



Guía para los usuarios del Proceso europeo de escasa cuantía

Breve introducción a los principales aspectos prácticos de la utilización del Proceso, sobre la base del Reglamento

Guía para los usuarios del

Proceso europeo de escasa cuantía

Breve introducción a los principales aspectos prácticos de la utilización del Proceso, sobre la base del Reglamento

© Portada, p. 16: iStockphoto

p. 8, 12, 14, 22, 26, 30: Thinkstockphotos

***Europe Direct es un servicio que le ayudará a encontrar respuestas
a sus preguntas sobre la Unión Europea.***

**Número de teléfono gratuito (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) Tanto la información como la mayoría de las llamadas
(excepto desde algunos operadores, cabinas u hoteles) son gratuitas.

Más información sobre la Unión Europea, en el servidor Europa de internet (<http://europa.eu>).

Al final de la obra figura una ficha catalográfica.

Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, 2014

ISBN 978-92-79-35864-7

doi:10.2838/95267

© Unión Europea, 2014

Reproducción autorizada, con indicación de la fuente bibliográfica.

Acercas de esta Guía

La finalidad de la presente Guía es ofrecer una introducción directa al Proceso europeo de escasa cuantía (en lo sucesivo, «el Proceso»). Su propósito es ayudar a los usuarios del Proceso a comprender en qué consiste cada etapa del procedimiento. En particular, debería servir de orientación tanto a la Parte que desee iniciar un Proceso como a la Parte contra la que se haya incoado el procedimiento.

La Guía es relativamente corta y sencilla, lo que facilita su acceso y comprensión. Deliberadamente, evita descender mucho al detalle, ya que la intención es que la descripción de los diferentes aspectos del procedimiento sea lo más breve y simple posible.

Para una descripción más detallada del Proceso, y para obtener información adicional que permita a los usuarios del mismo comprender el procedimiento con mayor profundidad, puede consultarse la Guía Práctica complementaria, a cuyo contenido se hace referencia en la mayoría de los apartados de la Guía del Usuario, por ejemplo, mediante la indicación «GP 1.1».

Para mayor facilidad de consulta, la presente Guía está dividida en las siguientes partes:

Introducción — Posibilidad de emprender acciones judiciales a fin de recuperar un crédito exterior en la UE	5
Primera parte — Objeto, usos y alcance del Proceso descrito	8
Segunda parte — Preguntas sobre gastos y costas	12
Tercera parte — Presentación de una demanda de escasa cuantía ante los tribunales	16
Cuarta parte — Respuesta a una demanda	22
Quinta parte — Procedimiento de resolución	26
Sexta parte — Tras la sentencia	30

Introducción — Posibilidad de emprender acciones judiciales a fin de recuperar un crédito exterior en la UE

Cuando se produce un crédito exterior y el demandante no está en condiciones de obtener el pago o cumplimiento de la obligación en que se basa su demanda, o bien de llegar a un acuerdo aceptable, puede ser necesario emprender acciones legales. En tal caso, hay diversos procedimientos aplicables, dependiendo de la cantidad y naturaleza del crédito y de si este es o no impugnado.

Así pues, antes de emprender acciones judiciales para recuperar un crédito, la persona o empresa establecida en la UE deberá decidir qué procedimiento utilizar. Esta decisión dependerá en gran medida de las circunstancias concretas de cada caso particular, ya que los procedimientos, aunque se solapan hasta cierto punto, están de hecho pensados para hacer frente a situaciones distintas.

¿En qué casos es útil utilizar el Proceso?

El Proceso puede utilizarse para demandas por valor de hasta 2 000 EUR, incluidas las demandas que no reclaman el pago de una cantidad de dinero, y tanto si el demandado se opone a la demanda

como si no. El Proceso pretende ser un procedimiento relativamente rápido y no muy costoso. Es particularmente útil para los demandantes que no desean tener que contar con la asistencia o representación de un abogado, dado que la representación legal no es obligatoria.

El Proceso puede utilizarse para la mayoría de los créditos exteriores de naturaleza civil y mercantil, incluidos los que se derivan de los contratos, las reclamaciones por daños y perjuicios y la entrega de mercancías. No obstante, algunos casos quedan excluidos del Proceso, como los asuntos de Derecho de familia y las cuestiones relacionadas con las obligaciones de alimentos, el empleo y la seguridad social, y los casos de quiebra.

El Proceso es básicamente un procedimiento escrito, y solo incluye una vista en los casos en que el Tribunal considera que es necesario para pronunciarse o en aras de la equidad. Además, los demandantes que recurren al Proceso pueden recibir ayuda para cumplimentar el formulario de demanda. Los tribunales deben brindar orientación sobre las cuestiones de procedimiento.

Otros procedimientos de recuperación de los créditos exteriores

Antes de decidir recurrir o no al Proceso, es aconsejable considerar si existe otro procedimiento más adecuado u obligatorio para el tipo de demanda de que se trate. En la UE, los ciudadanos disponen de las siguientes opciones para la recuperación de los créditos exteriores:

- En el caso de los **créditos alimentarios**, debe recurrirse al Reglamento sobre obligaciones de alimentos.
- En el caso de los créditos no impugnados en que se ha emitido una resolución judicial o cualquier otra confirmación del derecho a una suma de dinero, podrá utilizarse el **título ejecutivo europeo (TEE)**. Para más información sobre el título ejecutivo europeo, remitimos a la Guía práctica para la aplicación del Reglamento relativo al título ejecutivo europeo, que puede consultarse en línea en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_es.pdf
- En el caso de los créditos pecuniarios distintos de los **créditos alimentarios en que, según el demandante**, no hay o no habrá oposición, el procedimiento del **Requerimiento Europeo de Pago (EOP**, por European Order for Payment) es el adecuado. Esta opción es especialmente atractiva para los demandantes que quieren recuperar deudas pecuniarias de múltiples deudores, ya que está pensado para ser muy rápido en la tramitación de las demandas sin oposición. También está diseñado

específicamente para ser tramitado de forma electrónica, en la medida de lo posible.

- Para más información sobre el EOP, remitimos a la Guía práctica para la aplicación del Reglamento relativo al proceso monitorio europeo, disponible en línea en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_es.pdf
- Para otros tipos de demandas civiles y mercantiles, incluidas las de un valor superior a 2 000 EUR, puede haber procedimientos nacionales, aunque en algunos Estados miembros hay procedimientos especiales para determinados tipos de demanda. Existen normas de la UE que determinan qué tribunal puede examinar los asuntos entre Estados miembros. Para conseguir que una sentencia u orden nacional se ejecute en otro Estado miembro, debe seguirse el procedimiento contemplado en el Reglamento de Bruselas I. Para más información de carácter general sobre los litigios civiles transfronterizos en la UE, también se puede consultar la Guía del ciudadano publicada por la Red Judicial Europea en materia civil¹.
- El sitio web del Portal Europeo de e-Justicia contiene abundante material sobre los litigios transfronterizos en la UE en materia civil y mercantil².

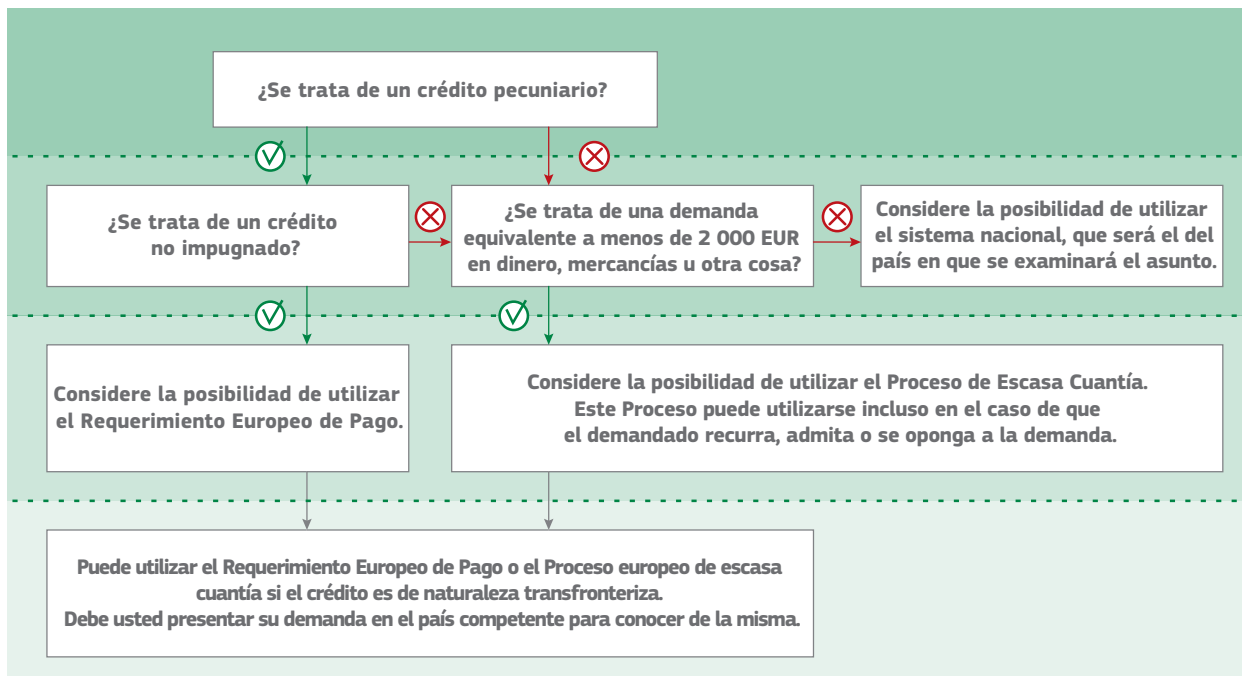
⁽¹⁾ Véase http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_litiges_civils_transfrontaliers_es.pdf

⁽²⁾ Véase https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-es.do?init=true

Elegir qué procedimiento se va a utilizar

Vemos, pues, que el demandante puede elegir entre varios procedimientos. ¿Cómo efectuar la elección?

El diagrama que figura a continuación ofrece una indicación de la idoneidad de los diferentes procedimientos para los diferentes tipos de asuntos.





Primera parte —
Objeto, usos y alcance
del Proceso descrito



1.1 ¿Qué es el Proceso europeo de escasa cuantía? – [GP 1.1]

El Proceso europeo de escasa cuantía es un tipo de procedimiento judicial para las demandas civiles en la Unión Europea. Este procedimiento:

- Únicamente puede utilizarse para los asuntos transfronterizos (véase el punto 1.2).
- Únicamente puede utilizarse para los créditos de un valor no superior a 2 000 EUR (véase el punto 1.4).
- Puede utilizarse para créditos monetarios y no monetarios.
- Puede utilizarse tanto para demandas con oposición como para demandas sin oposición.
- No requiere la representación de un abogado. Esta no es necesaria, pero tampoco está prohibida.
- Está diseñado para ser relativamente rápido, fácil de utilizar y menos costoso que otros procedimientos.
- No sustituye a los procedimientos nacionales similares y es, por lo tanto, opcional. Esto significa que, si puede utilizarse para la demanda en cuestión, también existirá normalmente un procedimiento nacional igualmente utilizable, de forma que la elección queda al arbitrio del demandante.

1.2 ¿Qué es un asunto transfronterizo? – [GP 2.2.2]

Un asunto en que al menos una de las Partes no está establecida en el mismo Estado miembro del órgano jurisdiccional que conoce de la demanda³.

El momento en que se determina si un asunto es transfronterizo es la fecha en que el órgano jurisdiccional competente recibe la demanda.

1.3 ¿Qué tipos de demandas pueden presentarse utilizando el Proceso? – [GP 2.1.4]

El Proceso puede utilizarse para la mayoría de los tipos de demandas de carácter civil o mercantil, como las relacionadas con:

- el pago de dinero;
- los daños resultantes de un accidente;
- la entrega de mercancías u otros bienes muebles;
- la ejecución de un contrato;
- la obstaculización o el intento de impedir un acto ilegal.

(³) Téngase en cuenta que Dinamarca no está obligada por el Reglamento y, por lo tanto, una demanda contra una Parte establecida en Dinamarca tendría que interponerse utilizando un procedimiento nacional en dicho país.

1.4 ¿Cómo puedo averiguar si la demanda tiene un valor inferior o igual a 2 000 EUR? – [GP 2.1.1]

Si la demanda se refiere a un pago de un importe monetario, su valor será el de dicho importe.

Si la demanda no se refiere al pago de un importe monetario, es preciso asignar un valor a la demanda no pecuniaria – GP 2.1.2.

Si también cabe presentar una demanda pecuniaria en caso de no satisfacerse la demanda no pecuniaria, esta deberá presentarse por separado.

A los efectos del cálculo del valor de la demanda, deben excluirse todos los intereses, gastos y costas.

1.5 Créditos en euros o en otra moneda

El valor financiero del crédito deberá fijarse en la moneda del órgano jurisdiccional. Esto puede hacerse en el formulario de demanda (formulario A) que contempla esta posibilidad en la sección 7. Cuando la moneda del órgano jurisdiccional no es la moneda en la que el demandante ha formulado la demanda, el valor de esta deberá indicarse en la moneda correspondiente, convirtiendo el importe exigido a la moneda utilizada en el Tribunal. La demanda debe en

tal caso indicarse en la moneda de que se trate, tal y como se muestra en la parte 7 del formulario de demanda.

Además, dado que no todos los Estados miembros de la UE utilizan el euro, para saber si la demanda no sobrepasa el límite de 2 000 EUR, el demandante tendrá que convertir el valor del crédito a euros en la fecha en que la demanda se presente ante el órgano jurisdiccional. El valor en euros no tendrá que indicarse en el formulario de demanda a menos que la moneda utilizada en el órgano jurisdiccional ante el cual se presente la demanda sea el euro.

Los Estados miembros podrán disponer de procedimientos específicos para la conversión de divisas, razón por la cual, cuando sea preciso realizar una conversión, es recomendable ponerse antes en contacto con el órgano jurisdiccional para averiguar las modalidades aplicables. Los órganos jurisdiccionales también podrán decidir si están dispuestos a aceptar créditos denominados en una moneda distinta de la del Estado miembro de que se trate.

1.6 ¿Existen demandas civiles para las que no puede recurrirse al Proceso? – [GP 2.1.3]

Algunas demandas civiles están excluidas del Proceso europeo de escasa cuantía, según se describe en el artículo 2 del Reglamento del Proceso, como, por ejemplo, las obligaciones de alimentos y las demandas relacionadas con los contratos laborales. También están

excluidas las demandas relacionadas con las cuestiones fiscales, aduaneras o administrativas.

Otras demandas no se consideran civiles o mercantiles. Para más información sobre este tipo de demandas (véase GP 2.1.5.).

1.7 ¿Es necesario recurrir a un abogado para utilizar el Proceso? – [GP 9.1.1]

No es necesario recurrir a un abogado, pero tampoco está prohibido hacerlo.

Si una Parte recurre a un abogado en el marco de un Proceso, esto puede repercutir en la fijación del pago de las costas por el órgano jurisdiccional (véase GP 9.1.2 y la Segunda Parte).



Segunda parte —
**Preguntas sobre
gastos y costas**

2

2.1 ¿Cuánto cuesta utilizar el Proceso?

– [GP 3.3]

En la mayoría de los Estados miembros de la UE, será necesario satisfacer el pago de una tasa al órgano jurisdiccional para presentar el escrito que da inicio al Proceso. El demandante debe consignar las modalidades de pago de esta tasa en la casilla 6 del formulario de demanda (formulario A).

El importe en cuestión varía: puede obtenerse información sobre esta cuestión en el Portal Europeo de e-Justicia.

Además de esto, puede haber gastos derivados del recurso a un abogado o la utilización de ciertos testigos, como, por ejemplo, los expertos.

2.2 Concesión de las costas a la Parte ganadora

El órgano jurisdiccional suele conceder las costas al final del caso a la persona que haya sido la Parte ganadora. Las costas concedidas deberán ser proporcionales al crédito y el órgano jurisdiccional no debe conceder ninguna costa desproporcionada para cubrir los honorarios de los abogados.

2.3 Gastos derivados del Proceso

Aunque el Proceso europeo de escasa cuantía pretenda ser un procedimiento relativamente barato, lo normal es que se produzcan gastos por la utilización del procedimiento, aun en el caso de que ninguna de las Partes recurra a un abogado. En caso de recurrirse a un abogado, la Parte que lo haga deberá tener en cuenta la posibilidad de que, aun resultando ganadora, no le sean concedidas las costas derivadas de la asistencia letrada en cuestión.

2.4 Costas en caso de celebrarse una vista

Además del pago de las tasas judiciales mencionadas en el apartado 2.1, las Partes deben tener en cuenta que es posible que se produzcan gastos si solicitan una vista y el órgano jurisdiccional está de acuerdo en que se celebre. En tal caso, las Partes deben contemplar la posibilidad de tener que pagar los costes de los expertos y otros testigos o el coste de la traducción de documentos y de cualquier procedimiento especial utilizado para la vista, como la videoconferencia. El órgano jurisdiccional debe tener en cuenta los costes extraordinarios resultantes si el caso requiere testimonios orales de las Partes y de los posibles testigos.

En general, los gastos derivados de una vista han de reducirse al mínimo, puesto que el órgano jurisdiccional debe utilizar el método de obtención de pruebas más sencillo y menos oneroso.

2.5 ¿Quién paga las costas del Proceso?

– [GP 6.4]

En principio, la Parte contra la que se haya dictado sentencia deberá pagar las costas a la otra Parte. Como ya se ha indicado, el órgano jurisdiccional evaluará las costas sobre la base de que estas no deben concederse si son desproporcionadas con respecto al valor de la demanda o si se ha incurrido en ellas de forma innecesaria, lo que incluye los gastos soportados por la Parte ganadora si ha recurrido a los servicios de un abogado.



2.6 Costes de ejecución

Los demandantes deberían, antes de presentar una demanda, sopesar todos los factores que indiquen si merece la pena seguir adelante con la demanda. Entre estos factores se incluyen no solo las costas del procedimiento, sino también algunas cuestiones básicas, como si el demandado tiene recursos suficientes para satisfacer la demanda o de dónde podrían provenir los recursos necesarios para satisfacerla. Los demandantes deberán asimismo tener en cuenta que, además de las costas del Proceso, podrán tener que enfrentarse a gastos adicionales si desean que se ejecute la sentencia, en particular por lo que se refiere al importe o importes atribuidos.



Tercera parte —
Presentación de una
demanda de escasa cuantía
ante los tribunales

3

3.1 Cómo presentar una demanda – [GP Parte 3]

Antes de utilizar el Proceso, lo primero que hay que hacer es analizar el fundamento de la demanda y recopilar todo el material escrito necesario para apoyarla.

Una vez que se haya recopilado este material con vistas a incoar el procedimiento, es necesario obtener una copia del formulario de demanda, dado que el Proceso es esencialmente un procedimiento en papel.

3.2 ¿Dónde puede obtenerse un formulario de demanda? – [GP 3.2]

El formulario de demanda (formulario A) debe estar disponible en todos los Estados miembros de la UE, en cualquier órgano jurisdiccional donde pueda incoarse el Proceso.

Dependiendo de las disposiciones de cada Estado miembro, el formulario podrá asimismo estar disponible en otros lugares públicos, como las bibliotecas públicas, los centros de asesoramiento o las organizaciones de consumidores.

Además, las versiones electrónicas de este formulario, así como de los demás formularios del Proceso, están disponibles en todas las lenguas oficiales de la UE. Dichos formularios pueden obtenerse en

la sección de formularios dinámicos del Portal de e-Justicia. Incluimos a continuación un enlace a la versión en español.

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-es.do

3.3 ¿Cómo utilizar el formulario de demanda?

El formulario contiene extensas instrucciones relativas a su cumplimentación.

3.4 ¿Puede obtenerse ayuda para cumplimentar el formulario? – [GP 4.1.3]

Los Estados miembros de la UE deben velar por que los demandantes, así como las otras Partes interesadas, reciban asistencia práctica para cumplimentar los formularios del Proceso.

3.4.1. Asistencia del personal judicial

La asistencia brindada por el personal judicial para la cumplimentación del formulario no puede incluir la prestación de asesoramiento jurídico. Sin embargo, puede haber centros de asesoramiento que ofrezcan orientación sobre el fondo de la demanda.

3.4.2. Otras fuentes de ayuda

La ayuda disponible para cumplimentar el formulario de demanda adopta distintas formas, en función de las disposiciones internas de cada Estado miembro. En muchos Estados miembros, hay redes de consumidores y centros de asesoramiento legal o de otro tipo en que los demandantes, y los demandados de que se trate, pueden pedir asesoramiento sobre los formularios del Proceso y sobre el propio procedimiento. Además, allí donde opera, la Red de Centros Europeos de los Consumidores (CEC) puede proporcionar asesoramiento en materia de consumo a los demandantes con relación a las demandas que entren dentro del ámbito del Proceso. Se recomienda a demandantes y demandados que averigüen qué ayudas hay disponibles en su propia localidad. Pueden encontrar información de este tipo en sitios web como el de la DG SANCO⁴ o el del Portal de e-Justicia⁵.

⁽⁴⁾ Véase http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_en.htm

⁽⁵⁾ Véase el apartado 2.2.

3.5 Solicitud de una vista oral – [GP 5.3]

En principio, el Proceso europeo de escasa cuantía es un procedimiento escrito, por lo que la información que el juez tendrá en cuenta será la transmitida por escrito, y no se requiere ninguna comparecencia ante el órgano jurisdiccional.

El órgano jurisdiccional resuelve sobre la base de la información facilitada por el demandante y, si el demandado se opone a la demanda, de la facilitada por este último.

No obstante, el propio órgano jurisdiccional podrá decidir celebrar una vista oral si lo considera necesario para resolver sobre el caso. El demandante y el demandado también tienen derecho a solicitar una vista. Si se realiza esta solicitud, el órgano jurisdiccional debe convocar una vista, a menos que considere que es innecesario hacerlo para resolver con justicia.

El demandante podrá solicitar una vista oral rellenando el correspondiente apartado en el formulario de demanda, a saber, el apartado 8.3, y motivando su solicitud.

3.6 ¿A qué órgano jurisdiccional debe enviarse la solicitud? – [GP 3.1]

El órgano jurisdiccional que puede conocer del caso es por lo general un órgano jurisdiccional del lugar de establecimiento del demandado o del demandante.

En primer lugar, es necesario determinar qué órganos jurisdiccionales del país o países de la UE son competentes en virtud de la legislación aplicable de la UE. Para ello, es preciso analizar las normas de competencia aplicables al caso en cuestión y, a continuación, averiguar qué órgano jurisdiccional puede conocer del caso en el país de que se trate.

Es especialmente importante que los consumidores particulares sean conscientes de la posibilidad de presentar su demanda ante un órgano jurisdiccional del país en el que viven. A estos efectos, un consumidor es una persona que no actúa en el marco de una actividad comercial o empresarial en relación con el objeto de la controversia con respecto al cual se presenta la demanda (véase en particular lo referente a las normas de competencia que afectan a los consumidores GP 3.1.2.1).

Para mayor información sobre las normas de competencia, remitimos al Portal de e-Justicia.

3.7 Envío del formulario de demanda al órgano jurisdiccional – [GP 3.5]

El formulario de demanda podrá enviarse al órgano jurisdiccional por correo postal o por cualquier otro medio de comunicación que sea aceptable para el órgano jurisdiccional de que se trate, o podrá ser entregado en mano al órgano jurisdiccional.

La información sobre los medios de transmisión deberá figurar en el Portal e-Justicia y también podrá estar disponible en sitios web locales del país en cuestión.

3.8 ¿Qué documentos deben adjuntarse al formulario de demanda? – [GP 3.4]

Como el Proceso europeo de escasa cuantía es un procedimiento escrito, deberán adjuntarse al formulario de demanda todos los documentos justificativos oportunos, como, por ejemplo, pedidos, recibos, facturas e informes, correspondencia entre las Partes y también fotografías u otras ilustraciones. La necesidad de los documentos justificativos dependerá de cada caso. La finalidad es garantizar que el órgano jurisdiccional disponga de toda la información que necesita para resolver.

3.9 ¿En qué lengua deben estar redactados tanto el formulario A como los documentos justificativos? – [GP 3.6]

El formulario de demanda y los documentos justificativos deberán estar redactados en la lengua del órgano jurisdiccional o en cualquier otra lengua que el órgano jurisdiccional esté dispuesto a aceptar. Esta información también deberá incluirse en los sitios web pertinentes. Puede no ser necesario traducir los documentos justificativos. A veces puede ser útil plantear directamente esta cuestión al órgano jurisdiccional.

3.10 ¿Hay algún otro documento que deba adjuntarse a la demanda? – [GP 3.3]

En los casos en que el órgano jurisdiccional exige el pago de una tasa por la presentación de la demanda, puede ser necesario proporcionar al órgano jurisdiccional información sobre el modo de pago. En el formulario de demanda, hay un espacio previsto al efecto (véase el anterior apartado 2.1). En algunos Estados miembros, el órgano jurisdiccional debe haber recibido la tasa antes de incoar el procedimiento.

Puede ser de utilidad para el órgano jurisdiccional saber qué otras pruebas podría desear aportar el demandante en caso de oposición a la demanda, como, por ejemplo, el nombre de los testigos o, en su

caso, de los médicos forenses y de los expertos técnicos o de otro tipo a que contempla recurrir.

3.11 ¿Qué ocurre cuando el órgano jurisdiccional recibe el formulario de demanda? – [GP 4.1.1/2]

El órgano jurisdiccional, en primer lugar, comprueba el formulario y los documentos de acompañamiento recibidos con el fin de asegurarse de que el formulario se ha cumplimentado correctamente, decidir a continuación si la demanda entra dentro del ámbito de aplicación del Proceso y, por último, apreciar el fundamento de la demanda.

El órgano jurisdiccional comunicará al demandante si la demanda queda fuera del ámbito de aplicación del Proceso o si considera que la demanda no está bien fundada. También puede pedir al demandante que complete o rectifique el formulario de demanda.

3.12 Tratamiento de una solicitud de rectificación del formulario de demanda – [GP 4.1.4]

El órgano jurisdiccional podrá enviar al demandante un formulario, el formulario B, en que se pide a este que complete o rectifique el formulario de demanda. Podría pedírsele que cambie la lengua en la que está redactada la demanda, que facilite información adicional que el órgano jurisdiccional necesita para poder decidir si la demanda

entra dentro del ámbito de aplicación del Proceso o está bien fundada, o simplemente que corrija cualquier error evidente.

El órgano jurisdiccional precisará el plazo de que dispone el demandante para responder a la petición transmitida en el formulario B. Si el demandante no completa o rectifica el formulario de demanda en el plazo especificado por el órgano jurisdiccional, la demanda será desestimada. En circunstancias excepcionales, el órgano jurisdiccional podrá prolongar el plazo si considera que ello es necesario para salvaguardar los derechos de las Partes.

3.13 ¿Qué ocurre si el órgano jurisdiccional considera que la demanda queda fuera del ámbito de aplicación del Proceso? – [GP 4.1.2]

Si el órgano jurisdiccional considera que la demanda queda fuera del ámbito de aplicación del Proceso, no la desestimarán; el demandante tendrá la posibilidad de retirar la demanda y, si no lo hace, el órgano jurisdiccional examinará la demanda a través del procedimiento nacional adecuado más próximo al Proceso.

3.14 ¿Qué sucede si el órgano jurisdiccional desestima la demanda? – [GP 4.1.1]

En esta fase, una desestimación es una decisión de procedimiento y no una decisión sobre el fundamento de la demanda, por lo que el demandante podría volver a presentar la demanda bien en el marco del Proceso (teniendo en cuenta el motivo por el cual se desestimó la demanda inicial), bien en el marco de un procedimiento nacional adecuado.

3.15 ¿Quién notifica al demandado que ha sido objeto de una demanda? – [GP 4.2]

El órgano jurisdiccional completará la parte 1 del formulario de contestación (el formulario C) y lo enviará al demandado con copia de los eventuales documentos justificativos. Esto deberá hacerse dentro de los catorce días siguientes a la recepción del formulario de demanda debidamente cumplimentado o corregido.



Cuarta parte —
Respuesta a una
demanda

4

4.1 Opciones del demandado tras la notificación de la demanda – [GP 4]

Una vez que le ha sido notificada la demanda, el demandado tiene la posibilidad de responder a ella, o no hacer nada.

4.2 Consecuencias de no responder a la demanda

Si el demandado no responde a la demanda en un plazo de treinta días a partir de la notificación, o en el plazo fijado por el órgano jurisdiccional, si este decide ampliarlo (véase el apartado 3.3), el órgano jurisdiccional fallará sobre la demanda.

4.3 Respuesta a la demanda – [GP 4.3]

El demandado puede responder a la demanda utilizando la parte II del formulario C o en cualquier otra forma adecuada. La respuesta debe ir acompañada de todos los documentos pertinentes que respaldan el alegato de la Parte demandada. La respuesta debe presentarse en el plazo de treinta días a partir de la notificación. El órgano jurisdiccional podrá ampliar este plazo de treinta días en circunstancias excepcionales, y si lo estima necesario para proteger los derechos de las Partes. Esta ampliación deberá solicitarse al órgano jurisdiccional utilizando los procedimientos apropiados que este contemple.

4.4 Opciones de respuesta a la demanda – [GP 4.3]

El demandado dispone de varias opciones para responder a la demanda. Puede, en particular:

- Proceder al pago del importe reclamado, resolviendo así el caso.
- Admitir el fundamento de la demanda, y
 - bien admitir que el importe reclamado es exigible, y proceder al pago, y/o
 - ofrecerse a realizar el pago para liquidar la deuda en su totalidad mediante el desembolso diferido de una suma a tanto alzado o mediante pagos escalonados, o
- cuestionar el importe reclamado.
- Cuestionar el fundamento
 - en su totalidad o en parte;
 - impugnando al mismo tiempo el importe reclamado;
 - presentando una demanda de reconvencción a través del formulario de demanda A.
- Impugnar la competencia del órgano jurisdiccional sin cuestionar el fundamento.
- Impugnar la demanda por razones de procedimiento, alegando que:
 - el objeto de la demanda queda fuera del ámbito de aplicación del Proceso, o
 - el valor de la demanda supera el límite financiero del Proceso, o
 - no se trata de un crédito exterior⁶.

⁽⁶⁾ Véase el apartado 1.2.

4.5 Solicitar una vista oral. Véase también el apartado 3.5

El demandado puede asimismo solicitar una vista oral utilizando al efecto el apartado 3 de la parte II del formulario C e indicando, en el apartado 2 de la parte II del formulario C, qué testigos y otras pruebas deberán presentarse en ella y adjuntando todos los documentos justificativos pertinentes relativos, también, a cualquier demanda de reconversión interpuesta.

Nota: Tanto la respuesta a la demanda como la demanda de reconversión están sujetas a las mismas normas en materia lingüística que se aplican a la propia demanda (véase el apartado 3.9).

4.6 ¿Qué ocurre si prospera la impugnación de la competencia del órgano jurisdiccional? – [GP 3.1.2.1/2]

Si prospera la impugnación de la competencia del órgano jurisdiccional, como ocurre cuando la demanda se dirige contra un consumidor y no se han seguido las normas de competencia aplicables a los consumidores, la demanda no puede prosperar y el demandante deberá retirarla, y, si así lo desea, presentar otra demanda ante un órgano jurisdiccional que sea competente.

4.7 ¿Qué ocurre con una demanda que queda fuera del ámbito de aplicación del Proceso? – [GP 2.1 y 4.1.2]

Si el órgano jurisdiccional considera que la demanda queda fuera del ámbito de aplicación del Proceso, ya sea por el valor del crédito, ya sea por el objeto de la demanda, deberá informar de ello a las Partes dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la respuesta del demandado. En esta situación, la demanda no puede prosperar en el marco del Proceso. El demandante puede retirar la demanda y contemplar la posibilidad de interponer una nueva demanda en el marco del procedimiento nacional apropiado. En su defecto, el órgano jurisdiccional puede tramitar la demanda de acuerdo con la legislación procesal nacional pertinente.

4.8 ¿Qué ocurre si la demanda de reconversión supera el límite financiero? – [GP 4.4]

Si la demanda de reconversión tiene un valor que supera el límite financiero, tanto la demanda como la demanda de reconversión quedan fuera del Proceso, y no pueden prosperar por esa vía. Las consecuencias de esto son las que se indican en el apartado 4.6. Por esta razón, el valor de la demanda y el de la demanda de reconversión se evalúan por separado, sin sumarlos.

4.9 ¿Qué puede hacer el demandante si el demandado responde a la demanda? – [GP 4.5]

El órgano jurisdiccional deberá enviar al demandante una copia de la respuesta del demandado y de los documentos justificativos de acompañamiento dentro de los catorce días siguientes a la fecha de recepción de dicha respuesta. Esto también se aplica a toda posible demanda de reconvención interpuesta por el demandado. El demandante dispone de un plazo de treinta días para responder a la demanda de reconvención. Esto puede hacerse utilizando el formulario de contestación o de cualquier otra forma adecuada. Como ocurre con la respuesta del demandado a la demanda, este plazo de treinta días podrá ser ampliado por el órgano jurisdiccional (véase el apartado 4.3).



Quinta parte —
**Procedimiento de
resolución**

5

5.1 ¿Cuál es el papel del órgano jurisdiccional en la resolución de las cuestiones objeto de litigio? – [GP 5.1]

El Proceso europeo de escasa cuantía es, en principio, un procedimiento escrito y compete al órgano jurisdiccional decidir por propia iniciativa qué pruebas e informaciones son necesarias para resolver sobre las cuestiones objeto de litigio y determinar la forma en que dichas pruebas deben ser recibidas por el órgano jurisdiccional.

5.2 ¿Qué opciones tiene el órgano jurisdiccional? – [GP 5]

El órgano jurisdiccional tiene las siguientes opciones:

- pedir más detalles sobre la demanda o la demanda de reconvencción,
- recabar pruebas,
- celebrar una vista oral.

5.3 ¿Qué ocurre si el órgano jurisdiccional pide más información a las Partes? – [GP 4.1/5.2]

Además de poder pedir más información al demandante cuando este presenta el formulario de demanda (véase el apartado 2.13) o a un demandado que presente una demanda de reconvencción, el órgano jurisdiccional tiene la facultad de pedir a las Partes que aporten más detalles con relación a la demanda o a la demanda de reconvencción

dentro del plazo fijado por él. Este plazo no debe superar los treinta días a partir de la recepción por el órgano jurisdiccional de la respuesta del demandado a la demanda, o, cuando proceda, de la respuesta del demandante a la demanda de reconvencción.

En circunstancias excepcionales, podrá ampliarse este plazo, pero únicamente cuando la ampliación sea necesaria para salvaguardar los derechos de las Partes. Para ello, deberá transmitirse una solicitud de ampliación al órgano jurisdiccional en el marco de los procedimientos contemplados al efecto por el órgano jurisdiccional en cuestión.

5.4 ¿Qué ocurre si las Partes no satisfacen las peticiones del órgano jurisdiccional? – [GP 5.2]

Cuando el órgano jurisdiccional establezca un plazo para la recepción de la información adicional solicitada, deberá informar a las Partes sobre las consecuencias de no proporcionar la información solicitada en el plazo fijado por el órgano jurisdiccional, así como de cualquier ampliación de dicho plazo eventualmente otorgada. Tales consecuencias podrán consistir, en particular, en la desestimación de la demanda o de la demanda de reconvencción, o en una conclusión contraria a la Parte en rebeldía.

5.5 ¿Qué ocurre si el órgano jurisdiccional decide celebrar una vista oral? – [GP 5.3]

El órgano jurisdiccional podrá decidir celebrar una vista oral si estima que ello es necesario para resolver sobre las cuestiones objeto de

litigio (véase el apartado 3.5). Si decide celebrarla, deberá convocar a las Partes y la vista deberá celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la citación. Este plazo de treinta días podrá ampliarse en circunstancias excepcionales, pero únicamente cuando ello sea necesario para salvaguardar los derechos de las Partes.

5.6 ¿Qué ocurre con las pruebas en la vista oral? – [GP 5.1, 5.4 y 5.5]

Si opta por celebrar una vista oral, el órgano jurisdiccional debe decidir qué pruebas necesita para resolver el caso, y en qué forma deben obtenerse dichas pruebas. A continuación, el órgano jurisdiccional comunicará a las Partes qué pruebas necesita, incluidas las testimoniales, y cómo deben presentarse. Las pruebas pueden obtenerse en forma de declaraciones escritas de las Partes y de los posibles testigos, incluidos los expertos.

El órgano jurisdiccional puede ordenar que las pruebas se obtengan utilizando métodos basados en las TIC, como la videoconferencia o cualquier otro medio de tecnología de la comunicación disponible. Aunque en última instancia compete al órgano jurisdiccional decidir qué pruebas deben presentarse a la vista oral y de qué forma deben obtenerse, las Partes siempre pueden formular sugerencias con relación a las pruebas, inclusive con respecto a la utilización de tales aplicaciones basadas en las TIC. Como se ha señalado en el apartado 2.4, el órgano jurisdiccional debe utilizar el método de obtención de pruebas menos caro y oneroso, y debe tener en cuenta los costes resultantes.

5.7 ¿Deben comparecer las dos Partes ante el órgano jurisdiccional en una vista oral?

Teniendo en cuenta los costes resultantes de pedir a las Partes que presten testimonio oral, el órgano jurisdiccional podrá decidir no exigir la comparecencia de una de ellas o de ambas, o permitir que las pruebas que una de ellas o ambas quieran aportar se presenten en forma de declaración escrita transmitida al órgano jurisdiccional.

5.8 ¿Es necesario disponer de un abogado durante la vista oral?

Como ocurre con el Proceso en general, no es necesario disponer de un abogado durante la vista oral. Cualquiera de las Partes puede utilizar los servicios de un abogado, pero es posible que el coste de este servicio no pueda cargarse plenamente a la otra Parte aun en caso de fallo favorable (véase el apartado 2.5).

5.9 ¿Cómo debe una Parte no representada preparar la vista oral?

Como ocurre con todas las vistas judiciales, cualquier Parte en el Proceso (demandante o demandado) deberá tener previstos de antemano los argumentos que va a esgrimir y asegurarse de que dispone de todos los documentos y justificantes necesarios, y de que los testigos van a poder comparecer en la vista.

5.10 ¿Cómo llevará a cabo la vista el órgano jurisdiccional? – [GP 5.6]

La función del órgano jurisdiccional es determinar el procedimiento por el que se regirá la vista en todos los sentidos. Esto no solo significa que el órgano jurisdiccional debe determinar qué pruebas deben presentarse y cómo deben obtenerse, sino que también debe decidir todas las cuestiones de procedimiento e informar de ello a las Partes. No se exige a las Partes que realicen una valoración jurídica de la demanda o, en su caso, de la demanda de reconvenición; dicha valoración corre a cargo del órgano jurisdiccional. Este deberá asimismo procurar en todo momento que las Partes en conflicto lleguen a un acuerdo.

5.11 ¿En qué momento dicta sentencia el órgano jurisdiccional? – [GP 6.1]

El órgano jurisdiccional podrá dictar sentencia en una de las siguientes circunstancias:

- cuando una Parte no realice alguna acción requerida en el curso del Proceso dentro del plazo establecido, y se halle por lo tanto en rebeldía, el órgano jurisdiccional podrá dictar sentencia contra esa Parte, una vez vencido el plazo en cuestión (véanse GP 6.1.1 y 6.1.2);
- dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la respuesta a la demanda, o, en su caso, de una demanda de reconvenición,

cuando el órgano jurisdiccional decida no celebrar una vista oral y no requiera información adicional de ninguna de las Partes;

- dentro de los treinta días siguientes a la recepción de toda la información exigida por el órgano jurisdiccional, cuando este haya pedido información adicional a una Parte y esta la haya transmitido en el plazo fijado para ello;
- en un plazo de treinta días a partir del momento en que se han obtenido las pruebas sin necesidad de celebrar una vista oral;
- dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la vista.

Si el órgano jurisdiccional no puede dictar sentencia en el plazo de treinta días, deberá adoptar las medidas necesarias para hacerlo tan pronto como sea posible a partir de ese momento.

5.12 ¿Cómo llega la sentencia a conocimiento de las Partes? – [GP 6.3]

El órgano jurisdiccional debe notificar la sentencia a las Partes. Normalmente, la sentencia debe notificarse inmediatamente, una vez ha sido dictada, y preferiblemente dentro de los plazos mencionados en el apartado 5.11. Si algunos días después de la expiración de dichos plazos la sentencia aún no ha sido notificada a las Partes, es conveniente que estas se dirijan al órgano jurisdiccional para averiguar si se ha dictado sentencia y, en caso afirmativo, cuándo se ha procedido o va a procederse a su notificación.



Sexta parte —
Tras la sentencia

6

6.1 ¿Qué pueden hacer las Partes una vez dictada sentencia? – [GP 7 y 8]

La Parte a favor de la cual se ha dictado sentencia podrá adoptar medidas con vistas a su ejecución. En tal caso, la sentencia podrá ejecutarse en otro Estado miembro de la UE:

- como si hubiera sido dictada en dicho Estado,
- sin que sea necesario recurrir a un procedimiento especial,
- sin necesidad de una declaración de exequátur,
- con independencia de si existe la posibilidad de recurso,
- sin necesidad de una dirección postal ni la presencia de un representante autorizado en dicho Estado, y
- sin que se exija ninguna garantía.

6.2 ¿Qué se necesita para obtener la ejecución de la resolución? – [GP 8.2]

La Parte que solicite la ejecución de una sentencia deberá presentar una copia de la sentencia y un certificado expedido por el órgano jurisdiccional. Cualquiera de las Partes puede solicitar al órgano jurisdiccional que expida un certificado relativo a la sentencia. Este se expedirá mediante el formulario D.

6.3 ¿En qué lengua deberá expedirse el certificado? – [GP 8.3.2]

La Parte que solicite la ejecución de una sentencia deberá comunicar al órgano jurisdiccional en qué Estado miembro debe ejecutarse la sentencia y, si hay varias lenguas oficiales en dicho Estado miembro, el lugar concreto de ejecución. El certificado deberá estar redactado en (o ir acompañado de una traducción a) la lengua oficial del Estado miembro en que se pretende ejecutar la sentencia, o en cualquier otra lengua que dicho Estado pueda aceptar, según sus propias indicaciones.

6.4 ¿Qué medidas puede adoptar la Parte que desea ejecutar la sentencia antes de recurrir a medidas coercitivas formales?

El acreedor demandante, que es la Parte a favor de la cual se ha dictado sentencia, haría bien en sopesar todos los factores que indiquen si merece la pena solicitar la ejecución de la sentencia. Lo más sensato que puede hacer el acreedor es dirigir en primer lugar una comunicación formal al deudor condenado, exigiéndole el pago o la ejecución de la sentencia con la advertencia de que, si no lo hace, procederá a la adopción de medidas coercitivas formales, con las inevitables consecuencias para el deudor en términos de costes adicionales.

6.5 ¿Puede el acreedor demandante informarse sobre los métodos de ejecución? – [GP 8.5.2]

El acreedor puede acceder a la información existente sobre los sistemas de ejecución en los Estados miembros de la UE a través del Portal Europeo de e-Justicia. Esta información se refiere a los procedimientos nacionales de ejecución y contiene los nombres y direcciones de los agentes responsables de la ejecución en los distintos Estados.

6.6 ¿Es posible recurrir la sentencia? – [GP 7.2]

La posibilidad de recurrir la sentencia depende de la legislación de cada Estado miembro de la UE. La información relativa a la posibilidad de recurso puede asimismo consultarse en el Portal de e-Justicia.

6.7 ¿Existe la posibilidad de que se revise la sentencia? – [GP 7.1]

El demandado puede solicitar que se revise la sentencia en el marco del Proceso al órgano jurisdiccional competente del Estado miembro de la UE en que esta se haya dictado en los siguientes casos:

- cuando el formulario de demanda o la citación a una vista oral se haya notificado o trasladado con un método que no precisa

acuse de recibo personal del demandado o cualquier otro método autorizado en el marco del Proceso, y

- la notificación o traslado no se haya efectuado con la suficiente antelación para que el demandado pueda organizar su defensa, o
- el demandado no haya tenido la posibilidad de oponerse a la demanda por circunstancias que escapan a su control u otras circunstancias extraordinarias ajenas a su voluntad, siempre que el demandado actúe con prontitud.

Nota: No es posible solicitar una revisión de la sentencia en ningún Estado miembro en que se pretenda la ejecución de la misma.

6.8 ¿Qué efecto tiene la revisión? – [GP 7.1.2]

Si se deniega la revisión, la sentencia seguirá siendo ejecutoria. Si la revisión está justificada, la sentencia será nula de pleno derecho y el demandante tendrá que presentar una nueva demanda.

6.9 ¿Puede denegarse la ejecución? – [GP 8.4]

El deudor condenado puede solicitar al órgano jurisdiccional competente del Estado miembro de ejecución que la ejecución sea denegada por ser la sentencia irreconciliable con una sentencia dictada con anterioridad en un Estado miembro o en un país no perteneciente a la UE.

6.10 ¿Puede limitarse o retrasarse la ejecución?

– [GP 8.4.3]

La Parte contra la cual se solicita la ejecución puede a su vez solicitar al órgano jurisdiccional o a la autoridad competente del Estado miembro de ejecución que limite o retrase dicha ejecución, o que la supedita a ciertos requisitos de seguridad, en la medida en que:

- una de las Partes haya impugnado una sentencia dictada en el marco del Proceso, o
- aún sea posible recurrir la sentencia, o
- una de las Partes haya presentado una solicitud de revisión de la sentencia.

Diagrama de flujo para la utilización del régimen

Se inserta el siguiente diagrama de flujo para ilustrar los pasos básicos de una demanda presentada en el marco del Proceso. No se pretende dar una imagen completa de todos los posibles aspectos del procedimiento, ni ilustrar los aspectos regulados, en particular, por la Ley Procesal nacional de los Estados miembros.

Proceso de **escasa cuantía**



El demandante presenta el formulario A ante el órgano jurisdiccional



El órgano jurisdiccional examina la demanda por lo que se refiere al ámbito de aplicación



El órgano jurisdiccional analiza si la información es adecuada o si necesita un formulario de demanda cumplimentado correctamente



La demanda queda fuera del ámbito de aplicación

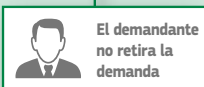


El órgano jurisdiccional informa de ello al demandante



El demandante retira la demanda

Finaliza el procedimiento



El demandante no retira la demanda

El procedimiento prosigue a nivel nacional



La demanda está claramente infundada o es inadmisibile

Información insuficiente/ error en el formulario de demanda

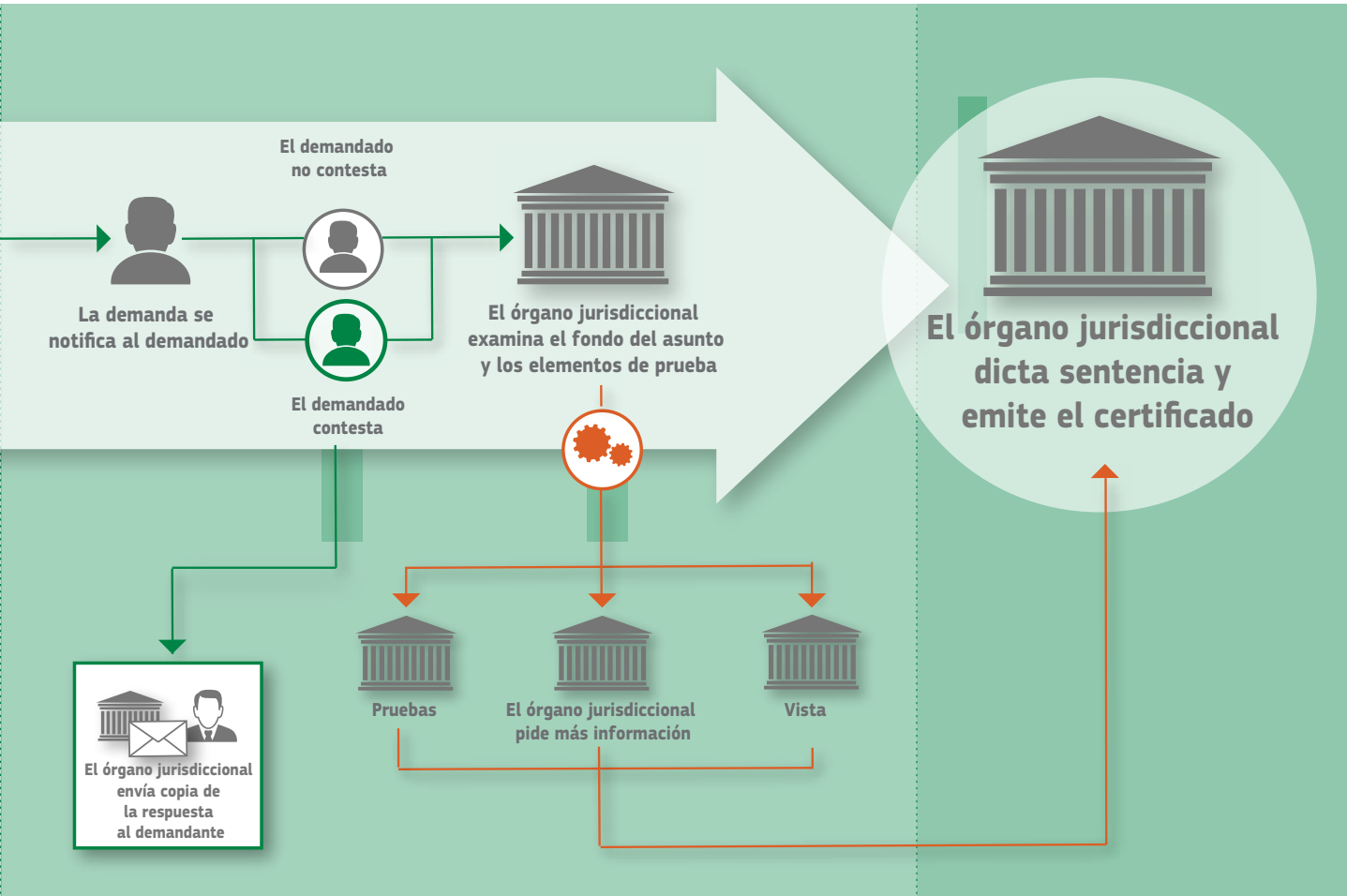


El órgano jurisdiccional pide al demandante que rectifique

La demanda es desestimada

El demandante ni responde ni rectifica

El demandante responde



Comisión Europea

**Guía para los usuarios del Proceso europeo de escasa cuantía -
Breve introducción a los principales aspectos prácticos de la utilización del Proceso, sobre la base del Reglamento**

Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea

2014 — 35 pp. — 21 × 14,8 cm

ISBN 978-92-79-35864-7

doi:10.2838/95267

CÓMO OBTENER LAS PUBLICACIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

Publicaciones gratuitas:

- Un único ejemplar:

A través de EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

- Varios ejemplares/pósteres/mapas:

En las representaciones de la Unión Europea (http://ec.europa.eu/represent_es.htm),

en las delegaciones en terceros países (http://eeas.europa.eu/delegations/index_es.htm) o contactando con Europe Direct a través de http://europa.eu/europedirect/index_es.htm

o del teléfono 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratuito en toda la Unión Europea) (*).

(* Tanto la información como la mayoría de las llamadas (excepto desde algunos operadores, cabinas u hoteles) son gratuitas.

Publicaciones de pago:

- A través de EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Suscripciones de pago:

- A través de los distribuidores comerciales de la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (http://publications.europa.eu/others/agents/index_es.htm).

Dirección de contacto

Comisión Europea
Dirección General de Justicia
Red Judicial Europea
en materia civil y mercantil
just-ejn-civil@ec.europa.eu
<http://ec.europa.eu/justice/civil>



Oficina de Publicaciones

Red Judicial Europea
en materia civil y mercantil

