

Notificación de documentos - Eslovenia



Nota: la versión original de esta página [sl](#) se modificó recientemente. Nuestros traductores trabajan en una versión en la lengua que está consultando.

Ya se ha traducido a las siguientes lenguas: [en](#).

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) 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?
 - 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) 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?
- 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 n° 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?»

En la práctica, la notificación de documentos significa la entrega de escritos y documentos a personas físicas o jurídicas que son partes del procedimiento. Por un lado, esto quiere decir que se notifican al destinatario las actividades procesales de un órgano jurisdiccional o de una parte y, por otro, que el órgano jurisdiccional obtiene una confirmación fiable de que las partes han recibido los documentos. La confirmación de que los documentos han sido notificados de manera efectiva y correcta es una condición para la ejecución normal del procedimiento y, al mismo tiempo, la notificación correcta de las partes garantiza el respeto del principio del derecho de defensa. La notificación es, por tanto, una acción procesal de un órgano jurisdiccional, cuyo fin es notificar a una parte información sobre el procedimiento y las acciones procesales de la parte contraria y del propio órgano jurisdiccional, y que, al mismo tiempo, garantiza el derecho de réplica de dicha parte.

Los procedimientos específicos relativos a la notificación y al traslado de documentos son necesarios para que se respeten los diversos principios de las normas de enjuiciamiento civil y para ofrecer protección judicial efectiva sin demoras innecesarias, puesto que la notificación de documentos garantiza que se notifiquen las acciones procesales del órgano jurisdiccional o de otras partes a todos los participantes. Las normas específicas relativas a la notificación y al traslado de documentos también proporcionan salvaguardas en el caso de notificación incorrecta.

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

Se notificarán a las partes o participantes en el procedimiento todos los documentos judiciales, puesto que el artículo 142 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (en lo sucesivo ZPP; Boletín Oficial de la República de Eslovenia [*Uradni list RS*], n.º 73/07 – texto oficial refundido, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – Resolución del Tribunal Constitucional, 121/08 – Auto del Tribunal Constitucional, 57/09 – Resolución del Tribunal Constitucional, 12/10 – Resolución del Tribunal Constitucional, 50/10 – Resolución del Tribunal Constitucional, 107/10 – Resolución del Tribunal Constitucional, 75/12 – Resolución del Tribunal Constitucional, 76/12 – modificada, 40/13 – Resolución del Tribunal Constitucional, 92/13 – Resolución del Tribunal Constitucional, 6/14, 10/14 – Resolución del Tribunal Constitucional, 48/14 y 48/15 – Resolución del Tribunal Constitucional) establece que las acciones y resoluciones judiciales contra las cuales cabe apelación, los recursos legales extraordinarios y los requerimientos de pago de tasas judiciales por presentación de demandas, alegatos de defensa y recursos legales, así como las convocatorias de las partes a las audiencias de conciliación, o a las primeras vistas si no se ha previsto una audiencia de conciliación, serán notificadas a las partes en persona, a cuyo efecto tanto la notificación física como la notificación por medios electrónicos seguros será considerada

traslado físico de documentos, de conformidad con las disposiciones de la ZPP. Otros documentos solo se notifican en persona si así lo prescribe la ley o si el órgano jurisdiccional considera que es necesaria una precaución mayor debido a los documentos adjuntos o por alguna otra razón.

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

Los documentos son notificados por correo ordinario, mediante agente judicial, en el tribunal o de otro modo prescrito por ley. A propuesta de la parte contraria, los órganos jurisdiccionales podrán ordenar que los documentos sean notificados por personas jurídicas o físicas que efectúen el traslado de documentos como actividad registrada con un permiso especial del Ministerio de Justicia, siempre que la persona que lo propone sufrague dicho servicio (artículo 132, ZPP). Las partes podrán informar al tribunal de que desean que la notificación de documentos se realice electrónicamente, a una dirección de correo electrónico segura especificada en la solicitud. La dirección de correo electrónico segura especificada es equivalente al domicilio o a la sede social de la parte. Si una parte presenta documentos a través de medios electrónicos seguros, se asume que desea también que la notificación de documentos se efectúe telemáticamente, a menos que indique lo contrario. Si el tribunal considera que la notificación electrónica segura de documentos no es posible, trasladará los documentos de manera física y especificará las razones de dicho traslado. Los órganos estatales, abogados, notarios, albaceas, testigos peritos, tasadores judiciales, intérpretes judiciales, síndicos y otras personas u organismos serán notificados siempre electrónicamente a una dirección de correo electrónico segura. El Tribunal Supremo de la República de Eslovenia compila y publica en su sitio web una lista de personas y organismos de acreditada fiabilidad debido a la índole de su trabajo. Las personas e instituciones de esta lista deben abrir una dirección de correo electrónica segura e informar de esa dirección y de cualquier cambio en la misma al Tribunal Supremo de la República de Eslovenia. La dirección publicada en la lista será considerada la dirección de correo electrónico oficial y segura.

En cuanto a los órganos estatales, las personas jurídicas y los empresarios autónomos, los documentos se notifican entregándolos a una persona autorizada para aceptarlos o a un empleado de la oficina, los establecimientos mercantiles o la sede social (artículo 133, ZPP). Los documentos destinados al personal militar y a los agentes de policía también podrán ser notificados a través de sus comandantes o superiores directos; si fuera necesario, también se les podrán notificar otros documentos de este modo (artículo 134, ZPP). Los reclusos serán notificados por la junta de administración de la prisión u otra institución en la que cumplan una condena de privación de libertad (artículo 136, ZPP).

Cuando una parte tenga un representante legal o un apoderado, los documentos serán notificados a dicho representante legal o apoderado, salvo disposición legal en contrario, de manera que la notificación a un abogado que actúe como apoderado podrá efectuarse entregando los documentos a una persona empleada en su bufete (artículos 137 y 138, ZPP).

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 notificación en los Estados miembros se efectuará de conformidad con las normativas nacionales. En el artículo 143, apartado 3, de la Ley de Enjuiciamiento Civil (Boletín Oficial de la República de Eslovenia [*Uradni list RS*], n.º 45/08, con sus modificaciones, en lo sucesivo ZPP), se establece la obligación del órgano jurisdiccional de obtener información sobre si la dirección en la que se intentó la notificación es la misma que la dirección para la notificación de documentos inscrita en el registro oficial. Esto quiere decir que el órgano jurisdiccional, siempre que la notificación en una determinada dirección no tenga éxito (por cualquier razón), deberá comprobar la dirección en el registro central de población. El órgano jurisdiccional procede de este modo tanto cuando el procedimiento tiene lugar en Eslovenia como cuando la notificación de documentos se efectúa a petición de un tribunal de otro Estado miembro (principio de la autonomía procesal nacional). Cuando es necesario notificar documentos a una persona jurídica, la dirección se comprueba, de conformidad con el artículo 139 de la ZPP, párrafo tercero, en el registro mercantil (AJPES), en el que los datos de las sedes sociales de las personas jurídicas están disponibles al público. Si no puede encontrarse la información en el registro mercantil, el órgano jurisdiccional devuelve los documentos al órgano remitente.

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?

No tienen acceso a esta información, puesto que, debido a la protección de datos personales, dicho acceso está muy restringido. Si una autoridad extranjera desea obtener información sobre el domicilio de un particular, de acuerdo con la información obtenida de los servicios administrativos, las solicitudes deben presentarse ante estos en esloveno (no se aplican tasas ni otros gravámenes por este servicio), y posteriormente el órgano administrativo toma una decisión sobre la solicitud basándose en la legislación nacional. Si la parte que desea obtener información es una persona física, la consulta es todavía más difícil. De

acuerdo con la información recibida de los servicios administrativos, estos no proporcionan dichos datos a las partes. Además, existe también la posibilidad de solicitar información a través de los canales diplomáticos.

Tal como se ha especificado anteriormente, a petición de un tribunal extranjero, el órgano jurisdiccional esloveno solamente consulta y obtiene información sobre la dirección de la persona.

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?

El órgano jurisdiccional realiza averiguaciones sobre el domicilio de una persona (consultando el registro central de población o enviando una solicitud de información al servicio administrativo) cuando recibe una solicitud de presentación de pruebas.

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)?

Por regla general, los documentos se notifican por correo postal, aunque también pueden notificarse mediante agente judicial, en el órgano jurisdiccional o de otro modo prescrito por ley, así como por una persona jurídica o física que efectúe el traslado de documentos como actividad empresarial registrada con un permiso especial del Ministerio de Justicia, y también mediante notificación electrónica de documentos (véase la pregunta 3).

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.)?

Sí. La notificación de documentos se efectúa a través del portal de justicia en línea, administrado por el Tribunal Supremo de la República de Eslovenia, a direcciones de correo electrónico seguras de los usuarios.

La notificación electrónica está permitida en el procedimiento civil y otros procedimientos judiciales civiles en los que se aplican las normas de la Ley de enjuiciamiento civil a la notificación electrónica de documentos, por ejemplo, procedimientos relativos a litigios mercantiles, litigios laborales y sociales, procedimientos no civiles, procedimientos sucesorios (no se utiliza todavía en todos los procedimientos de este tipo), procedimientos de registro de la propiedad inmobiliaria, procedimientos de insolvencia y procedimientos de ejecución (la notificación electrónica ya se utiliza en todos los procedimientos de este tipo).

Existen restricciones en relación con los grupos en los que se clasifica a los usuarios. En primer lugar, se dividen en grupos generales:

- usuarios que no tienen que presentar una prueba de identidad para utilizar el sistema de justicia electrónica (usuarios ordinarios),
- usuarios que acceden al sistema de justicia electrónica utilizando un nombre de usuario y una contraseña (usuarios registrados) y
- usuarios que acceden al sistema de justicia electrónica utilizando un nombre de usuario y una contraseña, y un certificado digital reconocido (usuarios habilitados).

A su vez, los usuarios habilitados se dividen en:

- usuarios habilitados internos (jueces y agentes judiciales del tribunal que están autorizados a realizar operaciones electrónicas para determinados tipos de procedimientos judiciales civiles), y
- usuarios habilitados externos (notarios, abogados, albaceas, síndicos, oficina del Fiscal General del Estado, Fiscalía Nacional, empresas de propiedad inmobiliaria y oficinas de la fiscalía municipal, es decir, entidades que tienen la función de representante u órgano judicial en procedimientos judiciales civiles, y usuarios o partes, es decir, personas jurídicas, personas físicas o autoridades locales y nacionales que tengan la función de parte en procedimientos judiciales civiles).

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)?

En lo que respecta a la notificación de documentos judiciales, se realiza una distinción entre la notificación ordinaria y la notificación personal.

En lo que respecta a la **notificación ordinaria**, debe intentarse en primer lugar la notificación alternativa. Esto significa que, en caso de que no se pueda encontrar a la persona a la que se deben notificar los documentos en su domicilio, los documentos se entregarán a cualquiera de los miembros adultos de la unidad familiar, que están obligados a aceptarlos (artículo 140, apartado 1, ZPP). Solo en el caso de que dicha notificación no sea posible, la notificación a una persona física se efectuará mediante cuando el agente judicial deposite el documento en el buzón de su domicilio. Si el destinatario no tuviera buzón o si este no se encontrara en condiciones de uso, los documentos se entregarán al tribunal que ordenó la notificación o, en el caso de notificación por correo postal, a la oficina de correos del lugar donde esté domiciliado el destinatario, y se colocará un aviso de notificación de documentos en la puerta del destinatario, indicando dónde puede recoger los documentos (artículo 141, apartados 1 y 2, ZPP). En cuanto a la notificación a una persona jurídica, los documentos se notifican en la dirección inscrita en el registro. Si no es posible notificar los documentos en dicha dirección, la notificación se efectúa del modo descrito anteriormente en relación con las personas físicas, es decir, los documentos o el aviso de notificación de documentos se depositan o se colocan en la dirección inscrita en el registro.

Por **notificación personal** se entiende la entrega de los documentos en persona a la parte interesada. De conformidad con el artículo 142 de la ZPP, se consideran documentos judiciales los siguientes: demandas, resoluciones judiciales contra las que cabe apelación, recursos judiciales extraordinarios y requerimientos de pago de tasas judiciales por solicitudes presentadas con arreglo al artículo 105 de la ZPP (demandas, contrademandas, propuestas de anulación amistosa, etc.) y convocatorias de las partes a las audiencias de conciliación, o a las primeras vistas si no se ha previsto una audiencia de conciliación. Otros documentos solo se notifican en persona si así lo prescribe la ley o si el tribunal considera que es necesario debido al tipo de documentos adjuntos al original.

Si no se puede notificar al destinatario directamente, la notificación personal a una persona física se efectúa cuando el agente judicial entrega los documentos al órgano jurisdiccional que ordenó la notificación o, en el caso de notificación por correo postal, a la oficina de correos del lugar donde esté domiciliado el destinatario, y deposita un aviso de notificación de documentos en el buzón de correos, indicando dónde puede recoger los documentos y el plazo de recogida.

Las partes o sus representantes legales están obligados, en el caso de que cambien de dirección antes de la notificación de una resolución de segunda instancia que dé fin al procedimiento, a comunicar sin dilación el cambio de residencia al órgano jurisdiccional. Si no lo hicieran, este ordenará que toda notificación futura de documentos del procedimiento a esa parte se efectúe mediante su colocación en el tablón de anuncios del tribunal. Se considera que los documentos han sido notificados ocho días después de su colocación en el tablón de anuncios del tribunal (artículo 145, ZPP).

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

En el caso de la notificación ordinaria, se considera que los documentos han sido notificados el día en que fueron depositados en el buzón, extremo que se notifica al destinatario de manera específica. En el caso de que el destinatario no tenga buzón, se considera que los documentos han sido notificados el día en que el aviso de notificación de documentos haya sido colocado en la puerta.

En el caso de la notificación ordinaria, se considera que los documentos han sido notificados el día en que el destinatario los recoja. Si el destinatario no recoge los documentos en un plazo de 15 días, se considera que los documentos han sido notificados cuando expira ese plazo. Tras su expiración, el agente judicial deposita los documentos en el buzón del destinatario; si el destinatario no tiene buzón o si este no se encuentra en condiciones de uso, los documentos serán devueltos al órgano jurisdiccional.

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?

En el caso de la notificación ordinaria, cuando los documentos se depositan en un buzón, el agente judicial informa al destinatario de las consecuencias legales de los documentos e indica la causa de dicha acción y la fecha en la que los documentos fueron depositados en el buzón en la nota de entrega y en los documentos, y los firma. Si el destinatario no tiene buzón y los documentos se entregan en el tribunal o la oficina de correos, el agente judicial coloca un aviso de notificación de documentos en la puerta del domicilio, indicando dónde pueden recogerse los documentos y cuándo se considerará que han sido notificados.

En el caso de la notificación personal, el agente judicial deposita un aviso en el buzón, indicando dónde se encuentran los documentos, el plazo para recogerlos y las consecuencias si el destinatario no los recoge dentro del plazo estipulado. El agente judicial especifica la causa de la acción judicial y la fecha en que se depositó el aviso en el buzón del destinatario tanto en el aviso como en los documentos, y los firma.

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?

En el caso de que el destinatario de los documentos o la persona obligada a recogerlos no los acepte por una causa no conforme a la ley, el agente judicial los depositará en el domicilio o en el lugar de trabajo de su destinatario, o en su buzón, o, si no tuviera buzón, colocándolos en la puerta de su domicilio. El agente indicará en la nota de entrega la fecha, hora y causa de la negativa a ser notificado y el lugar en el que los documentos se depositan o colocan. Se considerará entonces que los documentos han sido notificados (artículo 144, ZPP).

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?

La Ley de servicios postales (en lo sucesivo ZPSto-2; Boletín Oficial de la República de Eslovenia [*Uradni list RS*], n.º 51/09, 77/10 y 40/14 – ZIN-B) dispone que el correo certificado y asegurado será entregado a los destinatarios en persona en su domicilio. Si esto no es posible, el correo certificado y asegurado se entrega a uno de los miembros adultos de la unidad familiar o a una persona autorizada a aceptar el correo (artículo 41 ZPSto-2), considerándose como miembro adulto de la unidad familiar una persona mayor de 15 años que comparte residencia con el destinatario (Condiciones generales para la prestación de servicios postales universales, de 1 de septiembre de 2014; en lo sucesivo GT).

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)?

Si el correo certificado no puede entregarse a las personas mencionadas anteriormente (destinatario en persona, miembro adulto de la unidad familiar o parte autorizada a aceptar documentos) por estar ausentes, la persona que realiza la entrega deposita un aviso en el buzón indicando el lugar de recogida y el plazo en el que se pueden recoger los documentos. Si el destinatario no recoge los documentos en el plazo previsto en el aviso postal, el correo es devuelto al remitente. Si el destinatario no desea aceptar correo certificado y asegurado, el agente judicial especifica la fecha y la causa de la negativa a aceptar el correo en este o en la nota de entrega y devuelve el correo al remitente.

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?

Los documentos pueden ser recogidos en la oficina de correos en el plazo de 15 días desde la fecha en la que se notificó al destinatario su llegada, con excepción de los paquetes enviados desde el extranjero respecto de los que el remitente hubiera indicado un plazo inferior a 15 días al enviar el paquete. Los plazos para la recogida del correo se fijan por días naturales, de manera que comienzan el día siguiente al día en que el destinatario reciba el aviso de entrega. En relación con el correo recogido en el servicio de listas de correo y el correo dirigido a los titulares de apartados de correos, los plazos se fijan por días naturales, de manera que comienzan el día siguiente al día en que el correo llegara a la oficina de correos (artículo 27, GT).

Se deposita un aviso en el buzón del destinatario, indicando el lugar de recogida y el plazo en el que pueden recogerse los documentos.

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

La nota de entrega es la prueba de que el documento ha sido notificado. El agente judicial y el destinatario firman la nota de entrega, y este último indica personalmente la fecha de la recepción enteramente con letras en la nota de entrega. Si el destinatario no sabe escribir o no puede firmar, el agente judicial introduce su nombre completo y la fecha de la recepción en letras, y añade una nota en la que se indica la razón por la que el destinatario no ha firmado.

Si el destinatario no desea firmar la nota de entrega, el agente judicial mencionará esta circunstancia en la misma, junto con la fecha de la notificación en letras; se considerará entonces que los documentos han sido notificados. Si la notificación se efectúa de conformidad con el artículo 142 de la ZPP, párrafo tercero (servicio alternativo o servicio «ficticio»; véanse asimismo las preguntas 8.2 y 7.3), se indican en la nota de entrega la fecha en la que el aviso fue depositado en el buzón del destinatario y la fecha en la que los documentos se entregaron al tribunal o a la oficina de correos.

En el caso de que, de conformidad con las disposiciones de la ZPP, los documentos se entreguen a una persona que no es el destinatario, el agente judicial indicará la relación entre ambos en la nota de entrega (artículo 149, apartado 5, ZPP).

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?

La nota de entrega contiene todos los elementos de un documento público y, por tanto, prueba la veracidad de los hechos que en ella se confirman. No obstante, puede probarse que estos hechos no son verdaderos.

En el caso de que el destinatario no reciba los documentos, o que se alegue el carácter inapropiado de la notificación, se procederá a subsanar determinadas deficiencias o errores en la notificación de los documentos. Sin embargo, los destinatarios no podrán alegar una notificación inapropiada si resulta evidente a partir de su comportamiento que, a pesar de dicha notificación inapropiada, tuvieron conocimiento del contenido de los documentos de otro modo. Esto también es aplicable en el caso de que los documentos lleguen a estar efectivamente en posesión del destinatario (por ejemplo, si el destinatario recoge los documentos después de la expiración del plazo para su recogida). Esto también queda establecido en la ZPP, en la que se afirma que no puede alegarse un incumplimiento de las normas de notificación si el destinatario recoge los documentos a pesar del incumplimiento. En este caso se considerará que los documentos han sido notificados en el momento en que el destinatario recoge realmente los documentos (artículo 139, apartado 5, ZPP).

La eliminación o la corrección de errores en la notificación también pueden efectuarse mediante el principio de *restitutio ad integrum*, por el que es posible regresar a la situación anterior si una demora en la eliminación de un determinado acto procesal provoca un suceso que una parte, a pesar de la demostración de la diligencia debida suficiente, no puede predecir o impedir. Si una parte no comparece a una vista o incumple un plazo de una acción legal y, por tanto, pierde el derecho a llevar a cabo dicha acción, el órgano jurisdiccional le permitirá, previa petición, que lo haga más tarde (regreso a la situación previa) si la parte no compareció o incumplió el plazo por una causa legítima. Si se permite la *restitutio ad integrum*, la acción regresa a la situación en la que se encontraba antes del plazo, y todas las resoluciones pronunciadas por el órgano jurisdiccional debido a dicho plazo quedan anuladas (artículo 116, ZPP).

La petición debe presentarse en el plazo de quince días desde la fecha de terminación de la causa por la que la parte no compareció a la vista o incumplió el plazo; en el caso de que la parte tuviera conocimiento del retraso más tarde, desde la fecha en que tuvo conocimiento del mismo. No podrá solicitarse *restitutio ad integrum* una vez transcurridos seis meses desde la fecha del retraso (artículo 117, ZPP). Tanto los plazos subjetivos como los objetivos son plazos legalmente preclusivos y no podrán ampliarse.

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

La notificación por correo postal, como método generalmente aceptado de notificación de documentos judiciales, no implica costes adicionales para las partes. La notificación de otro modo (por ejemplo, mediante un servicio especial que efectúa la notificación de documentos como actividad empresarial registrada) implica costes adicionales, de manera que el órgano jurisdiccional solo puede ordenarla a propuesta de una parte, la cual debe depositar una cantidad suficiente por adelantado para cubrir dichos costes. Tal como se especifica en las Normas especiales sobre las actividades de personas que efectúan la notificación de documentos en procedimientos penales y civiles, los agentes judiciales tendrán derecho a la compensación y al reembolso de los costes derivados de su trabajo, de conformidad con el acuerdo celebrado con el órgano jurisdiccional por el que este ordena la cantidad del pago y el reembolso de los costes.

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.

Última actualización: 12/01/2017