



**INSTRUCCIONES PARA RESPONDER ADECUADAMENTE AL REQUERIMIENTO PARA LA
SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE EN CUMPLIMIENTO DE LA
FINALIDAD DE LA BECA
BECAS SERÉ 2025**

Se detallan, a continuación, los posibles defectos (no cumplimientos) y la manera de subsanarlos para completar la adecuada justificación trimestral de la beca.

➤ **Código [Aporta certificado]**

- **NO cumplimiento:** No se ha aportado el Certificado de aprovechamiento.

Subsanación: Aportar el Certificado de aprovechamiento correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación. (Tiene la plantilla disponible en el apartado de justificación Beca 2025 en la Web).

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2.

Para verificar el cumplimiento de la correcta cumplimentación ver el Anexo 3.

➤ **Código [Certificado firmado]**

- **NO cumplimiento:** el Certificado de aprovechamiento presentado no está firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargado de su preparación.

Subsanación: Aportar el Certificado de aprovechamiento presentado firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación. (La firma digital tiene que estar en el documento electrónico. No entregar el justificante de VALIDE, sino el documento original firmado).

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2.

➤ **Código [Certificado firma válida]**

- **NO cumplimiento:** La firma electrónica del Certificado de aprovechamiento no es válida.

Subsanación: Aportar el Certificado de aprovechamiento presentado correctamente firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su



preparación. (La firma digital tiene que estar en el documento electrónico. No entregar el justificante de VALIDe, sino el documento original firmado).

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2.

➤ **Código [Certificado bien cumplimentado]**

- **NO cumplimiento:** El Certificado de aprovechamiento presentado o bien está sin rellenar o alguno de los apartados está mal cumplimentado.

Subsanación: Aportar el Certificado de aprovechamiento correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación.

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2.

Para verificar el cumplimiento de la correcta cumplimentación ver el Anexo 3.

➤ **Código [Justificante pago preparador]**

- **NO cumplimiento:** No se ha aportado el justificante del pago al preparador; este no se corresponde con el total del periodo a justificar; no se puede verificar el servicio que se paga con el justificante presentado; el ordenante no corresponde con el beneficiario de la Beca y/o el destinatario del pago no corresponde con la persona o centro encargada de su preparación; los recibos no tienen la información suficiente o no están firmados correctamente... (Se detalla más casuística en el Anexo 3).

Subsanación: Aportar el justificante de pago del servicio de preparación correctamente cumplimentado conforme a las instrucciones publicadas en la Web que se corresponda con el total del periodo a justificar.

Para verificar el cumplimiento de la correcta cumplimentación ver el Anexo 3.

➤ **Código [Preparación gratuita]**

- **NO cumplimiento:** No se ha aportado la declaración responsable de preparación gratuita.

Subsanación: Aportar la declaración responsable de preparación gratuita correctamente cumplimentada y firmada electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación. (Tiene la plantilla disponible en el apartado de justificación Beca 2025 en la Web).

Para verificar el cumplimiento de la correcta cumplimentación ver el Anexo 3.



➤ **Código [Preparación gratuita firmada]**

- **NO cumplimiento:** La declaración responsable de preparación gratuita presentada no está firmada electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación.

Subsanación: Aportar la declaración responsable de preparación gratuita firmada electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación. (La firma digital tiene que estar en el documento electrónico. No entregar el justificante de VALIDe, sino el documento original firmado).

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2.

➤ **Código [Preparación gratuita firma válida]**

- **NO cumplimiento:** La firma electrónica de la declaración responsable de preparación gratuita no es válida.

Subsanación: Aportar la declaración responsable de preparación gratuita presentada correctamente firmada electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación. (La firma digital tiene que estar en el documento electrónico. No entregar el justificante de VALIDe, sino el documento original firmado).

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2.

➤ **Código [Preparación gratuita bien cumplimentada]**

- **NO cumplimiento:** La declaración responsable de preparación gratuita presentada no contiene la información necesaria.

Subsanación: Aportar la declaración responsable de preparación gratuita correctamente cumplimentada y firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargada de su preparación.

Para verificar el cumplimiento de la correcta cumplimentación ver el Anexo 3.



ANEXO 2: CONDICIONES DE FIRMA VÁLIDA

Para que la firma sea considerada válida se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En el caso del Certificado de aprovechamiento, el documento debe estar firmado por la persona o responsable del centro encargada de su preparación.
- En el caso de declaración responsable de preparación gratuita, el documento debe estar firmado por la persona o responsable del centro encargada de su preparación.
- Compruebe que el certificado electrónico no esté revocado y que sea válido en:
<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>
- Compruebe la validez de la firma en:
<https://valide.redsara.es/valide/validarFirma/ejecutar.html>
- Firmado el documento, NO lo modifique ni añada otras páginas al mismo.
- Pero recuerda: se aporta el pdf bien firmado electrónicamente. No el justificante que te devuelve VALIDe.



ANEXO 3: CONDICIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Utilizar las plantillas puestas a su disposición en el portal del Centro de Estudios jurídicos

https://www.cej-mjusticia.es/es/formacion/becas/convocatorias-becas/2025#seccion_segundo_trimestre

Revisar todos los campos para que no falte ninguno por completar:

- En los documentos el campo de expediente es requerido y debe incluir el número de expediente de la Beca de 2025 que comienza **por “061-”**.
- En los documentos el campo de fechas es requerido y la información dependerá del trimestre que se esté justificando:
 - 1^{er} trimestre: desde el 12 de enero de 2026 hasta el 11 de abril de 2026.
 - 2º trimestre: desde el 12 de abril hasta el 11 de julio de 2026.
 - 3º trimestre: desde el 12 de julio hasta el 11 de octubre de 2026.
 - 4º trimestre: desde el 12 de octubre de 2026 hasta el 11 de enero de 2027.
- En el caso del **Certificado de aprovechamiento**,
 - El documento debe estar firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargado de su preparación.
 - Deberán figurar todos los **datos de la persona beneficiaria** NOMBRE, APELLIDOS, DNI, NÚMERO DE EXPEDIENTE 061 y CARRERA O CUERPO PARA EL QUE ESTÁ PREPARANDO LAS PRUEBAS SELECTIVAS
 - Deberán figurar todos los **datos de la persona preparadora o responsable del centro** el NOMBRE, APELLIDOS, NIF o DNI y CORREO ELECTRÓNICO. En caso de centro de preparación, CARGO DEL RESPONSABLE CON EL CENTRO y DATOS DEL CENTRO; y en caso de preparador particular, CARRERA / CUERPO AL QUE PERTENECE.

Se recuerda que según el apartado 3.1.e) de la convocatoria 2025, tendrán consideración de preparadores quienes dirijan el proceso de preparación, no sean familiares directos en primer grado, por consanguineidad ni afinidad de la persona solicitante, y sean miembros de la Carrera Judicial o Fiscal, del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia o del Cuerpo de Abogados del Estado. Se considerará centro especializado aquél entre cuya actividad figure la de preparación de las pruebas selectivas a las que se dirigen estas becas. No se considerará cumplido este requisito en caso de que la preparación se lleve a cabo a través de plataformas o sistemas que no se dirijan a la superación del



conjunto de ejercicios que, en cada caso, constituyan la fase de oposición del proceso selectivo de referencia.

- El periodo para el que se certifica la preparación debe coincidir con el de la justificación presentada. Se recuerda que según el Apartado Cuarto.a) de la Convocatoria 2025, las personas beneficiarias de las ayudas tendrán que cumplir las obligaciones siguientes: a) Realizar la actividad de preparación a la carrera o cuerpo concreto para el que se haya concedido la beca y que fundamenta la concesión de la subvención, sin interrupción durante el periodo de vigencia de la beca, salvo el tiempo de suspensión temporal debidamente aceptada.
- En el caso de la **declaración responsable de preparación gratuita**,
 - El documento debe estar firmado electrónicamente por la persona o responsable del centro encargado de su preparación.
 - En los documentos el campo de fechas es requerido y la información dependerá del trimestre que se esté justificando:
 - 1^{er} trimestre: desde el 12 de enero de 2026 hasta el 11 de abril de 2026.
 - 2^º trimestre: desde el 12 de abril hasta el 11 de julio de 2026.
 - 3^º trimestre: desde el 12 de julio hasta el 11 de octubre de 2026.
 - 4^º trimestre: desde el 12 de octubre de 2026 hasta el 11 de enero de 2027.
 - Deberán figurar todos los **datos de la persona beneficiaria** NOMBRE, APELLIDOS, DNI y NÚMERO DE EXPEDIENTE 061.
 - Deberán figurar todos los **datos de la persona preparadora o responsable del centro** el NOMBRE, APELLIDOS, NIF o DNI y CORREO ELECTRÓNICO.
 - Se deberá hacer referencia al periodo en el que se ha desarrollado la preparación gratuita.
- En el caso del **pago al preparador**, de acuerdo con las [instrucciones para presentar la memoria de actuación justificativa](#) publicadas en la web (ver páginas 6 y 7):
 1. **Facturas:**
 - Las facturas deben cubrir el periodo a justificar.
 - En caso de pagos mensuales, incluir facturas de los meses comprendidos en el trimestre.
 - En la factura deberán constar, al menos, los datos identificativos tanto del preparador/a como de la persona beneficiaria de la beca (nombre y apellidos y NIF), fecha de expedición de la factura y concepto (“Pago preparador marzo”).



2. Bizum o transferencia:

- Los justificantes deben cubrir el periodo a justificar.
- En caso de pagos mensuales, incluir justificantes de Bizum o transferencia de los meses comprendidos en el trimestre.
- En el justificante deberán constar, al menos, los datos identificativos tanto del ordenante como del beneficiario del Bizum o transferencia (nombre y apellidos, y a poder ser DNI) y el concepto del pago (“Pago preparador marzo”).
- El ordenante deberá ser la persona beneficiaria de la beca y el beneficiario deberá ser o bien la persona preparadora o bien el centro especializado o responsable del centro en el que estés preparando la oposición.

3. Recibos:

- Los recibos deben cubrir el periodo a justificar.
- En caso de pagos mensuales, incluir recibos de los meses comprendidos en el trimestre.
- En el recibo deberán constar, al menos, los datos identificativos tanto del preparador/a como de la persona beneficiaria de la beca (nombre y apellidos y DNI), la fecha de emisión del recibo, el concepto del pago (“Pago preparador marzo”) y la firma de quien recibe el pago.
- El ordenante deberá ser la persona beneficiaria de la beca y el beneficiario deberá ser o bien la persona preparadora o bien el centro especializado o responsable del centro en el que estés preparando la oposición.
- En caso de que hayas presentado un recibo firmado digitalmente por tu preparador, recuerda que debes entregar el documento original para que no se pierda la firma electrónica. No aporte el justificante de Valide.
- Si los recibos digitales son mensuales, deberás presentar una carpeta ZIP con los recibos en archivos separados para que no se pierda la traza digital de la firma de su preparador o responsable del centro.

Nota: Si necesitas aclarar algún aspecto con relación a los justificantes de pago, puedes aportar una declaración responsable adicional, firmada electrónicamente, explicando la situación para que sea tenida en cuenta durante la revisión de la documentación justificativa de la finalidad de la beca en la subsanación.