

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

# 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?»?

Por notificación y traslado (*Zustellung*) se entiende el proceso de entrega de un documento a su destinatario en la forma prevista por la ley y de manera documentada, a fin de que este adquiera conocimiento del documento.

La notificación y el traslado son actuaciones procesales ordenadas por el órgano jurisdiccional y efectuadas de oficio [artículo 87 del Código Procesal Civil austriaco (*Zivilprozessordnung* o ZPO)]. La notificación y el traslado debe documentarse formalmente, de forma que sea posible verificar cuándo se realizó y a quién. Determinados efectos procesales solo pueden producirse si se demuestra que los documentos han sido debidamente notificados y trasladados.

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

Como principio básico, todas las resoluciones judiciales (p. ej., citaciones, autos y sentencias), todas las peticiones de parte (p. ej., demandas, contestaciones, recursos) y las demás declaraciones que (también) van dirigidas a la parte contraria deben ser notificadas y trasladadas formalmente.

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

El órgano decisorio (juez, secretario judicial) ordena la notificación y el traslado de documentos y especifica la forma. Esta orden se denomina diligencia de notificación y traslado (*Zustellverfügung*) y la plasma el órgano decisorio en el original del documento que se ha de notificar o trasladar. La notificación y el traslado en sí los realiza un servicio de mensajería. Se encarga, por lo general, correos, pero también puede hacerlo otro prestador de servicios universales. En cuanto a la notificación y el traslado judiciales por medios electrónicos, véase el punto 6.

## 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.

Por lo general, no. Sin embargo, en función de la disponibilidad de personal, se pueden hacer consultas simples, por ejemplo, la consulta de un registro (para más información, véase el punto 4.3).

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?

Sí. Cualquier persona, incluidas las autoridades extranjeras, puede ponerse en contacto con las autoridades de inscripción austriacas [cabildos (*Gemeindeämter*), ayuntamientos (*Magistrat*) y los ayuntamientos de distrito de Viena (*Magistratische Bezirksämter*)] para solicitar información sobre la residencia principal de una persona física. Los datos de inscripción se almacenan en el Censo de población (*Zentrales Melderegister* o ZMR), un registro público en el que figuran todas las personas físicas inscritas por tener su residencial principal o, en su caso, su residencia o residencias secundarias en Austria. Es obligatorio dar de alta y de baja la residencia en Austria.

Para realizar una consulta, es necesario disponer al menos de la siguiente información relativa a la persona que se busca: nombre y apellidos más un dato adicional que permita identificar claramente a la persona (p. ej., fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad o dirección anterior).

Para más información sobre cómo formular una consulta al registro, consúltese <http://www.help.gv.at>, Documentos y legislación (*Dokumente und Recht*)/datos personales/datos de registro (*Personen-Meldeauskunft*).

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.

Las direcciones de destinatarios en la República de Austria pueden encontrarse como sigue [artículo 7, apartado 1, letra c), del Reglamento]:

El Censo de población (*Zentrales Melderegister* o ZMR), que está adscrito al Ministerio Federal del Interior (*Bundesministerium für Inneres*), un registro público en el que figuran todas las personas físicas inscritas por tener su residencia principal o, en su caso, su residencia o residencias secundarias en Austria. En el Censo de población se consignan los datos de identidad (por ejemplo, nombre, apellidos, sexo, fecha de nacimiento, número de identificación, nacionalidad, etc.) y de residencia de las personas. Es obligatorio dar de alta y de baja la residencia en Austria.

Intermedian en la inscripción en el Censo de población las distintas autoridades de inscripción, oficinas del Registro Civil y oficinas de ciudadanía de las ciudades y municipios de Austria. Todas las autoridades (autoridades de distrito, autoridades policiales, etc.) pueden consultarlo en línea. Previa solicitud, los bancos, aseguradoras, abogados, notarios, etc. auditados por el Ministerio Federal del Interior también pueden consultarlo directamente.

Se puede solicitar a las autoridades de inscripción (previo pago de tasa) información sobre la residencia principal de otra persona.

Para localizar a otra persona, tanto las personas físicas como las jurídicas pueden solicitar información sobre la residencia principal de la persona en cuestión al Censo de población (siempre que esté inscrita). La información sobre el nacimiento solo puede solicitarla quien disponga de un título ejecutivo contra la persona o personas buscadas.

Por regla general, solo se proporciona información sobre la residencia principal. Si la persona buscada no tiene

una residencia principal real, se proporciona información sobre la última residencia principal dada de baja.

La condición para solicitar información sobre una persona es que se distinga individualmente por determinados parámetros, esto es, que la búsqueda no vaya a arrojar resultados múltiples. A tal fin, hay que comunicar su nombre y apellidos y al menos una característica adicional para poder identificarla de manera unívoca (por ejemplo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad o dirección anterior).

La autoridad competente es la autoridad de inscripción, es decir, la autoridad municipal; en el caso de las ciudades (*Statutarstädten*), es el ayuntamiento (*Magistrat*) y en el caso de Viena, el ayuntamiento de distrito (*Magistratische Bezirksamt*).

Las solicitudes de datos de registro pueden presentarse en persona, por correo postal o a través de internet, sin ninguna formalidad.

En el sitio web del Censo de población o a través de [oesterreich.gv.at](http://oesterreich.gv.at), puede presentarse la solicitud de datos de registro en línea. Es preciso tener una tarjeta ciudadana (*Bürgerkarte*) activada y contar con un mecanismo de pago electrónico. Una vez abonada la tasa administrativa, se proporciona la información solicitada. Incluso si la búsqueda no arroja un resultado claro, debe pagarse la tasa administrativa actual de 3,30 EUR.

Para obtener la información, es obligatorio disponer de un documento de identidad oficial. En el caso de las solicitudes escritas, debe aportarse el documento oficial original o una copia compulsada notarial o judicialmente.

La solicitud por escrito está sujeta a una tasa de 14,30 EUR. La información cuesta 2,10 EUR si se consulta el padrón municipal y 3,30 EUR si se consulta el censo de población.

## 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 sustitutivo a los que se hace referencia a continuación en el apartado 7)?

En principio, la notificación y el traslado los realiza un servicio de mensajería, por ejemplo, correos o cualquier otro prestador de servicios universales (véase el punto 3), o el personal del órgano judicial (artículo 88 del ZPO).

No obstante, existen también los siguientes métodos alternativos de notificación y traslado de documentos:

Notificación y traslado edictales, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de notificación y traslado de documentos (*Zustellgesetz*) y el artículo 115 del Código Procesal Civil:

La notificación y el traslado de documentos destinados a personas cuya dirección se desconoce o a un grupo de personas desconocidas por las autoridades y para las que no se ha designado ningún destinatario autorizado puede realizarse mediante la publicación de un edicto en la base de datos de edictos (*Ediktsdatei*) —se puede consultar en la página <http://www.justiz.gv.at/>, haciendo clic en E-Government/*Ediktsdatei*— en el que se informe de que el documento que se ha de notificar o trasladar ha sido presentado ante el órgano jurisdiccional. La notificación también debe contener una breve descripción de lo siguiente: el contenido del documento que se ha de notificar o trasladar, el nombre del órgano jurisdiccional encargado del caso, el objeto del litigio y las opciones de recogida del documento, además de información sobre las consecuencias jurídicas de dicho anuncio. En cuanto el edicto se publique en la base de datos de edictos, el documento se considera notificado o trasladado.

Notificación y traslado de documentos al representante nombrado judicialmente (artículos 116 a 118 del Código Procesal Civil):

Cuando la única manera de realizar la notificación o el traslado sea por medio de edicto (inclusión en la base de datos de edictos), el órgano jurisdiccional debe nombrar a un representante judicial a instancia o de oficio si la(s) persona(s) destinataria(s) normalmente tendría(n) que realizar actuaciones procesales para defender sus derechos respecto del documento que le(s) ha de ser notificado o trasladado y, en concreto, si dicho documento contiene una citación dirigida a esta(s) persona(s). El nombramiento de este representante debe publicarse en la

base de datos de edictos (artículo 117 del Código Procesal Civil). Una vez publicado el nombramiento del representante y entregado el documento a este, se considera realizada la notificación o el traslado (artículo 118 del Código Procesal Civil).

En cuanto a la notificación y el traslado judiciales por medios electrónicos, véase el punto 6.

**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.)?**

**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?**

Véase la respuesta a la punto 6.2.

**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.**

Los órganos jurisdiccionales pueden utilizar el sistema de justicia en red (*Elektronischer Rechtsverkehr* o ERV) para notificar y trasladar electrónicamente los documentos a las partes o a sus representantes. Se trata de una forma de transmisión que sigue normas técnicas precisas, en un entorno de usuarios identificados. En principio, el ERV está a disposición de todas las personas físicas y jurídicas, si bien requiere un programa informático especial y, en principio, la participación de una agencia intermediaria.

Si no es posible llevar a cabo la notificación y el traslado a través del ERV, la notificación electrónica de documentos también puede realizarse a través de un departamento administrativo de notificación y traslado de documentos, de conformidad con la parte 3 de la Ley de notificación y traslado de documentos (*Zustellgesetz*, artículos 28 y ss.).

Las personas obligadas utilizar el ERV austriaco (pero no otros sistemas de notificación y traslado electrónico) son: abogados (*Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte*), otras personas facultadas para representar a un acusado en el procedimiento penal (*Verteidigerinnen und Verteidiger in Strafsachen*), notarios (*Notarinnen und Notare*), entidades financieras y de crédito (artículo 1, apartados 1 y 2, de la Ley bancaria o BWG), empresas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 1, apartado 1, puntos 1, 2, 4, 6, 7 y 8, de la Ley de Supervisión de Seguros de 2016 (VAG 2016), instituciones de seguros sociales (artículos 23 a 25 de la Ley sobre la seguridad social general o ASVG, artículo 15 de la Ley de seguridad social del comercio y la industria o GSVG, artículo 13 de la Ley de Seguridad Social del Sector Agrícola o BSVG, artículo 9 de la Ley de seguro de enfermedad y accidentes de los funcionarios o B-KUVG, y el artículo 4 de la Ley sobre la seguridad social de los notarios o NVG de 1972), instituciones de seguridad social (artículo 479 de la ASVG), la Caja de Vacaciones Remuneradas y de Indemnizaciones por Extinción de la Relación Laboral de los Trabajadores de la Construcción (artículo 14 de la Ley de Vacaciones Remuneradas y de Indemnizaciones por Extinción de la Relación Laboral de los Trabajadores de la Construcción o BUAG), Fondo General de los Sueldos de los Farmacéuticos (artículo 1 de la Ley del Fondo

Salarial 2002), el Fondo de Indemnización en Caso de Insolvencia del Empresario (artículo 13 de la Ley de Garantía de las Remuneraciones en caso de Insolvencia del Empresario) y el IEF Service GmbH (artículo 1 de la Ley IEF), la Asociación Central de Instituciones Austriacas de Seguros Sociales (artículo 31 de la ASVG), la abogacía del Ministerio de Hacienda austriaco (*Finanzprokurator*, quien representa al Estado en ciertos tipos de casos) (artículo 1 de la Ley del *Finanzprokurator*), colegios de abogados (*Rechtsanwaltskammern*), y los peritos e intérpretes (artículo 89, letra c, punto 5, de la Ley de organización del tribunal o GOG).

Con arreglo a la legislación austriaca, no se permite la notificación electrónica por correo 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)?

Notificación y traslado sustitativos:

Si la ley prohíbe expresamente que el agente notificador entregue el documento a un destinatario sustituto, el procedimiento que se debe seguir es la notificación o traslado en persona (*Zustellung zu eigenen Händen*), esto es, los documentos se entregan en mano a la persona destinataria. Esto solo ocurre en casos excepcionales.

En el resto de los casos, se permite la notificación o el traslado a persona distinta del destinatario. Esto significa que, si no se ha localizado al destinatario en su dirección, es posible —en principio— entregar los documentos a un adulto que resida en la misma dirección que el destinatario o a cualquier empleado o empleador del destinatario que esté dispuesto a recibir los documentos (artículo 16, apartado 2, de la Ley de notificación y traslado de documentos). En Derecho austriaco se conoce a esta persona como destinatario sustituto (*Ersatzempfänger*).

Sin embargo, la notificación y el traslado sustitativos solo se permiten si el agente notificador tiene motivos para creer que el destinatario está normalmente en la dirección de entrega.

Según el artículo 103 del Código Procesal Civil, no puede ser destinataria sustituta la parte contraria del proceso.

De conformidad con el artículo 16, apartado 5, de la Ley de notificación y traslado de documentos austriaca, la notificación y el traslado sustitativos no se consideran efectuados si el destinatario no ha podido tener conocimiento a tiempo de los documentos porque estaba ausente de la dirección de entrega (p. ej., porque estaba de viaje, hospitalizado o detenido). Sin embargo, la notificación o el traslado se consideran efectuados el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de entrega.

Depósito:

Si la notificación o el traslado no pueden efectuarse en la dirección de entrega (porque no es posible encontrar a su destinatario ni un sustituto) y el agente notificador tiene motivos para creer que el destinatario está normalmente en la dirección de entrega, el documento debe depositarse, si la notificación o el traslado se realizan con servicio de mensajería, en el local más próximo de la empresa y, en todos los demás casos, en el ayuntamiento competente o la sede de la autoridad que intime la notificación o el traslado si se halla en la misma localidad (artículo 17 de la Ley de notificación y traslado de documentos).

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

Para más información, véanse los puntos 7.1 y 7.3.

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 destinatario debe ser informado de que los documentos han sido depositados mediante un aviso de depósito (introducido en el buzón o colocado en la puerta de entrada). Dicho aviso debe mencionar el lugar donde los documentos han sido depositados, especificar la fecha de inicio y la duración del plazo para su recogida e indicar los efectos y consecuencias del depósito (artículo 17, apartado 2, de la Ley de notificación y traslado de documentos). Según el artículo 17, apartado 3, de la Ley de notificación y traslado de documentos, el plazo de recogida comienza a contar desde el día en que el documento se puede recoger en el local o sede correspondiente y debe ser de al menos dos semanas. El documento depositado se presume notificado o trasladado el primer día del plazo (presunción *iuris tantum*); no obstante, dicha presunción se desmonta si se prueba que el destinatario no pudo tener conocimiento a tiempo de los documentos notificados o trasladados porque estaba ausente de la dirección de entrega. Sin embargo, incluso en este caso, la última frase del artículo 17, apartado 3, de la Ley de notificación y traslado de documentos establece que el documento se considera notificado o trasladado el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de entrega dentro del plazo de recogida, siempre que este pueda recoger el documento depositado. Si no se recoge el documento depositado (lo que en ningún caso modifica el hecho de que la notificación o el traslado se den por efectuados al haberse depositado el documento), cuando vence el plazo de recogida debe ser devuelto al órgano jurisdiccional que lo envió.

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 o un destinatario sustituto que resida en la misma vivienda se niega a recibir el documento sin alegar un motivo legalmente tasado, el documento debe dejarse en la dirección de entrega o, si esto no es posible, depositarse sin dejar aviso por escrito. El acto de dejar o depositar el documento hace efectiva la notificación o el traslado (artículo 20 de la Ley de notificación y traslado de documentos).

## 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?

La notificación y el traslado por correo deben realizarse de conformidad con el Convenio de la Unión Postal Universal y con un acuse de recibo internacional. Se debe entregar el documento al destinatario o, si esto no es posible, a otra persona que esté autorizada a recibirlo con arreglo al Derecho del país donde se ha enviado (p. ej., un destinatario autorizado o sustituto). En Austria, se aplican las disposiciones relativas a los destinatarios sustitutos del artículo 16 de la Ley de notificación y traslado de documentos (véase el punto 7.1).

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 cuestión de si es posible depositar el documento y, en tal caso, bajo qué condiciones se rige por el Derecho del país donde se envía el documento. Según lo dispuesto al respecto en el Derecho austriaco, el documento puede ser depositado siempre que se cumplan las condiciones necesarias (véase el punto 7).

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?

Véase el punto 7.3.

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

Sí. El agente notificador debe certificar que el documento ha sido notificado o trasladado mediante una anotación en el comprobante de entrega (confirmación de la entrega, acuse de recibo, etc.). La persona que reciba el documento debe confirmar su recepción firmando el comprobante de entrega, anotando la fecha y, si no es el destinatario real, especificando su relación con este. Si la persona que recibe el documento se niega a confirmar su recepción, el agente notificador debe anotar este hecho en el comprobante de entrega, así como la fecha y, si procede, la relación de esta persona con el destinatario. El comprobante de entrega debe enviarse al remitente sin demora.

En lugar de enviar el comprobante de entrega, es posible enviar una copia electrónica del comprobante de entrega o de su contenido siempre que la autoridad que intime la notificación o el traslado no haya descartado esta opción adjuntando una nota a tal efecto al comprobante de entrega. El comprobante de entrega original debe conservarse durante al menos cinco años desde la fecha de envío de la copia electrónica y debe enviarse inmediatamente a la autoridad que intime la notificación o el traslado si así lo solicita.

## 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?

Si bien la notificación o el traslado no se consideran efectuados si se realizan de manera ilícita, esta situación puede subsanarse. En primer lugar, cuando el procedimiento de notificación y traslado sea defectuoso, la norma básica del artículo 7 de la Ley de notificación y traslado de documentos establece que la notificación sigue considerándose efectuada en el momento en que el documento fue efectivamente recibido por el destinatario. Si se ha designado un destinatario autorizado, esta persona debe ser nombrada como destinatario; de lo contrario, la notificación solo se dará por efectuada en el momento en que el destinatario autorizado reciba efectivamente el documento. Además, la Ley de notificación y traslado de documentos (artículo 16, apartado 5, y artículo 17, apartado 3), establece normas específicas para subsanar los defectos en la notificación de documentos en las siguientes situaciones: cuando el destinatario no pueda tener conocimiento a tiempo de los documentos notificados y trasladados por no estar en la dirección de envío, cuando la notificación y traslado sustitutos no produzca efectos o cuando se depositen los documentos. El defecto se subsana el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de envío, pero, en los casos en que los documentos hayan sido depositados, el factor clave es que el destinatario debe regresar dentro del plazo de recogida y poder recoger el documento depositado al día siguiente. Si bien no hay un plazo para subsanar los defectos cuando la notificación o el traslado sustitutos no producen efectos o cuando el depósito de los documentos no produce efectos, esta situación deja de poder subsanarse si el destinatario regresa cuando el plazo de recogida ya ha finalizado. Si el destinatario regresa con la suficiente antelación para poder recoger el envío el primer día del plazo de recogida, se considera que la notificación o el traslado se han efectuado ese mismo día porque el plazo de recogida aún no ha empezado a correr. Si regresa más tarde, la notificación o el traslado mediante depósito del documento no se considera efectuado hasta el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario; los plazos resultantes de la notificación y el traslado de documentos, concretamente los plazos para recurrir, siempre deben garantizarse en su totalidad al destinatario.

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?

El derecho a recurrir la resolución judicial correspondiente.

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.

No se devengan tasas.

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

Por notificación y traslado (*Zustellung*) se entiende el proceso de entrega de un documento a su destinatario en la forma prevista por la ley y de manera documentada, a fin de que este adquiera conocimiento del documento.

La notificación y el traslado son actuaciones procesales ordenadas por el órgano jurisdiccional y efectuadas de oficio [artículo 87 del Código Procesal Civil austriaco (*Zivilprozessordnung* o ZPO)]. La notificación y el traslado debe documentarse formalmente, de forma que sea posible verificar cuándo se realizó y a quién. Determinados efectos procesales solo pueden producirse si se demuestra que los documentos han sido debidamente notificados y trasladados.

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

Como principio básico, todas las resoluciones judiciales (p. ej., citaciones, autos y sentencias), todas las peticiones de parte (p. ej., demandas, contestaciones, recursos) y las demás declaraciones que (también) van dirigidas a la parte contraria deben ser notificadas y trasladadas formalmente.

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

El órgano decisorio (juez, secretario judicial) ordena la notificación y el traslado de documentos y especifica la forma. Esta orden se denomina diligencia de notificación y traslado (*Zustellverfügung*) y la plasma el órgano decisorio en el original del documento que se ha de notificar o trasladar. La notificación y el traslado en sí los realiza un servicio de mensajería. Se encarga, por lo general, correos, pero también puede hacerlo otro prestador de servicios universales. En cuanto a la notificación y el traslado judiciales por medios electrónicos, véase el punto 6.

## 16 Determinación de la dirección

16.1 ¿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.

Por lo general, no. Sin embargo, en función de la disponibilidad de personal, se pueden hacer consultas simples, por ejemplo, la consulta de un registro (para más información, véase el punto 4.3).

16.2 ¿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?

Sí. Cualquier persona, incluidas las autoridades extranjeras, puede ponerse en contacto con las autoridades de inscripción austriacas [cabildos (*Gemeindeämter*), ayuntamientos (*Magistrat*) y los ayuntamientos de distrito de Viena (*Magistratische Bezirksämter*)] para solicitar información sobre la residencia principal de una persona física. Los datos de inscripción se almacenan en el Censo de población (*Zentrales Melderegister* o ZMR), un registro público en el que figuran todas las personas físicas inscritas por tener su residencial principal o, en su caso, su residencia o residencias secundarias en Austria. Es obligatorio dar de alta y de baja la residencia en Austria.

Para realizar una consulta, es necesario disponer al menos de la siguiente información relativa a la persona que se busca: nombre y apellidos más un dato adicional que permita identificar claramente a la persona (p. ej., fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad o dirección anterior).

Para más información sobre cómo formular una consulta al registro, consúltese <http://www.help.gv.at>, Documentos y legislación (*Dokumente und Recht*)/datos personales/datos de registro (*Personen-Meldeauskunft*).

16.3 ¿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.

Las direcciones de destinatarios en la República de Austria pueden encontrarse como sigue [artículo 7, apartado 1, letra c), del Reglamento]:

El Censo de población (*Zentrales Melderegister* o ZMR), que está adscrito al Ministerio Federal del Interior (*Bundesministerium für Inneres*), un registro público en el que figuran todas las personas físicas inscritas por tener su residencia principal o, en su caso, su residencia o residencias secundarias en Austria. En el Censo de población se consignan los datos de identidad (por ejemplo, nombre, apellidos, sexo, fecha de nacimiento, número de identificación, nacionalidad, etc.) y de residencia de las personas. Es obligatorio dar de alta y de baja la residencia en Austria.

Intermedian en la inscripción en el Censo de población las distintas autoridades de inscripción, oficinas del Registro Civil y oficinas de ciudadanía de las ciudades y municipios de Austria. Todas las autoridades (autoridades de distrito, autoridades policiales, etc.) pueden consultarlo en línea. Previa solicitud, los bancos, aseguradoras, abogados, notarios, etc. auditados por el Ministerio Federal del Interior también pueden consultarlo directamente.

Se puede solicitar a las autoridades de inscripción (previo pago de tasa) información sobre la residencia principal de otra persona.

Para localizar a otra persona, tanto las personas físicas como las jurídicas pueden solicitar información sobre la residencia principal de la persona en cuestión al Censo de población (siempre que esté inscrita). La información

sobre el nacimiento solo puede solicitarla quien disponga de un título ejecutivo contra la persona o personas buscadas.

Por regla general, solo se proporciona información sobre la residencia principal. Si la persona buscada no tiene una residencia principal real, se proporciona información sobre la última residencia principal dada de baja.

La condición para solicitar información sobre una persona es que se distinga individualmente por determinados parámetros, esto es, que la búsqueda no vaya a arrojar resultados múltiples. A tal fin, hay que comunicar su nombre y apellidos y al menos una característica adicional para poder identificarla de manera unívoca (por ejemplo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad o dirección anterior).

La autoridad competente es la autoridad de inscripción, es decir, la autoridad municipal; en el caso de las ciudades (*Statutarstädten*), es el ayuntamiento (*Magistrat*) y en el caso de Viena, el ayuntamiento de distrito (*Magistratische Bezirksamt*).

Las solicitudes de datos de registro pueden presentarse en persona, por correo postal o a través de internet, sin ninguna formalidad.

En el sitio web del Censo de población o a través de [oesterreich.gv.at](http://oesterreich.gv.at), puede presentarse la solicitud de datos de registro en línea. Es preciso tener una tarjeta ciudadana (*Bürgerkarte*) activada y contar con un mecanismo de pago electrónico. Una vez abonada la tasa administrativa, se proporciona la información solicitada. Incluso si la búsqueda no arroja un resultado claro, debe pagarse la tasa administrativa actual de 3,30 EUR.

Para obtener la información, es obligatorio disponer de un documento de identidad oficial. En el caso de las solicitudes escritas, debe aportarse el documento oficial original o una copia compulsada notarial o judicialmente.

La solicitud por escrito está sujeta a una tasa de 14,30 EUR. La información cuesta 2,10 EUR si se consulta el padrón municipal y 3,30 EUR si se consulta el censo de población.

## 17 ¿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 principio, la notificación y el traslado los realiza un servicio de mensajería, por ejemplo, correos o cualquier otro prestador de servicios universales (véase el punto 3), o el personal del órgano judicial (artículo 88 del ZPO).

No obstante, existen también los siguientes métodos alternativos de notificación y traslado de documentos:

Notificación y traslado edictales, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de notificación y traslado de documentos (*Zustellgesetz*) y el artículo 115 del Código Procesal Civil:

La notificación y el traslado de documentos destinados a personas cuya dirección se desconoce o a un grupo de personas desconocidas por las autoridades y para las que no se ha designado ningún destinatario autorizado puede realizarse mediante la publicación de un edicto en la base de datos de edictos (*Ediktsdatei*) —se puede consultar en la página <http://www.justiz.gv.at/>, haciendo clic en E-Government/*Ediktsdatei*— en el que se informe de que el documento que se ha de notificar o trasladar ha sido presentado ante el órgano jurisdiccional. La notificación también debe contener una breve descripción de lo siguiente: el contenido del documento que se ha de notificar o trasladar, el nombre del órgano jurisdiccional encargado del caso, el objeto del litigio y las opciones de recogida del documento, además de información sobre las consecuencias jurídicas de dicho anuncio. En cuanto el edicto se publique en la base de datos de edictos, el documento se considera notificado o trasladado.

Notificación y traslado de documentos al representante nombrado judicialmente (artículos 116 a 118 del Código Procesal Civil):

Cuando la única manera de realizar la notificación o el traslado sea por medio de edicto (inclusión en la base de

datos de edictos), el órgano jurisdiccional debe nombrar a un representante judicial a instancia o de oficio si la(s) persona(s) destinataria(s) normalmente tendría(n) que realizar actuaciones procesales para defender sus derechos respecto del documento que le(s) ha de ser notificado o trasladado y, en concreto, si dicho documento contiene una citación dirigida a esta(s) persona(s). El nombramiento de este representante debe publicarse en la base de datos de edictos (artículo 117 del Código Procesal Civil). Una vez publicado el nombramiento del representante y entregado el documento a este, se considera realizada la notificación o el traslado (artículo 118 del Código Procesal Civil).

En cuanto a la notificación y el traslado judiciales por medios electrónicos, véase el punto 6.

**18 ¿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.)?**

**18.1 ¿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?**

Véase la respuesta a la punto 6.2.

**18.2 ¿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.**

Los órganos jurisdiccionales pueden utilizar el sistema de justicia en red (*Elektronischer Rechtsverkehr* o ERV) para notificar y trasladar electrónicamente los documentos a las partes o a sus representantes. Se trata de una forma de transmisión que sigue normas técnicas precisas, en un entorno de usuarios identificados. En principio, el ERV está a disposición de todas las personas físicas y jurídicas, si bien requiere un programa informático especial y, en principio, la participación de una agencia intermediaria.

Si no es posible llevar a cabo la notificación y el traslado a través del ERV, la notificación electrónica de documentos también puede realizarse a través de un departamento administrativo de notificación y traslado de documentos, de conformidad con la parte 3 de la Ley de notificación y traslado de documentos (*Zustellgesetz*, artículos 28 y ss.).

Las personas obligadas utilizar el ERV austriaco (pero no otros sistemas de notificación y traslado electrónico) son: abogados (*Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte*), otras personas facultadas para representar a un acusado en el procedimiento penal (*Verteidigerinnen und Verteidiger in Strafsachen*), notarios (*Notarinnen und Notare*), entidades financieras y de crédito (artículo 1, apartados 1 y 2, de la Ley bancaria o BWG), empresas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 1, apartado 1, puntos 1, 2, 4, 6, 7 y 8, de la Ley de Supervisión de Seguros de 2016 (VAG 2016), instituciones de seguros sociales (artículos 23 a 25 de la Ley sobre la seguridad social general o ASVG, artículo 15 de la Ley de seguridad social del comercio y la industria o GSVG, artículo 13 de la Ley de Seguridad Social del Sector Agrícola o BSVG, artículo 9 de la Ley de seguro de enfermedad y accidentes de los funcionarios o B-KUVG, y el artículo 4 de la Ley sobre la seguridad social de los notarios o NVG

de 1972), instituciones de seguridad social (artículo 479 de la ASVG), la Caja de Vacaciones Remuneradas y de Indemnizaciones por Extinción de la Relación Laboral de los Trabajadores de la Construcción (artículo 14 de la Ley de Vacaciones Remuneradas y de Indemnizaciones por Extinción de la Relación Laboral de los Trabajadores de la Construcción o BUAG), Fondo General de los Sueldos de los Farmacéuticos (artículo 1 de la Ley del Fondo Salarial 2002), el Fondo de Indemnización en Caso de Insolvencia del Empresario (artículo 13 de la Ley de Garantía de las Remuneraciones en caso de Insolvencia del Empresario) y el IEF Service GmbH (artículo 1 de la Ley IEF), la Asociación Central de Instituciones Austríacas de Seguros Sociales (artículo 31 de la ASVG), la abogacía del Ministerio de Hacienda austriaco (*Finanzprokurator*, quien representa al Estado en ciertos tipos de casos) (artículo 1 de la Ley del *Finanzprokurator*), colegios de abogados (*Rechtsanwaltskammern*), y los peritos e intérpretes (artículo 89, letra c, punto 5, de la Ley de organización del tribunal o GOG).

Con arreglo a la legislación austríaca, no se permite la notificación electrónica por correo electrónico.

## 19 Notificación y traslado sustitutos

19.1 ¿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)?

Notificación y traslado sustitutos:

Si la ley prohíbe expresamente que el agente notificador entregue el documento a un destinatario sustituto, el procedimiento que se debe seguir es la notificación o traslado en persona (*Zustellung zu eigenen Händen*), esto es, los documentos se entregan en mano a la persona destinataria. Esto solo ocurre en casos excepcionales.

En el resto de los casos, se permite la notificación o el traslado a persona distinta del destinatario. Esto significa que, si no se ha localizado al destinatario en su dirección, es posible —en principio— entregar los documentos a un adulto que resida en la misma dirección que el destinatario o a cualquier empleado o empleador del destinatario que esté dispuesto a recibir los documentos (artículo 16, apartado 2, de la Ley de notificación y traslado de documentos). En Derecho austriaco se conoce a esta persona como destinatario sustituto (*Ersatzempfänger*).

Sin embargo, la notificación y el traslado sustitutos solo se permiten si el agente notificador tiene motivos para creer que el destinatario está normalmente en la dirección de entrega.

Según el artículo 103 del Código Procesal Civil, no puede ser destinataria sustituta la parte contraria del proceso.

De conformidad con el artículo 16, apartado 5, de la Ley de notificación y traslado de documentos austriaca, la notificación y el traslado sustitutos no se consideran efectuados si el destinatario no ha podido tener conocimiento a tiempo de los documentos porque estaba ausente de la dirección de entrega (p. ej., porque estaba de viaje, hospitalizado o detenido). Sin embargo, la notificación o el traslado se consideran efectuados el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de entrega.

Depósito:

Si la notificación o el traslado no pueden efectuarse en la dirección de entrega (porque no es posible encontrar a su destinatario ni un sustituto) y el agente notificador tiene motivos para creer que el destinatario está normalmente en la dirección de entrega, el documento debe depositarse, si la notificación o el traslado se realizan con servicio de mensajería, en el local más próximo de la empresa y, en todos los demás casos, en el ayuntamiento competente o la sede de la autoridad que intime la notificación o el traslado si se halla en la misma localidad (artículo 17 de la Ley de notificación y traslado de documentos).

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

Para más información, véanse los puntos 7.1 y 7.3.

**19.3** 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 destinatario debe ser informado de que los documentos han sido depositados mediante un aviso de depósito (introducido en el buzón o colocado en la puerta de entrada). Dicho aviso debe mencionar el lugar donde los documentos han sido depositados, especificar la fecha de inicio y la duración del plazo para su recogida e indicar los efectos y consecuencias del depósito (artículo 17, apartado 2, de la Ley de notificación y traslado de documentos). Según el artículo 17, apartado 3, de la Ley de notificación y traslado de documentos, el plazo de recogida comienza a contar desde el día en que el documento se puede recoger en el local o sede correspondiente y debe ser de al menos dos semanas. El documento depositado se presume notificado o trasladado el primer día del plazo (presunción *iuris tantum*); no obstante, dicha presunción se desmonta si se prueba que el destinatario no pudo tener conocimiento a tiempo de los documentos notificados o trasladados porque estaba ausente de la dirección de entrega. Sin embargo, incluso en este caso, la última frase del artículo 17, apartado 3, de la Ley de notificación y traslado de documentos establece que el documento se considera notificado o trasladado el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de entrega dentro del plazo de recogida, siempre que este pueda recoger el documento depositado. Si no se recoge el documento depositado (lo que en ningún caso modifica el hecho de que la notificación o el traslado se den por efectuados al haberse depositado el documento), cuando vence el plazo de recogida debe ser devuelto al órgano jurisdiccional que lo envió.

**19.4** ¿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 o un destinatario sustituto que resida en la misma vivienda se niega a recibir el documento sin alegar un motivo legalmente tasado, el documento debe dejarse en la dirección de entrega o, si esto no es posible, depositarse sin dejar aviso por escrito. El acto de dejar o depositar el documento hace efectiva la notificación o el traslado (artículo 20 de la Ley de notificación y traslado de documentos).

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

**20.1** 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?

La notificación y el traslado por correo deben realizarse de conformidad con el Convenio de la Unión Postal Universal y con un acuse de recibo internacional. Se debe entregar el documento al destinatario o, si esto no es posible, a otra persona que esté autorizada a recibirlo con arreglo al Derecho del país donde se ha enviado (p. ej., un destinatario autorizado o sustituto). En Austria, se aplican las disposiciones relativas a los destinatarios sustitutos del artículo 16 de la Ley de notificación y traslado de documentos (véase el punto 7.1).

**20.2** 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 cuestión de si es posible depositar el documento y, en tal caso, bajo qué condiciones se rige por el Derecho del país donde se envía el documento. Según lo dispuesto al respecto en el Derecho austriaco, el documento

puede ser depositado siempre que se cumplan las condiciones necesarias (véase el punto 7).

20.3 ¿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?

Véase el punto 7.3.

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

Sí. El agente notificador debe certificar que el documento ha sido notificado o trasladado mediante una anotación en el comprobante de entrega (confirmación de la entrega, acuse de recibo, etc.). La persona que reciba el documento debe confirmar su recepción firmando el comprobante de entrega, anotando la fecha y, si no es el destinatario real, especificando su relación con este. Si la persona que recibe el documento se niega a confirmar su recepción, el agente notificador debe anotar este hecho en el comprobante de entrega, así como la fecha y, si procede, la relación de esta persona con el destinatario. El comprobante de entrega debe enviarse al remitente sin demora.

En lugar de enviar el comprobante de entrega, es posible enviar una copia electrónica del comprobante de entrega o de su contenido siempre que la autoridad que intime la notificación o el traslado no haya descartado esta opción adjuntando una nota a tal efecto al comprobante de entrega. El comprobante de entrega original debe conservarse durante al menos cinco años desde la fecha de envío de la copia electrónica y debe enviarse inmediatamente a la autoridad que intime la notificación o el traslado si así lo solicita.

## 22 ¿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?

Si bien la notificación o el traslado no se consideran efectuados si se realizan de manera ilícita, esta situación puede subsanarse. En primer lugar, cuando el procedimiento de notificación y traslado sea defectuoso, la norma básica del artículo 7 de la Ley de notificación y traslado de documentos establece que la notificación sigue considerándose efectuada en el momento en que el documento fue efectivamente recibido por el destinatario. Si se ha designado un destinatario autorizado, esta persona debe ser nombrada como destinatario; de lo contrario, la notificación solo se dará por efectuada en el momento en que el destinatario autorizado reciba efectivamente el documento. Además, la Ley de notificación y traslado de documentos (artículo 16, apartado 5, y artículo 17, apartado 3), establece normas específicas para subsanar los defectos en la notificación de documentos en las siguientes situaciones: cuando el destinatario no pueda tener conocimiento a tiempo de los documentos notificados y trasladados por no estar en la dirección de envío, cuando la notificación y traslado sustitutos no produzca efectos o cuando se depositen los documentos. El defecto se subsana el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de envío, pero, en los casos en que los documentos hayan sido depositados, el factor clave es que el destinatario debe regresar dentro del plazo de recogida y poder recoger el documento depositado al día siguiente. Si bien no hay un plazo para subsanar los defectos cuando la notificación o el traslado sustitutos no producen efectos o cuando el depósito de los documentos no produce efectos, esta situación deja de poder subsanarse si el destinatario regresa cuando el plazo de recogida ya ha finalizado. Si el destinatario regresa con la suficiente antelación para poder recoger el envío el primer día del plazo de recogida, se considera que la notificación o el traslado se han efectuado ese mismo día porque el plazo de recogida aún no ha empezado a correr. Si regresa más tarde, la notificación o el traslado mediante depósito del documento no se considera efectuado hasta el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario; los plazos resultantes de la notificación y el traslado de documentos, concretamente los plazos para recurrir, siempre deben garantizarse en su totalidad al destinatario.

23 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?

El derecho a recurrir la resolución judicial correspondiente.

24 ¿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.

No se devengan tasas.

---

■ Última actualización: 31/07/2025

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.