

[Página Principal](#) > ... > [Procedimientos Judiciales](#) > [Asuntos Civiles](#) > [Notificación de Documentos: Transmisión Oficial de Documentos Jurídicos](#) > [Croacia](#)

# Notificación de documentos: transmisión oficial de documentos jurídicos

Contenido facilitado por



European Judicial Network  
(in civil and commercial  
matters)



## 1 ¿Qué quiere decir en la práctica «notificación y traslado de documentos»? ¿Por qué hay normas específicas para la notificación y el traslado de documentos?»

En la práctica, la «notificación y traslado de documentos» es una figura jurídica por la que se deben notificar los documentos de los procesos civiles y mercantiles a todas las partes.

Los puntos 6, 7 y 8 del apartado 1 del artículo 4 del Decreto sobre administración o *Uredba o uredskom poslovanju* [*Narodne Novine* (Boletín Oficial de Croacia) n.º 7/09; en lo sucesivo, «Decreto»] establecen que el documento en cuestión puede ser tanto un documento de parte (*pismo podnesak*), como una resolución judicial (*akt*).

— Un documento de parte es un documento mediante el que una de las partes incoa un proceso, complementa o modifica una demanda u otro tipo de solicitud o declara el desistimiento o la renuncia.

El artículo 14 del Código Procesal Civil (*Zakon o parničnom postupku*) (NN n.ºs 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08, 123/08, 57/11, 148/11, texto consolidado, 25/13 y 89/14, Resolución judicial constitucional, 70/19 y 80/22) establece que, si, en el caso de acciones concretas, la ley no especifica el procedimiento para el ejercicio por las partes de dichas acciones, las partes deben realizar los trámites judiciales por escrito fuera de la vista, y de forma oral en la vista.

El artículo 106 del Código Procesal Civil estipula que los documentos de parte —demandas, contestaciones a demandas, recursos y otras declaraciones, propuestas y notificaciones al margen del juicio— se deben presentar por escrito.

Por tanto, los documentos de parte son documentos de las partes que sirven para realizar ciertas actuaciones judiciales.

— Una resolución judicial es un documento que emite una autoridad jurisdiccional en virtud del cual se resuelve un asunto, se da respuesta a los documentos presentados por una parte o se inician, suspenden o finalizan actuaciones procesales y se establece una correspondencia formal con otros organismos o personas jurídicas con prerrogativas públicas.

La notificación y el traslado de documentos, con arreglo a su definición legal, es una actividad que corresponde a las autoridades y personas competentes, mediante la cual los destinatarios son informados del contenido de los documentos dirigidos a ellos o pueden consultarlos directamente. Este aspecto es importante porque, en caso de no notificar y trasladar un documento a una de las partes, esta pierde la oportunidad de ser oída y esa

situación constituye, en consecuencia, una vulneración grave de las disposiciones procesales civiles que legitiman la interposición de un recurso extraordinario.

El traslado de una acción judicial a la parte demandada también es un requisito necesario para la incoación de un proceso judicial; dicho proceso se considera incoado a partir del momento en el que la demanda sea trasladada a la parte demandada.

Por esto motivo, existen normas especiales aplicables a la notificación y el traslado de documentos, dado que se trata de un requisito procesal que se deriva de ciertos principios procesales civiles, como el principio de contradicción; ello conlleva que las partes deben conocer la información acerca del lugar y la hora del proceso judicial y acerca de los hechos pertinentes del caso. De este modo, el proceso no puede incoarse a menos que se haya trasladado la demanda a la parte demandada, con arreglo a las normas aplicables. La notificación y traslado de documentos también es importante porque, en algunos casos, el plazo del que las partes disponen para llevar a cabo determinadas actuaciones judiciales (responder a una acción judicial, recurrir) comienza a contar a partir del momento de la notificación y traslado del documento. En consecuencia, en un proceso judicial, deben adoptarse todas las medidas necesarias para que los destinatarios puedan consultar los documentos que se les dirigen (principio de seguridad jurídica y principio de presentación oral y escrita). Un documento solo se considera debidamente notificado y trasladado en caso de que se hayan cumplido todas las normas aplicables a la notificación y traslado de documentos.

## 2 ¿Qué documentos deben ser notificados y trasladados de forma oficial?

Los escritos de demanda, los requerimientos de pago, las sentencias y demás resoluciones judiciales que puedan impugnarse de forma independiente y contra las que quepa algún recurso deben notificarse y trasladarse a la parte correspondiente en persona; esto también es aplicable a cualquier otro documento que, con arreglo a la ley o cuando el órgano jurisdiccional lo considere necesario, requiera de medidas de precaución especiales, como, por ejemplo, en caso de documentos de identificación originales o por cualquier otro motivo (artículo 142, apartado 1, del Código Procesal Civil).

## 3 ¿Quién es competente para la notificación y el traslado de un documento?

El título 11 del Código Procesal Civil incluye disposiciones que regulan la notificación y traslado de documentos.

Cuando la notificación y traslado no se efectúe por correo postal, la persona que realice la notificación y traslado estará obligada a demostrar al destinatario, a petición de este, que se trata de una persona autorizada. Con carácter excepcional, los documentos se notificarán y trasladarán en formato electrónico a través de un sistema informático o por cualquier otro medio adecuado a las autoridades estatales, la fiscalía, los abogados, los notarios públicos, los peritos judiciales, los asesores judiciales, los intérpretes judiciales, los administradores concursales, los agentes judiciales, los delegados sindicales, los agentes comerciales concursales, los síndicos, los tutores especiales empleados por el Centro de Tutela Especial (*Centar za posebno skrbištvo*) y las personas jurídicas y físicas que ejerzan una actividad registrada en los litigios relativos a dicha actividad.

Las personas encontradas por la persona encargada de la notificación y traslado contemplado en el párrafo primero del presente artículo en el lugar de entrega estarán obligadas a acreditar su identidad, a petición del funcionario.

En su caso, la persona encargada de la notificación y traslado del documento estará autorizada a solicitar la asistencia de la policía para determinar la identidad de la persona hallada en el lugar en el que deba efectuarse la notificación y traslado y para realizar otros actos de notificación y traslado. Las costas correspondientes se incluirán en las costas procesales.

Las personas obligadas a utilizar comunicaciones electrónicas que no hayan solicitado, o aún no se les haya concedido, acceso al sistema informático para la comunicación electrónica con los órganos jurisdiccionales recibirán del órgano jurisdiccional por correo la notificación del primer documento, junto con un aviso de que, hasta que se conceda dicho acceso, todos los demás documentos del proceso serán notificados y trasladados mediante la comunicación por edicto electrónico del órgano jurisdiccional. Un documento se considera notificado y trasladado una vez transcurridos ocho días desde el momento en que fue comunicado por edicto.

La notificación y traslado por correo del primer documento a las personas obligadas a utilizar comunicaciones electrónicas que no hayan solicitado, o aún no se les haya concedido, acceso al sistema informático de comunicación electrónica con los órganos jurisdiccionales se efectuará en la dirección indicada en la acción judicial. Si la notificación y traslado en la dirección indicada en la acción judicial no prospera, se efectuará en la dirección del domicilio social de dicha persona, si dicha dirección es distinta de la indicada en la acción judicial. Si no prospera la notificación y traslado en la dirección indicada en la acción judicial o en la dirección del domicilio social, la notificación se efectuará mediante la comunicación por edicto electrónico de los órganos jurisdiccionales. Un documento se considera notificado y trasladado una vez transcurridos ocho días desde el momento en que fue comunicado por edicto.

A instancia de la parte que se declare dispuesta a sufragar los gastos que se generen, el órgano jurisdiccional puede ordenar que la notificación y traslado de un documento se confíe a un notario, sin que pueda interponerse recurso alguno contra esta resolución. El notario en cuestión puede delegar la ejecución de dicha tarea en un notario auxiliar, un notario asesor o un notario en prácticas.

Si antes de presentar una acción judicial, se acuerda por escrito con el demandante recibir las notificaciones y traslados de documentos relativos al litigio objeto del acuerdo en un domicilio en Croacia o a través de una persona concreta en Croacia, la acción judicial y el resto de documentos judiciales derivados del proceso se notifican y trasladan al demandado, a propuesta del demandante, en dicho domicilio o a través de dicha persona. En caso de no poder llevar a cabo la notificación y traslado, el órgano jurisdiccional dicta una resolución ordenando que cualquier otro documento que deba notificarse y trasladarse al demandado se le notifique y traslade mediante comunicación por edicto.

El órgano jurisdiccional podrá ordenar a las partes que se envíen documentos directamente por correo certificado con acuse de recibo o por cualquier otro medio que acredite la entrega, a menos que ambas partes, o sus agentes o representantes judiciales, estén siempre obligadas a presentar alegaciones por vía electrónica de conformidad con el artículo 106 *bis* del Código Procesal Civil. Si, como consecuencia de la solicitud de una persona y la autorización correspondiente del presidente o el juez decano del órgano jurisdiccional, las notificaciones y traslados a dicha persona se llevan a cabo en el propio órgano jurisdiccional, los documentos que este le remita se colocan en un buzón en la sala que el órgano jurisdiccional designe a estos efectos. La notificación y traslado lo lleva a cabo un funcionario del órgano jurisdiccional.

Las personas a las que se notifiquen y trasladen los documentos mediante un apartado de correos no podrán acceder a ellos hasta que no hayan firmado el albarán de entrega. Los documentos se notificarán y trasladarán en sobres cerrados utilizados para la notificación y traslado por correo postal. Cuando se recojan los documentos, deberán recogerse todos los documentos del apartado de correos.

Cada documento que deba notificarse y trasladarse en las condiciones establecidas en el párrafo primero del presente artículo se marcará con la fecha en que se haya colocado en el apartado de correos del destinatario.

En el caso a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, las personas a que se refiere el párrafo primero del presente artículo deberán recoger el documento del apartado de correos en un plazo de ocho días con arreglo a lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del presente artículo. Si no se recoge un documento en ese plazo, el documento se comunica por edicto. Un documento se considera notificado y trasladado una vez transcurridos ocho días desde el momento en que fue comunicado por edicto.

En el caso a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, la notificación y traslado podrá efectuarse de otro modo previsto por la ley en lugar de mediante un apartado de correos.

Si el presidente del órgano jurisdiccional comprueba que una persona que ha obtenido la autorización para que se le notifiquen y trasladen documentos en apartados de correos de una sala asignada al efecto por el órgano jurisdiccional no recoge los documentos periódicamente o ha intentado abusar de este modo de notificación y traslado, retirará la autorización para recibir la notificación y traslado de este modo.

El presidente del Tribunal Supremo de la República de Croacia (*Vrhovni sud Republike Hrvatske*) solo puede autorizar a uno de varios órganos jurisdiccionales de una determinada instancia y tipo con sede en la demarcación del tribunal de condado (*županijski sud*) a notificar y trasladar documentos en apartados de correos en una sala asignada al efecto por el órgano jurisdiccional. Las citaciones que deban notificarse a personal militar, miembros de las fuerzas policiales y trabajadores del sector del transporte terrestre, fluvial, marítimo y

aéreo se notifican y trasladan a través de su responsable o superior inmediato. También pueden notificárseles y trasladárseles de este modo otro tipo de documentos, cuando sea necesario.

Cuando deba llevarse a cabo una notificación y traslado a personas o instituciones de un país extranjero o a extranjeros con derecho a inmunidad, la notificación y traslado se realiza por vía diplomática, salvo disposición en contrario de un acuerdo internacional o del Código Procesal Civil (artículo 146). Si un documento debe ser notificado y trasladado a un ciudadano croata en un país extranjero, la notificación y traslado puede realizarse a través del representante diplomático o consular competente de Croacia con atribuciones consulares en el país extranjero en cuestión. Dicha notificación y traslado solo es válida si la persona a la que va dirigido el documento acepta recibirlo.

Las notificaciones y traslados a las personas privadas de libertad se realizan a través de la dirección del centro penitenciario o correccional.

Las personas mencionadas en los artículos 141 y 142 del Código Procesal Civil (personas físicas que no lleven a cabo una actividad en un domicilio profesional y personas físicas que lleven a cabo su actividad en un domicilio profesional si el litigio no guarda relación con dicha actividad profesional) pueden recibir, en algunos casos, la notificación de documentos mediante comunicación edictal.

## 4 Determinación de la dirección

4.1 ¿Trata la autoridad requerida de este Estado miembro, por iniciativa propia, de determinar el paradero del destinatario de los documentos que deban notificarse o trasladarse si la dirección indicada no es correcta? Véase también la notificación efectuada con arreglo al artículo 7, apartado 2, letra c), del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos.

Si la dirección de la persona a la que va dirigido y debe notificarse o trasladarse el documento a petición de una autoridad competente extranjera ha cambiado en el ínterin y el documento no puede notificarse o trasladarse por este motivo, el órgano jurisdiccional croata está obligado, con arreglo al artículo 143 del Código Procesal Civil, a intentar la notificación o el traslado del documento en el lugar de residencia de dicha persona en Croacia que figure en el registro del Ministerio del Interior (Ministarstva unutarnjih).

Siempre que se presenten pruebas que acrediten la existencia de un interés judicial, puede solicitarse a la policía información acerca del domicilio o la residencia temporal de una persona a la que deban notificarse y trasladarse documentos relativos a un proceso civil.

4.2 ¿Tienen las autoridades judiciales extranjeras y/o las partes de un proceso judicial acceso a los registros o servicios de este Estado miembro que permitan averiguar la dirección actual de una persona? En caso afirmativo, ¿qué registros o servicios existen y qué procedimiento se debe seguir? ¿Es necesario abonar una tasa para utilizarlos? Si es así, ¿a cuánto asciende dicha tasa?

El Registro Mercantil (*Sudski registar trgovačkih društava*) de Croacia, que es de base judicial, es un servicio público que permite a los órganos jurisdiccionales extranjeros y a las partes obtener toda la información que necesiten acerca de sociedades croatas en el [enlace siguiente](#).

Las direcciones de las personas físicas no son públicas y solo se pueden consultar a través del Ministerio del Interior.

4.3 ¿Qué tipo de asistencia, con respecto a las solicitudes de ayuda de otros Estados miembros para determinar una dirección, proporcionan las autoridades de este Estado miembro con arreglo al artículo 7, apartado 1, del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos? Véase también la notificación efectuada con arreglo al artículo 7, apartado 1, del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos.

El ordenamiento jurídico de Croacia no regula la manera en la que los órganos jurisdiccionales deben proceder al aplicar el Reglamento (CE) 2020/1784 del Consejo, de 28 de mayo de 2001, relativo a la cooperación entre los órganos jurisdiccionales de los Estados miembros en el ámbito de la obtención de pruebas en materia civil o

mercantil. No obstante, resulta evidente por experiencias pasadas que los órganos jurisdiccionales de Croacia responden y tramitan adecuadamente las solicitudes sobre la dirección actual de personas que se reciben con arreglo al Reglamento (CE) 2020/1784 del Consejo.

## 5 ¿Cómo se realiza la notificación y el traslado de un documento en la práctica? ¿Se pueden utilizar métodos alternativos (aparte de la notificación y el traslado sustitutivos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 7)?

En la práctica, el documento suele notificarse y trasladarse por correo postal, a través de un funcionario judicial designado o a través de un sistema de comunicación electrónica. Entre esos métodos alternativos se encuentra la notificación y traslado de documentos mediante un organismo administrativo competente, mediante notario, directamente en el órgano jurisdiccional o incluso por correo electrónico con arreglo a la legislación correspondiente. En algunos casos, los documentos también pueden notificarse y trasladarse mediante comunicación por edicto electrónico.

## 6 ¿Están permitidos en los procedimientos civiles la notificación y el traslado electrónicos de documentos (notificación y traslado de documentos judiciales o extrajudiciales a través de medios electrónicos de telecomunicación como el correo electrónico, aplicaciones seguras a través de internet, fax, SMS, etc.)? Si es así, ¿en qué procedimientos está contemplado este método? ¿Está restringido este método de notificación y traslado de documentos en función del destinatario (profesional del Derecho, persona jurídica, sociedad u otro tipo de sujeto del ámbito mercantil, etc.)?

La notificación de documentos por teléfono, fax o correo electrónico está permitida en los casos contemplados en el artículo 193, apartado 5, y en el artículo 321, apartado 7, del Código Procesal Civil (notificación o traslado por parte del órgano en segunda instancia al órgano de primera instancia indicando que ya se ha resuelto el recurso y notificación o traslado por parte del órgano de primera instancia al órgano de segunda instancia indicando el desistimiento o la renuncia al recurso o el acuerdo extraprocesal de la partes).

El artículo 495 del Código Procesal Civil, que regula los procedimientos ante los tribunales mercantiles (*trgovački sudovi*), establece que, en casos urgentes, el señalamiento de una vista puede hacerse por teléfono, telegrama o correo electrónico, con arreglo a la legislación correspondiente, o por cualquier otra vía adecuada. Si no hay constancia por escrito del señalamiento de la vista, se expide una nota oficial al respecto.

El artículo 507 *sexdecies* dispone que los formularios contemplados en el Reglamento (CE) n.º 861/2007 y las demás solicitudes y escritos pueden trasladarse por fax o correo electrónico. Corresponde al Ministro de Justicia fijar normas específicas para el traslado de resoluciones por fax o correo electrónico y también especificar en dichas normas la fecha a partir de la cual entran en vigor. Teniendo en cuenta que las susodichas normas no se han fijado hasta la fecha, todavía no se cumplen las condiciones técnicas para utilizar este tipo de vías de comunicación.

El artículo 106 *bis* del Código Procesal Civil prevé la comunicación por medios electrónicos.

Se podrán enviar documentos por medios electrónicos a través de un sistema informático.

Los documentos remitidos por vía electrónica deben ir firmados con una firma electrónica cualificada, de conformidad con los reglamentos especiales. Los documentos enviados electrónicamente que hayan sido firmados con una firma electrónica cualificada se considerarán firmados a mano.

La fecha en la que el sistema informático genera para el remitente el acuse de recibo se considerará la fecha en

que se ha presentado al órgano jurisdiccional destinatario el escrito de que se trate.

Si el escrito enviado electrónicamente está en un formato que no puede manipular el órgano jurisdiccional, este informará de ello al remitente por medios electrónicos y le instruirá sobre cómo subsanar la situación con arreglo a las directrices establecidas.

No obstante lo dispuesto en el artículo 106 *bis*, párrafo primero, del Código Procesal Civil que establece que un escrito puede enviarse electrónicamente a través de un sistema informático, los organismos estatales, la Fiscalía General del Estado, los abogados, los notarios públicos, los peritos judiciales, los asesores jurídicos, los intérpretes judiciales, los administradores concursales, los comisarios judiciales y los agentes a que se refiere el artículo 434 *bis* (cuando representen a un trabajador en procesos laborales cuando el representante sea un empleado de un sindicato al que el trabajador esté afiliado o un empleado de una federación sindical de la que forme parte el sindicato y al que el trabajador esté afiliado, o cuando represente a un empleador en un proceso laboral cuando el representante sea empleado de una organización patronal de la que el empleador sea miembro o sea empleado de organización patronal de nivel superior a la que esté afiliada la organización patronal y de la que el empleador sea miembro), los comisarios en procedimientos concursales de consumo, síndicos y tutores especiales empleados por el Centro de Tutela Especial siempre están obligados a presentar los escritos en formato electrónico, al igual que las personas jurídicas y las personas físicas (profesionales, médicos, etc.) que ejerzan una actividad registrada en caso de litigio relativo a dicha actividad.

Si una de las personas referidas en el apartado 5 del artículo 106 *bis* del Código Procesal Penal no enviare un escrito por medios electrónicos, el órgano jurisdiccional le dará un plazo de ocho días para hacerlo. Si no se subsanare este aspecto formal, no se tendrá por presentado el escrito.

El Ministerio responsable en materia judicial creará el sistema informático.

Los requisitos para enviar y recibir los documentos por medios electrónicos, los formatos que deben utilizarse y la organización y las funcionalidades del sistema informático los establecerá el Ministerio responsable en materia judicial.

El artículo 8 del Reglamento de comunicaciones electrónicas o *Pravilnik o elektroničkoj komunikaciji* (Narodne novine n.º 5/20) regula la atribución de derechos de acceso al sistema informático a personas físicas, personas jurídicas y organismos estatales, abogados, notarios, peritos judiciales, asesores jurídicos, intérpretes judiciales, administradores concursales y agentes judiciales.

El 20 de abril de 2020, el Ministerio de Justicia adoptó una decisión, que entró en vigor el 22 de abril de 2020, por la que se confirmaba que todos los tribunales municipales (*općinski sud*), todos los tribunales de condado (*županijski sud*) y el Tribunal Superior de lo Mercantil de la República de Croacia (*Visoki trgovački sud Republike Hrvatske*) cumplían los requisitos en materia de comunicaciones electrónicas.

El 13 de julio de 2020, el Ministerio de Justicia adoptó una decisión, que entró en vigor el día de su publicación en el sitio web del Ministerio de Justicia, por la que se confirmaba que el Tribunal Supremo (*Vrhovni sud*) cumplía los requisitos en materia de comunicaciones electrónicas.

Los órganos del Estado, la Fiscalía General del Estado, los abogados, notarios públicos, peritos judiciales, asesores judiciales, intérpretes judiciales, administradores concursales, comisarios, agentes a que se refiere el artículo 434 *bis* del Código Procesal Civil, comisarios en procedimientos concursales de consumo, síndicos y tutores especiales empleados por el Centro de Tutela Especial siempre están obligados a presentar los escritos en formato electrónico, al igual que las personas jurídicas y las personas físicas (profesionales, médicos, etc.) que ejerzan una actividad registrada en caso de litigio relativo a dicha actividad.

**6.1 ¿Qué tipo de notificación y traslado electrónicos, en el sentido del artículo 19, apartado 1, del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos, se puede usar en este Estado miembro cuando la notificación o el traslado deban efectuarse directamente a una persona que tenga dirección conocida en otro Estado miembro?**

El artículo 133 *quinquies* del Código Procesal Civil establece que, si una parte declara su consentimiento para que la notificación y traslado se efectúe por medios electrónicos, el órgano jurisdiccional efectuará la notificación y traslado a dicha parte a través del sistema informático. Cualquiera de las partes podrá solicitar la notificación

de la notificación y traslado de documentos por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico que indique en la declaración.

Si una parte ha presentado un escrito ante el órgano jurisdiccional en formato electrónico, se considerará que ha dado su consentimiento para que la notificación y traslado se efectúe por vía electrónica, salvo notificación en contrario. Si el órgano jurisdiccional considera que la notificación y traslado no es posible por medios electrónicos, lo hará por otros medios e indicará el motivo de dicha notificación y traslado.

6.2 ¿Ha especificado este Estado miembro, de conformidad con el artículo 19, apartado 2, del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos, las condiciones adicionales en las que acepta la notificación o el traslado electrónicos por correo electrónico a que se refiere el artículo 19, apartado 1, letra b), de dicho Reglamento? Véase también la notificación efectuada con arreglo al artículo 19, apartado 2, del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos.

Las Normas sobre comunicaciones electrónicas (NN n.º 139/21) establecen que las alegaciones presentadas ante un órgano jurisdiccional por usuarios externos del sistema deben presentarse en formato electrónico y firmarse utilizando su firma electrónica cualificada.

El certificado de firma electrónica debe ser expedido por un proveedor de servicios de confianza cualificado y ser válido en el momento de la firma, lo que significa que el órgano jurisdiccional puede pedir al proveedor de servicios de confianza que verifique la validez del certificado expedido para una persona física o jurídica si existen dudas razonables sobre la manipulación.

Cuando un documento o un anexo consten de varias hojas, todas las hojas deberán presentarse en un único fichero que no contenga hojas en blanco. Cada documento y anexo deben ser autónomos o el nombre del archivo debe indicar que forman parte del mismo conjunto si se han presentado en más de un fichero debido al volumen de datos.

Cuando un documento vaya acompañada de documentos públicos que ya existan en formato electrónico, estos deberán ser originales presentados como documentos firmados electrónicamente por el emisor.

Los documentos electrónicos deberán presentarse en formato PDF o equivalente y los anexos podrán presentarse en cualquier formato electrónico.

## 7 Notificación y traslado sustitativos

7.1 ¿Permite el Derecho de este Estado miembro otros métodos de notificación y traslado en aquellos casos en los que no haya sido posible notificar y trasladar los documentos al destinatario (por ejemplo, notificación o traslado en su domicilio, al agente judicial, por correo postal o por medio de edictos)?

El artículo 142, apartado 2, del Código Procesal Civil establece que, si la persona a la que debe notificarse o trasladarse un documento no se encuentra en el lugar de designado de conformidad con la información que consta en la demanda o en los registros oficiales, debe informarse a la persona encargada de llevar a cabo la notificación o el traslado sobre dónde y cuándo localizar a dicha persona destinataria. Asimismo, la persona encargada de la notificación o el traslado deja a una de las personas mencionadas en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 141 del Código Procesal Civil un aviso escrito dirigido al destinatario indicando el día y la hora en la que deberá estar en su domicilio o lugar de trabajo para recibir el documento. Si, tras ese intento, la persona encargada de la notificación o el traslado no puede localizar a la persona destinataria del documento, se aplican las disposiciones del artículo 141 del Código Procesal Civil y la notificación se considera debidamente realizada.

En tales situaciones, en la práctica, las disposiciones de la Ley de servicios postales (*Zakon o poštanskim uslugama*) (NN n.º 144/12, 153/13, 78/15 y 110/19) se aplican como alternativa. Esta Ley establece que los envíos postales, excepto los envíos postales ordinarios, deben entregarse al destinatario, a su representante legal o a una persona autorizada por poder de representación. Como excepción, en el caso de que un paquete postal no se hubiese podido entregar a ninguna de las personas indicadas, este puede entregarse a un adulto que viva en el domicilio, a una persona que esté empleada a tiempo completo en el domicilio o en las

instalaciones comerciales del destinatario o a una persona autorizada de las instalaciones comerciales de la persona física o jurídica respecto de la cual el destinatario sea un trabajador a tiempo completo. Si el envío no pudiese entregarse en la forma estipulada, se deja un aviso en el buzón del destinatario comunicándole dónde y cuándo debe recoger el envío. Por lo general, el servicio de correos deja un aviso indicando que el envío puede recogerse en la oficina de correos correspondiente en el plazo de cinco días desde la entrega del aviso. Si el destinatario no recoge el envío en ese plazo, el servicio de correos devuelve el envío al remitente.

El último método de notificación y traslado, cuando todos los demás métodos han fracasado, es la notificación y traslado mediante comunicación por edicto electrónico por parte del órgano jurisdiccional.

## 7.2 En caso de que se apliquen otros métodos, ¿cuándo se considera que los documentos han sido notificados y trasladados?

En caso de utilizar otro método de notificación y traslado, los documentos se consideran notificados y trasladados el día en que se entreguen al destinatario o a la persona autorizada para recibir el documento en nombre del destinatario o, si el documento se hubiese notificado y trasladado mediante comunicación por edicto, una vez transcurrido el plazo de ocho días desde la comunicación por edicto.

## 7.3 Si uno de estos métodos de notificación y traslado es la consignación de los documentos en un lugar específico (por ejemplo, en una oficina de correos), ¿cómo se informa al destinatario acerca de esa consignación?

El artículo 37 de la Ley de servicios postales establece que los envíos postales, excepto los envíos ordinarios, deben entregarse al destinatario, a su representante legal o a una persona autorizada por poder de representación. Como excepción, en el caso de que un paquete postal no se hubiese podido entregar a ninguna de las personas indicadas, este puede entregarse a un adulto que viva en el domicilio, a una persona que esté empleada a tiempo completo en el domicilio o en las instalaciones comerciales del destinatario o a una persona autorizada de las instalaciones comerciales de la persona física o jurídica respecto de la cual el destinatario sea un trabajador a tiempo completo. Si el envío no pudiese entregarse en la forma estipulada, se deja un aviso en el buzón del destinatario comunicándole dónde y cuándo debe recoger el envío. Si el destinatario no recoge el envío en ese plazo, el servicio de correos devuelve el envío al remitente.

Si, como consecuencia de la solicitud de una persona y la autorización correspondiente del presidente o el juez decano del órgano jurisdiccional, las notificaciones y traslados a dicha persona se llevan a cabo en el propio órgano jurisdiccional, los documentos que este le remita se colocan en un buzón en la sala que el órgano jurisdiccional designe a estos efectos. La notificación y traslado lo lleva a cabo un funcionario del órgano jurisdiccional. El presidente o el juez decano del órgano jurisdiccional puede disponer que todos los abogados y notarios y determinadas personas jurídicas que tengan su domicilio profesional o su sede en la demarcación del órgano jurisdiccional reciban los documentos de este a través de los susodichos buzones (artículo 134 *ter* del Código Procesal Civil). En dichas circunstancias, las personas indicadas tienen la obligación de recoger los documentos en un plazo de ocho días. Si no se recoge un documento en ese plazo, el documento se comunica por edicto. Un documento se considera notificado y trasladado una vez transcurridos ocho días desde el momento en que fue comunicado por edicto electrónico.

## 7.4 ¿Qué ocurre si el destinatario se niega a aceptar la notificación o el traslado de los documentos? ¿Se considera que los documentos han sido notificados y trasladados correctamente si la negativa es ilegítima?

Si el destinatario se niega a firmar el acuse de recibo, la persona encargada de la notificación y traslado del documento lo hace constar en el acuse de recibo, con indicación por escrito de la fecha de notificación y traslado; a partir de ese momento el documento se considera notificado y trasladado (artículo 149, párrafo tercero, del Código Procesal Civil).

## 8 Notificación o traslado por servicios postales desde el extranjero (artículo 18 del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos)

8.1 En caso de que el servicio postal entregue un documento enviado desde otro país a un destinatario en este Estado miembro y sea necesario un acuse de recibo (artículo 18 del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos), ¿debe entregar el servicio postal el documento exclusivamente al destinatario de forma personal o puede, de conformidad con la normativa nacional de envíos postales, entregar el documento también a otra persona en la misma dirección?

En caso de que la persona a la que deba notificarse y trasladarse un documento no se encuentre en el lugar de notificación y traslado establecido con arreglo a lo dispuesto en la acción judicial o en los registros oficiales, la persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado del documento también podrá notificarlo y trasladarlo a los miembros del hogar de la persona que no ejerza una actividad profesional registrada o, si la notificación y traslado se realiza en el lugar de trabajo del destinatario, pero esta persona no se encuentra allí, la persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado podrá notificar y trasladar el documento a una persona que trabaje en dicho lugar, siempre que esta acepte recibir el documento.

La persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado tiene la obligación de determinar cuándo y dónde puede encontrar al destinatario y de dejar un aviso por escrito para pedirle que se presente en un momento determinado en un día determinado en su domicilio o lugar de trabajo para recibir el documento.

8.2 Según la normativa de envíos postales de este Estado miembro, ¿cómo se puede llevar a cabo la notificación y el traslado de documentos procedentes del extranjero, con arreglo al artículo 18 del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos, cuando no se haya localizado en la dirección de la entrega ni al destinatario ni a ninguna otra persona autorizada para recibir el envío (si esto es posible de acuerdo con la normativa nacional de envíos postales; véase más arriba)?

La persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado tiene la obligación de determinar cuándo y dónde puede encontrar al destinatario y de dejar un aviso por escrito para pedirle que se presente en un momento determinado en un día determinado en su domicilio o lugar de trabajo para recibir el documento.

8.3 ¿Fija la oficina de correos un plazo específico para la recogida de los documentos antes de devolverlos al remitente como no entregados? En caso afirmativo, ¿cómo se informa al destinatario de que hay correo que debe recoger en la oficina de correos?

El plazo para la recogida de documentos viene determinado por el Reglamento de prestación de servicios postales y por los actos internos de los proveedores de servicios postales y, por regla general, es de cinco días a partir de la fecha en que se haya intentado la notificación, y el documento se envía al punto central de recogida de los servicios postales antes de ser devuelto al remitente, lo que significa que el destinatario dispone de varios días para recoger el documento en ese lugar.

## 9 ¿Queda prueba escrita de que se ha notificado o trasladado el documento?

El artículo 149 del Código Procesal Civil establece que el destinatario debe firmar el acuse de recibo y dejar constancia de la fecha en que se practicó la notificación o el traslado. El acuse de recibo también podrá expedirse en formato digital en un dispositivo adecuado.

Si el destinatario es analfabeto o está incapacitado para firmar, la persona encargada de la notificación o traslado escribe su nombre y apellidos y hace constar, en letras, la fecha de notificación o traslado, además de incluir una nota indicando el motivo por el que no consta la firma del destinatario.

Si el destinatario se niega a firmar el acuse de recibo, la persona encargada de la notificación o traslado lo anota por escrito y escribe, en letras, el día de notificación o traslado, considerándose el documento notificado o trasladado en dicha fecha.

Si el destinatario al que debe notificarse o trasladarse el documento en persona no se encuentra en el lugar de

notificación y traslado indicado según la información de la acción judicial, el acuse de recibo indicará, junto con un certificado de recepción del documento, que el documento ha sido notificado y trasladado por escrito.

La persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado exigirá a la persona a la que entregue el documento que demuestre su identidad.

Salvo en el caso de documentos notificados y trasladados a organismos estatales o personas jurídicas, la persona encargada de notificar y trasladar el documento solicita a la persona destinataria que se identifique.

La persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado consignará en el acuse de recibo el nombre y apellidos de la persona a la que haya entregado el documento, o el número del documento de identidad que se le haya facilitado para determinar la identidad de la persona y el emisor de dicho documento de identificación.

La persona encargada de la notificación o traslado, salvo en el caso de los notarios, tiene la obligación de escribir su nombre y apellidos y su cargo de forma legible en la cédula y también de estampar su firma en él.

Si es necesario, la persona encargada de la entrega consigna por separado la entrega y lo adjunta a la cédula.

En caso de haber escrito una fecha equivocada, la notificación y traslado se considera realizada en la fecha en la que el documento hubiese sido entregado.

Si la cédula se extravía, la notificación y traslado puede acreditarse por otra vía.

El artículo 133 *bis*, apartados 3 y 4, del Código Procesal Civil establece que el notario presenta un justificante de la recepción del documento y de las medidas adoptadas para notificar y trasladar el documento. El notario envía sin demora directamente al órgano jurisdiccional una copia certificada del justificante de recepción del documento que debía notificarse o trasladarse y un certificado de notificación o traslado, junto con una copia certificada del justificante de notificación o traslado, o del documento que no hubiese podido notificarse o trasladarse, junto con una copia certificada del justificante de las medidas adoptadas.

## 10 ¿Qué sucede si algo falla y el destinatario no recibe el documento o la notificación y el traslado se efectúan de forma contraria a la ley (por ejemplo, el documento se notifica o traslada a un tercero)? ¿Se pueden considerar válidos el traslado o la notificación a pesar de ello, es decir, es posible subsanar la irregularidad o se debe volver a intentar la notificación o el traslado?

El destinatario o la persona a la que pueda notificarse o trasladarse el documento tienen derecho a negarse a recibir el documento, siempre que la notificación o traslado se haya llevado a cabo fuera de plazo o en un lugar o por un medio no previsto en la legislación aplicable. No obstante, si los destinatarios o las personas que sí están obligadas a recibir un documento deciden, aun así, de forma ilícita negarse a recibir el documento o si lo tiran o destruyen antes de leerlo, dicha negativa no afecta a las consecuencias jurídicas del documento notificado o trasladado (VsSr Gzz 61/73 - ZSO 4/76-140).

Se establece que el destinatario debe firmar el acuse de recibo y dejar constancia de la fecha en que se practicó la notificación y traslado. El acuse de recibo también podrá expedirse en formato digital en un dispositivo adecuado.

Si el destinatario es analfabeto o está incapacitado para firmar, la persona encargada de la notificación o traslado escribe su nombre y apellidos y hace constar, en letras, la fecha de notificación o traslado, además de incluir una nota indicando el motivo por el que no consta la firma del destinatario. Si la notificación y traslado se lleva a cabo con arreglo a las disposiciones del artículo 142, apartado 2, del Código Procesal Civil, la cédula, junto con el acuse de recibo del documento, también indica que una comunicación por escrito precedió a dicha notificación y traslado.

La persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado exigirá a la persona a la que entregue el documento que demuestre su identidad. Salvo en el caso de documentos notificados y trasladados a organismos

estatales o personas jurídicas, la persona encargada de notificar y trasladar el documento solicita a la persona destinataria que se identifique.

La persona encargada de llevar a cabo la notificación y traslado consignará en el acuse de recibo el nombre y apellidos de la persona a la que haya entregado el documento, o el número del documento de identidad que se le haya facilitado para determinar la identidad de la persona y el emisor de dicho documento de identificación. La persona encargada de la notificación o traslado, salvo en el caso de los notarios, tiene la obligación de escribir su nombre y apellidos y su cargo de forma legible en la cédula y también de estampar su firma en él.

Si es necesario, la persona encargada de la entrega consigna por separado la entrega y lo adjunta a la cédula. En caso de haber escrito una fecha equivocada, la notificación y traslado se considera realizada en la fecha en la que el documento hubiese sido entregado.

Si la cédula se extravía, la notificación y traslado puede acreditarse por otra vía.

El órgano jurisdiccional puede imponer una multa a la persona encargada de la notificación o traslado de un documento que no haya notificado o trasladado el susodicho documento en tiempo y forma debidos, provocando un retraso considerable del proceso.

**11 Si el destinatario se niega a aceptar un documento por motivo de la lengua utilizada (artículo 12 del Reglamento de notificación o traslado de documentos) y el órgano jurisdiccional o la autoridad que conocen del asunto resuelven, previo examen, que la negativa no estaba justificada, ¿existe un recurso específico para impugnar dicha decisión?**

Si el destinatario se niega a firmar el acuse de recibo, la persona encargada de la notificación o traslado lo anota por escrito y escribe, en letras, el día de notificación o traslado, considerándose el documento notificado o trasladado en dicha fecha.

**12 ¿Hay que pagar por la notificación o el traslado de un documento? En caso afirmativo, ¿cuánto? ¿Existe alguna diferencia según si el documento debe notificarse o trasladarse en virtud del Derecho nacional o si la solicitud de notificación o traslado procede de otro Estado miembro? Véase también la notificación efectuada con arreglo al artículo 15 del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos, sobre la notificación o el traslado de un documento procedente de otro Estado miembro.**

Los gastos de notificación por notario público serán abonados directamente por la parte al notario. Los notarios que no reciban una provisión de fondos para sufragar los gastos de notificación y traslado no tienen la obligación de notificar o trasladar el documento. El notario elabora un escrito al respecto y se lo comunica directamente al órgano jurisdiccional. Las partes no tienen la obligación de asumir los honorarios notariales por las medidas adoptadas para la notificación o traslado de un documento por vía notarial. Los gastos de notificación o traslado por vía notarial se suman a las costas procesales si el órgano jurisdiccional lo considera necesario. Los honorarios y los gastos de un notario por llevar a cabo notificaciones y traslados por vía notarial se rigen por el Reglamento sobre aranceles notariales temporales (*Pravilnik o privremenoj javnobilježničkoj tarifi*) (NN n.<sup>o</sup> 38/94, 82/94, 52/95, 115/12, 120/15 y 64/19).

El artículo 146, apartado 5, del Código Procesal Civil establece que los fondos destinados a sufragar los gastos derivados del nombramiento y las actuaciones de procurador del demandado los provisiona por adelantado el demandante, con arreglo a una resolución judicial que no admite recurso. Si el demandante no provisiona los fondos dentro del plazo establecido, no se admite a trámite la demanda.

Normas relativas a los honorarios por el ejercicio de las funciones oficiales fuera de las dependencias del órgano

jurisdiccional (*Pravilnik o naknadama za obavljanje službenih radnji izvan zgrade suda*) (NN n.ºs 38/14, 127/19 y 154/22), como reglamento de aplicación de la Ley del Poder Judicial y un reglamento dentro del ámbito de competencia de esta Administración, regula las condiciones generales para el ejercicio de todas las actividades oficiales fuera de las dependencias del órgano jurisdiccional y el importe de los honorarios a los que tienen derecho los jueces, los funcionarios judiciales y los empleados al ejercer sus funciones oficiales fuera de las dependencias del órgano jurisdiccional. Dichas Normas definen un trámite oficial realizado fuera de las dependencias del órgano jurisdiccional como cualquier medida tomada por el órgano jurisdiccional durante o fuera del horario de apertura del órgano jurisdiccional, en interés y a expensas de una parte u otro participante en el proceso o a cargo del órgano jurisdiccional. A este respecto, las Normas establecen expresamente que se aplican también al acto de notificación y traslado de documentos en los procesos judiciales, pero no establecen disposiciones específicas para esta acción.

El artículo 3, párrafo cuarto, de las Normas dispone que un trámite oficial realizado fuera de las dependencias del órgano jurisdiccional a petición y a expensas de una de las partes solo puede llevarse a cabo después de que la parte interesada haya abonado al órgano jurisdiccional un anticipo del importe requerido. El artículo 10, párrafo segundo, establece también que, si el coste de un trámite oficial es inferior al importe del anticipo, el órgano jurisdiccional debe invitar a la parte u otro participante en el proceso a pagar la diferencia en el importe requerido para el cumplimiento del trámite oficial fuera de las dependencias del órgano jurisdiccional.

---

■ Última actualización: 08/01/2025

El punto de contacto 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. Ni la RJE ni la Comisión Europea asumen ningún tipo de responsabilidad con respecto a la información o los datos contenidos o mencionados en el presente documento. Véase el aviso legal para las normas sobre derechos de autor aplicables en los Estados miembros responsables de esta página.