

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

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, «notificación y traslado de documentos» significa que un documento se envía o entrega al destinatario, y que existe una prueba de que este ha recibido el documento o de que se han cumplido las normas de la Ley de notificaciones judiciales. Estas normas existen, entre otras cosas, para que los tribunales puedan estar seguros de que el destinatario ha recibido los documentos.

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

La notificación o el traslado deben utilizarse si está específicamente previsto o si es necesario, a efectos de una disposición sobre notificación o traslado en el caso de documentos que deban ser notificados o trasladados; de lo contrario, únicamente cuando las circunstancias así lo requieran. Un ejemplo de notificación y traslado prescrito específicamente por ley es la notificación de una cédula de emplazamiento al demandado en un asunto civil.

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

Normalmente la notificación o el traslado de documentos compete a la autoridad o al órgano jurisdiccional. Sin embargo, existe también la posibilidad de que la autoridad o el órgano jurisdiccional, a instancias de una parte, permita a esta efectuar la notificación y el traslado de los documentos (notificación por una de las partes). En tal caso, es condición indispensable que dicha notificación no se efectúe de modo inapropiado.

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.

El organismo receptor busca, de oficio, la nueva dirección del destinatario si este se ha mudado del domicilio que figura en la cédula de emplazamiento.

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?

Cuando se desconozca la dirección de una persona a quien se deba notificar o trasladar un documento judicial o de otro tipo, la Agencia Tributaria sueca ayuda a encontrar la dirección de personas físicas y, la Oficina de Registro Mercantil de Suecia, la dirección de empresas. No existe un procedimiento formal específico para obtener esta información.

Puede solicitar información a la Agencia Tributaria llamando al número +46 771567567 o haciendo clic en el enlace [preguntas y respuestas](#) en el sitio web de la Agencia Tributaria sueca, que conduce a un formulario en el que podrá indicar su consulta sobre una dirección. También puede enviar la pregunta por correo ordinario a la Agencia Tributaria sueca, SE- 205 30 Malmö (Suecia). Puede utilizar el formulario B para enviar su consulta por correo postal. La información sobre el registro de población se facilita de forma gratuita.

Puede solicitar información a la Oficina del Registro Mercantil de Suecia en el número +46 771670670 o enviar su solicitud por correo electrónico a bolagsverket@bolagsverket.se. También puede enviar su consulta por correo ordinario a la Oficina del Registro Mercantil de Suecia, SE-851 81 Malmö (Suecia). Puede utilizar el formulario B para enviar su consulta por correo postal. La consulta puede tener un coste.

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.

Véase el punto 4.2.

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)?

La manera más común de notificar o trasladar un documento es enviarlo por correo postal al destinatario (notificación ordinaria). La carta va acompañada de un acuse de recibo, que el destinatario debe firmar y devolver.

Otros métodos de notificación o traslado (además de la notificación indirecta) son la notificación telefónica, la notificación simplificada y la notificación mediante un agente judicial.

Mediante la notificación telefónica, el contenido del documento que debe notificarse se lee por teléfono al destinatario, tras lo cual se le envía el documento por correo postal. No es necesario el acuse de recibo en el caso de documentos notificados por teléfono. Se considera que el documento ha sido notificado o trasladado una vez que se ha leído su contenido.

La notificación simplificada se efectúa enviando por correo el documento a la última dirección conocida del destinatario y enviándole un aviso a esa misma dirección al siguiente día laborable en el que se especifique que el documento ha sido enviado. No es necesario el acuse de recibo en la notificación simplificada. Se considera que los documentos han sido notificados o trasladados dos semanas después de su envío, siempre que el aviso posterior se efectuara conforme a la ley. La notificación simplificada solo podrá utilizarse si el destinatario ha sido informado de que este tipo de notificación puede utilizarse para el caso o asunto en cuestión. En la práctica, esto significa que, por ejemplo, solo es necesario efectuar la notificación de un documento a una parte del procedimiento con acuse de recibo en una sola ocasión.

Notificación especial a personas jurídicas: en determinadas circunstancias se pueden notificar o trasladar

documentos a personas jurídicas enviando los documentos a la sede social de la empresa con el envío de un aviso de notificación a la misma dirección al siguiente día laborable. Se considera que los documentos han sido notificados o trasladados dos semanas después de su envío, siempre que el aviso posterior se efectuara conforme a la ley.

La notificación mediante agente judicial significa que se notifica o traslada un documento en persona a través de una persona debidamente autorizada para efectuar dicha notificación, es decir, un agente judicial o un empleado de la Policía sueca, la Fiscalía sueca, los órganos jurisdiccionales, la Autoridad Sueca de Ejecución Forzosa, o una empresa autorizada.

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?

En el caso de la notificación ordinaria, una autoridad puede enviar documentos por vía electrónica a una persona que tenga un domicilio conocido para tal fin en otro Estado miembro de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 19, apartado 1, letra b), del Reglamento sobre notificación y traslado de documentos [véase el artículo 6 *bis* de la Ordenanza (2008: 808) que contiene disposiciones complementarias del Reglamento de la UE sobre notificación y traslado]. Es, por tanto, un requisito para la notificación electrónica de los documentos, que esta no sea inadecuada habida cuenta de las circunstancias del asunto. Si, por cualquier motivo, el uso del correo electrónico fuera inadecuado, deberá elegirse otro método.

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.

No se han establecido más condiciones.

7 Notificación y traslado sustitutivos

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)?

Los documentos podrán notificarse o trasladarse del siguiente modo cuando no pueda encontrarse a la persona que ha de ser notificada.

Notificación por un agente judicial mediante «notificación alternativa»: el documento se entrega a una persona

distinta del destinatario, por ejemplo, un miembro adulto del hogar del destinatario o su empleador. El destinatario alternativo deberá siempre, no obstante, dar su consentimiento para recibir el documento. Debe enviarse a la dirección del destinatario un aviso en el que se especifique que un documento ha sido notificado y quién lo recibió.

Notificación por un agente judicial mediante depósito o colocación: el documento se deposita en el domicilio del destinatario, por ejemplo, en el buzón de correos, o se coloca en un lugar apropiado de su domicilio, por ejemplo, en la puerta.

Citación edictal: el documento queda a disposición del destinatario en las dependencias del órgano jurisdiccional o en las oficinas de la autoridad que decidió la notificación, al tiempo que se publica un aviso de ello y del contenido principal del documento en el Boletín Oficial sueco (*Post- och Inrikes Tidningar*) y, si existen motivos para ello, también en un periódico local. Al mismo tiempo, el documento se envía por correo a la última dirección conocida del destinatario.

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

Los documentos notificados o trasladados por un agente judicial mediante «notificación alternativa» se consideran notificados cuando han sido entregados y se ha enviado un aviso al destinatario.

Se considera que la notificación o el traslado de documentos por un agente judicial mediante depósito o colocación se ha efectuado cuando se han depositado tal y como se describe en la pregunta 7.1.

Se considera que los documentos notificados o trasladados mediante citación edictal han sido efectivamente notificados dos semanas después de la decisión de notificarlos de ese modo, siempre que se hayan publicado y se hayan adoptado a su debido tiempo las demás medidas prescritas (en un plazo de diez días).

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?

En caso de que el documento sea grande o inapropiado por alguna otra causa para enviarlo al destinatario o depositarlo en su domicilio, la autoridad podrá optar por mantenerlo a disposición del destinatario en sus oficinas o en otro lugar de su elección durante un determinado período. Deberá informarse al destinatario del contenido de dicha decisión.

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 rehúsa recibir un documento notificado o trasladado mediante agente judicial, se considerará que el documento ha sido notificado si se deposita en la dirección de entrega.

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?

Los documentos notificados o trasladados por correo postal podrán enviarse por correo certificado. El documento enviado estará disponible en la oficina de correos, en el centro de servicios postales o en la oficina rural de reparto de correo. Deberá ser firmado por el destinatario designado o su representante previa presentación de

un documento de identidad. Existe también la posibilidad de que el cliente del servicio postal especifique que solo se acepta la entrega en persona.

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 única forma de notificar o trasladar un documento por correo postal es el correo certificado. Como alternativa, deben considerarse otros métodos de notificación, como la notificación o traslado mediante agente judicial, por ejemplo.

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?

Se informa a los destinatarios de un documento enviado por correo certificado mediante el envío de un aviso a su domicilio o mediante SMS o correo electrónico. Normalmente el documento permanece en el lugar de entrega durante los catorce días siguientes a su fecha de llegada.

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

Por lo general, se expide un acuse de recibo de la persona notificada, o la autoridad o el órgano jurisdiccional expide un documento que prueba de que se ha efectuado la notificación telefónica, alternativa o mediante depósito o colocación.

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?

Puede presentarse cualquier prueba ante los órganos jurisdiccionales suecos, que procederán a su evaluación. Si puede determinarse que una persona ha tenido conocimiento de un documento, carece de importancia que se haya seguido o no el procedimiento prescrito. Por lo tanto, los errores de forma no implican por sí mismos, que el documento deba notificarse o trasladarse de nuevo; lo determinante, por el contrario, es si el destinatario ha recibido el documento.

Sin embargo, si puede probarse que el destinatario no ha recibido el documento o que se han infringido las normas sobre notificación y traslado, la sentencia podría anularse mediante los denominados recursos extraordinarios.

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?

Toda persona que considere que se le ha notificado indebidamente un documento puede, en el contexto de la resolución definitiva, recurrir la decisión sobre la notificación. Si un órgano jurisdiccional superior considera que el documento se ha notificado de forma incorrecta, el procedimiento puede reabrirse en el órgano jurisdiccional inferior.

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.

Cuando la notificación y el traslado de documentos competen a una autoridad, los costes de dicha notificación los sufraga el Estado. Esto significa, por ejemplo, que no se exige al demandante en un procedimiento civil que reembolse al tribunal los costes de traslado de una citación al demandado.

Si un particular o una parte desea notificar un documento, debe correr con los gastos de dicha notificación. Por ejemplo, el coste de utilizar a un empleado de la Policía sueca como agente judicial es de 1 000 SEK.

■ Última actualización: 19/06/2023

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.