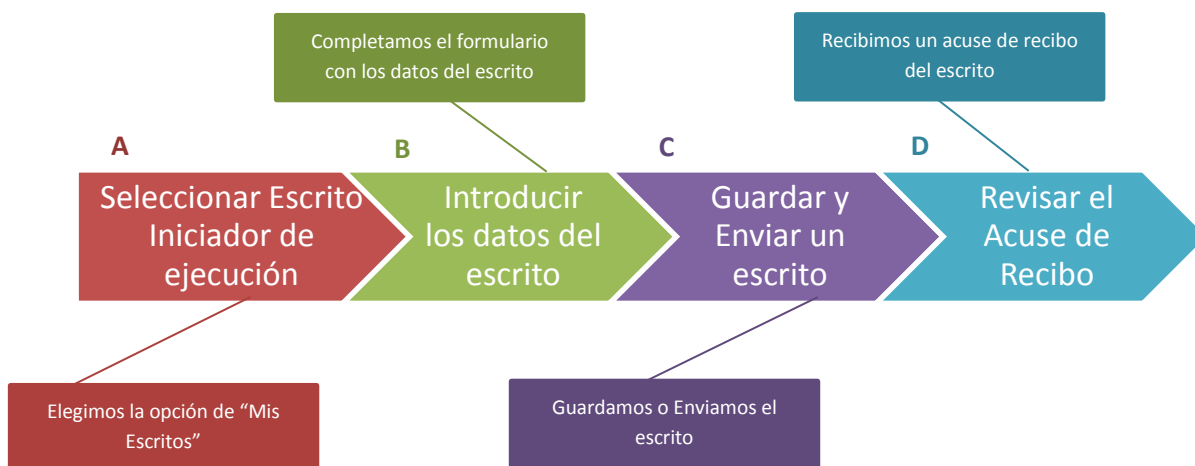


Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

¡Bienvenido!

A partir de ahora se podrán **presentar Escritos los 365 días del año, las 24 horas** a través de la **Sede Judicial Electrónica** (<https://sedejudicial.judicial.es>)

Para presentar un **escrito** seguimos estos pasos:



A Selección escrito Iniciador de ejecución

1

Una vez identificados en la Sede se muestra la pantalla de **Servicios**.

Pulsamos en **Escritos** y luego en **"Mis Escritos"**.


La imagen muestra la interfaz de usuario de la Sede Judicial Electrónica. A la izquierda, el menú de **Servicios** incluye: Mis procedimientos, Actos de comunicación, Suscribirse, **Escritos** (destacado con un recuadro rojo), **Mis Escritos** (destacado con un recuadro rojo), Apoderamiento Apud Acta, Mi documentación, Avisos y Quejas y Sugerencias. A la derecha, la pantalla **Mis escritos** contiene:

- Estado: -- Seleccione
- Tipo de escrito: -- Seleccione
- Fecha de presentación: Desde [] Hasta []
- Botones: Nuevo, Limpiar, Buscar

Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

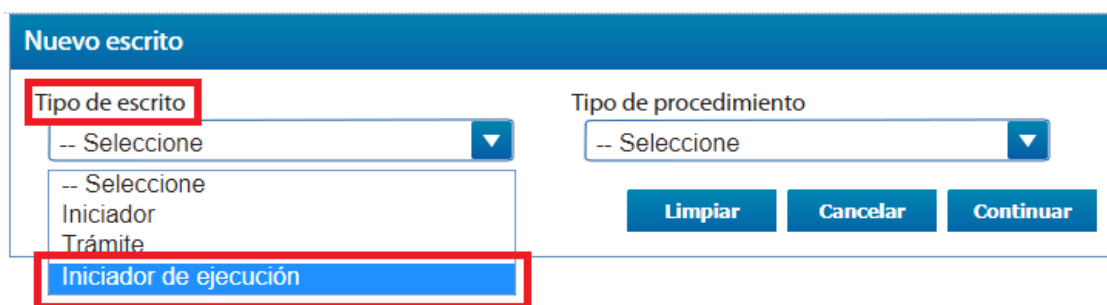
2

Se muestra la ventana de Mis Escritos y pulsamos “Nuevo”



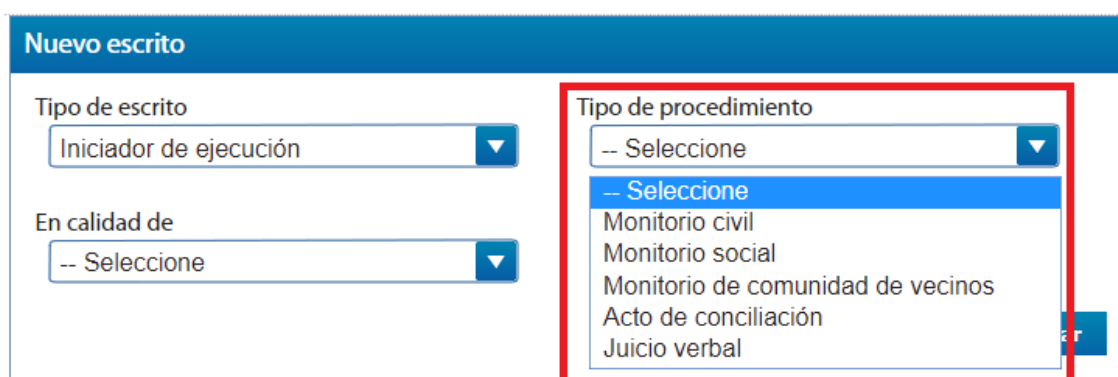
3

Seleccionamos el Tipo de escrito



4

Seleccionamos el tipo de procedimiento y la calidad y se pulsa **Continuar**



Solo escritos iniciadores de ejecución civiles, sociales, civiles de comunidades de vecinos, civiles de acto de conciliación y civiles de juicio verbal y en cuantías que no requieran de profesional especializado.

C

Introducir los datos del escrito

1

Introducimos la **información del procedimiento cuya ejecución se solicita**

La demanda ejecutiva podrá limitarse a la solicitud de que se despache la ejecución identificando la sentencia o resolución cuya ejecución se pretenda cuando el título ejecutivo sea una resolución del Secretario judicial o una sentencia o resolución dictada por el Tribunal competente para conocer de la ejecución.

Información del procedimiento cuya ejecución se solicita

Tipo de procedimiento

Monitorio civil

Número de procedimiento

Nº procedimiento/año

NIG

NIG

Provincia

-- Seleccione

Población

-- Seleccione

Tipo de órgano

-- Seleccione

El tipo de procedimiento aparece relleno con respecto a lo seleccionado anteriormente

2

A continuación incorporamos la **información de la resolución cuya ejecución se solicita**

Información de la resolución cuya ejecución se solicita

Tipo de Resolución

Acuerdo

Fecha de Resolución



Nº de Resolución

Nº de Resolución

3

Posteriormente, añadimos las **cuantías**: cuantía principal y cuantía por intereses y costas

Cuantía

Cantidad reclamada por principal

Cantidad por intereses y costas

Las cuantías Deben cumplir un formato concreto. Los decimales se deben separar por puntos. No hay que añadir el símbolo del euro: 125.22

Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

4

Añadimos la **información del órgano** al que va destinado el escrito

Información del órgano destino

Orden Civil	Provincia -- Seleccione
Población -- Seleccione	Tipo de órgano -- Seleccione

El orden se rellena automáticamente al elegir el tipo de procedimiento del escrito

5

Pulsamos en **Seleccionar un archivo**, buscamos el documento en nuestro ordenador y, una vez seleccionado, pulsamos en **Añadir**.

Documentación asociada

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Añadir

Tipo de documento:
-- Seleccione

Subtipo de documento:
-- Seleccione

Catalogamos el documento

Documento	
DENUNCIA	borrador.pdf



En los procedimientos en representación de un tercero hay que añadir un poder de representación.



- **Documentación asociada:** no es obligatoria y admite varios formatos: pdf, jpg, doc...
- **Tamaño:** la documentación no puede ocupar más de 15MB

C

Guardar y Enviar un escrito

Nos encontramos con 2 posibilidades:

1.1

Solo Guardar el escrito. Pulsamos el botón "Guardar". Si se ha realizado de forma correcta se muestra un mensaje indicando que se ha guardado correctamente.

Documentación asociada


Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado **Añadir**

Tipo de documento:
-- Seleccione ▼

Subtipo de documento:
-- Seleccione ▼

Limpiar **Cancelar** **Guardar** **Guardar y enviar**

Escrito de Ejecución

 **El escrito se ha guardado correctamente.**

La demanda ejecutiva podrá limitarse a la solicitud de que se despache la ejecución identificando la sentencia o resolución cuya ejecución se pretenda cuando el título ejecutivo sea una resolución del Secretario judicial o una sentencia o resolución dictada por el Tribunal competente para conocer de la ejecución.

Información del procedimiento cuya ejecución se solicita



Los escritos **solo se guardan en borrador durante una semana**

Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

1.2

Podremos buscarlo por el estado del escrito si nos dirigimos a “Mis Escritos”

Mis escritos

Estado:

Tipo de escrito:

Fecha de presentación

Desde:

Hasta:

Fecha de creación	Fecha de presentación	Estado	Tipo de escrito	Tipo de procedimiento	
02/11/2018		Borrador	Iniciador de ejecución	Monitorio civil	Detalle

2.1

Guardar y enviar el escrito. Pulsamos el botón “Guardar y enviar”. Se muestra la pantalla de firma

Documentación asociada

Ningún archivo seleccionado

Tipo de documento:

Subtipo de documento:

2.2

Comprobamos el borrador del escrito y si está correcto pinchamos en “Confirmar”

Firma del escrito

Los escritos presentados a través de esta Sede Judicial, permanecerán en el sistema por un periodo no superior a los tres meses, una vez cumplido ese plazo los escritos serán dados de baja del sistema.

Borrador del escrito



ESCRITO DE INICIADOR DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO MONITORIO CIVIL

DATOS PERSONALES

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

NIF:

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CUYA EJECUCIÓN SE SOLICITA

Tipo del procedimiento:

Nº procedimiento:

NIG

Provincia

Población

Tipo de órgano

INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CUYA EJECUCIÓN SE SOLICITA

Fecha de resolución:

Nº resolución:

Tipo de resolución:

CUANTÍAS

Cuantía principal:

Cuantía intereses:

INFORMACIÓN DEL ÓRGANO DESTINO

Provincia:

Población:

Tipo de órgano:

Orden:

DOCUMENTACIÓN ANEXA

No se ha añadido documentación anexa

Fecha de la presentación del escrito

Sede Judicial Electrónica <https://sedejudicial.justicia.es>
Solicitado por:

viernes 02 noviembre 2018

Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

2.3

Se muestra un mensaje que indica que hemos presentado el escrito correctamente

Fin de presentación del escrito

✓ Se ha realizado la presentación del escrito correctamente

Información del escrito presentado

Fecha de presentación:
[Redacted]

Estado del escrito:
Presentado

Justificante de la solicitud

Escrito_firmado.pdf

Volver

Se indica la fecha de presentación.

Si se ha realizado correctamente (además del mensaje) se muestra el estado presentado

D

Revisar el acuse de recibo

1

Una vez presentado el escrito comprobamos el acuse de recibo

Fin de presentación del escrito

✓ Se ha realizado la presentación del escrito correctamente

Información del escrito presentado

Fecha de presentación:
[Redacted]

Estado del escrito:
Presentado

Justificante de la solicitud

Escrito_firmado.pdf

Volver



Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución



ESCRITO DE INICIADOR DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO MONITORIO CIVIL

DATOS PERSONALES

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

NIF:

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CUYA EJECUCIÓN SE SOLICITA

Tipo del procedimiento: N° procedimiento:

NIG Provincia

Población

Tipo de órgano

INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CUYA EJECUCION SE SOLICITA

Fecha de resolución: N° resolución:

Tipo de resolución:

CUANTÍAS

Cuantía principal: Cuantía intereses:

INFORMACIÓN DEL ÓRGANO DESTINO

Provincia: Población:

Tipo de órgano:

Orden:

DOCUMENTACIÓN ANEXA

No se ha añadido documentación anexa

PRE-SELLADO
JUSTICIA.ES

Fecha de la presentación del escrito

Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

2

También podemos ver la presentación del escrito desde “Mis Escritos”

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes options like 'Mis procedimientos', 'Actos de comunicación', 'Escritos', and 'Mis Escritos'. The main content area is titled 'Mis escritos' and contains search filters for 'Estado' (Presentado), 'Tipo de escrito' (Iniciador de ejecución), and 'Fecha de presentación' (Desde and Hasta). Below the filters is a table with columns for 'Fecha de creación', 'Fecha de presentación', 'Estado', 'Tipo de escrito', and 'Tipo de procedimiento'. A 'Detalle' button is visible next to the first row of the table.

Fecha de creación	Fecha de presentación	Estado	Tipo de escrito	Tipo de procedimiento	
05/10/2018	05/10/2018	Presentado	Iniciador de ejecución	Monitorio civil	Detalle

Permite ver el justificante de presentación del escrito



Los escritos presentados a través de SEDJUDE se guardan 3 meses en la sede y luego se eliminan.