

## INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PROGRAMA DE BECAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA PARA LA PREPARACIÓN DE OPOSICIONES.

### 1. INTRODUCCIÓN:

La Resolución de 15 de junio de 2022 de la Dirección del Centro de Estudios Jurídicos por la que se convocan ayudas económicas para la preparación de oposiciones establece en el apartado octavo que:

*Con carácter trimestral a partir del mes en que se paguen las becas, las personas beneficiarias deberán justificar la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la beca mediante la presentación ante el Centro de Estudios Jurídicos de una cuenta justificativa.*

La justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca (segundo trimestre) deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles, **desde el 8 al 22 de mayo de 2023, única y exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia.**

Además, para dicha justificación, deberán utilizarse las plantillas ‘Memoria de actuación justificativa’ y ‘Certificado de aprovechamiento’, disponibles en el [portal del Centro de Estudios Jurídicos](#).

Con el fin de realizar correctamente la justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca, de acuerdo con lo establecido en la Resolución, en este documento podrá encontrar los siguientes contenidos:

1. INTRODUCCIÓN:.....	1
2. CÓMO PRESENTAR LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA. ....	2
3. CÓMO CUMPLIMENTAR LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA Y EL CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO:.....	5
4. ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA LA ACTIVIDAD DE PREPARACIÓN DE LA OPOSICIÓN: .....	6

## 2. CÓMO PRESENTAR LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA.

La memoria de actuación justificativa se entregará **exclusivamente** a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia. En ningún caso se atenderán entregas realizadas por correo electrónico ni por registro presencial o telemático diferente al mencionado.

Los pasos a seguir para llevar a cabo la presentación de la memoria de actuación justificativa son los siguientes:

1. **Descargue** las plantillas ‘Memoria de actuación justificativa segundo trimestre’ y ‘Certificado de aprovechamiento segundo trimestre’, puestas a su disposición en el portal del Centro de Estudios jurídicos: <https://www.cej-mjusticia.es/es/formacion/becas>
2. **Cumplimente** los documentos (ver apartado 2 de este documento) y conviértalos a pdf.
3. **Firme** electrónicamente la documentación que le corresponda.

Puede utilizar la firma electrónica de Acrobat Reader DC (herramienta gratuita)

O bien, para firmarlo puede utilizar el servicio de Valide.  
<https://valide.redsara.es/valide/firmar/ejecutar.html>

4. **Recopile** la documentación en formato electrónico necesaria para justificar la actividad subvencionada:

Toda la información deberá entregarse en un único archivo.

*(Nota: Lea atentamente el anexo sobre la documentación que justifica la actividad de preparación de la oposición, con el fin de aportar la documentación correcta e imprescindible.)*

Le recomendamos que componga **un solo documento en formato pdf en el que se recopile la documentación que justifique la preparación.**

Si lo desea, también puede entregar dicha documentación en un **fichero comprimido (.zip)** en la que consten todos los documentos a aportar.

5. Acceda a la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia:

[ACCESO PARA LA ENTREGA DE LA JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA BECA - SEGUNDO TRIMESTRE](#)

6. Acceda a la sección de Mis solicitudes:



7. Al pulsar sobre su solicitud se presentará más información sobre el expediente:



8. Pulse en la pestaña de “Aportación de documentos”:



9. Pulse el botón “Seleccionar Archivo” y seleccione el documento ‘Memoria de actuación justificativa segundo trimestre’ cumplimentado, en formato pdf y firmado electrónicamente (tras su selección el sistema no presenta el

documento seleccionado). A continuación, pulse el botón “Subir fichero”. En este momento, se presentará el documento aportado y el justificante de registro:



10. Repita estos pasos con el documento ‘Certificado de aprovechamiento segundo trimestre’ así como con el documento o fichero comprimido con la documentación que justifique la actividad de preparación. Por cada documento entregado, **podrá descargarse el justificante de entrega del mismo**:



**RECUERDE:** Es imprescindible que se cumplimente, firme electrónicamente y entregue la ‘Memoria de actuación justificativa’ y el ‘Certificado de aprovechamiento’. **Se tendrá por no entregada la justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca en caso de que no se hayan entregado estos dos documentos.**

### 3. CÓMO CUMPLIMENTAR LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA Y EL CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO:

Para la justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca es imprescindible que cumplimente la plantilla *Memoria justificativa segundo trimestre.docx*

1. En el apartado de *Datos de la persona beneficiaria*, indique sus datos y el número de expediente asignado a su solicitud. La fecha indicada es la que corresponde al periodo de justificación del segundo trimestre. **No modifique dicha fecha.**
2. En el apartado *Descripción de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos*, haga un resumen de las actividades que ha llevado a cabo para la realización de la actividad subvencionable, esto es, la preparación de oposiciones que en su caso corresponda; así como de los logros obtenidos tras la realización de las acciones realizadas.
3. En el apartado *Relación de la documentación que se presenta*, liste los documentos que va a entregar junto con esta 'Memoria de actuación justificativa', incluyendo el nombre del archivo y una descripción del mismo.
4. Convierta el documento en formato pdf y fírmelo electrónicamente.

Asimismo, para la justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca es imprescindible que cumplimente la plantilla *Certificado de aprovechamiento segundo trimestre.docx*

1. En el apartado *Datos de la persona beneficiaria*, indique sus datos, el número de expediente asignado a su solicitud y el cuerpo para el que está preparando las pruebas selectivas. La fecha indicada es la que corresponde al periodo de justificación del segundo trimestre. **No modifique dicha fecha.**
2. En el apartado *Datos de la persona preparadora o responsable del Centro*, la persona encargada de su preparación o responsable del Centro en el que prepara la oposición deberán indicar los datos solicitados.
3. Guarde el documento con los cambios realizados y conviértalo en pdf.
4. **Solicite** a la persona encargada de su preparación o responsable del Centro en el que prepara la oposición que firme electrónicamente este documento.

Por último, no olvide:

1. **Recopile** la documentación que justifique la actividad de preparación.
2. **Componga** un documento en formato pdf con dicha documentación. O bien, aporte dicha documentación en un **fichero en formato comprimido** (.zip)

#### 4. ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA LA ACTIVIDAD DE PREPARACIÓN DE LA OPOSICIÓN:

Revisada la documentación aportada para la justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca del primer trimestre, y con el fin de aportar la documentación correcta e imprescindible en los siguientes plazos de justificación de la beca, le indicamos los siguientes aspectos a tener en cuenta:

- La **instancia de participación en los procesos selectivos (el denominado “modelo 790”)** deberá ir acompañado del justificante bancario del pago de la tasa correspondiente.
- La **compra de material de oposición (libros de preparación, temario o actualización de temario)** deberá justificarse mediante la presentación de la factura correspondiente.
- El **pago a preparadores o academias de preparación** deberá justificarse mediante la correspondiente factura o recibo. En caso de que no se disponga de dicha documentación, se admitirán justificantes del pago realizado, mediante cualquier medio de pago (transferencia bancaria, bizum...), siempre que en dicho justificante conste el ordenante, el nombre del beneficiario, ya sea el preparador o academia, así como el concepto por el que se realiza el pago (por ejemplo: preparación de oposición – mes).
- Los **justificantes de gasto de transporte, alojamiento y comida** el día de realización del examen deberán ir acompañados del correspondiente justificante de haber concurrido al examen en dicha fecha.
- Las **facturas o recibos de fotocopias o material escolar** deberán estar desglosados. **No se admitirán facturas o recibos genéricos** en el que solo conste como concepto del gasto “fotocopias” o “material escolar”.
- Solo se tendrán en cuenta aquellos **justificantes de gasto de transporte público para el desplazamiento al lugar de preparación**, que se encuentre en otra localidad distinta a la localidad de residencia de la persona beneficiaria.
- **No se tendrán en cuenta facturas o recibos de compras realizadas que no estén directamente vinculadas con el estudio** y preparación de la oposición.