
    - c) Haber participado en el proceso de selección para acceso a la carrera o cuerpo que esté preparando, convocado con posterioridad a la concesión de la beca anterior;*
    - d) Cuando se trate de la solicitud de la segunda y tercera renovación de la beca, haber superado el primer ejercicio del proceso de selección para acceso a la carrera o cuerpo que esté preparando, siempre que se haya convocado en al menos dos ocasiones, con posterioridad a la concesión inicial de la beca.*El cumplimiento de estos requisitos se comprobará de oficio por el CEJ.

## 2. INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE FIRMAS Y AUTORIZACIONES:

La firma electrónica de la solicitud se lleva a cabo a través del uso del certificado electrónico reconocido por parte del solicitante o la Firma No Criptográfica y la Cl@ve Permanente del mismo.

Los demás miembros computables de la unidad familiar autorizan, a través de la información de determinados datos del documento de identidad, la firma de la solicitud por parte del solicitante y la autorización de la consulta de los datos pertinentes. Los datos de identidad serán verificados mediante un servicio de consulta al Ministerio del Interior.

Con este sistema se firman, tanto la solicitud como las autorizaciones y declaraciones de todos los miembros de la unidad familiar que se presentan en el formulario.

### 3. INTRODUCCIÓN DE DATOS Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

- **Todo el proceso necesario para presentar la solicitud de beca se realizará por la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Justicia** mediante formulario habilitado para tal fin, que estará disponible las 24 horas durante el plazo de presentación de solicitudes.
- A lo largo del formulario encontrará textos de ayuda que le guiarán sobre cómo ir cumplimentando la información o sobre el significado de la misma. En algunos campos la ayuda aparece al posicionar el ratón sobre el literal del mismo.

**Nota importante:** en el caso de **los campos en los que deba consignarse una fecha**, es especialmente importante atender al formato requerido. Las fechas deberán introducirse en el **siguiente formato: DD-MM-YYYY**, empleando dos cifras para el día, dos cifras para el mes y cuatro cifras para el año. Se debe tener en cuenta que la única separación entre los campos de día, mes y año será el guion (-).

- En caso de optar por la Modalidad 2 de la beca para las Carreras Judicial y Fiscal en el apartado “Beca solicitada”, tenga en cuenta que se utilizará el domicilio actual que indique en el formulario para asignarle la sede correspondiente del servicio de preparación.
- Si en alguno de los campos del formulario en los que hay que incluir documentación tiene más de un documento que adjuntar para acreditar alguna de las circunstancias indicadas, deberá unificarlos previamente para adjuntar un único archivo a la solicitud en ese apartado. Puede componer un único archivo pdf. con todos ellos o generar un archivo comprimido (.zip). En el caso de que los documentos estén firmados electrónicamente, deberá optar por un archivo comprimido para no invalidar las firmas electrónicas.
- Para evitar problemas de saturación en la red, **si transcurren más de 15 minutos** sin realizar ninguna acción (por ejemplo, introducir datos, cambiar de página, etc.) **el sistema se desconectará** y la información introducida podría perderse. Para evitar dicha circunstancia, se recomienda **guardarla frecuentemente pulsando para ello el botón "Guardar Borrador"** que aparece en la parte inferior del formulario.
- Si se cierra la sesión antes de haber completado el proceso de presentación, la solicitud quedará en estado "**Borrador**", siempre que se haya tenido la precaución de dar al botón "**Guardar Borrador**". En este caso, se podrá volver a recuperar el borrador entrando de nuevo en la aplicación informática para revisarlo, modificarlo o completarlo.

**Es importante tener en cuenta que, en este estado, la solicitud no está presentada aún.**

- Debe ir cumplimentando la información que se solicita en cada pestaña.
  - ✓ VERIFICACIÓN, ACEPTACIÓN Y AUTORIZACIÓN
  - ✓ DATOS DE SOLICITANTE
  - ✓ UNIDAD FAMILIAR
  - ✓ DATOS SOLICITUD
- **Solo se podrá presentar una solicitud por persona**, debiendo elegir la carrera o cuerpo concreto que preparará. En el caso de beca para la preparación de oposiciones para el ingreso en las Carreras Judicial y Fiscal, en la que hay dos opciones, modalidad 1: dotación sólo económica, y modalidad 2: dotación económica y servicio de preparación con preparadores designados por el CEJ, al marcar una de ellas, el sistema genera un desplegable para que se indique si, en caso de no resultar beneficiario en la modalidad elegida, desearía optar por la otra modalidad, siempre que existan vacantes disponibles. Esta opción es exclusiva para el acceso a las Carreras Judicial y Fiscal. Para más información sobre la modalidad 2 de la beca para la preparación para el acceso a las Carreras Judicial y Fiscal, ver Anexo II de este documento.
- Para presentar la solicitud, una vez cumplimentada la información de todas las pestañas, deberá pulsar el botón "Enviar".
  - ✓ En el caso de haber contenido obligatorio no cumplimentado, el sistema presentará mensaje al lado de cada uno de los campos que falten y no enviará la solicitud.
  - ✓ Es importante revisar toda la información y documentación incluida previamente puesto que una vez enviada la solicitud no podrá modificarse.
  - ✓ Si está todo correcto, **la aplicación iniciará el proceso de firma electrónica de la solicitud y el envío de la misma.**

Es imprescindible ejecutar esta acción, pues no se aceptarán solicitudes que no hayan completado todo el proceso y, por tanto, no serán válidas las que simplemente queden en estado "borrador".

- Es importante incidir en que para que su solicitud sea tenida en cuenta deberá haber sido registrada en el plazo previstos en la convocatoria.

- **Una vez presentada la solicitud**, podrá descargar el justificante del registro de su solicitud y la propia solicitud en formato pdf. De esta forma tendrá la seguridad de que el proceso se ha realizado correctamente. Así mismo, recibirá un correo electrónico en el que se le informará de que hemos recibido la solicitud.

Tanto en ambos documentos como en el correo que recibirá, se indica el número de expediente o número de identificación de su solicitud. Es importante que guarde dicho número ya que en los listados de admitidos y excluidos se le identificará con ese número de expediente.

#### 4. RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD DE LA BECA:

- Debe estar atento a las publicaciones que se realicen en el portal del Centro de Estudios Jurídicos.

Tras la revisión de las solicitudes presentadas, se elaborará un **listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, junto con las causas de exclusión**. Los listados se publicarán en el portal web del Centro de Estudios Jurídicos, apartado de Becas, <https://www.becassere.es>, y se abrirá un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación para que las personas interesadas puedan realizar las alegaciones y subsanaciones que consideren necesarias.

Recuerde que estos listados se referirán a la persona solicitante a través del número de expediente asignado a la solicitud entregada.

- Para la subsanación de defectos y alegaciones se publicarán las instrucciones correspondientes.

## ANEXO I: INFORMACIÓN RELATIVA AL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO.

La solicitud requiere adjuntar el **certificado de empadronamiento colectivo o convivencia de la unidad familiar** que incluya la información relativa a todos los convivientes en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2024, además del **certificado de empadronamiento colectivo o convivencia relativo a la persona solicitante** si esta no residía en el domicilio familiar a fecha 31 de diciembre de 2024.

En caso de optar por la Modalidad 2 de la beca para las Carreras Judicial y Fiscal en el apartado “Beca solicitada”, tenga en cuenta que se utilizará el domicilio actual que indique en el formulario para asignarle la sede correspondiente del servicio de preparación.

Dicha información se presenta habitualmente a través de un certificado histórico de convivencia en un domicilio determinado.

En todo caso, la documentación aportada deberá permitir determinar la unidad familiar a fecha 31 de diciembre de 2024 y deberá tener en cuenta:

- Deberá incluir la información relativa a todos los miembros de la unidad familiar.
- No son válidos certificados de empadronamiento a fecha actual donde no quede constancia de la información histórica y de no variación con posterioridad al 31 de diciembre de 2024.
- Tampoco serán válidos los certificados de empadronamiento individuales en el que solo se incluya al solicitante.
- En el caso de que se proporcione más de un documento, deberá componerse en un único archivo para su entrega.

De conformidad con *la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se modifica la de 17 de febrero de 2020, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón municipal*, los ayuntamientos deben dar dicha información.

Aquellas solicitudes que no cumplan estas condiciones quedarán excluidas provisionalmente a la espera de subsanación.

Es importante incidir en que para poder subsanar es necesario entregar previamente la solicitud en el plazo previsto en la convocatoria.

## **ANEXO II: INFORMACIÓN RELATIVA A LA MODALIDAD 2 DE LA BECA PARA LA PREPARACIÓN DE LA OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A LAS CARRERAS JUDICIAL Y FISCAL**

De acuerdo con la resolución de la convocatoria de las Becas Seré 2026, la modalidad 2 de la beca para la preparación de la oposición para el acceso a las Carreras Judicial y Fiscal, además de una dotación económica, incluye una prestación en especie, consistente en un servicio de preparación proporcionado por el Centro de Estudios Jurídicos.

Esta modalidad consiste en una ayuda integrada por:

- Una dotación económica por importe de 9.000 euros.
- Una prestación en especie valorada en 3.600 euros, consistente en la prestación de un servicio de preparación proporcionado por el Centro de Estudios Jurídicos.

Tanto la dotación económica como el servicio de preparación forman parte de una única ayuda por importe total de 12.600 euros. La ayuda, por tanto, se entiende aceptada en su totalidad, no pudiéndose renunciar a ninguna de las dos partes por separado.

La renuncia a cualquiera de las partes implicará la pérdida total de la beca concedida, debiendo proceder, en su caso, a la devolución íntegra del importe percibido.

- La persona beneficiaria deberá asistir a las sesiones de preparación en los espacios que se asignen por el CEJ en cada ámbito geográfico.

El servicio de preparación será prestado por personas pertenecientes a las Carreras Judicial y Fiscal designadas por el Centro de Estudios Jurídicos, quienes:

- Dirigirán la preparación de la persona beneficiaria de la beca en modalidad 2.
- Realizarán el seguimiento individualizado del aprovechamiento satisfactorio de la beca.

A efectos de la justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca:

- El seguimiento del aprovechamiento solo podrá ser realizado por el preparador/a designado por el CEJ.
- Dichas personas serán las encargadas de emitir las certificaciones necesarias relativas a:
  - La asistencia a las sesiones de preparación.
  - El aprovechamiento satisfactorio.

Estas certificaciones serán imprescindibles para acreditar el cumplimiento de las condiciones de la ayuda y mantener su disfrute.