

Notificación de documentos - Malta

ÍNDICE

- 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?
- 2 ¿Qué documentos deben ser notificados y trasladados de forma oficial?
- 3 ¿Quién es competente para la notificación y el traslado de un documento?
- 4 Preguntas relativas a la dirección:
 - 4.1 De acuerdo con el Reglamento (CE) n° 1393/2007 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 13 de noviembre de 2007, relativo a la notificación y al traslado en los Estados miembros de documentos judiciales y extrajudiciales en materia civil o mercantil, ¿puede la autoridad requerida en este Estado miembro, por iniciativa propia, tratar de determinar la localización del destinatario de los documentos que deben ser notificados y trasladados si el destinatario ya no reside en la dirección conocida por la autoridad peticionaria?
 - 4.2 ¿Tienen las autoridades judiciales extranjeras y/o las partes de un proceso judicial acceso a los registros o servicios en 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?
 - 4.3 ¿Cómo gestionan las autoridades de este Estado miembro una petición destinada a averiguar la dirección actual de una persona y enviada de acuerdo con el Reglamento del Consejo (CE) n° 1206/2001, 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?
- 5 ¿Cómo se realiza la notificación y el traslado de un documento en la práctica? ¿Hay otros métodos alternativos que puedan ser utilizados (aparte de la notificación y el traslado sustitutos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?
- 6 ¿Están permitidos en los procedimientos civiles la notificación y el traslado electrónico de documentos (notificación y traslado de documentos judiciales o extrajudiciales a través de medios electrónicos de comunicación a distancia como el correo electrónico, aplicación segura a través de internet, fax, SMS, etc.)? Si es así, ¿para qué tipos de procedimiento está previsto este método? ¿Hay restricciones en cuanto a la disponibilidad o el acceso a este método de notificación y traslado de documentos en función del destinatario (profesional del Derecho, persona jurídica, empresa u otro tipo de agente comercial, etc.)?
- 7 Notificación alternativa:
 - 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 a su domicilio, al agente judicial, por correo postal o por medio de carteles publicitarios)?
 - 7.2 En caso de que se apliquen otros métodos, ¿cuándo se considera que los documentos han sido notificados y trasladados?
 - 7.3 Si otro método de notificación y traslado es el depósito de los documentos en un lugar específico (por ejemplo, en una oficina de correos), ¿cómo se informa al destinatario acerca de ese depósito?
 - 7.4 ¿Qué ocurre si el destinatario se niega a aceptar la notificación y el traslado de los documentos? ¿Se considera que los documentos han sido notificados y trasladados correctamente si la negativa es ilegítima?
- 8 Servicio postal desde el extranjero (artículo 14 del Reglamento)
 - 8.1 En caso de que el servicio de correos entregue un documento enviado desde otro país a un destinatario en este Estado miembro y sea necesario un acuse de recibo (artículo 14 del Reglamento), ¿debe entregar el servicio postal el documento exclusivamente al destinatario de forma personal o puede, de conformidad con las normas nacionales de distribución postal, entregar el documento también a otra persona en la misma dirección?

- 8.2 En virtud de las normas de distribución postal en este Estado miembro, ¿cómo se puede llevar a cabo la notificación y el traslado de documentos en el extranjero, con arreglo al artículo 14 del Reglamento nº 1393/2007, si no se ha localizado en la dirección de la entrega ni al destinatario ni a ninguna otra persona autorizada a recibir el envío (si esto es posible de acuerdo con las normas nacionales de distribución postal – véase más arriba)?
- 8.3 ¿Establece la oficina de correos un plazo específico para la recogida de los documentos antes de devolverlos como «no entregados»? En caso afirmativo, ¿cómo se informa al destinatario de que hay un envío para él en la oficina de correos?
- 9 ¿Hay alguna prueba escrita de que se ha notificado y trasladado el documento?
- 10 ¿Qué sucede si algo falla y el destinatario no recibe el documento, o la notificación y el traslado se efectúan infringiendo la ley (por ejemplo, el documento se notifica a un tercero)? ¿Se puede considerar válido el traslado y la notificación a pesar de ello, es decir, es posible sanar la infracción legal o se debe realizar una nueva notificación y traslado?
- 11 ¿Hay que pagar por la notificación y el traslado de un documento, y, en este caso, cuánto?



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?»

La notificación y traslado de documentos significa la entrega de documentos judiciales a una persona física o jurídica. El modo de notificación o traslado está específicamente regulado por el Código de Organización y Procedimiento Civil (capítulo 12 de las Leyes de Malta).

Se han introducido en la legislación nacional normas específicas en relación con la notificación y traslado de documentos para crear un procedimiento estándar a fin de notificar y trasladar los documentos y para garantizar que todas las partes implicadas reciban los documentos jurídicos de su interés o relativos a su acción. Además, estas normas generan la seguridad, en beneficio de los tribunales de justicia, de que los documentos llegan a su destinatario.

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

Todos los documentos presentados ante un tribunal tienen que ser notificados y trasladados formalmente. Dichos documentos incluyen comunicaciones judiciales, recursos, solicitudes, citaciones, apelaciones, réplicas, consejos, órdenes de medidas cautelares y ejecutivas, y las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales, jueces y magistrados.

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

A partir del momento de la presentación de los documentos en el tribunal, será el órgano jurisdiccional el encargado de notificar y trasladar los documentos. La parte que interpone la demanda tiene que presentar el documento ante el tribunal indicando la persona a la que va destinado y la dirección a efectos de notificación. En caso de que haya más de un destinatario, la parte que presenta el documento debe asegurarse de que haya un número suficiente de copias para todos los destinatarios.

4 Preguntas relativas a la dirección:

4.1 De acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1393/2007 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 13 de noviembre de 2007, relativo a la notificación y al traslado en los Estados miembros de documentos judiciales y extrajudiciales en materia civil o mercantil, ¿puede la autoridad requerida en este Estado miembro, por iniciativa propia, tratar de determinar la localización del destinatario de los documentos que deben ser notificados y trasladados si el destinatario ya no reside en la dirección conocida por la autoridad peticionaria?

La autoridad receptora maltesa verifica la dirección facilitada si la notificación y el traslado son negativos. No obstante, las autoridades maltesas deben contar para ello con un número de documento de identidad del destinatario en el caso de una persona física. Si el organismo remitente facilita dicho número de identificación, que es único para cada persona física, el organismo receptor puede intentar averiguar una residencia alternativa.

En el caso de las sociedades, la autoridad requerida verifica la dirección registrada de la empresa destinataria mediante un sistema electrónico gestionado por el Registro Mercantil de la Autoridad de Servicios Económicos de Malta (MFSA, por sus siglas en inglés). Si la dirección facilitada por la autoridad remitente difiere de la allí indicada, se producirá otro intento de notificación y traslado de documentos en el domicilio que consta en el registro.

Si el agente judicial informa de que no se ha encontrado al destinatario en la dirección facilitada o de que nadie ha abierto la puerta, la autoridad requerida presentará una solicitud al tribunal competente a fin de obtener autorización para notificar los documentos a la persona (física o jurídica) en esa misma dirección pero después del número de horas establecido por nuestra legislación. En algunos casos se consigue proceder a la notificación y traslado.

4.2 ¿Tienen las autoridades judiciales extranjeras y/o las partes de un proceso judicial acceso a los registros o servicios en 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 trata de la comprobación de la dirección de una persona física, solo la autoridad receptora tiene acceso a los registros relativos a la dirección de una persona, siempre que el organismo transmisor proporcione su número de identificación. Esta base de datos no está disponible para el público en general o para las autoridades extranjeras. Por otra parte, los datos esenciales de las sociedades mercantiles, como la razón social correcta, el número de identificación de la sociedad y su domicilio social, pueden ser consultados por cualquiera, sin cargo, mediante un sistema en línea gestionado por el [Registry of Companies](#) (Registro Mercantil), de la Autoridad de Servicios Económicos de Malta. Otros datos específicos, como los nombres de los administradores, los representantes legales, el secretario de la empresa, etc., pueden obtenerse en línea a través del mismo sitio web, pero hay que crear una cuenta, y la visualización de dicha información es un servicio de pago.

4.3 ¿Cómo gestionan las autoridades de este Estado miembro una petición destinada a averiguar la dirección actual de una persona y enviada de acuerdo con el Reglamento del Consejo (CE) nº 1206/2001, 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?

Se deberán indicar los motivos de dicha petición a la autoridad central cuando se solicite información sobre la dirección de un testigo. La autoridad central, sin embargo, no está obligada a facilitar dicha información.

5 ¿Cómo se realiza la notificación y el traslado de un documento en la práctica? ¿Hay otros métodos alternativos que puedan ser utilizados (aparte de la notificación y el traslado sustitutivo a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

Los recursos judiciales y documentos jurídicos que no formen parte de un asunto judicial se notificarán por correo certificado acompañado de una «tarjeta rosa» que muestre la firma del receptor, o que indique que el documento no ha sido reclamado. La «tarjeta rosa» se adjuntará al documento original (por ejemplo, con la comunicación oficial).

Otros documentos presentados con el fin de incoar procedimientos judiciales o que se presenten en el curso de un procedimiento judicial son notificados a través del auxiliar judicial mediante la entrega de una copia al destinatario, en la dirección indicada por la parte que presenta el documento, bien dejando dicha copia en su lugar de trabajo o en su domicilio, bien entregándola a alguna persona bajo su servicio o a su abogado o a cualquier persona autorizada a recibir su correspondencia. No obstante, no podrá entregarse ningún documento a ninguna persona menor de catorce años, ni a ninguna persona que, en el momento de la notificación o traslado, padezca de un trastorno mental o de otra condición que la incapacite para dar testimonio de tal notificación y traslado.

6 ¿Están permitidos en los procedimientos civiles la notificación y el traslado electrónico de documentos (notificación y traslado de documentos judiciales o extrajudiciales a través de medios electrónicos de comunicación a distancia como el correo electrónico, aplicación segura a través de internet, fax, SMS, etc.)? Si es así, ¿para qué tipos de procedimiento está previsto este método? ¿Hay restricciones en cuanto a la disponibilidad o el acceso a este método de notificación y traslado de documentos en función del destinatario (profesional del Derecho, persona jurídica, empresa u otro tipo de agente comercial, etc.)?

En los procedimientos civiles no pueden notificarse y trasladarse documentos por vía electrónica.

7 Notificación alternativa:

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 a su domicilio, al agente judicial, por correo postal o por medio de carteles publicitarios)?

El organismo receptor se encargará de notificar y trasladar el documento adjuntándolo a un escrito judicial que se presentará en la Sala Primera de la Secretaría del Tribunal Civil, en el caso de documentos que deban notificarse o trasladarse en la isla de Malta, y en la jurisdicción superior de la Secretaría del Tribunal de Magistrados (Gozo), en el caso de documentos que deban

notificarse o trasladarse en las islas de Gozo y Comino. Estos documentos, junto con el escrito judicial, serán notificados y trasladados por el auxiliar judicial a la persona destinataria. El artículo 187 del Código de Organización y Procedimiento Civil establece el método de notificación y traslado de documentos:

a) La notificación y traslado se realizará mediante la entrega de una copia del escrito a la persona a la que se deba notificar dicho escrito, o dejando dicha copia en el lugar de residencia, en el domicilio profesional o de su centro de trabajo, o en la dirección postal de la persona en cuestión, o bien entregándola a algún miembro de su familia o integrante de su unidad familiar, o a alguna persona de su servicio, a su abogado o a cualquier persona autorizada para recibir su correspondencia. Debe tenerse en cuenta que es contrario a derecho dejar esta copia a personas menores de catorce años, o a cualquier persona que, a causa de no hallarse en sus plenas facultades, no pueda aportar testimonio de que dicha notificación y traslado se ha efectuado. Se presume, salvo prueba en contrario, que toda persona puede aportar dicho testimonio. No cabe oponer ninguna objeción basada en la irregularidad de la notificación y traslado por cualquiera de estas razones si se demuestra que la copia efectivamente ha llegado al destinatario en cuestión.

b) En el caso de personas a bordo de buques mercantes o de miembros de la tripulación que no tengan su domicilio habitual en Malta, podrá efectuarse la notificación y traslado mediante entrega de la citada copia al capitán del buque o a cualquier otra persona que actúe en su nombre.

c) En el caso de una entidad que goce de personalidad jurídica propia, la notificación y traslado a dicha entidad se efectuará entregando una copia de los autos: i) en su domicilio social, sus oficinas principales o su sede empresarial o dirección postal, a una persona que ostente la representación legal o judicial, al secretario de la empresa o a un empleado de dicha entidad; o (ii) a cualesquiera de las citadas personas en las modalidades establecidas en el apartado a).

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

El documento se considera notificado y trasladado cuando la persona que recibe los documentos acepta su notificación y traslado.

7.3 Si otro método de notificación y traslado es el depósito de los documentos en un lugar específico (por ejemplo, en una oficina de correos), ¿cómo se informa al destinatario acerca de ese depósito?

n/a

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

Según la legislación maltesa, cuando la persona a la que va dirigido un escrito se niega a recibirlo personalmente de manos de un funcionario judicial, el tribunal podrá declarar mediante decreto, previa solicitud de la parte interesada y previa audiencia del funcionario judicial, y habida cuenta de todas las circunstancias del incidente, que la notificación se ha efectuado en la fecha y la hora de la denegación, y dicho decreto se considerará como prueba de la notificación y traslado a todos los efectos legales.

Además, si una persona evita de modo intencionado, obstruye o rechaza la notificación de cualquier auto u orden judicial o la ejecución de cualquier exhorto o resolución por parte de un auxiliar judicial, será culpable de desobediencia a la autoridad judicial y podrá ser condenada a a) una amonestación, b) la expulsión del tribunal, c) la detención por un período de veinticuatro horas en un lugar situado en el edificio donde tenga su sede el tribunal, o d) una multa.

8 Servicio postal desde el extranjero (artículo 14 del Reglamento)

8.1 En caso de que el servicio de correos entregue un documento enviado desde otro país a un destinatario en este Estado miembro y sea necesario un acuse de recibo (artículo 14 del Reglamento), ¿debe entregar el servicio postal el documento exclusivamente al destinatario de forma personal o puede, de conformidad con las normas nacionales de distribución postal, entregar el documento también a otra persona en la misma dirección?

El servicio postal de Malta reparte el correo a cualquier individuo hallado en la dirección y que esté dispuesto a aceptar la correspondencia, siempre que esté en plena posesión de sus facultades y no sea un menor. Se presume que si una persona se encuentra en la dirección y acepta el correo, está autorizada a hacerlo por el destinatario. En caso de que no se esté autorizado, no se debe aceptar el correo y, si se acepta, se asume la responsabilidad de hacerlo llegar al destinatario. El receptor deberá firmar en el momento de la entrega. Este procedimiento es conforme con la Disposición 33 del Reglamento (general) de los servicios postales de 2005.

8.2 En virtud de las normas de distribución postal en este Estado miembro, ¿cómo se puede llevar a cabo la notificación y el traslado de documentos en el extranjero, con arreglo al artículo 14 del Reglamento nº 1393/2007, si no se ha localizado en la dirección de la entrega ni al destinatario ni a ninguna otra persona autorizada a recibir el envío (si esto es posible de acuerdo con las normas nacionales de distribución postal – véase más arriba)?

En el caso de que se exija la firma en el momento de la entrega, si no hay nadie disponible para abrir la puerta y aceptar el correo, se deja un aviso en la dirección en cuestión, informando al destinatario del intento de entrega. El correo deberá estar disponible para su recogida en la oficina de correos más próxima. Queda a discreción del proveedor de servicios postales realizar nuevos intentos de entrega. Si no se recoge el correo, este se reenvía al remitente con la indicación de 'no reclamado'. Si el correo es rechazado por el destinatario o su representante, se reenvía de inmediato al remitente con la indicación de 'rechazado'.

8.3 ¿Establece la oficina de correos un plazo específico para la recogida de los documentos antes de devolverlos como «no entregados»? En caso afirmativo, ¿cómo se informa al destinatario de que hay un envío para él en la oficina de correos?

Si no hay nadie disponible en la dirección para recibir el correo, se deja un aviso en la dirección en cuestión advirtiendo al destinatario del intento de entrega, e informándole también de que el envío postal estará disponible para su recogida en la oficina de correos más próxima. En caso de que no se recoja el correo, el prestador de servicios podrá emitir discrecionalmente una última notificación al destinatario para informarle de que el envío postal está todavía pendiente de ser recogido. En general, esto se hace al cabo de 5 días, en el caso del correo certificado nacional, y de 10 días, en el caso del correo certificado internacional. Si dicho correo no se recoge una vez transcurridos estos plazos, y tras otros 5 días de espera, la correspondencia se devuelve al remitente con la correspondiente indicación de 'no reclamado'. Los envíos postales depositados en las oficinas de correos solo se entregan al destinatario o a un representante autorizado previa presentación del aviso junto con un documento de identificación (pasaporte o documento nacional de identidad) del destinatario.

9 ¿Hay alguna prueba escrita de que se ha notificado y trasladado el documento?

Se expide un certificado de notificación positiva o negativa.

Los documentos originales notificados por correo certificado llevarán adjunta una 'tarjeta rosa'. Una vez devueltos al tribunal, los documentos originales se sellarán con tinta negra o tinta roja. La tinta negra se utiliza para indicar que su notificación y traslado se ha realizado correctamente, indicando asimismo la persona a la que se han entregado. Si el documento no ha podido ser notificado y trasladado, se sellará con tinta roja, y también figurará la razón por la que no se ha notificado.

Los documentos notificados y trasladados por el agente judicial se sellan también en negro si la notificación es positiva o en rojo en el caso de que la notificación sea negativa, y llevarán la firma del auxiliar judicial responsable de su notificación y traslado.

10 ¿Qué sucede si algo falla y el destinatario no recibe el documento, o la notificación y el traslado se efectúan infringiendo la ley (por ejemplo, el documento se notifica a un tercero)? ¿Se puede considerar válido el traslado y la notificación a pesar de ello, es decir, es posible sanar la infracción legal o se debe realizar una nueva notificación y traslado?

Cuando el destinatario no recibe el documento pero se ha notificado de manera válida dejando una copia en la dirección, domicilio habitual o centro de trabajo del destinatario, la notificación y traslado se consideran completos y válidos. La notificación y traslado efectuados infringiendo la ley se puede impugnar mediante una acción judicial. Si, en ausencia de una notificación y traslado válidos, la parte destinataria de la notificación presenta una contestación o comparece ante los tribunales, dicha notificación y traslado se tendrán por válidos.

11 ¿Hay que pagar por la notificación y el traslado de un documento, y, en este caso, cuánto?

Mediante el Aviso Jurídico 148 de 2014, el organismo receptor en Malta ha fijado, con arreglo al artículo 11 del Reglamento 1393/2007, una tasa fija de 50 EUR por cada documento que deba notificarse y trasladarse en Malta. Dicha tasa deberá pagarse con carácter previo a la notificación y traslado. El pago de las tasas se efectuará mediante transferencia bancaria a la Oficina de la Fiscalía General, en la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del banco: Central Bank of Malta (Banco Central de Malta)

Titular de la cuenta: AG Office - Receipt of Service Documents (Oficina de la Fiscalía general: Recepción de documentos para su notificación y traslado)

Número de cuenta: 40127EUR-CMG5-000-Y

Número IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

Código SWIFT: MALTMTMT

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.

Los Estados miembros responsables de la gestión de las páginas de contenido nacional están actualizando algunos contenidos de esta web a la luz de la retirada del Reino Unido de la Unión Europea. La posible permanencia de contenidos que no reflejen dicha retirada es involuntaria y será corregida.

Última actualización: 16/10/2017