

[Página Principal](#) > ... > [Emprender Acciones Judiciales](#) > [Atlas Judicial Europeo En Materia Civil](#) > [Escasa Cuantía](#) > [Estonia](#)

Escasa cuantía

Estonia

Estonia



BUSCAR TRIBUNALES/AUTORIDADES COMPETENTES

El motor de búsqueda siguiente le ayudará a encontrar órganos jurisdiccionales y autoridades competentes para un instrumento jurídico europeo concreto. Tenga en cuenta que, aunque se ha hecho todo lo posible por garantizar la exactitud de los resultados, puede haber algunos casos excepcionales relativos a la determinación de la competencia que no se hayan cubierto necesariamente.

Artículo 25, apartado 1, letra a) – Órganos jurisdiccionales competentes

En Estonia, conocen de los procesos europeos de escasa cuantía los [tribunales de primera instancia](#) (*maakohus*).

Artículo 25, apartado 1, letra b) – Medios de comunicación

En Estonia, los métodos de comunicación aceptados a los efectos del proceso europeo de escasa cuantía y disponibles en los órganos jurisdiccionales de conformidad con el artículo 4, apartado 1, del Reglamento, son: la entrega en mano, el correo, el fax y los canales de transmisión electrónicos. La presentación de documentos se rige por lo dispuesto en los artículo 334 a 336 del [Código Procesal Civil](#) (*tsiviilkohtumenetluse seadustiku*).

De conformidad con estas disposiciones, los escritos procesales deben presentarse al órgano jurisdiccional en un documento mecanografiado claramente legible en formato A4. Estas disposiciones se aplican a los documentos firmados a mano. De conformidad con la normativa aplicable, cuando sea posible, las partes del proceso también deben proporcionar al órgano jurisdiccional copias electrónicas de los escritos procesales. Esto implica el envío de un simple correo electrónico, sin necesidad de firmarlo digitalmente o de autenticarlo de ninguna otra forma, con el fin de facilitar el trabajo de gestión de documentos del órgano jurisdiccional.

Si los documentos se envían por fax o por correo electrónico a la dirección pertinente o por cualquier otro medio con el que se pueda producir un registro impreso, la copia original del escrito debe ser entregada al órgano jurisdiccional sin demora o, a más tardar, cuando se vea el caso ante este o durante el plazo fijado para la presentación de documentos por escrito. En tal caso, se considera vencido el plazo para la presentación de solicitudes y recursos por escrito.

Las solicitudes y otros documentos que deben presentarse por escrito pueden también enviarse al órgano jurisdiccional en formato electrónico, siempre y cuando este pueda imprimirlos y hacer copias. En este caso, los documentos deben llevar la firma digital del remitente o transmitirse de una manera igualmente segura que permita identificar al remitente. Se considera que un documento electrónico ha sido presentado ante el órgano jurisdiccional una vez que se haya registrado en la base de datos para la recepción de documentos judiciales. Un Decreto (*määrusega*) promulgado por el Ministerio de Justicia incluye normas más pormenorizadas relativas a la presentación de documentos electrónicos ante los órganos jurisdiccionales y a los requisitos de formato.

El órgano jurisdiccional puede considerar también suficientes las solicitudes u otros documentos procesales que una de las partes haya enviado por correo electrónico aunque no estén firmados por escrito o no lleven una

firma digital, siempre que el órgano jurisdiccional no tenga dudas sobre la identidad del remitente o sobre el envío del documento, especialmente cuando ya ha recibido documentos que llevan una firma digital que han sido enviados desde la misma dirección de correo electrónico, por el mismo participante y sobre el mismo asunto, o cuando ha acordado que dichas solicitudes o documentos pueden presentarse también de esta forma.

También se considera un envío electrónico la presentación de escritos a través del sistema de información creado con tal fin (el sistema informático de tramitación de archivos electrónicos, *e-toimik*), disponible en el enlace <https://www.e-toimik.ee/>. Si se presenta un escrito a través de *e-toimik* no es necesario enviarlo al órgano jurisdiccional por correo electrónico, salvo que medie razón justificada. El Ministerio de Justicia ha establecido en un Decreto la lista de documentos que deben presentarse a través del portal *e-toimik*.

En el proceso europeo de escasa cuantía, los órganos jurisdiccionales pueden ignorar las disposiciones del Código relativas a los requisitos para la notificación y el traslado de los documentos procesales y el formato de los escritos presentados por las partes, salvo en el caso de una notificación o traslado al demandado.

Artículo 25, apartado 1, letra c) – Autoridades u organizaciones competentes para prestar asistencia práctica

Se puede obtener asistencia práctica sobre el proceso europeo de escasa cuantía a través de la secretaría (*kantseleist*) del [órgano jurisdiccional](#).

Artículo 25, apartado 1, letra d) – Medios de notificación y comunicación electrónicas y medios para manifestar el consentimiento en cuanto a su uso

Los medios de notificación y comunicación electrónicas disponibles técnicamente y admisibles en los órganos jurisdiccionales de Estonia son el sistema *e-toimik* (<https://www.e-toimik.ee/>) y la notificación de documentos por correo electrónico o fax.

Si un órgano jurisdiccional traslada un documento procesal a través del sistema *e-toimik*, debe notificar al destinatario que el documento ha sido puesto a su disposición en el sistema:

1. a través de la dirección de correo electrónico o el número de teléfono que se han facilitado al órgano jurisdiccional;
2. a través de la dirección de correo electrónico o el número de teléfono inscritos en el Registro de empresas unipersonales y personas jurídicas de Estonia (*isikust ettevõtja või juriidilise isiku kohta Eestis peetava registri*);
3. a través de la dirección de correo electrónico o el número de teléfono del destinatario o de su representante legal que figuren en el censo;
4. a través de la dirección de correo electrónico o el número de teléfono del destinatario o de su representante legal que figuren en otra base de datos estatal que el órgano jurisdiccional pueda consultar electrónicamente;
5. si el destinatario cuenta con un número de identificación estonio, a su dirección de correo electrónico @eesti.ee o a la de su representante legal (artículo 311 *bis*, apartado 1, del Código Procesal Civil).

El órgano jurisdiccional puede también enviar un aviso, a través de un número de teléfono o una dirección de correo electrónico que se encuentre en internet, indicando que está disponible un documento procesal, o comunicar dicho aviso a una cuenta de usuario de una red social virtual que se presume del destinatario o en una página de otro entorno de comunicación virtual que se presume que utiliza el destinatario, de acuerdo con la información disponible en internet o a la que, al enviar dicha información, se pueda suponer que esta llegará al destinatario. Si es posible, el órgano jurisdiccional comunica el aviso a una cuenta de usuario de una red social virtual que se presume del destinatario o en una página de otro entorno de comunicación virtual que se presume que utiliza el destinatario de forma que la notificación únicamente pueda ser vista por el destinatario y no por terceras personas. Se considera que se ha trasladado un documento procesal al destinatario cuando este, u otra persona a la que este ha dado acceso para ver los documentos, lo abre o confirma su recepción sin abrirlo en el sistema de información. El sistema de información registra automáticamente la notificación o el traslado del documento.

Si no se puede esperar a que el destinatario sea capaz de usar el sistema de información utilizado para el traslado de documentos procesales, o si es técnicamente imposible el traslado a través del sistema de

información, el órgano jurisdiccional puede también trasladar documentos procesales al destinatario por correo electrónico o fax. En tales casos, se considera que se ha trasladado un documento procesal cuando el destinatario confirma su recepción por escrito, por fax o electrónicamente. Tal confirmación debe indicar la fecha de recepción del documento y llevar la firma del destinatario o de su representante. La confirmación en formato electrónico debe llevar la firma digital del remitente o ser transmitida de otra manera segura que permita la identificación del mismo e indique cuándo se envió, a menos que el órgano jurisdiccional no tenga motivos para dudar de que la confirmación sin firma digital ha sido enviada por el destinatario o por su representante. La confirmación en formato electrónico se puede enviar al órgano jurisdiccional por correo electrónico si la dirección de correo electrónico del destinatario es conocida por el órgano jurisdiccional y si cabe suponer que ninguna persona no autorizada tiene acceso a la misma, y también si el órgano jurisdiccional ya ha transmitido documentos a dicha dirección de correo electrónico en el marco del mismo caso o si la parte ha proporcionado su dirección de correo electrónico al órgano jurisdiccional de forma independiente.

El consentimiento previo para el traslado electrónico de documentos puede realizarse a través del sistema *e-toimik*, por correo electrónico o por fax. Dicho consentimiento puede otorgarse al órgano jurisdiccional, en el marco de los procesos europeos de escasa cuantía, en el escrito de demanda o en el de contestación.

Artículo 25, apartado 1, letra e) – Personas o profesiones sujetos a la obligación de aceptar la notificación de documentos u otras comunicaciones escritas por medios electrónicos

Como norma general, los documentos judiciales deben notificarse y trasladar a los abogados, notarios, agentes judiciales, administradores concursales y organismos públicos estatales o locales a través del sistema *e-toimik*. El traslado de documentos por otras vías solo se permite si hay una causa justificada. Cuando se trata de otras personas, el ordenamiento jurídico estonio no impone un modo de traslado con carácter obligatorio.

Artículo 25, apartado 1, letra f) – Tasas judiciales y medios de pago

Para presentar una demanda en el marco de los procesos europeos de escasa cuantía se requiere el pago de una tasa. La cantidad de dicha tasa se determina en función de la cuantía del asunto, la cual a su vez se calcula sobre la base de la cantidad demandada. Para calcular la cuantía del asunto, se suman el principal demandado y la cantidad de cada *petitum* accesorio. En caso de presentarse una demanda para solicitar la recuperación de intereses de demora no devengados, debe añadirse también el importe correspondiente a un año de intereses de demora. El importe de la tasa se calcula en función del dinero que se recibe finalmente y con arreglo al artículo 59, apartado 1, del [anexo 1](#) de la [Ley de tasas](#) (*riigilõivuseaduse*).

Para la presentación de una solicitud de revisión de una sentencia judicial (supuestos de resolución dictada en rebeldía) se requiere el depósito de una garantía. La garantía es equivalente a la tasa correspondiente a la mitad de la cuantía del litigio. La tasa oscila entre 100 y 1 500 EUR.

Para la presentación de un recurso, se debe pagar una tasa equivalente a la que se abonó para iniciar el proceso europeo de escasa cuantía ante el tribunal de primera instancia, teniendo en cuenta el alcance del recurso.

Para la presentación de un recurso de casación y una solicitud de revisión se requiere también el depósito de una garantía. La garantía equivale a un 1 % de la cuantía del asunto, que depende de las pretensiones de la demanda; no puede ser inferior a 100 EUR ni superior a 3 000 EUR.

Para la presentación de un recurso ante un tribunal de apelación (*ringkonnakohus*) o el Tribunal Supremo (*Riigihokus*) se requiere el pago de una tasa de 50 EUR.

Esta se puede abonar por transferencia bancaria a la cuenta designada del Ministerio de Hacienda (*Rahandusministeeriumi*); esta información se encuentra en la página web del [poder judicial estonio](#).

En todos los casos, se requiere el pago de la tasa antes de presentar la demanda o el recurso. Junto con el escrito, se debe presentar al órgano jurisdiccional un documento que acredite el pago de la tasa o información que permita al órgano jurisdiccional verificar el pago de la misma (por ejemplo, la fecha en que se hizo el pago, la cantidad, el pagador de la tasa, etc.).

Artículo 25, apartado 1, letra g) – Procedimiento de recurso y órganos jurisdiccionales competentes

Las resoluciones judiciales de procesos europeos de escasa cuantía son susceptibles de recurso en apelación (*apellatsioonmenetluse*).

Si la cuantía del asunto no excede de 2 000 EUR (solo la pretensión principal) o 4 000 EUR (la pretensión principal más las accesorias), el tribunal de primera instancia puede conceder autorización para recurrir en la resolución que dicte. En general, este concede autorización para recurrir si considera que es necesario que el tribunal de apelación entre a juzgar cuestiones de Derecho mediante una sentencia. Si la sentencia del tribunal de primera instancia no incluye la autorización para recurrir, se puede presentar un recurso ante el tribunal de apelación competente, pero este solamente lo admite a trámite si es evidente que, al dictar sentencia, el tribunal de primera instancia aplicó incorrectamente una norma de Derecho sustantivo, incumplió requisitos procesales o valoró pruebas de forma errónea, y siempre que ello pueda haber tenido una repercusión importante en la sentencia.

Los recursos se presentan ante el [tribunal de apelación](#) en cuya demarcación se encuentre el tribunal de primera instancia que ha dictado la sentencia en el proceso europeo de escasa cuantía.

Se puede presentar un recurso en un plazo de treinta días desde la notificación de la resolución judicial contra el recurrente y no más tarde de cinco meses desde la publicación de la resolución en primera instancia. Si la resolución del tribunal de primera instancia se dictó sin antecedentes de hecho y fundamento de Derecho y si una de las partes solicitó al órgano jurisdiccional que agregara dicha parte a la resolución, el período para recurrir comienza a contarse a partir de la notificación de la resolución completa. No se puede interponer recurso de apelación si ambas partes han renunciado a este derecho en los escritos presentados al órgano jurisdiccional.

Se puede interponer un recurso de casación (*kassatsioonkaebuse*) ante el Tribunal Supremo contra una resolución dictada en apelación (capítulo 66 del [Código Procesal Civil](#)). Las partes pueden presentar un recurso de casación ante el Tribunal Supremo si el tribunal de apelación ha incumplido de manera significativa los requisitos procesales o ha aplicado incorrectamente una norma de Derecho sustantivo.

Se puede interponer el recurso de casación en un plazo de treinta días desde la notificación de la resolución judicial y no más tarde de cinco meses desde la publicación de la resolución en segunda instancia. No se puede interponer recurso de casación si ambas partes han renunciado a este derecho en los escritos presentados al tribunal de apelación.

En circunstancias excepcionales, cuando una de las partes así lo desee y se disponga de nuevas pruebas, se puede presentar al Tribunal Supremo una solicitud de revisión (*teistmisavalduse*) de una resolución judicial firme de conformidad con el procedimiento establecido en el capítulo 68 del [Código Procesal Civil](#). La solicitud de revisión debe presentarse en el plazo de dos meses desde la fecha en que se tuvo conocimiento del motivo por el que se solicita dicha revisión. En el supuesto de una sentencia dictada en rebeldía, esta puede presentar una solicitud de revisión en el plazo de dos meses a partir de la notificación del fallo a la parte o a su representante legal, si esta carece de capacidad de obrar. A tal fin, no se tiene en cuenta la comunicación mediante publicación en edicto. No puede presentarse una solicitud de revisión si han transcurrido cinco años desde que la sentencia sobre la que se solicita la revisión adquirió fuerza de cosa juzgada. No puede presentarse una solicitud de revisión solo porque la parte no participó o no estuvo representada en el proceso o en el supuesto contemplado en el artículo 702, apartado 2, punto 8, del [Código Procesal Civil](#), si han transcurrido diez años desde que la sentencia adquirió fuerza de cosa juzgada.

Artículo 25, apartado 1, letra h) – Procedimiento de revisión de la sentencia y órganos jurisdiccionales competentes para conocer de dicha revisión

El procedimiento para solicitar la revisión de una resolución judicial se corresponde con el procedimiento para resolver un recurso de rescisión de una resolución dictada en rebeldía (artículo 415 del [Código Procesal Civil](#)). Las solicitudes de revisión deben presentarse ante el órgano jurisdiccional que resolvió la demanda de escasa cuantía. La solicitud debe presentarse por escrito y debe incluir los siguientes aspectos: la referencia a la resolución judicial cuya revisión se solicita, la petición solicitando la revisión de la resolución judicial, y las circunstancias y las razones por las que se debe revisar la resolución judicial. Posteriormente, el órgano jurisdiccional notifica la solicitud a la contraparte y le asigna un plazo para presentar su escrito, que se plasma por escrito. De ser necesario, se sustancia una vista para mejor proveer. Si se concede la solicitud, se retrotraen las actuaciones del proceso europeo de escasa cuantía original al momento previo a que se dictase la resolución dictada en rebeldía. Las sentencias que desestiman las solicitudes de revisión son susceptibles de apelación

ante el tribunal de apelación competente. Las resoluciones que dictan los tribunales de apelación sobre estos recursos solamente son susceptibles de recurso ante el Tribunal Supremo si el tribunal de apelación desestima el recurso.

Artículo 25, apartado 1, letra i) – Lenguas aceptadas

Con arreglo al artículo 21 *bis*, apartado 1, del Reglamento, las lenguas aceptadas son el estonio y el inglés.

Artículo 25, apartado 1, letra j) – Autoridades competentes por lo que respecta a la ejecución

En Estonia, las sentencias sobre procesos europeos de escasa cuantía son ejecutadas por agentes judiciales independientes (*vabakutselised kohtutäiturid*). La demanda de ejecución se presenta al agente judicial del lugar de residencia o domicilio del deudor o del lugar donde se encuentren los bienes. Puede consultarse la lista de agentes judiciales en la [página web](#) del Colegio de Agentes Judiciales y Administradores Concursales (*Kohtutäiturite ja Pankrotihaldurite Koja*).

Si se presenta un recurso contra una sentencia en un proceso europeo de escasa cuantía, el tribunal de apelación ante el que se interpone dicho recurso aplica las medidas contempladas en el artículo 23 del Reglamento. Se deben solicitar las medidas en el escrito de recurso.

Si todavía no se ha presentado un recurso, el órgano jurisdiccional que dictó la sentencia aplica las medidas contempladas en el artículo 23 del Reglamento. El órgano jurisdiccional con competencia para aplicar la medida prevista en el artículo 23, letra c), del Reglamento, es el tribunal de primera instancia en cuya demarcación se está llevando a cabo o tendría que llevarse a cabo el procedimiento de ejecución. En los supuestos contemplados en el artículo 46 del [Código de Ejecución](#) (*täitemenetluse seadustiku*), tanto el agente judicial que sustancia el procedimiento de ejecución como el órgano jurisdiccional pueden tomar la decisión de suspender dicho procedimiento.

■ Última actualización: 29/03/2022

El Estado miembro correspondiente realiza el mantenimiento de la versión de esta página en la lengua nacional. El correspondiente servicio de la Comisión Europea se encarga de las traducciones. Es posible que las traducciones aun no reflejen algunos de los cambios que la autoridad nacional competente haya hecho en la versión original. La Comisión Europea no asume ninguna responsabilidad con respecto a cualquier información o dato incluido o citado en este documento. Véase el aviso legal para las normas sobre derechos de autor aplicables en los Estados miembros responsables de esta página.