

OVES: Oficina Virtual De Presentación De Escritos En Sede Judicial

GUÍA RÁPIDA v2.2



Contenido

1	Introducción	2
2	Presentación de Escritos en Sede Judicial	2
2.1	Paso 1. Acceso a la aplicación	2
2.1.1	IDentifica.....	3
2.1.2	DNI Electrónico o Certificado Digital	4
2.1.3	Cl@ve Pin.....	4
2.1.4	Cl@ve Permanente OTP	5
2.2	Página principal	5
2.3	Paso 2. Presentación de Escritos iniciadores en Sede Judicial	6
2.3.1	Paso 2.1. Pestaña Datos del Escrito.....	6
2.3.2	Paso 2.2. Pestaña Intervinientes	6
2.3.3	Paso 2.3. Pestaña Contenido del escrito	7
2.3.4	Paso 2.4. Pestaña Documentos.....	9
2.3.5	Paso 2.5. Pestaña Resumen	9
2.3.6	Paso 2.6. Firmar digitalmente el Escrito iniciador.....	10
2.3.7	Paso 2.7. Descargar justificante del registro del Escrito iniciador	11
2.4	Paso 3. Presentación de Escritos de trámite en Sede Judicial	12
2.4.1	Paso 4.1 Pestaña Datos del Escrito.....	13
2.4.2	Paso 3.2. Pestaña Documentos.....	15
2.4.3	Paso 3.3. Pestaña Resumen	15
2.4.4	Paso 3.4. Firmar digitalmente el Escrito de trámite	15
2.4.5	Paso 3.5. Descargar justificante del registro del Escrito de trámite	15

1 Introducción

El presente documento es una guía rápida para de la Aplicación OVES: Oficina Virtual De Presentación De Escritos En Sede Judicial, del ámbito funcional de Justicia.

Esta guía rápida se centrará exclusivamente en indicar cuáles son los pasos que debe seguir un ciudadano para presentar un escrito en Sede Judicial de la Comunidad de Madrid.

Se indican a continuación los requisitos mínimos que debe cumplir el equipo que será usado para presentar un escrito en Sede Judicial. Son los siguientes:

- Tener instalado un certificado digital emitido por una entidad de confianza reconocida por la Comunidad de Madrid.
- Adobe Reader para visualización de documentos en formato PDF.
- Aplicación Autofirma v1.5 o superior instalada y configurada correctamente en el equipo. Nota: Ver los requisitos mínimos exigidos para correcta instalación y configuración de la aplicación Autofirma v1.5 (importante consultar requerimientos de sistema operativo y navegadores web).

2 Presentación de Escritos en Sede Judicial

2.1 Paso 1. Acceso a la aplicación

Para usar la aplicación previamente deberá validar sus credenciales usando una de las distintas opciones de acceso disponibles.

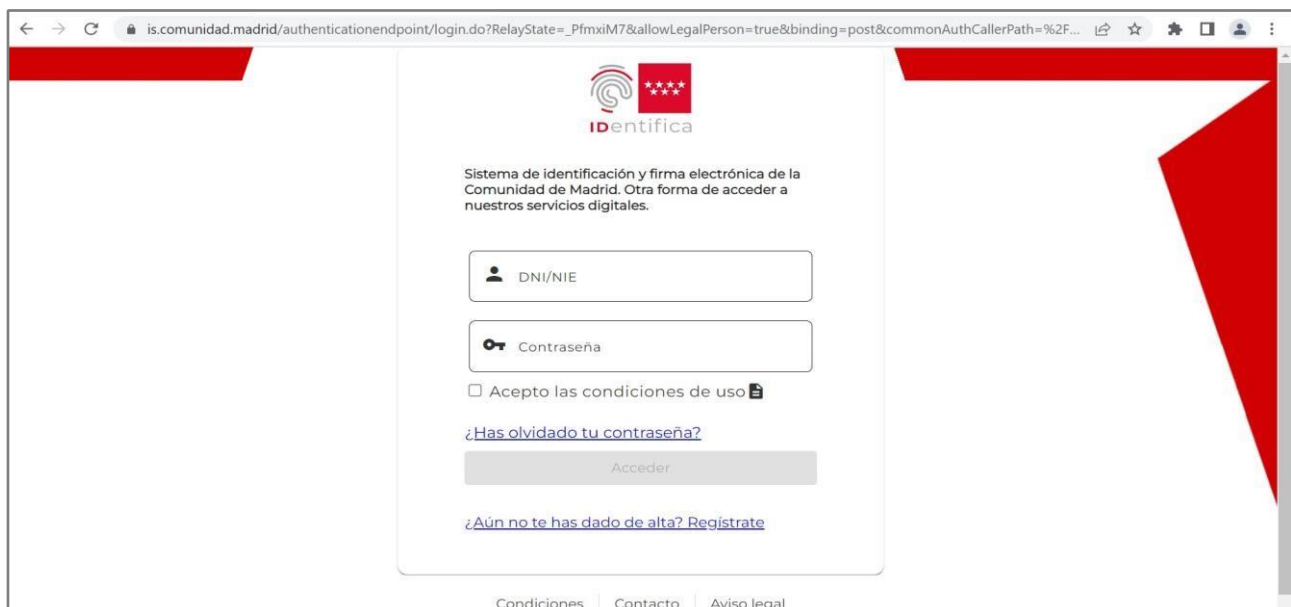




2.1.1 IDentifica

Mediante el sistema de identificación y firma electrónica de la Comunidad de Madrid. Se requiere estar registrado previamente.

Usando el servicio [IDentifica](#)



2.1.2 DNI Electrónico o Certificado Digital

Se deberá elegir un certificado digital que tenga instalado en el equipo.

Selecciónar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en [gestiona2.comunidad.madrid:443](#).

Asunto	Emisor	Número
05a188d1-0...	MS-Organization-Access	FEDEC4
EIDAS CERTI...	AC FNMT Usuarios	48E4A5
LAGUNA RO...	AC DNIE 006	55C6EE

Datos del certificado

Aceptar

Cancelar

2.1.3 Cl@ve Pin

Usando el servicio [Cl@ve Pin](#)



GOBIERNO DE ESPAÑA



IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES



Agencia Tributaria

Autenticación

Nivel básico

DNI/NIE

Seleccione una opción

☐ Utilizar la App Cl@ve PIN para obtener el PIN (recomendado)

☐ Usar el navegador para obtener el PIN y recibir un SMS

☐ No estoy registrado en Cl@ve

 En su dispositivo móvil utilice la APP Cl@ve PIN para solicitar un PIN.

 APLICACIÓN DE ANDROID EN Google play

 Consíguelo en el App Store

Accesibilidad

Aviso de seguridad

Aviso legal

Datos personales

Calendario, fecha y hora oficial

Mapa web

Ayuda

Buscar

Vista móvil

Castellano

Català

Galego

Valencià

English

OVES_PUB_GUÍA_RÁPIDA

Versión de plantilla: 2.0

4

2.1.4 Cl@ve Permanente OTP

Usando el servicio [Cl@ve Permanente](#)

The screenshot shows the 'Plataforma de Autenticación - Cl@ve Permanente' interface. At the top, there is a header with logos for the Government of Spain, Cl@ve, and the Ministry of Labor, Migration and Social Security. Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, under the heading '¿Qué es?', there is a paragraph explaining the system: 'Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.' Below this, another paragraph states: 'Para los servicios de administración electrónica que requieran un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que se envía previamente por mensaje SMS a tu teléfono móvil.' On the right, there is a form titled 'Indique DNI/NIE y Cl@ve Permanente para garantizar su identidad'. It contains two input fields: 'DNI/NIE' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field, there are two buttons: 'Autenticar >' and 'Cancelar >'. At the bottom of the page, there is a footer with the Cl@ve logo and the text '© 2015 Cl@ve · Identidad Electrónica para las Administraciones · Gobierno de España'.

2.2 Página principal

A continuación, se describe este paso:

- **Pantalla**

The screenshot shows the 'Inicio' (Home) page of the 'Oficina virtual de presentación de escritos en Sede Judicial Comunidad de Madrid'. The page has a header with the logo of the Comunidad de Madrid and the text 'Oficina virtual de presentación de escritos en Sede Judicial Comunidad de Madrid'. Below the header, there are two main sections: 'Escrito iniciador' and 'Escrito de trámite'. Each section has a circular icon with a document and a plus sign. Below these sections, there is a yellow box with a warning message: 'Para poder registrar un escrito en la Sede Judicial necesitará tener instalada en su equipo la aplicación Autofirma. Sin esta aplicación no podrá registrar su escrito en la Sede Judicial. No continúe si no tiene instalada esta aplicación. En caso de no tenerla instalada, puede descargarla desde el enlace siguiente.' Below the warning message, there is a link: 'Enlace de descarga: [Aplicación Autofirma](#)'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Versión 1.1.14 - 14/06/2023 | Copyright © Comunidad de Madrid - Atlas 1.3.5' and links for 'Contacto', 'Privacidad', 'Aviso Legal', and 'Sistema'.

- **Descripción:** Pantalla de inicio a la que se accede si la validación de las credenciales de usuario ha sido correcta. Desde esta pantalla se podrá seleccionar si se quiere presentar un **Escrito iniciador** o un **Escrito de trámite**.

2.3 Paso 2. Presentación de Escritos iniciadores en Sede Judicial

Se subdivide en los pasos siguientes.

2.3.1 Paso 2.1. Pestaña Datos del Escrito

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla**

The screenshot shows the 'Escrito iniciador' form with the 'Datos del Escrito' tab selected. The form has a header with a home icon and the title '> Escrito iniciador'. Below the header is a tabbed interface with six tabs: 'Datos del Escrito' (active), 'Procedimiento Judicial', 'Intervinientes', 'Contenido del escrito', 'Documentos', and 'Resumen'. The 'Datos del Escrito' section contains three input fields: 'Tipo de Proceso', 'Partido Judicial', and 'Oficina Destinataria'. Each field has a dropdown menu and a help icon. The 'Oficina Destinataria' field has a 'Seleccione...' placeholder. At the bottom of the form are two buttons: 'Continuar' with a checkmark icon and 'Cancelar' with an 'X' icon.

- **Descripción:** Pestaña de un escrito iniciador donde se introducen datos para que el escrito sea recibido por una oficina de destino.

2.3.2 Paso 2.2. Pestaña Intervinientes

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla**

The screenshot shows the 'Escrito iniciador' form with the 'Intervinientes' tab selected. The form has a header with a home icon and the title '> Escrito iniciador'. Below the header is a tabbed interface with six tabs: 'Datos del Escrito', 'Procedimiento Judicial', 'Intervinientes' (active), 'Contenido del escrito', 'Documentos', and 'Resumen'. The 'Intervinientes' section is divided into two parts: 'Demandante' and 'Demandados'. The 'Demandante' section contains several input fields: 'Tipo documento(*)' (DNI), 'Documento(*)' (99999999R), 'Nombre(*)' (PRUEBAS), 'Primer apellido(*)' (EIDAS), 'Segundo apellido' (CERTIFICADO), 'Representación' (checkbox), 'Teléfono Fijo', 'Teléfono Móvil', 'Fax', 'Email', 'Domicilio(*)', and 'Recepción de Notificaciones Telemáticas' (checkbox). The 'Demandados' section contains a text area for adding demandants and a table for listing them. The table has columns for 'Tipo Persona', 'Nombre / Razón social', 'Documento', 'Modificar', and 'Eliminar'. The table is currently empty, and the total count is 0. At the bottom of the form are three buttons: 'Anterior', 'Continuar', and 'Cancelar'.

- **Descripción:** Pestaña de un escrito iniciador donde se introducen los demandados y datos del demandante. Si se accede con certificado de persona física, se puede también introducir datos de la entidad a la que representa. Igualmente, se puede indicar si se desea recibir notificaciones telemáticas (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid).

2.3.3 Paso 2.3. Pestaña Contenido del escrito

Los datos del contenido del escrito que debe rellenar el ciudadano son dependientes del tipo de proceso que se seleccionó en la pestaña 'Datos del escrito'.

No se muestra ninguna pantalla de ejemplo porque dependerá del tipo de proceso judicial que se haya seleccionado.

Los tipos de procesos judiciales admitidos en OVES son los siguientes:

Aceptación o repudiación de la herencia
Adopción
Albacea. Autorización para efectuar actos de disposición sobre bienes de la herencia
Albacea. Prórroga
Albacea. Remoción del cargo
Albacea. Rendición de cuentas
Albacea. Renuncia
Autorización judicial al usufructuario para reclamar créditos vencidos
Autorización judicial del consentimiento a las intromisiones legítimas en el ámbito de protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen
Autorización judicial disposición bienes menores o discapacitados
Autorización o aprobación Judicial del reconocimiento de la filiación no matrimonial
Consignación judicial
Contador-partidor dativo. Aprobación partición realizada y no confirmada expresamente
Contador-partidor dativo. Designación
Contador-partidor dativo. Prórroga
Contador-partidor dativo. Renuncia
Contencioso – Administrativo para Funcionarios en Defensa de sus derechos Estatutarios
Curatela
Declaración de ausencia
Declaración de fallecimiento

Denuncias
Deslinde de fincas no inscritas
Diligencias indeterminadas
Diligencias Previas
Diligencias urgentes Juicio rápido
Dispensa del impedimento matrimonial
Ejecución (civil)
Ejecución (social)
Ejecución forzosa de laudo arbitral
Emancipación y beneficio de la mayoría de edad
Excusa defensor judicial, tutor, curador, guardador
Extensión de Efectos
Extracción de órganos de donantes vivos
Fijación del plazo para el cumplimiento de las obligaciones cuando proceda
Guarda de hecho
Habeas Corpus
Habilitación para comparecer en juicio
Intervención Judicial desacuerdo conyugal y administración de bienes gananciales
Intervención Judicial desacuerdo ejercicio patria potestad
Juicio inmediato sobre delitos leves
Juicio sobre delitos leves
Juicio verbal
Jurisdicción voluntaria
Medidas de protección relativas al ejercicio inadecuado potestad de guarda o administración de bienes
Monitorio Europeo
Nombramiento de defensor judicial
Nombramiento de perito en los contratos de seguro
Procedimiento sumario ordinario
Proceso monitorio (civil)

Proceso monitorio (comunidad de propietarios)
Proceso monitorio (orden social)
Protección del patrimonio de las personas con discapacidad
Reclamaciones aéreas
Solicitud de conciliación
Subastas voluntarias
Tribunal del Jurado
Tutela

2.3.4 Paso 2.4. Pestaña Documentos

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla**

> Escrito iniciador

Datos del Escrito Procedimiento Judicial Intervinientes Contenido del escrito **Documentos** Resumen

Adjuntar Documentos

Para aportar un documento al escrito, informe los campos siguientes y pulse sobre el botón 'Añadir documento'. Para seleccionar el archivo pulse el icono de la carpeta.

Descripción

Archivo

☐ Documentos pendientes de entregar

Añadir documento

Descripción	Archivo	Modificar	Eliminar
Total: 0			

Anterior Resumen Cancelar

- **Descripción:** En esta pantalla se permite al usuario adjuntar documentos al escrito.

2.3.5 Paso 2.5. Pestaña Resumen

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** Pantalla que permite ver el escrito que se va a firmar digitalmente pulsando en la opción "Ver escrito".

> Escrito iniciador

Datos del Escrito | Procedimiento Judicial | Interventes | Contenido del escrito | Documentos | Resumen

Revise su escrito y si está conforme, pulse el botón "Registrar". Antes de registrar el escrito es recomendable que lo visualice previamente pulsando el botón "Ver escrito". Para poder registrar su escrito, se le pedirá que lo firme digitalmente con su certificado (para firmarlo debe tener instalada en su equipo la aplicación Autofirma). Para la firma siga las instrucciones que se le indicarán tras pulsar el botón "Registrar".

Resumen

Tipo de proceso: Proceso monitorio (civil)

Oficina Destinataria: Oficina de Registro y Reparto de Primera Instancia de Madrid

FORMULO PETICIÓN INICIAL DE PROCESO MONITORIO EN RECLAMACIÓN DE 200,00 euros.

La cantidad reclamada tiene origen en las relaciones mantenidas entre las partes y, concretamente

PRUEBA

En atención a lo expuesto, PIDO AL JUZGADO:

1º.- Que se requiera a la persona/s deudor/a/s para que en el plazo de veinte días, pague/n la cantidad de 200,00 euros, y para el caso de que en dicho plazo no atiendan el requerimiento o no comparezcan alegando razones de carácter personal con la finalidad que se derive de la aplicación de las leyes procesales.

2º.- Que si la persona/s deudor/a/s se oponen por escrito alegando razones para negarse total o parcialmente al pago, se dé por terminado el monitorio y se acuerde seguir por los trámites del juicio verbal, dándose traslado de la oposición para poder impugnarla por escrito en diez días.

Demandante: PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO - 99999999R
Paseo de la Castellana, nº 1, 28046 Madrid

Demandados: PRUEBAS GUIA GUIA - 12345678Z

Documentos: No se ha aportado ningún documento al escrito.

El "Órgano Jurisdiccional u Oficina Judicial" ante el que se presenten las demandas, las denuncias o los atestados, y los escritos de trámite, es el responsable del tratamiento encargado de la gestión de los procedimientos judiciales, que utilizará los datos de carácter personal con la finalidad que se derive de la aplicación de las leyes procesales.

Los plazos y criterios de conservación serán los previstos en estas leyes.

Sólo se podrán ceder y o comunicar datos a terceros (incluidos Organos Judiciales internacionales) cuando así lo exija el trámite del procedimiento judicial o por obligación legal.

El derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos de carácter personal, y la limitación u oposición a su tratamiento, se realizará de conformidad con las leyes procesales, debiéndose ejercer tal derecho ante los Juzgados y Tribunales. Así mismo también se podrá ejercer el derecho a reclamar ante el Consejo General del Poder Judicial que es la autoridad de Control para tratamientos con fines jurisdiccionales.

Ver escrito | Registrar | Anterior | Cancelar

Versión 1.1.14 - 14/06/2023 | Copyright © Comunidad de Madrid - Atlas 1.3.5

Contacto | Privacidad | Aviso Legal | Sistema

- **Descripción:** Se mostrarán en pantalla todos los datos introducidos por el ciudadano para presentar su escrito iniciador. Se muestra un mensaje claro al inicio para indicarle que revise detenidamente todos los datos que se muestran en pantalla, y así se asegura que los ha introducido correctamente. Todos los datos son sólo de lectura y no podrá modificar ninguno (para modificar algún dato deberá ir a la pestaña correspondiente y modificarlo ahí).

Pulsando en la opción "Ver escrito", permite ver el escrito que se va a firmar digitalmente.

ACUSE_RECIBO_ESCRITO_20230707105356.pdf | 1 / 3 | 100% | [Iconos]

Escrito Iniciador Registrado en Sede Judicial de la Comunidad de Madrid

Tipo de Proceso: Proceso monitorio (civil)

Oficina de Registro destinataria: Oficina de Registro y Reparto de Primera Instancia de Madrid

Fecha Presentación:

Demandante

Nombre y apellidos	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO		
Tipo documento	DNI	Nº Documento	99999999R

Demandados

Nombre y apellidos / Razón social	Tipo documento	Nº Documento
PRUEBAS GUIA GUIA	DNI	12345678Z

2.3.6 Paso 2.6. Firmar digitalmente el Escrito iniciador

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** Se muestra el certificado del usuario con el que se firmará el escrito

Revisa tu escrito y si está conforme, pulse el botón "Registrar". Antes de registrar el escrito es recomendable que lo visualice previamente pulsando el botón "Ver escrito". Para poder registrar su escrito, se le pedirá que lo firme digitalmente con su certificado (para firmarlo debe tener instalada en su equipo la aplicación Autofirma). Para la firma siga las instrucciones que se le indicarán tras pulsar el botón "Registrar".

Resumen

Tipo de proceso: Proceso monitorio (civil)

Oficina Destinataria: Oficina de Registro y Reparto de Primera Instancia de Madrid

FORMULO PETICIÓN INICIAL DE PROCESO MONITORIO EN RECLAMACIÓN DE 200,00 euros.

La cantidad reclamada tiene origen en las relaciones mantenidas entre las partes y, concretamente:

PRUEBA

En atención a lo expuesto, PIDO AL JUZGADO:

1º.- Que se requiera a la persona/s deudor/s para que en el plazo de veinte días, pague/n la cantidad de 200,00 euros de la negativa de pago, se dicte decreto dando por terminado el proceso monitorio y se me dé traslado del mismo.

2º.- Que si la persona/s deudor/s se oponen por escrito alegando razones para negarse total o parcialmente al pago, se dicte decreto dando por terminado el proceso monitorio y se me dé traslado del mismo.

Demandante: PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO - 99999999R
Paseo de la Castellana, nº 1, 28046 Madrid

Demandados: PRUEBAS GUÍA GUÍA - 12345678Z

Documentos: No se ha aportado ningún documento al escrito.

El "Órgano Jurisdiccional u Oficina Judicial" ante el que se presenten las demandas, las denuncias o los atestados, y los escritos de trámite, es el **responsable del tratamiento** encargado de la gestión de los procedimientos judiciales, que utilizará los datos de carácter personal con la **finalidad** que se derive de la aplicación de las leyes procesales.

Los **plazos y criterios de conservación** serán los previstos en estas leyes.

Sólo se podrán **ceder y o comunicar datos a terceros** (incluidos Órganos Judiciales internacionales) cuando así lo exija el trámite del procedimiento judicial o por obligación legal.

El derecho de **acceso, rectificación, supresión y portabilidad** de los datos de carácter personal, y la limitación u oposición a su tratamiento, se realizará de conformidad con las leyes procesales, debiéndose ejercer tal derecho ante los Juzgados y Tribunales. Así mismo también se podrá ejercer el derecho a reclamar ante el Consejo General del Poder Judicial que es la autoridad de Control para tratamientos con fines jurisdiccionales.

Ver escrito | Registrar | Anterior | Cancelar

Versión 1.1.14 - 14/06/2023 | Copyright © Comunidad de Madrid - Atlas 1.3.5

- **Descripción:** Se inicia el proceso de firma del escrito. Arranca la aplicación Autofirma para firmar el escrito con el certificado del usuario. Si se firma correctamente, navegará a la página de éxito.

gestiona3.madrid.org/oves_pub/secure/escrito/escritoiniciadorContenedor.jsf

Oficina virtual de presentación de la Comunidad de Madrid

Selección un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en gestiona4.madrid.org:443.

Asunto	Emisor	Número de serie
EIDAS CERTIFICADO PRUEB...	AC FNMT Usuarios	48E4A5CA3BD115495FA3F8...

Datos del certificado | Aceptar | Cancelar

Versión 1.1.14 - 14/06/2023 | Copyright © Comunidad de Madrid - Atlas 1.3.5

2.3.7 Paso 2.7. Descargar justificante del registro del Escrito iniciador

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- > Escrito iniciador

✓

Se ha registrado correctamente su escrito en Sede Judicial.

Indícale que, una vez hecha la presentación telemática, NO debe efectuar la presentación del escrito en papel.

Descargue y guarde el documento siguiente como justificante.

Descargar 

Fecha de presentación: 07/07/2023

Nº registro del escrito: 175138

ACUSE_RECIBO_ESCRITO_175138.pdf

1 / 3 | - 66% + | [Icono de zoom] [Icono de imprimir]

Escrito Inicialor Registrado en Sede Judicial de la Comunidad de Madrid

Tipo de Proceso:

Proceso monitorio (civil)

Oficina de Registro destinataria:

Oficina de Registro y Reparto de Primera Instancia de Madrid

Fecha Presentación:

07/07/2023 10:55:53

Demandante

Nombre y apellidos	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO		
Tipo documento	DNI	Nº Documento	999999999R

Demandados

Nombre y apellidos / Razón social	Tipo documento	Nº Documento
PRUEBAS GUIA GUIA	DNI	12345678Z

Documentos adjuntos

No se ha aportado ningún documento al escrito.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: 11.7922114025962598051



Se subdivide en los apartados siguientes:

2.4.1 Paso 4.1 Pestaña Datos del Escrito

Se añade el campo **Tipo de Escrito**.

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** En el campo **Tipo de Escrito** se ha de seleccionar el tipo de escrito de trámite que se quiere presentar.

Oficina virtual de presentación de escritos en Sede Judicial
Comunidad de Madrid

> Escrito de trámite

Datos del Escrito | Documentos | Resumen

Tipo de Escrito

Tipo de Escrito Seleccione...

Datos del procedimiento judicial

Introduzca los datos del procedimiento y pulse el botón 'Comprobar procedimiento'

Partido Judicial(*)

Órgano Judicial Destino(*)

Tipo de Procedimiento(*)

Número del Procedimiento(*) Año del Procedimiento(*) N° de pieza

Comprobar procedimiento

Datos del presentador

Tipo documento(*) DNI Documento(*)

Nombre(*) Primer Apellido(*) Segundo Apellido

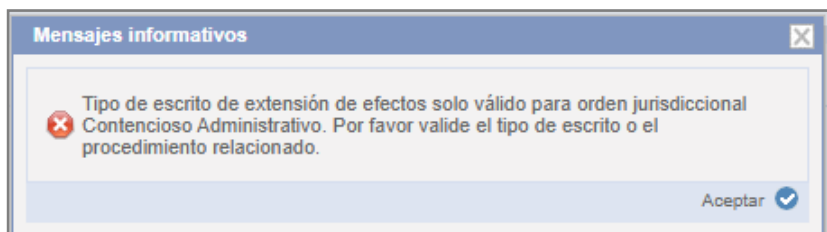
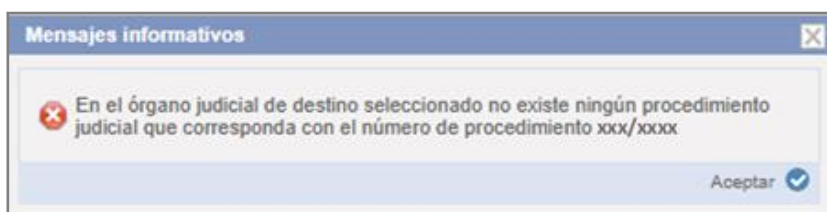
Oficina Destinataria(*)

Continuar Cancelar

Este campo es de carácter obligatorio. Las opciones del desplegable son:

- **Escrito de trámite:** solo se podrá presentar si la persona que accede a OVES es un interviniente del procedimiento judicial para el que se quiere presentar el escrito, o para enviar un escrito de personación si no lo es.
- **Extensión de efectos-personal funcionario:** desde esta opción no se validará si el presentador forma parte del procedimiento de destino.

En la opción **Extensión de efectos-personal funcionario**, se validará que el procedimiento existe en el Órgano Judicial Destino y que pertenezca al orden jurisdiccional Contencioso – Administrativo, emitiendo los correspondientes mensajes de error en caso de no cumplir estas condiciones.



- **Opción Escrito de Trámite:** Pestaña de un escrito de trámite donde se introducen los datos del procedimiento judicial para el que se quiere presentar el escrito. El procedimiento judicial debe existir, se realiza una comprobación filtrando por los datos introducidos (nº/año procedimiento, tipo procedimiento, órgano judicial, etc.). Además de existir, la persona que ha accedido a OVES (el presentador del escrito) debe ser un interviniente de dicho procedimiento.
- **Opción Escrito de Personación:** para el caso de Escritos de Personación, el presentador del escrito no tiene porque formar parte del procedimiento. Se informará de esta situación en el momento de validar el procedimiento sin que tengamos que seleccionar ninguna opción.

Respecto al presentador del escrito, si accede a la aplicación con certificado digital cabe distinguir los casos siguientes:

- Se accede a OVES con un certificado de persona física.

En este caso el presentador es la persona física del certificado, y es quien deberá ser un interviniente del procedimiento judicial introducido.

- Se accede a OVES con un certificado de entidad jurídica

En este caso el presentador es la persona jurídica del certificado, y es quien deberá ser un interviniente del procedimiento judicial introducido. El representante de dicho certificado no será usado en esta comprobación.

2.4.2 Paso 3.2. Pestaña Documentos

Ver punto 2.3.4 No hay ninguna diferencia con un Escrito iniciador.

2.4.3 Paso 3.3. Pestaña Resumen

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** Ver punto 2.3.5 No hay ninguna diferencia con un Escrito iniciador.
- **Descripción:** Se mostrarán en pantalla todos los datos introducidos por el ciudadano para presentar su escrito de trámite. Se muestra un mensaje claro al inicio para indicarle que revise detenidamente todos los datos que se muestran en pantalla, y así se asegura que los ha introducido correctamente. Todos los datos son sólo de lectura y no podrá modificar ninguno (para modificar algún dato deberá ir a la pestaña correspondiente y modificarlo ahí).

2.4.4 Paso 3.4. Firmar digitalmente el Escrito de trámite

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** Ver punto 2.3.6 No hay ninguna diferencia con un Escrito iniciador.
- **Descripción:** Se inicia el proceso de firma del escrito. Arranca la aplicación Autofirma para firmar el escrito con el certificado del usuario. Si se firma correctamente, navegará a la página de éxito.

2.4.5 Paso 3.5. Descargar justificante del registro del Escrito de trámite

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** Ver punto 2.3.7 No hay ninguna diferencia con un Escrito iniciador.
- **Descripción:** Pantalla de éxito tras la firma del escrito. Se muestra mensaje indicando que el escrito ha sido registrado correctamente. Además, permite descargar el escrito firmado como justificante de haberlo presentado. Este justificante es un documento PDF firmado y en el lateral de cada página se muestra un código para verificar la autenticidad de dicho documento.