madriddigital
Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid
www.madrid.org

OVES: Oficina Virtual De Presentación De Escritos En Sede Judicial

GUÍA RÁPIDA v2.4



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.

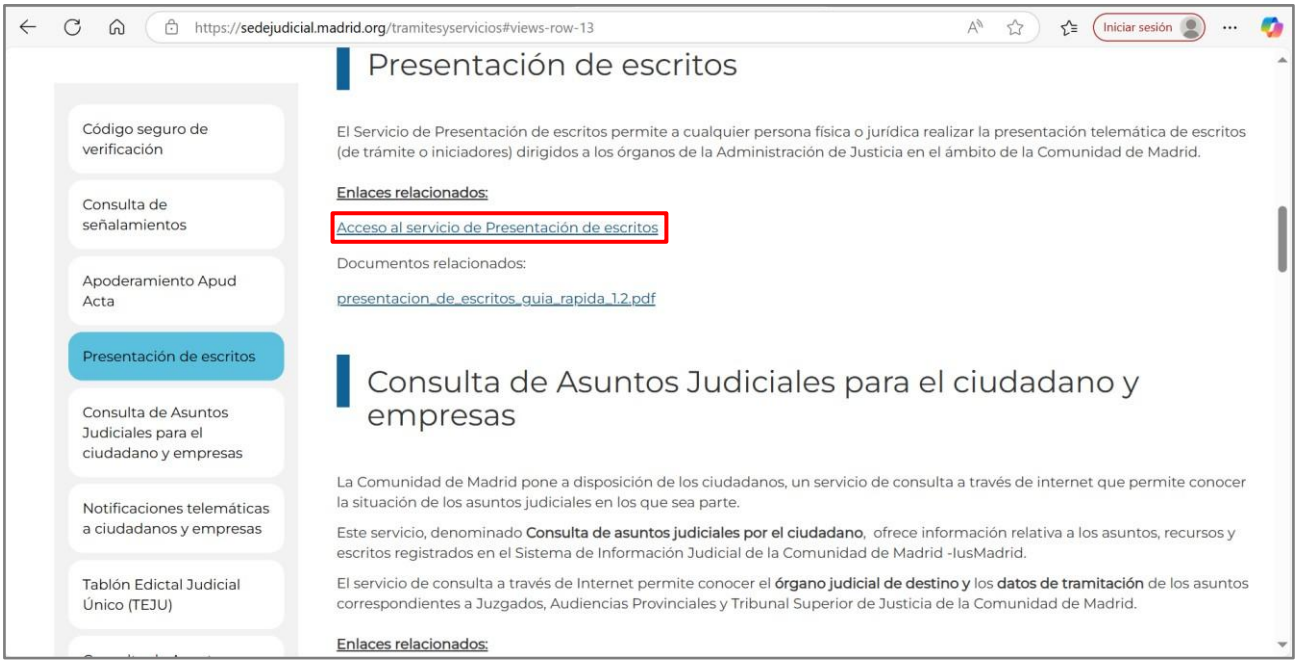
Se indican a continuación los requisitos mínimos que debe cumplir el equipo que será usado para presentar un escrito en Sede Judicial. Son los siguientes:

- 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.

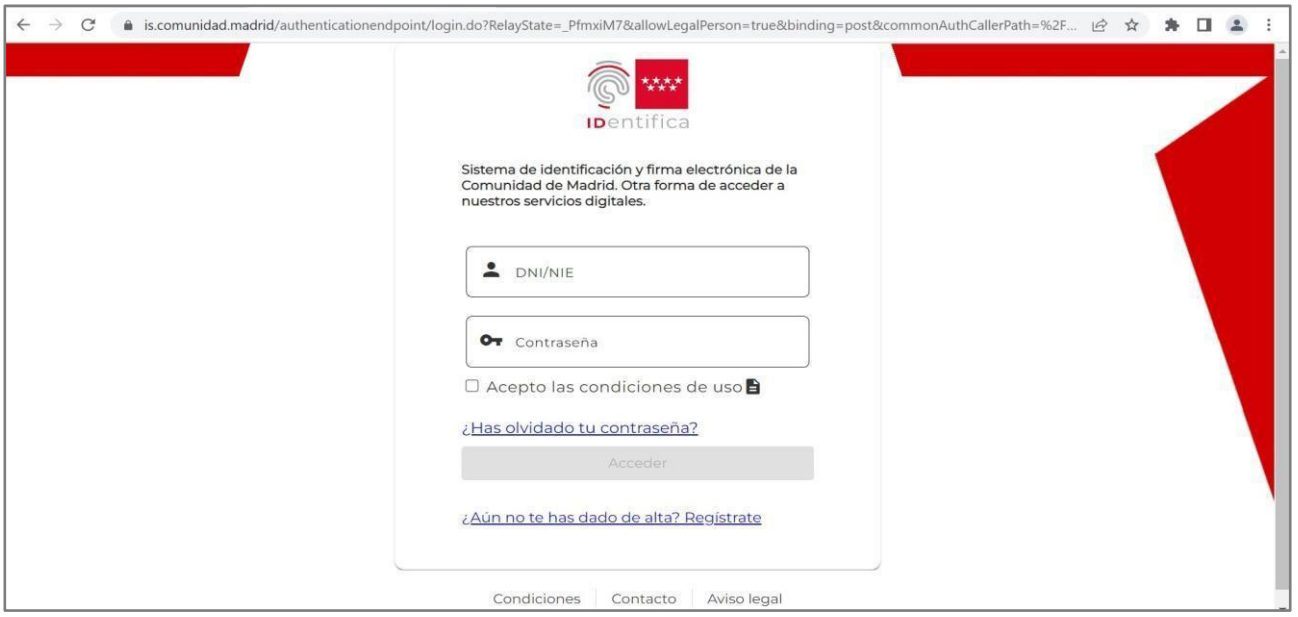




2.1.1 IDentifica

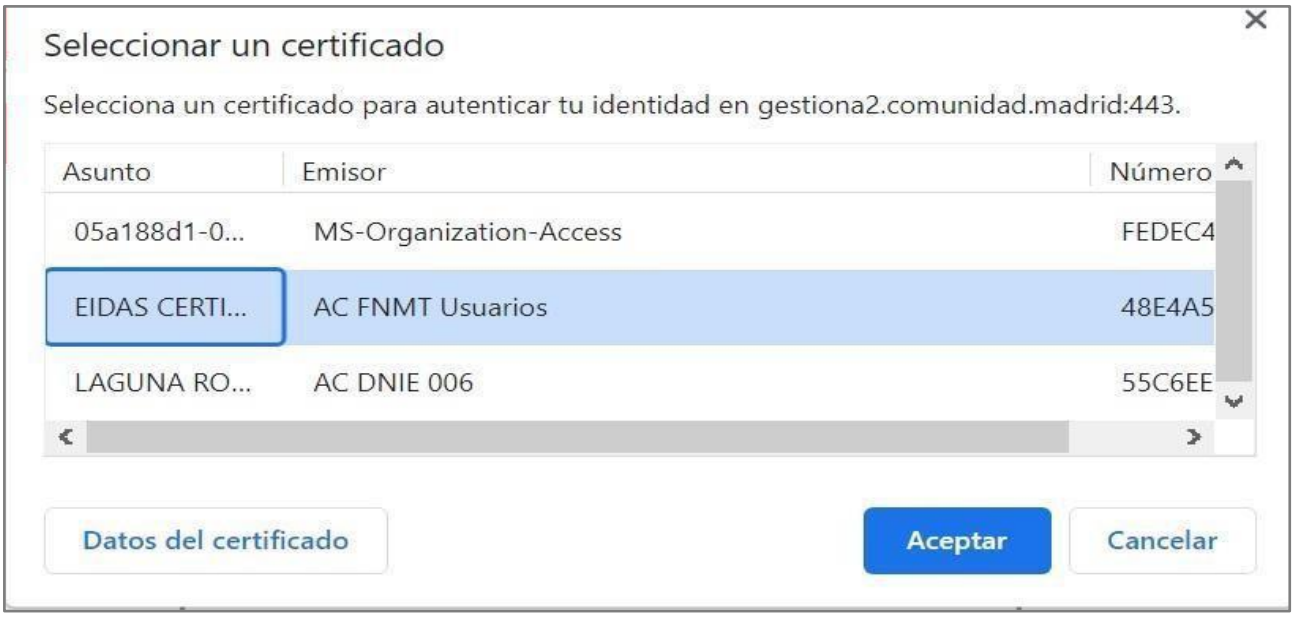
Mediante el sistema de identificación y firma electrónica de la Comunidad de Madrid. Se requiere estar registrado previamente.

Usando el servicio IDentifica



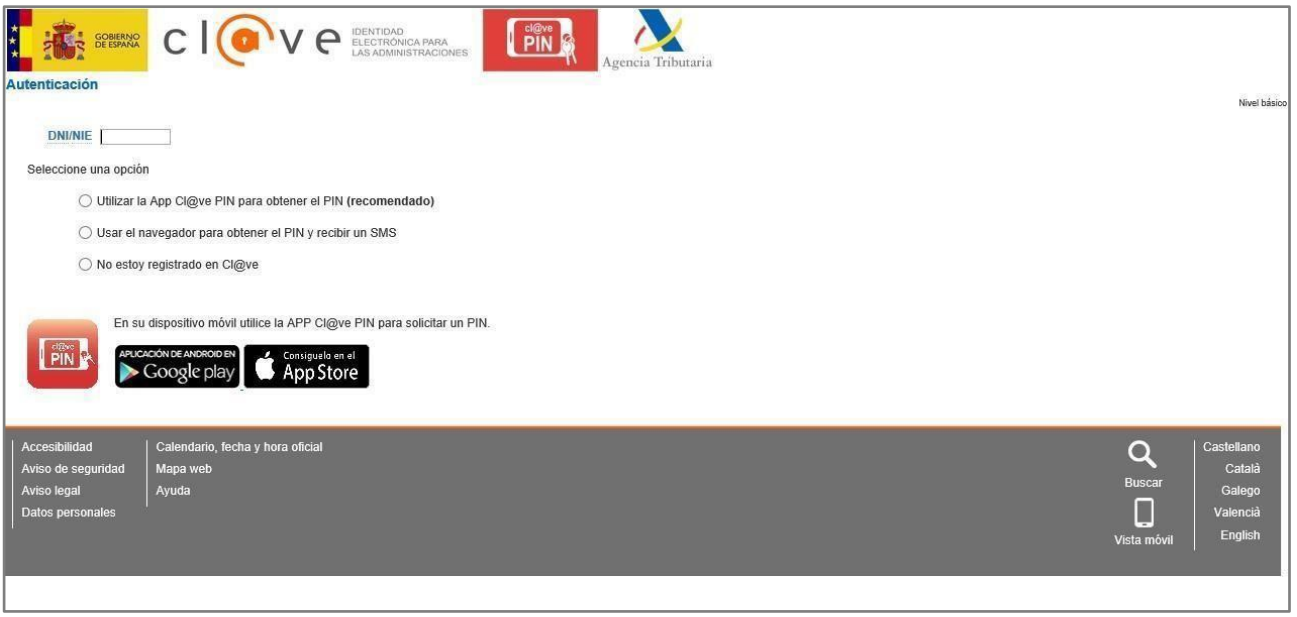
2.1.2 DNI Electrónico o Certificado Digital

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



2.1.3 Cl@ve Pin

Usando el servicio Cl@ve Pin



2.1.4 Cl@ve Permanente OTP

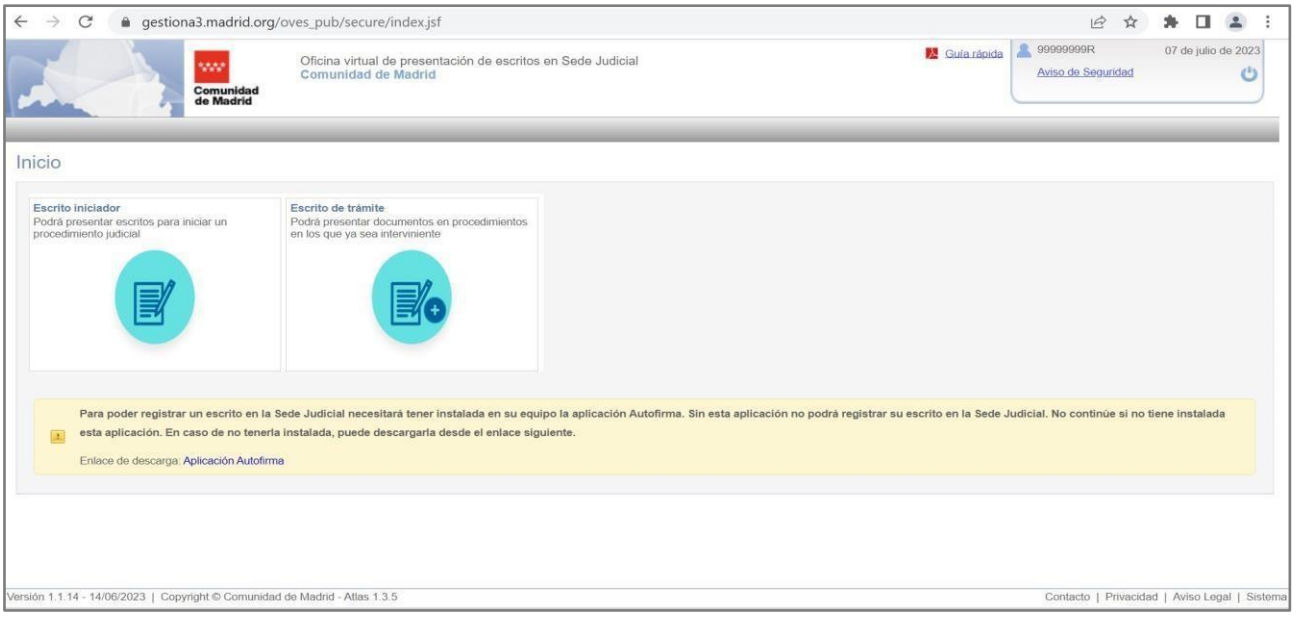
Usando el servicio Cl@ve Permanente



2.2 Página principal

A continuación, se describe este paso:

- **Pantalla**



- **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**

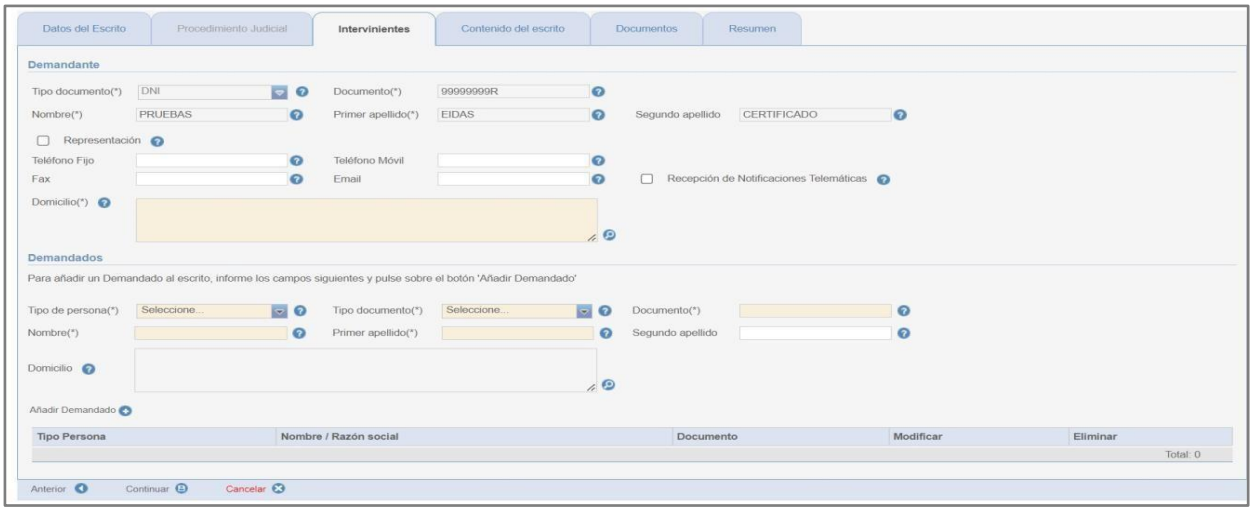


• **Descripción:** Pestaña de un escrito iniciador donde se introducen datos para que el escrito sea recibido por una oficina de destino.

2.3.2 Paso 2.2. Pestaña Intervinientes

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla**



- **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

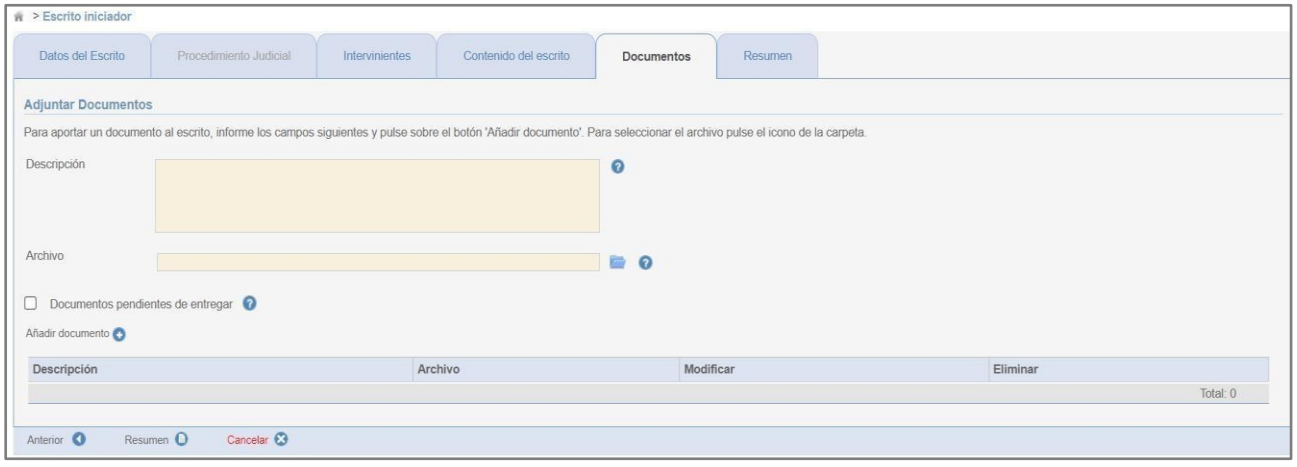
Denuncias
Deslinde de fincas no inscritas
Diligencias indeterminadas
Diligencias Previas
Diligencias urgentes Juicio rápido
Dispensa del impedimento matrimonial
Ejecución (civil)
Ejecución (social)
Ejecución forzosa de laudo arbitral
Emancipación y beneficio de la mayoría de edad
Excusa defensor judicial, 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
Internamiento
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**

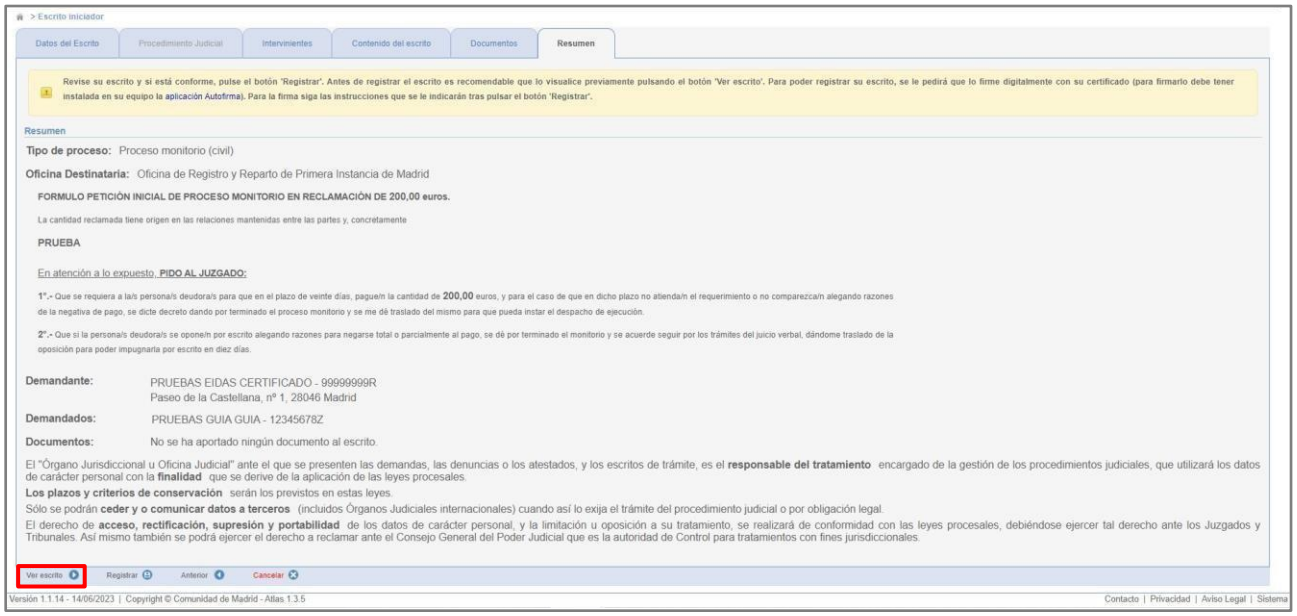


• **Descripción:** En esta pantalla se permite al usuario adjuntar documentos al escrito.

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”.



- **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).

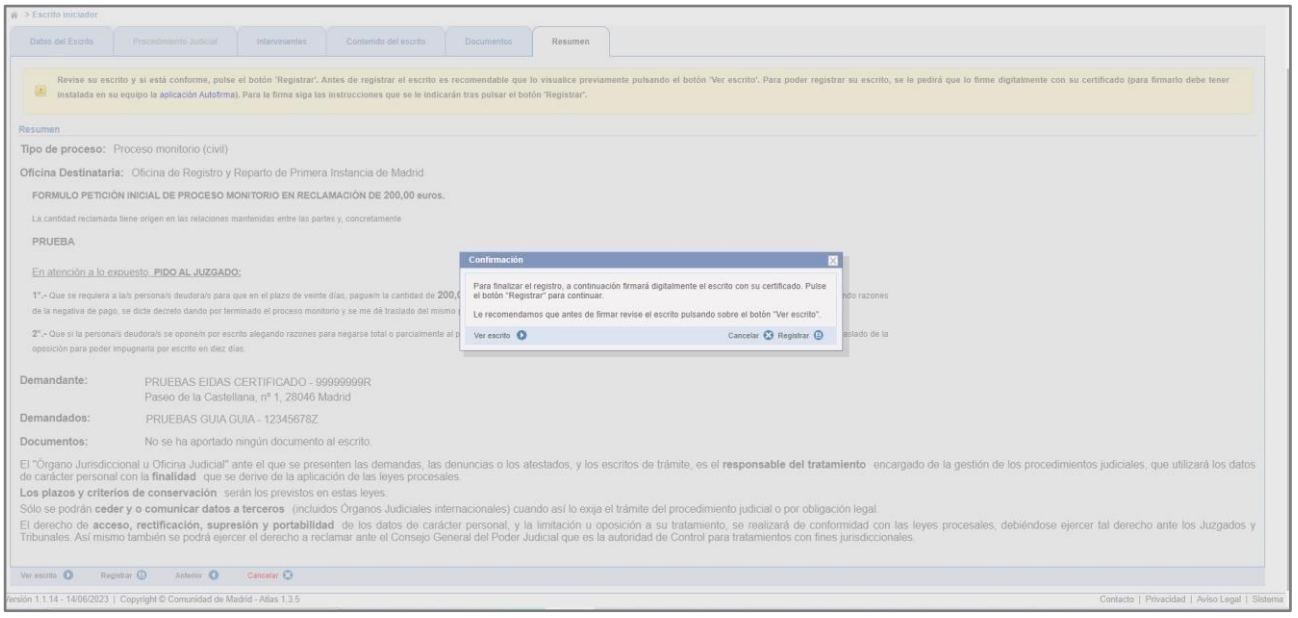
Pulsando en la opción “Ver escrito”, permite ver el escrito que se va a firmar digitalmente.



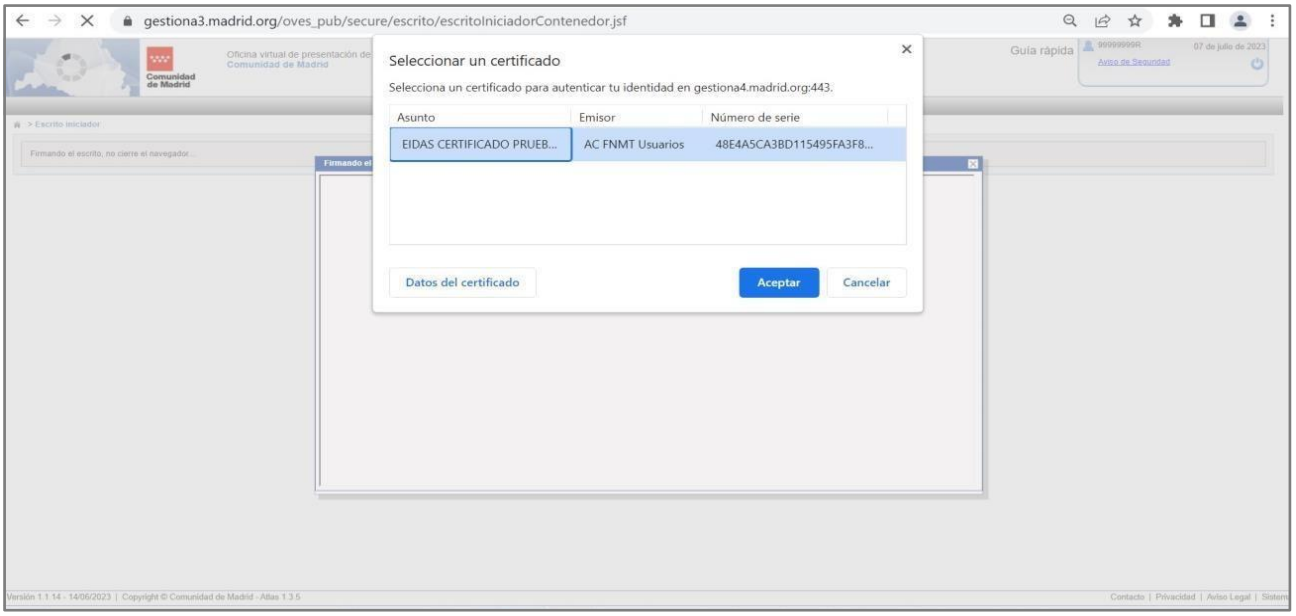
2.3.6 Paso 2.6. Firmar digitalmente el Escrito iniciador

A continuación, se describe esta funcionalidad:

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



- **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.



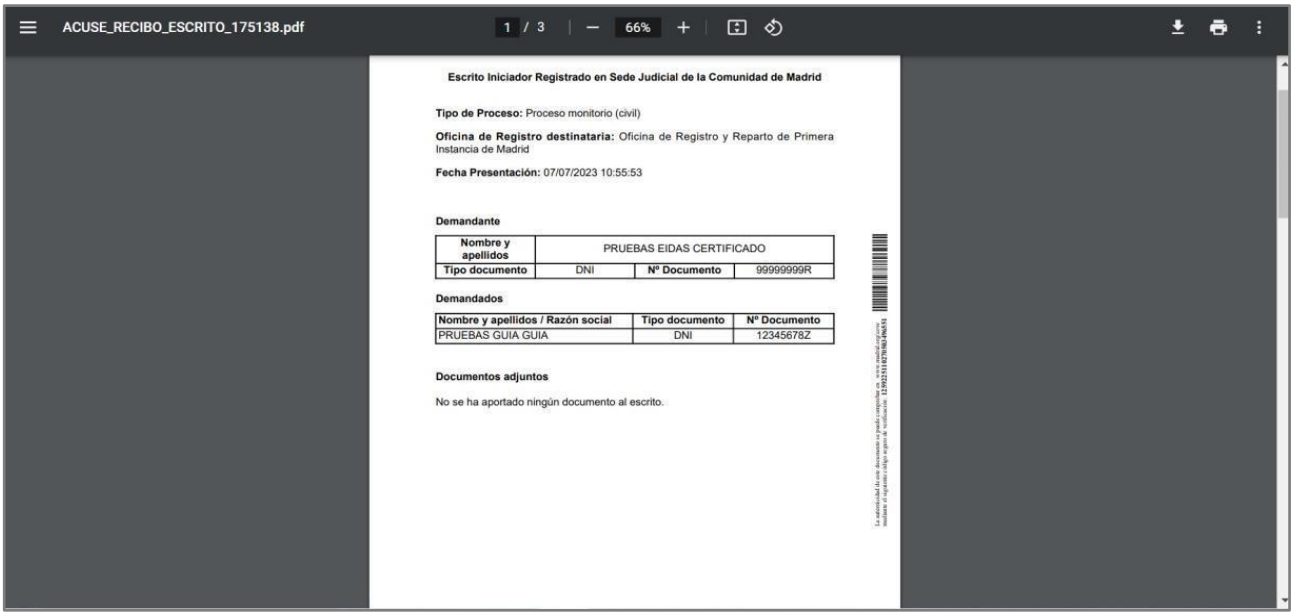
2.3.7 Paso 2.7. Descargar justificante del registro del Escrito iniciador

A continuación, se describe esta funcionalidad:

- **Pantalla:** 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.



2.4 Paso 3. Presentación de Escritos de trámite en Sede Judicial

Se subdivide en los apartados siguientes:

2.4.1 Paso 4.1 Pestaña Datos del Escrito

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

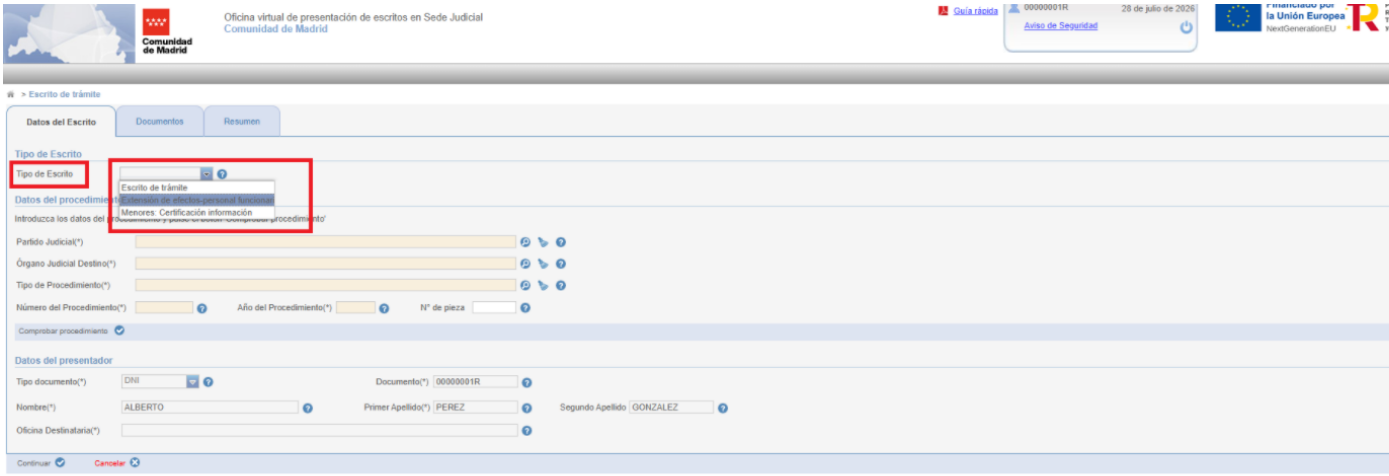
A continuación, se describe esta funcionalidad:

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



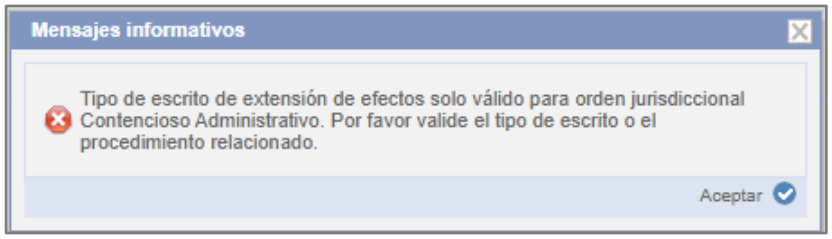
Este campo es de carácter obligatorio. Las opciones del desplegable son:

- **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.
- **Menores: Certificación información**: 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.



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 y Menores: Certificación información:** 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 por qué 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.

La opción Menores: Certificación información: tiene la opción de descargar la plantilla “Plantilla para minimización de datos de menores- Directrices 1-2026” para rellenar y adjuntar al escrito después.

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.