

Notificación de documentos

Si participa usted en un proceso judicial y necesita enviar o recibir documentos judiciales o extrajudiciales, en esta página puede encontrar información nacional sobre la manera de proceder.



El [Reglamento \(CE\) n.º 1393/2007 del 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, regula la notificación y el traslado de documentos judiciales y extrajudiciales entre los Estados miembros de la Unión Europea. Prevé un procedimiento para la notificación y el traslado de documentos entre los países de la UE, también Dinamarca, a través de «organismos transmisores» y «organismos receptores» designados a tal efecto.

El Reglamento es de aplicación, por ejemplo, a los documentos judiciales, como las citaciones que notifiquen que se ha incoado un proceso, los recursos, los escritos de contestación o los requerimientos judiciales, y los documentos extrajudiciales, como los escritos notariales, que deban notificarse o trasladarse en un país de la UE distinto de aquél en el que resida el destinatario.

Elija la bandera del país correspondiente para obtener información nacional detallada.

La Comisión Europea se encarga del mantenimiento de esta página. La información que figura en la presente página no refleja necesariamente la posición oficial de la Comisión Europea. La Comisión no asume ningún tipo de responsabilidad con respecto a la información o los datos contenidos o mencionados en el presente documento. Consúltese el [aviso jurídico](#) relativo a las normas sobre derechos de autor en relación con las páginas europeas.

Última actualización: 13/05/2019

Notificación de documentos - Bélgica

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.º 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 sustitutivo 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?»

Cuando un asunto es sometido a un tribunal, la comunicación es muy importante. Es fundamental que las partes y el juez estén informados de las pretensiones del demandante, de las alegaciones del demandado, del desarrollo del proceso y de la decisión del juez. Si una parte no acepta la resolución judicial y la recurre ante una instancia superior, deberá informar de ello a las demás partes. La comunicación se efectúa mediante la entrega o el envío de documentos (por ejemplo, cédulas de emplazamiento, demandas, conclusiones, resoluciones, escritos de recurso, etc.). No se trata aquí de los documentos en sí mismos, sino de la manera en que se ponen en conocimiento de las partes y, cuando proceda, del órgano jurisdiccional. Las normas que rigen esta cuestión figuran en los artículos 32 a 47 del Código Judicial (*Code judiciaire*).

En Bélgica, se distingue entre el traslado y la notificación.

La notificación es, en esencia, la entrega de un documento a una persona por medio de un funcionario ministerial que en Bélgica se conoce como *huissier de justice* (agente judicial). La notificación propiamente dicha consiste en la entrega por parte del agente judicial a la persona, mediante un escrito (*exploit d'huissier*) que él mismo redacta, de una copia auténtica del documento que se notifica.

El agente judicial puede hacer entrega de distintos documentos (en adelante, «notificación» o «cédula de notificación»). Los más comunes son los siguientes:

- el emplazamiento, que es una orden de comparecencia ante el tribunal;
- la notificación de una resolución judicial (acompañada, si procede, de una orden de pago);
- el requerimiento de pago;
- la orden de desalojo;
- el decreto de embargo (por ejemplo, de bienes muebles, de una vivienda, etc.);
- el preaviso;
- etcétera.

A diferencia de la notificación, el traslado es el envío por correo postal (es decir, sin que intervenga un funcionario ministerial) del original o de la copia de un documento procesal.

La fecha de notificación es importante.

De hecho, en caso de emplazamiento, deben transcurrir unos plazos determinados entre la notificación y la celebración de la audiencia previa.

En lo que respecta a la notificación de resoluciones judiciales, la fecha de notificación es la fecha a partir de la cual comienza a correr el plazo para la interposición de un recurso de oposición o apelación.

Por lo general, se utiliza la notificación. El traslado solo se emplea en casos específicos determinados por ley.

So pena de nulidad, de conformidad con el artículo 43 del Código Judicial, la cédula de notificación deberá estar firmada por el agente judicial y contener la siguiente información:

1. el día, el mes, el año y el lugar de la notificación;
2. el apellido, el nombre, la profesión, el domicilio y, en su caso, la naturaleza y el número de inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro del Artesanado de la persona a petición de la cual se envía la cédula de notificación;
3. el apellido, el nombre, el domicilio o, en su defecto, el lugar de residencia y, en su caso, la condición del destinatario de la cédula de notificación;
4. el apellido, el nombre y, en su caso, la condición de la persona a quien se entregó la copia o de depósito de la copia en el supuesto previsto en el artículo 38, párrafo primero, o de depósito de la cédula en la oficina de correos, en el supuesto previsto en el artículo 40;
5. el apellido y el nombre del agente judicial y la dirección de su despacho;
6. el coste detallado del documento.

La persona a quien se le entrega la copia visará el original. Si se niega a firmar, el agente judicial dejará constancia de ello en la cédula de notificación.

Con arreglo al artículo 47 del Código Judicial, el agente judicial no podrá realizar notificaciones en los siguientes casos:

1. en lugares que no estén abiertos al público, antes de las seis de la mañana y después de las nueve de la noche;
2. los sábados, los domingos o los días festivos oficiales (esta limitación no se aplica en materia penal: v. Cass., 27 de marzo de 1984, R.W. 1984-1985, 1093; Amberes, 2 de octubre de 1975, R.W. 1976-1977, 1834), a menos que se trate de un asunto urgente y se obtenga la autorización del juez de paz, para un emplazamiento en relación con un asunto de su competencia, del juez que autorizó la diligencia, cuando se trate de una diligencia que requiera autorización previa, y, en todos los demás casos, del presidente del tribunal de primera instancia (*tribunal de première instance*).

En el momento de la notificación, el destinatario recibirá una copia del documento (la notificación) y el agente judicial conservará el original mientras el expediente esté en curso en su despacho. Solo en caso de emplazamiento, el agente judicial remitirá el original al tribunal para su registro (comunicación de la citación al tribunal).

Con arreglo al artículo 43 del Código Judicial, so pena de nulidad, la copia de la cédula deberá contener todos los datos que figuran en el original y llevar la firma del agente judicial.

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

La ley determina qué documentos deben o no deben ser objeto de notificación o traslado. Sin embargo, estos son tantos que resulta imposible enumerarlos de manera exhaustiva. Algunos de ellos son los emplazamientos, las demandas, las resoluciones judiciales, los recursos de apelación, los recursos de oposición, etc.

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

La notificación se realiza mediante cédula de notificación del agente judicial y, por tanto, es este quien la realiza.

El traslado lo realiza el secretario judicial (rara vez el fiscal) mediante pliego judicial (un tipo particular de correo certificado con acuse de recibo) o por correo ordinario o certificado. Las normas relativas a los pliegos judiciales figuran en el artículo 46 del Código Judicial.

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?

Sí.

De conformidad con el artículo 2, apartado 2, del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del 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 y mercantil, los organismos receptores en Bélgica son los agentes judiciales con competencia territorial.

Con arreglo al artículo 1 del Real Decreto de 16 de mayo de 1986, por el que se autoriza el acceso de los agentes judiciales al Registro Nacional de las Personas Físicas, para poder cumplir con las funciones inherentes a su cargo, los agentes judiciales están facultados para acceder a la información a la que se refiere el artículo 3, párrafo primero, puntos 1 a 9, y párrafo segundo, de la Ley de 8 de agosto de 1983, por la que se organiza el Registro Nacional de las Personas Físicas. Esta información incluye, en particular, la dirección principal de las personas físicas que figure en el registro de empadronamiento (domicilio).

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.

En principio, solo las personas, las autoridades públicas, los organismos públicos y las asociaciones profesionales belgas a las que se refiere el artículo 5 de la Ley de 8 de agosto de 1983, por la que se organiza el Registro Nacional de las Personas Físicas, pueden obtener una autorización para acceder a la información contenida en el Registro Nacional de las Personas Físicas.

Esta autorización es concedida por el Comité Sectorial del Registro Nacional (*Comité sectoriel du Registre National*), creado en el seno de la Comisión para la Protección de la Vida Privada (*Commission de la protection de la vie privée*), en virtud del artículo 15 de la Ley de 8 de agosto de 1983, por la que se organiza el Registro Nacional de las Personas Físicas.

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.º 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?

No pueden darles curso a dichas peticiones, a menos que la averiguación de dicha dirección deba considerarse como una diligencia de instrucción destinada a la obtención de pruebas que deban ser utilizadas en una causa iniciada o que se prevea incoar en materia civil o mercantil.

El concepto de «prueba» no se define en el Reglamento (CE) n.º 1206/2001 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. Pero incluye, entre otros, las declaraciones de testigos, de las partes o de peritos, la presentación de documentos, las verificaciones, la determinación de los hechos, la consulta con especialistas en Derecho de familia o en el bienestar de menores.

Con arreglo al artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE) n.º 1206/2001, «no se solicitará la obtención de pruebas que no estén destinadas a utilizarse en una causa iniciada o que se prevea incoar».

En principio, con arreglo al artículo 1 del mencionado Reglamento (CE) n.º 1206/2001, la dirección del destinatario de la notificación o del traslado de un documento judicial o extrajudicial no se consideraría un medio de prueba.

Por otro lado, el artículo 4, apartado 1, letra b), del mencionado Reglamento (CE) n.º 206/2001 dispone expresamente que la solicitud deberá contener «el nombre y la dirección de las partes [...]».

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 sustitutivos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

a) Notificación

Los artículos 32 a 47 del Código Judicial establecen las modalidades de notificación tanto en materia civil como penal:

- Notificación en persona (artículos 33 y 34 del Código Judicial)

Si el agente judicial tiene la intención de proceder a la notificación de un documento, lo primero que hará será entregar la copia del documento en persona al destinatario. Esta diligencia se denomina «notificación en persona».

La notificación en persona puede hacerse en cualquier lugar en el que el agente judicial encuentre al destinatario. Para que sea válida, no es necesario que se realice en el lugar de residencia del destinatario, sino que también puede efectuarse en su lugar de trabajo, en la vía pública o en el despacho del propio agente judicial.

La condición es que el lugar de notificación se encuentre dentro de la jurisdicción en la que el agente judicial ejerce sus funciones.

A falta de información sobre el lugar en el que se encuentra el destinatario, el agente judicial se personará directamente en el domicilio del destinatario con la esperanza de encontrarlo allí.

Si el agente judicial encuentra al destinatario (en el lugar que sea) y este se niega a recibir la copia del documento, el agente judicial hará constar esa negativa en el original (en ese caso la copia se adjunta al original) y la notificación se considerará hecha en persona.

En el caso de la notificación a una persona jurídica, esta se considerará realizada en persona cuando la copia del documento sea entregada al órgano o al encargado que, en virtud de la legislación o los estatutos o por delegación ordinaria, esté facultado para representar a la persona jurídica ante la justicia, incluso junto con otros. Así, en el caso de las sociedades de responsabilidad limitada (SPRL), por ejemplo, la notificación puede hacerse al gerente, ya sea que se encuentre en la sede social o fuera de esta.

- Notificación en el domicilio/en la sede social (artículo 35 del Código Judicial)

Si la notificación no puede realizarse en persona, se hará en el domicilio del destinatario. Debe entenderse por «domicilio» el lugar donde la persona está inscrita con carácter principal en el registro de empadronamiento, es decir, la dirección del domicilio.

Si el destinatario no tiene un domicilio oficial, la notificación podrá hacerse en su lugar de residencia. Se entiende por «residencia» cualquier otro lugar, como la oficina de la persona o el lugar donde realiza una actividad comercial o industrial. Cuando el agente judicial se lo ordene, el jefe de policía deberá indicarle el lugar de residencia de la parte que no tenga un domicilio oficial.

Cuando una notificación dirigida a una persona jurídica no pueda entregarse en persona, podrá realizarse en su sede social o administrativa.

Cuando la notificación se realice en el domicilio, la copia del documento podrá entregarse a un pariente por consanguinidad, un pariente por afinidad, un encargado o un empleado doméstico del destinatario. Pero no podrá entregarse a menores de dieciséis años. El agente judicial dejará constancia en el original y en la copia de la idoneidad de la persona que recibió la copia (precisando, por ejemplo, su vínculo familiar con el destinatario).

- Notificación por depósito (art. 38, párrafo primero, del Código Judicial)

Si el agente judicial no logra realizar la notificación de una de las formas previstas en los artículos 33 a 35 del Código Judicial, la hará de conformidad con el artículo 38, párrafo primero, del Código Judicial, es decir, mediante el depósito de la cédula de notificación en el domicilio o, a falta de domicilio, en el lugar de residencia del destinatario (notificación por refrendo).

Así, la copia del documento se introducirá en el buzón en sobre cerrado (en el que conste la dirección del despacho del agente judicial, el nombre y el apellido del destinatario y el lugar de la notificación, además de la mención «*Pro Justitia - A remettre d'urgence*»).

A falta de buzón, el agente judicial podrá dejar la copia (en un sobre) de cualquier forma (deslizándolo por debajo de la puerta, introduciéndolo a través de un pórtico o un seto, pegándolo en la puerta con cinta adhesiva, etc.).

El agente judicial indicará en el original y en la copia de la cédula la fecha, la hora y el lugar de depósito de dicha copia.

A más tardar el primer día hábil posterior a la fecha de notificación de la cédula, el agente judicial enviará al domicilio o, en su defecto, al lugar de residencia del destinatario, una carta firmada por él. En dicha carta figurarán la fecha y la hora de la presentación, así como la posibilidad de que el destinatario en persona o el titular de un poder por escrito retire una copia auténtica del documento en el despacho del agente judicial dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de la notificación.

Si el destinatario solicita un cambio de domicilio, la carta certificada a la que se refiere el párrafo tercero será enviada a la dirección que figura en el registro de empadronamiento y a la dirección declarada como nuevo domicilio.

Si se solicita una propuesta de cancelación de oficio del domicilio del destinatario y las circunstancias de hecho no le permiten al agente judicial determinar que este ya no es su lugar de residencia efectivo, bastará con realizar la notificación con arreglo al artículo 38, párrafo segundo, del Código Judicial (véase a continuación).

En caso de propuesta de cancelación de oficio, la notificación en la fiscalía prevista en el artículo 38, párrafo 2, del Código Judicial (véase a continuación) sólo será aceptable si las circunstancias de hecho le permiten al agente judicial confirmar que el destinatario ya no tiene su lugar de residencia efectivo en la dirección del domicilio (por ejemplo, cuando el agente judicial haya tenido conocimiento de que el destinatario ha sido desalojado del lugar) o cuando sea materialmente imposible proceder a la notificación.

Según lo dicho anteriormente, la notificación se realizará por correo ordinario o certificado o por pliego judicial. En el futuro, también será posible la notificación por vía electrónica.

- Imposibilidad material de proceder a la notificación (artículo 38, párrafo segundo, del Código Judicial)

Si de las circunstancias de hecho constatadas en el lugar (por ejemplo, vivienda destruida por un incendio o dirección que resulta ser un solar) se deduce que es materialmente imposible realizar la notificación mediante el depósito de una copia de la cédula en el domicilio (o la residencia, a falta de domicilio) del destinatario, la copia será entregada en la fiscalía competente del lugar en el cual se constata el hecho.

Se dejará constancia en el original y en la copia de las circunstancias de hecho que determinaron que la notificación se hiciera en la fiscalía.

Lo anterior es igualmente aplicable cuando el lugar (el domicilio del destinatario) presente signos de haber sido abandonado, aunque el destinatario no haya solicitado el cambio de domicilio (por ejemplo, en caso de desalojo, si el destinatario no se encuentra en el lugar, la notificación será entregada en la fiscalía, con arreglo al artículo 38, párrafo segundo, del Código Judicial).

Según lo dicho anteriormente, la notificación realizada de conformidad con el artículo 38, párrafo segundo, del Código Judicial también será válida cuando exista una propuesta de cancelación de oficio y el agente judicial pueda constatar que el destinatario ya no reside en la dirección en cuestión.

Sin embargo, la entrega de la notificación en la fiscalía no será válida si la parte a petición de la cual se realiza la diligencia conocía el domicilio o, en su defecto, el lugar de residencia del destinatario.

-Notificación en el domicilio elegido (art. 39 del Código Judicial)

Cuando el destinatario haya declarado el domicilio de su representante, la notificación y el traslado podrán hacerse en ese domicilio. Esta es una facultad y no una obligación. Por tanto, nada impide que, en caso de elección de domicilio, la notificación se realice en el domicilio real del destinatario (en Bélgica) (Cass. (1e Ch.), 26 de febrero de 2010, J.T., 2010, n°6397, 371; Cass. (1e Ch.), 10 de mayo de 2012, R.W., 2012-13, 1212).

Existe, sin embargo, una excepción; cuando el destinatario cuyo domicilio real (o sede social) se encuentre en el extranjero haya declarado domicilio en Bélgica, la notificación deberá hacerse en el domicilio elegido, so pena de nulidad de la diligencia (art. 40 del Código Judicial, véase también Cass (1e Ch.), 9 de enero de 1997, R.W. 1997-98, 811: «Si la parte a petición de la cual se realiza la notificación conoce el domicilio elegido del destinatario, deberá procurar que la notificación se realice en ese lugar. Esta no es una facultad, sino una obligación de orden público»).

Si la copia se entrega en el domicilio elegido al propio representante, la notificación se considerará hecha en persona. La notificación y el traslado ya no podrán hacerse en el domicilio elegido si el representante fallece, cambia de domicilio o cesa en su actividad.

La elección de domicilio se realiza en el marco de una relación jurídica entre las partes (es decir, en el marco de un procedimiento entre las mismas). Por tanto, solo es válida entre ellas y en relación con dicha relación jurídica. Así, el Tribunal de Casación (*Cour de cassation*) resolvió que la elección de domicilio para una diligencia procesal de primera instancia (por ejemplo, para el emplazamiento o la notificación de conclusiones) solo era válida para el procedimiento en primera instancia, la ejecución de la resolución judicial subsiguiente y la interposición de recursos contra dicha resolución (por la parte contraria). Si la elección de domicilio no se reitera en una instancia posterior (por ejemplo, en apelación), no será válida para esa instancia (Cass. 1e Ch., 30 de mayo de 2003, R.W. 2003-2004, 974; Cass. 2e Ch., 10 de mayo de 2006, R.W. 2008-2009, 455; Cass. 1e Ch., 29 de mayo de 2009, R.W. 2010-2011, 1561).

Conviene distinguir entre el concepto de «domicilio elegido» y el de «dirección de referencia», que se define más adelante.

En lo que respecta a la aplicación de la legislación sobre el empleo de las lenguas (Ley de 15 de junio de 1935 relativa al empleo de las lenguas en materia judicial), el juez de embargos dictaminó en Brujas (juez de embargos, Brujas, 11 de octubre de 2006, T. G.R. 2010, 95) que no era el domicilio real del destinatario el que contaba, sino el lugar en el que se efectuó la notificación (en ese caso, el domicilio elegido). En el asunto en cuestión, tanto el demandante como la parte citada residían en la región de habla francesa de Bélgica. Sin embargo, la parte citada había elegido domicilio en la región de habla neerlandesa. Fue emplazada (únicamente en neerlandés) en instancia de oposición ante el juez de embargos de Brujas. De conformidad con la legislación sobre el empleo de las lenguas, el emplazamiento debía redactarse en neerlandés. La cuestión era determinar si debía adjuntarse una traducción al francés, con arreglo al artículo 38 de la Ley sobre el empleo de las lenguas. El juez determinó que no era necesario adjuntar una traducción al francés del emplazamiento redactado en neerlandés, pues el lugar de la notificación era el único determinante para la elección de la lengua.

-Notificación cuando se desconoce el domicilio (art. 40 del Código Judicial)

«Cuando el destinatario no tenga ni domicilio, ni lugar de residencia, ni domicilio elegido conocidos en Bélgica, el agente judicial enviará la copia del documento, mediante pliego certificado, por correo terrestre a su domicilio o lugar de residencia en el extranjero o por correo aéreo, cuando el lugar de destino no se encuentre en un país limítrofe, sin perjuicio de las demás modalidades de envío que pudieran haberse acordado entre Bélgica y el país de dicho domicilio o lugar de residencia. La notificación se considerará realizada tras la entrega del documento al servicio postal a cambio de la entrega del comprobante de recepción de la forma prevista en el presente artículo.

Cuando el destinatario no tenga ni domicilio, ni lugar de residencia ni domicilio elegido conocidos en Bélgica ni en el extranjero, la notificación se hará en la fiscalía competente de la jurisdicción del tribunal que deba conocer o haya conocido de la demanda; si no se interpuso demanda alguna ante un tribunal, la notificación se hará en la fiscalía con competencia en el domicilio del solicitante o, si este no tiene domicilio en Bélgica, en la fiscalía de Bruselas.

[...]

Siempre existirá la posibilidad de efectuar la notificación en persona si el destinatario se encuentra en Bélgica.

La notificación en el extranjero o en la fiscalía no tendrán efecto alguno si la parte a petición de la cual se efectúa la diligencia conocía el domicilio, la residencia o el domicilio elegido en Bélgica o, en su caso, en el extranjero del destinatario».

El Tribunal de Casación considera que esta no es una facultad, sino una obligación de orden público (Cass, 1e. ch, 9 de enero de 1997, R.W. 1997-1998, 811).

El destinatario que alegue que la parte contraria conocía su lugar de residencia, por ejemplo, e invoque la norma según la cual la notificación en la fiscalía carece de efecto alguno deberá aportar prueba de ello. Por consiguiente, incumbe al destinatario la carga de demostrar dicha afirmación (juez de embargos, Gante, 18 de marzo de 2008, R.W. 2010-2011, 124).

- Normas especiales en materia de notificación (véanse los art. 41 y 42 del Código Judicial)

- Las notificaciones y traslados a personas que cuenten con un administrador se harán a las personas mismas y en el domicilio o lugar de residencia del administrador, siempre y cuando la notificación o el traslado tengan relación con la misión del administrador (art. 499/12 del Código Civil).

Dirección de referencia: debe entenderse por «dirección de referencia» la dirección de una persona física inscrita en el registro de empadronamiento del lugar en el que estableció su residencia principal o de una persona jurídica, y en la cual, con el consentimiento de dicha persona física o jurídica, esté inscrita una persona física que no tenga un lugar de residencia fija (art. 1, párrafo segundo, de la Ley de 19 de julio de 1991).

La persona sin residencia fija es la que utiliza, por decirlo de algún modo, la dirección del domicilio de otra persona. La persona que autoriza a una persona física a utilizar la dirección de su domicilio como dirección de referencia se compromete a entregarle a esta última, sin ánimo de lucro, todos los documentos (por ejemplo, el correo) que se le envíen. Por otro lado, la dirección de referencia permite recibir determinadas asignaciones (para las cuales se requiere una dirección oficial) (por ejemplo, asignaciones familiares, por desempleo o del seguro complementario de salud, entre otras). Sin embargo, no es necesario tener una dirección de referencia para recibir complementos de integración social (*revenu d'intégration sociale*).

Las personas (sin domicilio o lugar de residencia fija) que pueden tener una dirección de referencia son las siguientes:

- las personas que residan temporalmente en una vivienda móvil (por ejemplo, un barco, un carromato o una caravana) (están excluidas las caravanas residenciales);
- las personas que se ausenten del municipio durante menos de un año por motivos de estudio o de negocios;
- el personal civil o militar de las fuerzas armadas que participe en operaciones en el extranjero y su familia;
- las personas que no tengan o hayan perdido su residencia por falta de recursos suficientes.

La dirección de referencia puede obtenerse en el Centro Público de Ayuda Social (*Centre public d'aide sociale*) o solicitándola a una persona física.

Cuando una persona tiene una dirección de referencia, el agente judicial podrá efectuar todas las notificaciones en dicha dirección, a diferencia de lo que ocurre con el domicilio elegido definido anteriormente: el agente judicial solo puede notificar allí los documentos relacionados con el acto jurídico/el proceso para el cual se eligió dicho domicilio.

Sin embargo, el agente judicial no podrá efectuar embargos en la dirección de referencia de una persona, pues se considera que esta no posee bienes muebles allí.

b) Traslado

Art. 46, párrafo primero [...]

«Con arreglo a los artículos 33, 34, 35 y 39, cuando el pliego judicial se remita en forma impresa, el servicio postal lo entregará al destinatario en persona o en su domicilio. La persona que reciba el pliego firmará y fechará el acuse de recibo que el servicio postal enviará al remitente. Si la persona se niega a agregar su firma o la fecha, el empleado del servicio postal hará constar la negativa debajo del acuse de recibo.

Cuando resulte imposible entregar el pliego judicial al destinatario en persona o en su domicilio, el empleado del servicio postal dejará un aviso de entrega y el pliego permanecerá en la oficina de correo durante ocho días. Durante este plazo, el destinatario puede retirarlo personalmente o por medio de un representante con una autorización por escrito.

Sin embargo, si el destinatario del pliego judicial solicita que la correspondencia se vuelva a enviar o se conserve en la oficina de correo, el pliego será reenviado o conservado en la dirección indicada por el destinatario durante el período cubierto por la solicitud.

Los pliegos destinados a personas declaradas insolventes serán entregados al administrador concursal.

El Rey determinará las modalidades de aplicación de los párrafos 3 a 5.

[...]

Párrafo cuarto. El ministro de justicia podrá determinar las formas de entrega y las menciones que deben acompañar la entrega de pliegos judiciales. Si el lugar de destino se encuentra en el extranjero, el pliego judicial será reemplazado por un pliego certificado enviado al servicio postal, sin perjuicio de las modalidades de remisión previstas por acuerdos internacionales y por los párrafos 2 y 3 anteriores.

Cualquiera de las partes solicitantes podrá solicitar en la cédula de emplazamiento o en la demanda, por escrito o, posteriormente, al celebrarse la primera vista ante el juez, el reemplazo de los traslados mediante pliego judicial por notificaciones hechas en su nombre.

Art. 46/1. El traslado por correo ordinario a una parte representada por un abogado, de conformidad con los artículos 728,729 o 729/1, que no haya informado al secretario judicial, con arreglo al artículo 729/1 de que ya no representa a dicha parte, se hará a dicho abogado por correo ordinario.

El artículo 32 del Código Judicial establece el marco jurídico para las comunicaciones y los traslados entre determinados agentes de la administración de justicia.

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 un futuro cercano, se implementará un sistema de notificación electrónica. El marco jurídico de dicho sistema ya ha sido creado pero aún no ha entrado en vigor. Los agentes judiciales podrán decidir en materia civil o penal si envían la notificación por vía electrónica o la hacen en persona. Se mantendrá el principio de competencia territorial.

En la práctica, la notificación se enviará a un correo electrónico judicial impuesto por las autoridades o a una dirección de elección de domicilio electrónico. Para poder recibir la notificación en la dirección electrónica del domicilio electrónico, el destinatario deberá otorgar su consentimiento expreso para ello mediante su identificación 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)?

La legislación belga prevé varias modalidades de remisión de documentos (véase la respuesta a la pregunta 5).

La modalidad ordinaria de remisión de documentos judiciales es el envío mediante cédula de notificación del agente judicial.

El artículo 32 del Código Judicial define la notificación como «la entrega del original o de la copia de un documento mediante cédula de notificación del agente judicial o, en su caso, de la forma prevista por ley».

Sin embargo, en determinados casos, la ley prevé que se dé **traslado** de los documentos.

El artículo 32 del Código Judicial define el traslado como «el envío del original o de la copia de un documento procesal por correo postal o por correo electrónico a la dirección electrónica judicial o, en su caso, por fax o de la forma prevista por ley».

El artículo 14 del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del 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, dispone que el traslado por correo postal deberá hacerse mediante «carta certificada con acuse de recibo o equivalente».

1. Las principales modalidades de notificación son las siguientes:

a. Notificación en persona (artículos 33 y 34 del Código Judicial)

Según el artículo 33 del Código Judicial, «la notificación en persona es la entrega de la copia del documento en persona al destinatario. La notificación en persona puede hacerse en cualquier lugar en el que el agente judicial encuentre al destinatario. Si el destinatario se niega a recibir la copia del documento, el agente judicial hará constar la negativa en el original y la notificación se considerará hecha en persona».

El artículo 34 del Código Judicial agrega que «la notificación a una persona jurídica se considerará realizada en persona cuando la copia del documento sea entregada al órgano o al encargado que, en virtud de la legislación, los estatutos o por delegación ordinaria, esté facultado para representar a la persona jurídica ante la justicia, incluso junto con otros».

b. Notificación en el domicilio (artículo 35 del Código Judicial)

El artículo 35 del Código Judicial dispone que «si la notificación no puede realizarse en persona, se hará en el domicilio o, en su defecto, en el lugar de residencia del destinatario y, si este es una persona jurídica, en su sede social o administrativa. La copia del documento podrá entregarse a un pariente por consanguinidad, un pariente por afinidad, un encargado o un empleado doméstico del destinatario. Pero no podrá entregarse a menores de dieciséis años. [...]».

Según el artículo 36 del Código Judicial, el domicilio es «la dirección principal de las personas que figure en el registro de empadronamiento», mientras que la residencia es «cualquier otro lugar, como la oficina de la persona o el lugar donde realiza una actividad comercial o industrial».

c. Notificación mediante depósito de una copia de la cédula de notificación (artículo 38, apartado 1, del Código Judicial)

El artículo 38, apartado 1, del Código Judicial dispone que, si la notificación no puede hacerse en persona ni en el domicilio, «el agente judicial depositará en el domicilio o, en su defecto, en el lugar de residencia del destinatario una copia de la cédula de notificación en un sobre cerrado». Dicho sobre deberá contener los datos previstos en el artículo 44, párrafo primero, del Código Judicial.

El artículo 38, apartado 1, del Código Judicial dispone además lo siguiente: «A más tardar el primer día hábil posterior a la fecha de notificación de la cédula, el agente judicial enviará por correo al domicilio o, en su defecto, al lugar de residencia del destinatario, un pliego certificado con una carta firmada por él. En dicha carta figurarán la fecha y la hora de la presentación, así como la posibilidad de que el destinatario en persona o el titular de un poder por escrito retire una copia del documento en el despacho del agente judicial durante un plazo máximo de tres meses a partir de la notificación».

d. Elección de domicilio (artículo 39 del Código Judicial)

De conformidad con el artículo 39 del Código Judicial, «cuando el destinatario haya declarado el domicilio de su representante, la notificación podrá hacerse en ese domicilio. Si la copia se entrega en el domicilio elegido al propio representante, la notificación se considerará hecha en persona. La notificación y el traslado ya no podrán hacerse en el domicilio elegido si el representante fallece, cambia de domicilio o cesa su actividad».

2. Notificación por correo postal certificado con acuse de recibo

Cuando se envíe un documento por correo certificado con acuse de recibo y no se encuentre al destinatario en la dirección indicada en el sobre, se dejará un aviso de entrega en dicha dirección. En ese caso, el destinatario podrá retirar el envío en el lugar que figura en el aviso de entrega o que el servicio de correo y el destinatario hayan acordado, en un plazo de quince días, excluido el día de la presentación.

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

Cuando se envíe un documento por correo certificado con acuse de recibo y no se encuentre al destinatario en la dirección indicada en el sobre, se dejará un aviso de entrega en dicha dirección. En ese caso, el destinatario podrá retirar el envío en el lugar que figura en el aviso de entrega o que el servicio de correo y el destinatario hayan acordado, en un plazo de quince días, excluido el día de la presentación.

Cuando el documento se entregue mediante **cédula de notificación**, la cédula de notificación deberá indicar la fecha de notificación (artículo 43 del Código Judicial).

Cuando se da **traslado** del documento, Bélgica aplica un sistema de doble fecha.

En efecto, la fecha que cuenta para el remitente no es la misma que la fecha que deberá tomar en consideración el destinatario.

Para el remitente, es la fecha de envío la que cuenta como fecha de notificación.

El artículo 53 *bis* del Código Judicial belga dispone que, salvo disposición legal en contrario, para el destinatario, el plazo se computará a partir del primer día posterior a la presentación del pliego en su domicilio o, en su defecto, en su lugar de residencia o domicilio elegido.

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 lo que respecta a la **notificación** mediante depósito de una copia de la cédula de notificación, véase más arriba: notificación mediante depósito de una copia de la cédula de notificación (artículo 38, apartado 1, del Código Judicial).

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?

Cuando un documento se remita mediante **cédula de notificación**, el destinatario no podrá negarse a recibirlo, salvo por el motivo de negativa previsto en los artículos 5 y 8 del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 citado anteriormente (exigencia de traducción).

Cuando se dé **traslado** del documento, el artículo 53 *bis* del Código Judicial belga dispone que, salvo disposición legal en contrario, para el destinatario, el plazo se computará a partir del primer día posterior a la **presentación** del pliego en su domicilio o, en su defecto, en su lugar de residencia o domicilio elegido. Por consiguiente, el destinatario no podrá negarse a recibir un traslado por correo certificado con acuse de recibo.

Sin embargo, el destinatario de un traslado por correo certificado con acuse de recibo podrá oponerse posteriormente a la validez del traslado si demuestra que la dirección que figura en el pliego certificado no es ni su domicilio, ni su lugar de residencia, ni su domicilio elegido. Por tanto, la remisión de documentos mediante cédula de notificación del agente judicial es más segura desde el punto de vista jurídico que el traslado por correo recomendado con acuse de recibo. En efecto, para efectuar la notificación, el agente judicial verifica la dirección del destinatario en el Registro Nacional de las Personas Físicas. Por otro lado, la fecha del traslado por correo certificado no podrá determinarse con certeza si el destinatario no firma ni fecha el acuse de recibo en el momento de la (primera) presentación del pliego certificado en su domicilio, lugar de residencia o domicilio elegido. Por el contrario, la fecha de la notificación figurará siempre en la cédula de notificación.

Por lo demás, los trabajos preparatorios del mencionado Reglamento (CE) n.º 1393/2007 y, en particular, de la Propuesta de Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 1348/2000 del Consejo, de 29 de mayo de 2000, relativo a la notificación y al traslado en los Estados miembros de documentos judiciales y extrajudiciales en materia civil o mercantil, presentada por la Comisión el 11 de julio de 2005, revelan que la finalidad de la modificación del artículo 14 era la introducción de «una norma uniforme para todos los Estados miembros en relación con los servicios postales [estableciendo] un requisito uniforme (carta certificada con acuse de recibo o equivalente) [...]». Este requisito garantiza con la suficiente certeza que el destinatario ha recibido el documento, y que queda prueba suficiente de ello». La existencia de un acuse de recibo tiene la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de las partes. Según estos trabajos preparatorios, no podría establecerse que el destinatario «recibió» el documento si este no firma el acuse de recibo. Sin embargo, la solución que presenta el artículo 53 *bis* del Código Judicial belga implicaría que el traslado se efectúa cuando el documento se «presenta» en el domicilio, el lugar de residencia o el domicilio elegido del destinatario, sin que sea necesaria la entrega efectiva del documento ni la firma del acuse de recibo.

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 artículo 1 del Real Decreto de 27 de abril de 2007, por el que se reglamenta el funcionamiento del servicio postal, establece que los envíos postales registrados son los certificados y con valor declarado.

En principio, los correos certificados con acuse de recibo solo pueden entregarse al destinatario, tras verificarse su identidad y firmar este el acuse de recibo (artículos 30, 53 y 54 del mencionado Real Decreto de 27 de abril de 2007).

Sin embargo, el artículo 57 del mencionado Real Decreto de 27 de abril de 2007 dispone que «los envíos postales registrados en los que se designe a una persona en cuyo domicilio el destinatario haya hecho elección de domicilio podrán ser entregados a dicha persona».

El artículo 62 del mencionado Real Decreto de 27 de abril de 2007 dispone que «se considerará como destinatarios de correspondencia enviada a empresas, asociaciones, organismos, entidades y colectividades de cualquier tipo a las personas facultadas para recibir correspondencia de conformidad con las normas del Derecho común».

El artículo 58 del mismo Real Decreto dispone que «los envíos postales registrados destinados a menores de quince años serán entregados a las personas que tengan la patria potestad o la tutela del menor en cuestión».

Por último, según el artículo 65 del mismo Real Decreto, los envíos certificados «podrán entregarse [...] a un representante del destinatario, [...] mediante la presentación de un poder escrito que lo autorice a retirar envíos postales».

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)?

Los envíos postales se entregarán en la dirección indicada, salvo en caso de error manifiesto (por ejemplo: nombre de la calle mal escrito, número de casa incorrecto, el código postal equivocado, etc.).

Si no se encuentra al destinatario en la dirección indicada, no se entregará el envío certificado, a menos que el destinatario haya solicitado que la correspondencia se entregue en otra dirección en el marco de un servicio de reexpedición (artículo 51 del Real Decreto de 27 de abril de 2007, por el que se reglamenta el funcionamiento del servicio postal).

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?

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto de 27 de abril de 2007, por el que se reglamenta el funcionamiento del servicio postal, «de no poderse entregar el envío registrado en el domicilio, se dejará un aviso de entrega. En ese caso, el destinatario podrá retirar el envío en el lugar que figura en el aviso de entrega o que [el servicio de correo] y el destinatario hayan acordado, en un plazo de quince días, excluido el día de la presentación».

El artículo 66 del mencionado Real Decreto de 27 de abril de 2007 dispone que «los envíos postales que no hayan podido entregarse al destinatario serán reenviados al remitente [...]. Los envíos certificados y los libros siempre deberán ser reenviados».

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

En el caso de las notificaciones, el artículo 43 del Código Judicial dispone que la persona que recibe la copia deberá firmar el original. Si se niega a firmar, el agente judicial dejará constancia de ello en la cédula de notificación. Así, siempre quedará constancia de la notificación. Es muy difícil refutar el contenido del acta de un agente judicial.

En lo que respecta al traslado, habrá sin duda una prueba escrita de la diligencia siempre que esta se realice por carta certificada. En lo que respecta al pliego judicial, el artículo 46 del Código Judicial prevé una constancia de recepción, que se conserva en el expediente del procedimiento.

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?

Por lo general, es poco probable que el destinatario no reciba el documento, dado que la legislación belga establece la notificación en persona como forma de comunicación. Eso significa que el agente judicial entrega la copia al destinatario en persona. Sin embargo, la legislación prevé casos en los que la notificación se efectúa a un tercero (artículo 35 del Código Judicial) o se deposita en una dirección (artículo 38). En esos casos, la notificación sigue siendo válida aunque no se haga en persona. Con arreglo al artículo 35, la persona que, habiendo declarado legalmente haber recibido la cédula de notificación, no informe al destinatario o no le remita el documento podría incurrir en responsabilidad civil. Esta disposición tiene muy buenos resultados en la práctica.

No pueden descartarse tampoco las infracciones de la ley al recibir notificaciones o traslados (por ejemplo, el hecho de omitir cierta información en la cédula). La sanción procesal en caso de notificación o traslado irregulares es la nulidad de la diligencia procesal. Las normas que rigen esta cuestión figuran en los artículos 860 a 866 del Código Judicial.

Por último, cabe señalar que la persona que provocó la nulidad puede incurrir en responsabilidad si se comprueba que esta se produjo por su culpa.

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

El agente judicial percibe una remuneración por su trabajo que se encuentra regulada en el artículo 522, párrafo primero, del Código Judicial.

Las tarifas precisas, que procede respetar, se establecen en el Real Decreto de 30 de noviembre de 1976, por el que se fija el arancel de las actuaciones realizadas por los agentes judiciales en materia civil y mercantil, así como el de determinadas asignaciones (véase: http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi).

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: 19/12/2018

Notificación de documentos - Bulgaria

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 sustitutivo 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?»

La notificación de documentos en los procedimientos judiciales es el método legalmente establecido para notificar por escrito a las partes y los demás participantes en los procedimientos judiciales.

La notificación ofrece a los participantes en los procedimientos judiciales la oportunidad de conocer los progresos de los mismos en el momento adecuado y de acuerdo con la ley, garantizando que los procedimientos sean justos y equitativos.

El propósito del traslado de documentos es que el destinatario sea realmente notificado del procedimiento pendiente o que, al menos, se garanticen todos los medios para que sea notificado. La esencia del traslado de documentos es, por lo tanto, permitir que los destinatarios tengan conocimiento del contenido de los documentos; si realmente lo hacen, queda a su criterio y elección personal.

La característica principal de la notificación es que la persona encargada de la misma debe certificar el momento y el método de notificación, así como la identidad de la persona a quien se realiza la notificación para que el traslado pueda considerarse debidamente realizado desde el punto de vista de la seguridad jurídica.

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

1. Citaciones para comparecer ante el órgano jurisdiccional, que se notifican directamente a las partes en los procedimientos.
2. Resoluciones judiciales, fallos y órdenes, que se notifican a las partes del procedimiento, a terceros que participen en el proceso y a terceros a los que el órgano jurisdiccional haya instado a cumplir dicha orden.
3. Solicitudes y apelaciones de las partes, que se notifican a la parte contraria.;
4. Comunicaciones del órgano jurisdiccional a las distintas partes del procedimiento.
5. Todos los demás documentos que la legislación prevea, incluyendo la notificación a las instituciones y organismos públicos, así como a personas físicas o jurídicas.

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

Las siguientes personas, tal y como se indica en el artículo 42 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, tienen competencias para notificar comunicaciones, citaciones y otros documentos:

- agentes judiciales;
- trabajadores de correos: cuando los documentos se notifiquen por correo certificado con acuse de recibo;
- alcaldes de los municipios interesados, en aquellos casos en los que no exista ninguna institución judicial en la localidad en la que se debe realizar la notificación;
- agentes judiciales privados, por orden del órgano jurisdiccional a petición expresa de una parte que, en este caso también se hace cargo de los costes de la notificación.

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?

Aunque no estén explícitamente obligados a hacerlo por ministerio de la ley, los órganos jurisdiccionales búlgaros generalmente se esfuerzan por localizar la dirección de una parte mediante una búsqueda en el registro mercantil o en el censo de población nacional.

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?

El registro mercantil es público. Toda persona tiene derecho entrar y acceder libremente a los datos (es decir, a la información relativa a los comerciantes) almacenados en el registro mercantil. La dirección de un comerciante se puede encontrar en el registro sin coste alguno. La Agencia de Registro ofrece acceso a los usuarios registrados, previo pago de una tasa legal, a los archivos de los comerciantes y los documentos que contienen (por ejemplo, estatutos sociales).

En el artículo 16d de la tarifa de las tasas legales recaudadas por la Agencia de Registro, se establece una tasa anual de 100 BGN para acceder a la base de datos completa del Registro Mercantil, actualizaciones incluidas.

La dirección del sitio web del Registro Mercantil es <http://www.brra.bg>

El censo de población nacional es una base de datos electrónica que incluye las inscripciones en el registro civil de todos los ciudadanos búlgaros. También contiene información sobre los ciudadanos extranjeros con residencia de larga duración o permanente en Bulgaria y sobre aquellas personas que hayan obtenido la condición de refugiado, protección humanitaria o asilo en la República de Bulgaria. Esta es la base de datos más extensa de Bulgaria, que contiene los datos personales de las personas físicas (nombre, fecha de nacimiento, número de identificación personal (EGN) o número de identificación de extranjero, lugar de nacimiento, acta de nacimiento, estado civil y parentesco, documento de identidad, etc.). El censo de población nacional lo mantienen la Dirección General del Registro Civil y los servicios administrativos del Ministerio de desarrollo regional y obras públicas).

La Ley del Registro Civil regula específicamente los casos en los que los datos almacenados en el censo de población nacional pueden facilitarse y especifica las personas a las que se pueden proporcionar dichos datos.

1. Se trata principalmente de las personas físicas (ciudadanos búlgaros y extranjeros) a las que se refieran los datos y de los terceros (personas físicas) para los que estos datos sean de importancia en relación con el nacimiento, existencia, modificación o extinción de sus legítimos derechos e intereses.

2. Las instituciones y autoridades estatales también disponen del derecho de acceso conforme a sus atribuciones legales, es decir, en el ámbito de sus competencias.

3. Las personas jurídicas (búlgaros y extranjeros) pueden también obtener el acceso a la base de datos cuando así lo disponga una ley o una actuación judicial (orden judicial) o cuando haya sido autorizado por la Comisión para la protección de datos personales.

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 aplica el procedimiento común para examinar una solicitud para la obtención de pruebas según el Reglamento del Consejo (CE) n.º 1206/2001, de 28 de mayo de 2001, sobre la cooperación entre los órganos jurisdiccionales de los Estados miembros en el ámbito de la obtención de pruebas en materia civil o mercantil (artículos 614 a 618 del GPK).

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)?

La mayoría de las citaciones y comunicaciones normalmente son notificadas por agentes judiciales y personal del servicio postal.

El artículo 43 de la Ley de Enjuiciamiento Civil prevé las siguientes formas de notificación:

1. notificación personal;
2. notificación a través de otra persona;
3. notificación mediante la colocación de un aviso en la dirección actual o permanente del demandado;
4. notificación mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado;
5. la notificación a testigos, peritos o terceros que no participen en el caso se realiza depositando una comunicación en el buzón o colocando un aviso.

Notificación personal: la notificación se realiza a la persona en la dirección de notificación tal como se especifica en el caso particular. Si el destinatario no se encuentra en la dirección especificada, la comunicación se notifica a la dirección actual y, en su defecto, a la dirección permanente (artículo 38 la Ley de Enjuiciamiento Civil).

La comunicación que se notifique personalmente al destinatario, mediante un representante, se considerará equivalente a la notificación personal según el artículo 45 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notificación a través de otra persona: se hace cuando la comunicación no se puede notificar personalmente al destinatario y la otra persona acuerda aceptarla. La otra persona puede ser cualquier adulto perteneciente a la familia del destinatario o que viva en su misma dirección o un trabajador, empleado o empleador que se encuentre en dicha dirección. La persona a través de la cual se realiza la notificación firma el acuse de recibo y se compromete a entregar la citación al destinatario.

El órgano jurisdiccional excluye del grupo de personas que puedan recibir la comunicación a cualquier persona con un interés en el resultado del caso o que se mencione expresamente en una declaración escrita del destinatario.

Según el artículo 46 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el recibo de la comunicación por otra persona se considera la notificación al destinatario.

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.)?

Las comunicaciones también pueden ser trasladadas a una parte en una dirección electrónica especificada por estarte. Se considera que dichas comunicaciones se han notificado una vez que se han recibido en el sistema informático especificado (Artículo 42, apartado 4, de la Ley de Enjuiciamiento Civil). La notificación en una dirección electrónica se confirma mediante una copia del registro electrónico asociado. No hay restricciones con respecto al tipo de procedimientos o a la capacidad de la parte. La única restricción es que las partes deben haber proporcionado la dirección electrónica personalmente, con lo cual se considera han dado su consentimiento a este método de notificación.

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)?

Notificación mediante la colocación de un aviso: en virtud del artículo 47 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, si el demandado no se halla en la dirección especificada para el caso y no se encuentra a ninguna otra persona dispuesta a aceptar la notificación, la persona encargada de la notificación coloca un aviso en la puerta o en el buzón del destinatario o, si estos fueran inaccesibles, en la entrada principal del edificio o en un lugar visible en sus proximidades. El aviso hace saber que los documentos pueden obtenerse en el plazo de quince días desde su colocación. Si el demandado no comparece para recibir los documentos, el órgano jurisdiccional requerirá al demandante que proporcione una copia de la anotación de la dirección del demandado en el Registro.

Si la dirección proporcionada no es la dirección permanente actual de la parte, el órgano jurisdiccional ordenará la notificación en la dirección actual o permanente según el procedimiento descrito anteriormente. Si la persona encargada de la notificación concluye que el demandado no se aloja en la dirección especificada para la notificación, el órgano jurisdiccional solicitará al demandante que proporcione una copia de la anotación de la dirección del demandado en el Registro, independientemente de si se coloca un aviso.

Se considera que la notificación se ha entregado a su debido tiempo una vez agotado el plazo de reclamación. Cuando el juez establezca que la comunicación no ha sido debidamente notificada, ordenará que se añada al expediente del caso y nombrará un representante especial del demandado a expensas del demandante.

La colocación de un aviso es también el método utilizado para notificar las comunicaciones a las partes que presten asistencia.

El traslado de documentos a testigos, peritos o terceros que no participen en el caso se realiza mediante el depósito de la comunicación en el buzón o, si no es posible acceder al buzón, mediante la colocación de un aviso.

Notificación por publicación: la notificación por publicación se rige por el artículo 48 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Si, en su, el demandado carece de domicilio permanente o actual, el demandante puede solicitar la notificación mediante su publicación en la sección no oficial del Boletín Oficial del Estado al menos un mes antes de la vista. La notificación únicamente puede efectuarse de esta manera si el demandante certifica, mediante copia de la anotación en el Registro, que el demandado carece de domicilio registrado y confirma, mediante una declaración, que no conoce la dirección del demandado en el extranjero. Si, a pesar de la publicación, el demandado no compareciera ante el órgano jurisdiccional cuando se celebrara el juicio, este nombrará un representante especial del demandado a expensas del demandante.

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

Cuando la notificación se lleve a cabo mediante la colocación de un aviso, se considerará que la notificación se ha entregado a su debido tiempo al agotarse el plazo de reclamación.

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?

Cuando la notificación se lleve a cabo mediante la colocación de un aviso, se hará constar en dicha notificación de que los documentos pueden ser reclamados en el plazo de dos semanas a partir de la fecha de la colocación del aviso.

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?

Los documentos se consideran debidamente notificados una vez cumplido el procedimiento establecido para la colocación de un aviso y transcurrido el plazo para reclamar los documentos. La negativa a aceptar la notificación no se considera legítima ni ilegítima, el factor decisivo es el cumplimiento del procedimiento de notificación en lugar de los motivos de la parte para aceptar o no aceptar el proceso. Si la parte no compareciera dentro del plazo establecido para reclamar los documentos y el juez estableciera que la comunicación ha sido debidamente notificada, este ordenará que se añada al expediente y nombrará un representante especial del demandado a expensas del demandante.

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?

En el artículo 5.1 de las Reglas comunes para las condiciones de entrega de envíos postales y paquetes postales (aprobadas por la Decisión n.º 581 de la Comisión de regulación de comunicaciones de 27 de mayo de 2010), la firma del destinatario es necesaria para la entrega de artículos enviados por correo certificado. Los artículos enviados por correo certificado pueden ser entregados a una persona que sea miembro de la familia, mayor de 18 años y que viva en la dirección de entrega especificada. Se debe firmar en el momento del recibo, así como presentar un documento de identidad. El nombre, el patronímico y el apellido de la persona que ha aceptado el artículo se incluirán en el registro oficial.

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.º 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 un envío postal no puede entregarse en una dirección debido a la ausencia del destinatario o de otra persona a través de la cual se pueda entregar, se dejará una notificación formal y por escrito en el buzón, solicitando al destinatario que acuda a la oficina de correos a recoger el artículo en un plazo especificado por el proveedor del servicio postal, que no podrá ser inferior a 20 días ni superior a 30 días a partir de la fecha de recepción en la oficina de correos para su entrega. El número de notificaciones formales y el plazo de reclamación los fijan los proveedores de servicios postales según los términos y condiciones generales del contrato con los usuarios; en cualquier caso, deben enviarse al menos dos notificaciones formales.

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?

Véase respuesta 8.2.

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

El miembro del personal pertinente rellenará un acuse de recibo cuando la notificación se haya realizado. Sirve como prueba de la notificación. El acuse de recibo deberá contener todas las indicaciones necesarias, demostrando que la notificación se ha realizado debidamente:

- el nombre de la persona a quien va dirigida la comunicación;
- el nombre de la persona a quien se notifica;
- la persona que realiza la notificación: agente judicial, empleado de la oficina de correos o mensajería, alcalde o agente judicial privado.

Cuando la notificación se proporcione a una persona distinta del destinatario, siempre se especificará que esa persona está obligada a entregar la comunicación al destinatario.

El artículo 44 de la Ley de Enjuiciamiento Civil especifica los siguientes métodos de certificar que el servicio se ha realizado:

- la persona encargada de la notificación certifica con su firma la fecha y el método de notificación, así como la identidad de la persona a quien se notifica la comunicación;
- la negativa a aceptar una comunicación debe ser indicada en el acuse de recibo y certificada por la firma de la persona encargada de la notificación; sin embargo, se considerará que la notificación se ha realizado debidamente;
- la notificación por teléfono o por fax debe certificarse por la persona encargada de la notificación por escrito;
- la notificación por telegrama se certifica por un aviso de entrega;
- la notificación por télex se certifica por la confirmación escrita de la comunicación enviada;
- la notificación por correo postal se certifica mediante acuse de recibo;
- la notificación en una dirección electrónica se atestigua con una copia del registro electrónico de transmisión.

El recibo de la notificación debe agregarse al expediente tan pronto como este se forme.

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?

Si el destinatario no recibe la comunicación o la comunicación no se le notifica de la forma indicada por la ley, dicha notificación no tendrá consecuencias jurídicas. Cuando una parte en un juicio no haya sido debidamente citada a la vista judicial, el artículo 46 de la Ley de Enjuiciamiento Civil establece que la vista se pospondrá y se notificará una nueva citación. La parte puede, sin embargo, comparecer en persona y solicitar verbalmente o por escrito comparecer ante el órgano jurisdiccional, indicando que se la ha notificado la vista y que desea ser oída. En ese caso, se considerará que la citación se ha notificado debidamente.

Cuando las partes hayan sido debidamente citadas, pero el juicio se posponga por causa de las pruebas, no hay necesidad de enviar nuevas citaciones.

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

Las tasas legales recaudadas por los órganos jurisdiccionales de la República de Bulgaria para examinar un caso cubren todos los gastos de la citación, sea esta efectuada por un agente judicial, por un empleado del servicio de correos o por el alcalde del municipio de que se trate.

Cuando una parte solicite al órgano jurisdiccional que las comunicaciones sean notificadas por un agente judicial privado, el artículo 42, apartado 2 Ley de Enjuiciamiento Civil dispone que dicha parte asuma el coste de la notificación.

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: 04/11/2016

Notificación de documentos - Chequia



Nota: la versión original de esta página [cs](#) 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 \(aparte de la notificación y el traslado sustitutivo a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6\)?](#)
- 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?»

La notificación de documentos judiciales es una tarea procesal que llevan a cabo los órganos jurisdiccionales durante el transcurso de los procesos judiciales. Los órganos jurisdiccionales notifican diversos documentos relacionados con los procesos a las diferentes partes en estos, a los terceros intervinientes, así como a otras personas (p. ej., demandas, citaciones, notificación escrita de una sentencia).

En aras de la seguridad jurídica y para proteger a las partes, las notificaciones tienen importantes consecuencias procesales. Por ejemplo, únicamente la sentencia debidamente notificada puede surtir efectos jurídicos, teniendo de ese modo consecuencias vinculantes para las relaciones jurídicas a las que se refiera.

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

Todas las comunicaciones cuya entrega tenga un efecto jurídico deben ser entregadas formalmente. La necesidad de una entrega formal se deriva de la necesidad del órgano jurisdiccional de tener constancia de que un documento específico ha sido notificado y de que pueden atribuirse los efectos necesarios a dicha notificación en el proceso judicial de que se trate.

En virtud de la Ley n.º 99/1963 de Enjuiciamiento Civil (en lo sucesivo denominada «LEC» o la « Ley de Enjuiciamiento Civil»), los documentos judiciales se notifican mediante una notificación personal o por correo ordinario, en función del tipo de documento. La notificación personal se utiliza para los documentos que prescribe la ley (p. ej., demanda, al demandado; sentencia, a las partes en el procedimiento), o si el órgano jurisdiccional así lo ordena. Se utiliza el correo ordinario para el resto de documentos.

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

Los órganos jurisdiccionales son los órganos que garantizan la notificación de los documentos judiciales, que notifican los documentos a través de organismos de notificación (los organismos de notificación son los agentes judiciales, la policía judicial,

los oficiales de justicia, los empleados de los servicios postales y, bajo determinadas condiciones y para determinados destinatarios, también las autoridades penitenciarias, las instituciones de educación o protección institucional, los centros de detención preventiva, los cuarteles militares regionales, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Justicia).

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?

Si un requerimiento incluye la dirección de un destinatario al que no es posible notificar porque ya no reside en dicha dirección, el órgano jurisdiccional llevará a cabo una investigación e intentará descubrir, consultando el sistema de información del censo de población checo, la dirección de la residencia permanente/domicilio profesional de una persona física, o la sede social/dirección de una unidad organizativa inscrita en el registro pertinente en el caso de una persona jurídica.

Según las disposiciones de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la dirección de notificación de una persona física incluye la dirección de residencia permanente de la persona y el domicilio profesional; en el caso de las personas jurídicas, es la sede social de la entidad inscrita en el registro correspondiente y la dirección de la sede social de una unidad organizativa. Si el destinatario tiene un buzón electrónico registrado en la República Checa, el órgano jurisdiccional entrega los documentos en su buzón electrónico a través de la red pública de datos. Se considera que la entrega en un buzón electrónico es una entrega personal. (Solo las personas jurídicas tienen la obligación de crear un buzón electrónico; en el caso de las personas físicas, la creación de un buzón electrónico de datos es opcional).

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?

La información sobre el paradero actual de las personas físicas en la República Checa puede obtenerse principalmente mediante el sistema de información del censo de población checo. Todos los órganos jurisdiccionales de la República Checa tienen acceso al sistema y pueden obtener extractos de este conforme a las condiciones estipuladas en el artículo 8 de la Ley n.º 133/2000 sobre el censo de población y los números de identificación personal (Ley del Registro Civil) y en la Ley n.º 101/2000 relativa a la protección de la información personal y que modifica otras leyes. En cuanto a los requerimientos desde el extranjero, la información personal del sistema de información se proporciona a petición de una persona en el extranjero o de la embajada de un Estado extranjero únicamente si así está previsto por un tratado internacional que vincule a la República Checa (artículo 8, apartado 9 de la Ley del Registro Civil). Los órganos jurisdiccionales de la República Checa también tienen acceso a un sistema de información sobre los extranjeros que se mantiene en virtud de ley n.º 326/1999 sobre la residencia de los extranjeros en la República Checa.

La información sobre las personas físicas y jurídicas implicadas en actividades empresariales, que residan o participen en actividades empresariales en la República Checa y soliciten su inscripción en el registro, se conserva en un registro público conforme a ley n.º 304/2013 sobre los registros públicos de las personas jurídicas y físicas. Un registro público es una lista pública en la que se registra la información prescrita por la ley con respecto a las personas físicas y jurídicas implicadas en actividades empresariales y tal registro incluye una recopilación de documentos. A este registro pueden acceder tanto checos como extranjeros, y cualquier persona puede consultarlo y obtener copias o extractos. El registro público se conserva en formato electrónico y, en consecuencia, se puede acceder a él a distancia, desde la siguiente dirección:

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

La información en el sitio web está disponible de forma gratuita. Se cobra una tasa de 50 CZK por página o fragmento de página para realizar una copia certificada, un duplicado o una copia simple de un documento recopilado, incluidos los extractos del registro mercantil en checo, sin verificación, y de 70 CZK con verificación.

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?

Según la legislación checa, una consulta de la dirección no constituye una prueba. La práctica establecida por los órganos jurisdiccionales de la República Checa muestra que estos están generalmente dispuestos a presentar una solicitud de acuerdo con Reglamento (CE) n.º 1206/2001 con el objeto de establecer el paradero actual de una persona, y a llevar a cabo las investigaciones necesarias, siempre que se requiera la información para una demanda civil en curso.

Sin embargo, si se ha establecido un acuerdo bilateral que contenga disposiciones explícitas sobre las investigaciones relativas a las direcciones entre la República Checa y otro Estado miembro, debe respetarse dicho acuerdo bilateral^[1].

En cuanto a la comunicación de la dirección de una persona física implicada en una actividad empresarial o una persona jurídica (por lo general una corporación empresarial), la legislación de la República Checa no prevé requisitos legislativos especiales para proporcionar dicha información. Como se mencionó anteriormente, el acceso a la información de un registro público no está restringido de ninguna manera.

[1] Se han acordado consultas de direcciones en acuerdos bilaterales con: Bélgica, Bulgaria, Hungría, Polonia, Grecia, Eslovaquia, Eslovenia y España.

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 sustitutivos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

Según la legislación de la República Checa, un órgano jurisdiccional notifica documentos escritos durante una vista o en el curso de otra diligencia judicial. Si no se utiliza este método de notificación, el órgano jurisdiccional notifica los documentos al buzón electrónico del destinatario a través de la red pública de datos. Si un documento no puede ser entregado a través de la red pública de datos, el órgano jurisdiccional lo entrega, a petición del destinatario, en otra dirección postal o en una dirección electrónica.

Si un documento no puede ser notificado mediante estos métodos, el órgano jurisdiccional ordena la notificación mediante un organismo de notificación (para más información, véase el apartado 3), o una parte del proceso o su representante para la notificación de documentos (artículos 45, 46c, 47 y 48 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

En función de condiciones detalladamente estipuladas por ley, un órgano jurisdiccional también puede notificar un documento mediante su publicación en un tablón oficial de anuncios (artículo 50l de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

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.)?

La notificación electrónica de documentos es la notificación en un buzón electrónico a través de la red pública de datos.

Si este método de notificación no es posible, el órgano jurisdiccional, a petición del destinatario, puede notificar un documento a una dirección electrónica proporcionada por este, siempre que haya solicitado al órgano jurisdiccional que notifique el documento por este medio, o haya dado su consentimiento para este tipo de notificación y proporcionado un prestador de servicios de certificación acreditado que haya expedido su certificado cualificado y mantenga un registro, o haya presentado un certificado cualificado válido. Si se utiliza este método de notificación se solicita al destinatario que confirme la notificación al órgano jurisdiccional en un plazo de tres días a partir del envío de los documentos, utilizando un mensaje de datos firmado con la firma electrónica reconocida de la persona. Si un documento enviado a una dirección electrónica resulta imposible de entregar, o si el destinatario no confirma la recepción del documento en un plazo de tres días a partir del día en que fue enviado el documento, la notificación no es efectiva.

No existen otros medios de notificación de documentos mediante medios electrónicos previstos por la legislación.

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)?

Con respecto a esta cuestión, véase también la información facilitada más arriba, en el apartado 5.

La ley de Enjuiciamiento Civil distingue dos tipos de notificación: **la notificación personal** y la notificación de otros documentos.

Si la legislación o el órgano jurisdiccional determinan que los documentos deben notificarse personalmente y el organismo de notificación es incapaz localizar al destinatario, el documento se almacena en una oficina postal o en el órgano jurisdiccional y se deja un aviso escrito para el destinatario, solicitando que recoja el documento (véase más abajo, apartado 7.2.).

Cuando se notifiquen documentos cuya notificación personal no sea obligatoria (notificación de otros documentos), se depositarán en el buzón del destinatario si no se localiza a este último, y los documentos se considerarán notificados una vez depositados en el buzón. Si un documento no se puede depositar en un buzón, el órgano jurisdiccional lo notifica mediante su publicación en su tablón oficial de anuncios oficial (artículo 50 de la LEC).

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

Los documentos que se deben notificar personalmente se consideran entregados a partir del décimo día a contar desde el día en que el documento estaba listo para ser recogido (es decir, desde la fecha en que el documento fue depositado en una oficina de correos o ante el órgano jurisdiccional, o cuando el aviso que solicita la recogida del documento fue publicado en el tablón oficial de anuncios del órgano jurisdiccional, si no se puede dejar un aviso en el lugar de entrega). Se considera que un documento ha sido notificado incluso si el destinatario no tiene conocimiento de que el documento haya sido depositado. Si el plazo de diez días expira sin ningún efecto, el organismo de notificación deposita el documento en el buzón del destinatario y, si no hubiera ninguno, devuelve el documento al órgano jurisdiccional y publica una notificación a tal efecto en el tablón oficial de anuncios del órgano jurisdiccional. Para algunos documentos, la notificación sustitutoria está excluida por ley o resolución judicial; expirado el plazo de diez días, los documentos son devueltos al órgano jurisdiccional sin que se consideren notificados (artículo 49, apartado 5 de la LEC).

Los documentos notificados a través de la red pública de datos se consideran notificados personalmente. Un documento notificado a un buzón electrónico se considera entregado una vez que la persona que, habida cuenta del alcance de su autorización, tenga derecho a acceder al documento inicie sesión en el buzón electrónico. Si esa persona no inicia una sesión en el buzón electrónico en el plazo de diez días a partir del día en que el documento se envió al buzón electrónico, el documento se considera entregado al décimo día; esto no sucede si se excluye la entrega sustitutoria para este tipo de documento (artículo 17, apartados 3 y 4, de la Ley n.º 300/2008 sobre diligencias electrónicas y la conversión de documentos certificados).

Otros documentos (no destinados a la notificación personal) se consideran notificados el día en que llegan al buzón electrónico o si se han notificado mediante su publicación en el tablón oficial de anuncios de un órgano jurisdiccional, el décimo día a partir de su publicación.

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?

Se informa al destinatario de que un documento ha sido depositado en una oficina de correos mediante una notificación escrita en la que se le solicita que recoja el documento, que la autoridad de notificación ha dejado para este de la manera apropiada (generalmente, depositándolo en su buzón de correo). Si no es posible dejar un aviso en el lugar en el que se intentó la entrega, la autoridad de notificación devuelve el documento al órgano jurisdiccional remitente y este publica un aviso en su tablón oficial de anuncios en el que solicita la recogida del documento.

El requerimiento debe contar con las indicaciones especificadas en la ley (artículo 50h de la Ley de Enjuiciamiento Civil), en particular, la designación del órgano jurisdiccional, del documento notificado, del destinatario y su dirección, de la autoridad de notificación y el nombre y apellidos de la persona encargada de la notificación, así como su firma. Si la entrega sustitutoria no está excluida, el aviso debe contener también una advertencia sobre las consecuencias jurídicas de no recoger el documento. También debe indicar ante quién, dónde y en qué fecha el documento estará listo para su recogida, y la fecha y las horas durante las cuales puede ser recogido.

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?

La negativa a aceptar la notificación de documentos se regula en el artículo 50 de la LEC, que dispone que si un destinatario o receptor rechaza la notificación de un documento, el documento se considerará notificado el día en que su notificación fue rechazada. El destinatario debe ser informado sobre esta consecuencia. Según la legislación checa, la misma entrega supuesta tiene lugar cuando el destinatario se niega a dar una prueba de su identidad o a ofrecer la cooperación necesaria para la debida notificación. En ese caso, se considera que un documento se notificó el día en el que rehusó dar una prueba de su identidad u ofrecer cooperación. Según la legislación checa, no se realiza ninguna comprobación de si la negativa fue legítima o no, y la notificación supuesta se produce automáticamente, en el momento de la negativa.

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?

Cuando se notifican artículos del extranjero, el servicio de correos checo procede de manera similar que con las entregas nacionales. Esto quiere decir que, a menos que el embalaje o el albarán de entrega especifiquen claramente que el artículo solo puede ser notificado personalmente, puede ser notificado no solo al destinatario, sino también a su agente, a su representante legal o a un agente de su representante legal, sujeto a las mismas condiciones que el destinatario (es decir, debe mostrar una prueba su identidad y confirmar la recepción del documento mediante una firma).

Además, en virtud de los términos y condiciones del servicio postal, pueden recibir un artículo postal en el lugar designado por la dirección postal:

1. Si el envío postal se dirige a una persona física:

- Un individuo que esté en el apartamento, oficina, establecimiento u otro recinto cerrado cuyo nombre y apellido/s coincidan con los del destinatario o tenga un apellido idéntico al del destinatario y que confirme el recibo del artículo mediante su firma.

2. Si el envío postal se dirige a una persona jurídica:

- Una persona física que confirme la aceptación del artículo mediante la firma y sello del destinatario.

- Una persona física que confirme la aceptación del artículo mediante la firma y demuestre que es una persona autorizada.

- Una persona física que se encuentre en la oficina, establecimiento u otras instalaciones y que haya sido designada en nombre del destinatario, que declare que el destinatario no utiliza un sello y que confirme el recibo del artículo mediante su firma y documentos con su nombre y apellido/s.

Si resulta imposible entregar un documento a cualquiera de las personas citadas anteriormente, la oficina de correos puede dárselo a una persona física adecuada, en particular, un vecino del destinatario que acepte recoger el artículo en nombre del destinatario y que confirme el recibo del artículo mediante su firma.

Esta solución queda excluida si:

a) El destinatario ha proporcionado al servicio de correos checo una declaración expresando su desacuerdo con este método de entrega.

b) El destinatario ha proporcionado al servicio de correos checo una declaración según la cual los artículos postales solo pueden serle entregados a él.

c) El precio declarado es superior a 10 000 CZK (artículo 25, apartado 6, de los Términos y Condiciones del Servicio de correos).

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 un documento se notifica en virtud del artículo 14 del Reglamento (es decir, a través del servicio postal, en lugar de a través de la agencia receptora) y el envío postal no se puede entregar, se deposita el artículo y se deja un aviso para el destinatario en el buzón postal de la casa, solicitando que recoja el envío postal en un plazo fijado en una oficina de correos específica. Si no se recoge dentro del plazo señalado, el artículo postal se devolverá al remitente al considerarse imposible su entrega.

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?

En caso de notificación personal mediante el servicio de correos de otro Estado, en el sentido del artículo 14 del Reglamento, el destinatario puede recoger el envío postal en un plazo de 15 días a partir de la fecha en que el artículo fue preparado para su recogida. Se informa al destinatario sobre el depósito del envío postal mediante una notificación escrita por la que se le solicita que recoja el artículo, que el organismo encargado de la notificación deposita en el buzón postal del domicilio.

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

Cuando un órgano jurisdiccional entrega un documento durante el transcurso de una vista u otra actuación judicial en la que se establezcan actas judiciales, se indicará en dichas actas. Aparte de otros detalles (artículo 40, apartado 6, de la LEC), los registros deben indicar el tipo de documento. El protocolo debe ser firmado por la persona que lo notifica y por el destinatario.

Para la notificación en un buzón electrónico a través de la red pública de datos, véase más arriba, apartado 7.2.

Si un documento se notifica a través de la red pública de datos a una dirección electrónica, la notificación se documenta con un mensaje electrónico del destinatario firmado con su firma electrónica reconocida, por el que confirma el recibo del documento.

Si un órgano jurisdiccional notifica un documento en el curso de una actuación en la que no se establezcan actas judiciales, o mediante un organismo de notificación, el tipo de documento se indica en la **hoja de notificación**. Una hoja de notificación es un documento público. Salvo prueba en contrario, los datos de la hoja de notificación se consideran correctos.

Una hoja de servicio debe contener:

- a) la designación del órgano jurisdiccional que solicitó la notificación del documento;
- b) la designación del organismo de notificación;
- c) la designación del tipo de documento que se notifica;
- d) la designación del destinatario y la dirección a la que el documento debe notificarse;
- e) una declaración del organismo de notificación en la que se indique la fecha en que el destinatario no estaba disponible, la fecha en que el documento se entregó al destinatario o receptor, la fecha en que el documento estaba listo para su recogida y la fecha en que se rechazó la notificación del documento o se denegó la cooperación necesaria para la debida notificación del documento;
- f) la hora y el momento exacto de la notificación, si se solicita que se indique la «hora exacta de la notificación»;
- g) el nombre y apellidos de la persona encargada de la notificación, su firma y el sello oficial del organismo de notificación;
- h) el nombre y apellido/s de la persona que aceptó el documento o rechazó la notificación o negó la cooperación necesaria para la debida notificación del documento, si el organismo de notificación dispone de dicha información, información sobre la relación de la persona con el destinatario si el documento se recibe en nombre del destinatario y la firma de dicha persona;
- i) información acerca de si el depósito del documento en el buzón de correos está excluido.

Si un documento ha sido depositado, la hoja de la notificación también debe contener información sobre si se dejó un aviso para el destinatario en el que se solicita que recoja el documento.

Si el destinatario o el receptor recogen un documento depositado, la hoja de notificación también debe contener:

- a) el nombre y apellidos de la persona que entregó el documento, su firma y un sello oficial del organismo de notificación;
- b) una declaración del organismo de notificación en la que se indique la fecha en que fue recogido el documento;
- c) la hora y el momento exacto de la notificación, si se solicita que se indique la «hora exacta de la notificación»;
- d) el nombre y apellidos de la persona que recogió el documento depositado y su firma.

Si el destinatario o el receptor se niegan a aceptar la notificación de un documento o no ofrecen la cooperación necesaria para la debida notificación de un documento, la hoja de notificación debe contener también información sobre si se dieron indicaciones, oralmente o por escrito, acerca de las consecuencias de negativa a aceptar la notificación del documento o de la falta de cooperación, y sobre si y cómo se justifica la negativa a aceptar la notificación del documento o sobre la naturaleza de la falta de cooperación.

Si un documento se notifica mediante el «método habitual», y no se notifica al destinatario o receptor, la hoja de notificación también debe contener:

- a) una declaración del organismo de notificación en la que se indique la fecha en que el documento fue depositado en el buzón del domicilio o en otro buzón utilizado por el destinatario;
- b) la hora y el momento exacto de la notificación, si se solicita que se indique la «hora exacta de la notificación»;
- c) el nombre y apellidos de la persona encargada de la notificación, su firma y el sello oficial del organismo de notificación.

Si el destinatario no puede confirmar la notificación de un documento mediante su firma, una persona física adecuada que no sea la persona encargada de la notificación debe confirmar la entrega al receptor mediante firma en la hoja de notificación

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 legislación de la República Checa no contempla la posibilidad de remediar un método de notificación defectuoso. Si no se siguió el procedimiento reglamentario para la notificación de un documento específico, se debe notificar el documento de nuevo.

Dado que las leyes de la República Checa permiten la notificación de «sustitutiva» y la entrega supuesta consiguiente, existe la posibilidad de declarar que una **notificación no tiene efecto** en aquellos casos en los que el destinatario no pueda tener conocimiento del documento debido a un obstáculo objetivo.

El órgano jurisdiccional competente declara que una notificación no tiene efecto únicamente a petición de la parte destinataria del documento específico (con la excepción de los procedimientos no contenciosos, en los que el órgano jurisdiccional puede revisar también los efectos de la notificación de oficio). Debe presentarse una solicitud en el plazo de quince días a partir del día en que el destinatario tuvo conocimiento del documento notificado, o podría haber tenido conocimiento. El órgano jurisdiccional solo declarará que la notificación no es efectiva si el destinatario no pudo tener conocimiento del documento por **motivos justificados**. Por lo tanto, la parte debe aportar en su solicitud pruebas en apoyo de la observancia del plazo (los mencionados quince días) y la justificación de su solicitud. Los motivos válidos incluyen la enfermedad, hospitalización, etc., es decir, motivos que impliquen un obstáculo objetivo para que la parte tenga conocimiento del documento. La notificación no puede declararse inefectiva si el destinatario la eludió dolosamente o no reside permanentemente en la dirección de correo proporcionada (las partes están obligadas a proporcionar la dirección en la que residan realmente para las notificaciones).

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

Como regla general, los costes de la notificación corren a cargo del órgano jurisdiccional que notifique el documento.

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: 06/03/2019

Notificación de documentos - Alemania



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

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 (*Zustellung*) es la comunicación de declaraciones y resoluciones en forma escrita, que debe realizarse y certificarse con arreglo a la ley. Por comunicación ha de entenderse la creación de una situación en la que sea posible tener conocimiento.

El propósito de la notificación es dar audiencia y garantizar un proceso equitativo. Mediante la notificación se pretende garantizar que el destinatario tenga conocimiento efectivo de la existencia de un procedimiento judicial o, al menos, garantizar la posibilidad de que este llegue a tener dicho conocimiento sin impedimentos. Así pues, la finalidad de toda notificación consiste en la transmisión de su contenido. Depende del propio destinatario el tener o no conocimiento efectivo.

A quien disponga la notificación se le debe conceder la posibilidad de acreditar el momento y la forma de la entrega de escritos al destinatario. Esto constituye una exigencia del principio de seguridad jurídica.

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

La ley no determina de forma exhaustiva los escritos concretos que han de notificarse formalmente.

Deben notificarse de oficio aquellos escritos cuya notificación venga exigida por ley o haya sido ordenada por los órganos jurisdiccionales (artículo 166, apartado 2, del *Zivilprozessordnung* (Ley de enjuiciamiento civil alemana, denominada en lo sucesivo «ZPO»).

La notificación a instancia de parte tendrá lugar cuando venga exigida por la ley, como sucede en los casos de embargo, providencia de urgencia o mandamiento de embargo (artículo 191 del ZPO).

La notificación formal es imperativa en todos aquellos casos en que proceda y en que así lo exija la seguridad jurídica, como, por ejemplo, en las situaciones en que solo se generen derechos o comience el cómputo de los plazos al tener lugar la comunicación. Así, deben notificarse por ley, a modo ilustrativo, las demandas o las sentencias de los órganos jurisdiccionales, así como los autos susceptibles de impugnación mediante recurso de apelación (*sofortige Beschwerde*).

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

Cabe distinguir entre la notificación de oficio y la notificación a instancia de parte.

En principio, la notificación de oficio la llevará a cabo la secretaría del órgano jurisdiccional que conozca del asunto (artículo 168, apartado 1, del ZPO). Esta podrá elegir el procedimiento de notificación discrecionalmente, de acuerdo con sus obligaciones.

Cuenta con las siguientes opciones:

- Puede, por ejemplo, notificar a un abogado con acuse de recibo (artículo 174 del ZPO).
- Puede notificar el escrito al propio destinatario o a su representante legal mediante la entrega del escrito en las oficinas del organismo público (artículo 173 del ZPO).
- O puede encomendar la entrega al servicio de correos. En Alemania, se entiende que el término *servicio de correos* comprende a todas aquellas empresas que cuenten con una licencia de la *Bundesnetzagentur* (regulador postal de Alemania) para la prestación de servicios postales. Al hacerlo podrá optar, como modalidad especial, por la notificación mediante correo certificado con acuse de recibo (artículo 175 del ZPO).
- Podrá también encomendar la notificación al personal al servicio de la administración de justicia.

En determinados casos previstos por ley compete al juez disponer la notificación, por ejemplo en los casos de notificación en el extranjero (artículos 183 y 184) o de notificación pública (artículos 186 y 187).

Las notificaciones a instancia de parte las efectuará, en principio, el agente judicial. Este recibirá el encargo directamente de la parte o por intermediación de la secretaría del órgano jurisdiccional que conozca del asunto.

El agente judicial, por su parte, puede encomendar la notificación al servicio de correos (artículo 194).

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?

En caso de que el domicilio del destinatario de la notificación no coincida con la dirección postal indicada, el servicio de correos alemán al que se haya recurrido intentará, por regla general, averiguar su dirección postal actual, y ello no solo cuando el destinatario haya cambiado de domicilio, sino también cuando la dirección postal indicada al disponerse la notificación fuese incompleta o errónea. No obstante, estas averiguaciones constituyen una prestación voluntaria del servicio de correos, pues no existe obligación alguna de llevarlas a cabo.

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?

Con arreglo al artículo 44 de la Ley federal de empadronamiento (*Bundesmeldegesetz*; en lo sucesivo, BMG), los organismos públicos extranjeros y los particulares extranjeros pueden, sin necesidad de alegar motivos, obtener de las autoridades alemanas encargadas del padrón una nota simple del padrón sobre una persona determinada, de conformidad con el artículo 44 BMG.

En la nota simple del padrón se indican:

- apellido,
- nombre,
- título de doctor,
- direcciones postales actuales y
- el fallecimiento de la persona, cuando se dé esta circunstancia.

La solicitud ha de dirigirse a la autoridad encargada del padrón competente, que normalmente será el centro de atención al ciudadano del municipio o ciudad en cuyo territorio se suponga que se encuentra el domicilio de la persona.

La obtención de una nota del padrón está sujeta al pago de una tasa, cuya cuantía varía en función del estado federado (*Bundesland*).

Para la emisión de una nota simple del padrón es condición necesaria que pueda determinarse de forma concreta la identidad de la persona buscada a partir de los datos facilitados por el organismo que formula la solicitud, lo cual conlleva la imposibilidad de proporcionar "listas de resultados".

Además, no está permitida la emisión de notas del padrón cuando exista una prohibición de transmisión de la información relativa a la persona de que se trate con arreglo al artículo 41 BMG, o de que intereses de otro tipo dignos de protección de la persona afectada se opongan a la comunicación de la información (artículo 8 BMG).

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?

En Alemania no se suele considerar que la averiguación de direcciones postales corresponda a los órganos judiciales.

Habida cuenta de que los organismos públicos extranjeros y las personas extranjeras pueden también obtener de forma independiente las llamadas notas simples del padrón, no es necesario presentar una solicitud con arreglo al Reglamento (CE) nº 1206/2001.

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)?

El tipo de notificación que más se da en la práctica es la notificación de oficio. Normalmente, es efectuada por el servicio de correos. A tal efecto, el secretario judicial encomienda la notificación al servicio de correos y entrega el escrito que deba notificarse en un sobre cerrado provisto de impreso de resguardo de notificación (artículo 176 del ZPO). A continuación, los empleados del servicio de correos llevan a cabo la notificación. Al hacerlo, ha de darse preferencia a la notificación directa del escrito al destinatario, es decir, el escrito ha de entregarse en persona al destinatario. Esta entrega puede realizarse en cualquier sitio y no está, por tanto, vinculada a ningún lugar concreto (artículo 177 del ZPO).

A los efectos que nos ocupan, se considerará destinatario a la persona a la que vaya dirigido el escrito, a su representante legal (artículo 170 del ZPO) o a su representante autorizado (artículo 171).

Realizada la notificación, el empleado del servicio de correos cumplimenta el impreso del resguardo de notificación y lo envía de vuelta sin demora a la secretaría del órgano jurisdiccional para acreditar la notificación.

En caso de que la parte esté representada por un abogado, la notificación, con el correspondiente acuse de recibo, se dirigirá normalmente a este (artículos 171 y 174 del ZPO). Tras recibir el escrito, el abogado firmará el acuse de recibo y lo enviará de vuelta al órgano jurisdiccional.

Si ambas partes estuvieren representadas por un abogado, las notificaciones podrán efectuarse de abogado a abogado (artículo 195 del ZPO). Cabrá igualmente esta opción cuando los escritos deban notificarse de oficio, siempre que no haya que comunicar

a la contraparte, simultáneamente, una resolución judicial. En el escrito deberá indicarse que la notificación se realiza de abogado a abogado. También en este caso se considera que el acuse de recibo, en el que figuran la fecha y la firma, constituye la prueba de la notificación.

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.)?

Los documentos judiciales podrán notificarse de forma electrónica en todos los procedimientos civiles. A efectos de la transmisión, el documento debe estar provisto de una firma electrónica cualificada y protegido para evitar que terceros puedan acceder al mismo. Todo abogado, notario, agente judicial y asesor fiscal, así como toda autoridad, organismo o ente público están obligados a aceptar las notificaciones electrónicas. La notificación electrónica a otros participantes en el proceso solo será posible cuando estos hayan prestado expresamente su consentimiento a la transmisión de documentos electrónicos. La transmisión también podrá realizarse a través de los servicios de De-Mail (medios de comunicación electrónica propios del Estado alemán), entendidos en el sentido del artículo 1 de la Ley De-Mail.

Las notificaciones a abogados, notarios, agentes judiciales, asesores fiscales, autoridades, organismos y entes públicos también podrán realizarse por fax.

Como prueba de la notificación bastará el acuse de recibo del notificado, en el que figuren la fecha y de la firma de este. El acuse de recibo podrá enviarse de vuelta al órgano jurisdiccional en forma de impreso, por fax o como documento electrónico.

La notificación mediante SMS no es posible.

7 Notificación alternativa:

Cuando la notificación directa al destinatario no sea posible, se podrá proceder a una 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)?

Notificación alternativa a un «destinatario alternativo»

La primera modalidad consiste en la notificación alternativa en la vivienda, oficinas o locales comerciales o instalaciones (178 del ZPO). Con arreglo a esta modalidad, será posible la notificación alternativa cuando no se encuentre a la persona que debe ser notificada en la vivienda, la oficina o local comercial o instalación comunitaria en que viva.

La notificación alternativa se realizará mediante la entrega del escrito a una de las siguientes personas:

- en la vivienda del destinatario, a un familiar mayor de edad, una persona empleada en la familia o un compañero de piso permanente mayor de edad.
- en las oficinas o locales comerciales del destinatario, a una persona allí empleada.
- en otras instalaciones, al director o a un representante habilitado para ello.

No cabe la notificación alternativa a una de las personas mencionadas en los casos en que estas participen en el litigio como contraparte de la persona que deba ser notificada.

Notificación alternativa mediante inserción en el buzón

En caso de que la notificación alternativa en la vivienda, las oficinas o los locales comerciales no haya sido posible, cabe efectuar la notificación alternativa mediante inserción en el buzón (artículo 180 del ZPO). El escrito se depositará entonces en el buzón correspondiente a la vivienda, oficina o local comercial.

Notificación alternativa mediante depósito

Cuando ni la notificación alternativa en la instalación en que viva el destinatario ni la notificación alternativa mediante inserción en el buzón sean posibles, la notificación alternativa puede realizarse mediante el depósito del escrito que deba ser notificado (artículo 181 del ZPO).

Cabe realizar el depósito o bien en la secretaría del juzgado de primera instancia en cuyo partido judicial se encuentre el lugar de la notificación o bien, en caso de que la notificación haya sido encomendada a un servicio de correos, en un lugar determinado por este en la localidad en que hubiere de efectuarse la notificación o en que se encuentre el juzgado de primera instancia.

Se entregará al destinatario un aviso por escrito del depósito en la forma habitualmente utilizada para las cartas ordinarias. En caso de que esta entrega no sea posible, el aviso deberá fijarse en la puerta de la vivienda, de las oficinas o locales comerciales o de la instalación.

El escrito depositado permanecerá a disposición del notificado durante tres meses para su recogida; a continuación, en caso de que no haya sido recogido, será enviado de vuelta al remitente.

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 notificación alternativa en la vivienda, las oficinas o locales comerciales o instalaciones (artículo 178 del ZPO), la notificación se efectuará mediante la entrega del escrito al destinatario alternativo.

En el caso de notificación alternativa mediante inserción en el buzón (artículo 180 del ZPO), el escrito se considerará notificado con la inserción.

En el caso de notificación alternativa mediante depósito (artículo 181 del ZPO), el escrito se considerará notificado con la entrega del aviso por escrito.

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?

Deberá informarse sobre el depósito mediante la entrega de un aviso en forma escrita en un formulario previsto a tal efecto enviado a la dirección postal del notificado en la forma habitualmente utilizada para las cartas ordinarias; cuando ello no sea posible, deberá fijarse dicho aviso en la puerta de la vivienda, la oficina o el local de negocio o la instalación.

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 caso de que el destinatario se encuentre en su domicilio pero se niegue a aceptar el escrito, cabe distinguir dos casos:

- Cuando la negativa a aceptar el escrito esté justificada, deberá procederse a una nueva notificación. Se estará ante un caso de negativa justificada, por ejemplo, cuando la dirección postal sea errónea o la denominación del destinatario inexacta.

Cuando la negativa a aceptar no esté justificada, deberá dejarse el escrito en la vivienda, la oficina o los locales comerciales. Si el destinatario no tuviere vivienda, oficinas o locales comerciales, el escrito deberá ser devuelto al remitente. Con la negativa a aceptar injustificada se considerará notificado el escrito (artículo 179 del ZPO).

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?

Con arreglo al artículo RL 141.3 de las Disposiciones adicionales sobre correspondencia de la Convención Postal Universal, cabe también aceptar la firma en el acuse de recibo por parte de otras personas autorizadas por la normativa nacional a recibir el envío. (Deutsche Post AG, en su calidad de «operador designado» para el tráfico postal internacional, habla en estos casos de «destinatario alternativo», definido en las condiciones generales de contratación «cartas»). Pueden ser destinatarios alternativos las personas previstas en el artículo 178 del ZPO, enumeradas más arriba en el apartado 7.1.

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)?

Con arreglo al artículo RL 151 de las Disposiciones adicionales sobre correspondencia de la Convención Postal Universal, el servicio de correos debe, tras un intento de notificación infructuoso, poner el envío a disposición del destinatario para su recogida. En el caso de Deutsche Post AG, las entregas de envíos certificados se realizan únicamente al destinatario en persona o a una persona que haya sido habilitada por este en forma escrita.

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?

De conformidad con el artículo 151, apartado 5, párrafo 3, del Convenio Postal Universal, el plazo de conservación lo establece la normativa nacional de cada país, pero no podrá ser superior a un mes. Deutsche Post AG conserva los envíos de cuya entrega se haya informado durante una semana. El cartero deja en el buzón del destinatario un aviso en el que se indiquen la oficina y el periodo de tiempo en que pueda recogerse el envío.

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

Sí. A fin de acreditar la notificación, debe elaborarse un documento en el impreso previsto a tal efecto, que ha de enviarse de vuelta a la secretaría del órgano jurisdiccional sin demora (artículo 182 del ZPO). Este documento contiene todos los datos necesarios para la acreditación de la notificación, concretamente:

- designación de la persona a la que se deba efectuar la notificación,
- designación de la persona a la que se entregó el escrito,
- lugar, fecha y, en caso de que así lo ordene el órgano jurisdiccional, hora de la notificación,
- apellido, nombre y firma del cartero, así como, en su caso, mención de la empresa o la autoridad a la que se encomendase la notificación.

Si la notificación se efectuare a instancia de parte, debe entregarse el resguardo de notificación a la parte por cuya cuenta se haya efectuado la notificación (artículo 193, apartado 3, del ZPO).

En los casos de notificación alternativa hay que tener en cuenta ciertas particularidades: En tales casos, debe siempre hacerse constar también en el resguardo el motivo de la notificación alternativa. Cuando la notificación alternativa se efectúa mediante depósito, debe indicarse en el resguardo la manera en que se ha dado el aviso por escrito sobre el depósito. En caso de negativa injustificada a aceptar el escrito, se ha de indicar en el resguardo la persona que haya rehusado la aceptación y si la carta se ha dejado en el lugar de la notificación o se ha enviado de vuelta al remitente.

En determinados casos previstos por la ley no se requiere resguardo de notificación para acreditar la notificación:

- En caso de notificación mediante entrega en la secretaría del órgano jurisdiccional se considera que la anotación que debe realizarse en los autos y en el escrito por la que se consigna la realización efectiva de la notificación y el momento de la misma basta para acreditar la notificación (artículo 173, frase segunda, del ZPO).
- Cuando la notificación se efectúe a un abogado, basta como prueba un acuse de recibo de este (artículo 174, apartados 1 y 4, del ZPO).
- Cuando la notificación se realice mediante correo certificado con acuse de recibo, bastará como prueba el acuse de recibo (artículo 175, frase segunda, del ZPO).
- También será así cuando tenga lugar una notificación en el extranjero mediante correo certificado con acuse de recibo (artículo 183, apartado 1, número 1, apartado 2, frase primera?????, del ZPO).
- Cuando la notificación se efectúe en el extranjero con la colaboración de las autoridades del Estado extranjero, de la representación consular del Gobierno federal o del Ministerio de Exteriores, la notificación se acreditará mediante certificado de la autoridad requerida (artículo 183, apartado 1, número 2 ??????????? del ZPO).

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 notificación realizada en contravención de los requisitos de forma exigidos será, en principio, nula, siempre que se hayan infringido disposiciones sustanciales.

La ley admite excepciones a este principio cuando estas sirvan para acreditar si el destinatario de la notificación han recibido el escrito y, en su caso, en qué momento lo ha recibido, al ser la prueba de estas circunstancias una de los finalidades de la notificación.

Si no se pudiere acreditar la notificación con arreglo a los requisitos de forma de un documento, o si este hubiere llegado a su destinatario en contravención de disposiciones imperativas relativas a la notificación, se considerará que el documento ha sido notificado en el momento en que este haya llegado efectivamente a la persona a la que estaba destinada de conformidad con lo establecido por la ley (artículo 189 del ZPO). En tal caso, el vicio en la notificación se tendrá por subsanado. La subsanación de la

infracción de disposiciones relativas a la notificación no queda a discreción del órgano jurisdiccional. En las condiciones mencionadas, la subsanación también es posible cuando la notificación dé lugar al comienzo del cómputo de un plazo perentorio, es decir, de un plazo no susceptible de prórroga.

Si el destinatario no recibe el escrito que debe ser notificado, cabe distinguir dos posibilidades:

- En caso de que al efectuar la notificación se infrinjan disposiciones sustanciales, desaparece la posibilidad de subsanación. Así, la notificación es nula y debe efectuarse de nuevo.
- En caso de que la notificación se haya efectuado con arreglo a la ley, esta se tiene por realizada mediante ficción jurídica. Esto se desprende de las normas sobre notificación alternativa. No obstante, el desconocimiento de la notificación por causas no imputables al destinatario permite la retroacción de las actuaciones al estado anterior con arreglo a los artículos 230 y siguientes del ZPO.

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

Cabe distinguir entre la notificación de oficio y la notificación a instancia de parte.

En determinados procedimientos en los que las tasas varían en función de la cuantía del litigio, las primeras diez notificaciones se consideran cubiertas por las tasas judiciales. En caso de ulteriores notificaciones o de notificaciones correspondientes a otros procesos, se cobrará una cantidad fija de 3,50 EUR por cada notificación efectuada con resguardo de notificación, mediante correo certificado con acuse de recibo o por miembros del personal de la administración de justicia. Las notificaciones a instancia de parte las efectúan los agentes judiciales. Por disponer la notificación mediante los servicios postales, los agentes judiciales cobrarán una tasa de 3,00 EUR. A esto se añaden los gastos ocasionados por las fotocopias y gastos postales que sean necesarios. Si fuere necesaria la autenticación de un escrito entregado al agente judicial a efectos de notificación, se aplica una tasa especial por el importe fijo aplicable a los documentos. Este importe asciende a 0,50 EUR por cada una de las cincuenta primeras páginas y a 0,15 EUR por cada una de las siguientes.

Si el agente judicial efectuare la notificación personalmente, la tasa ascenderá a 10,00 EUR. En estos casos, se debe abonar al agente judicial una cantidad adicional en concepto de desplazamiento que asciende a entre 3,25 y 16,25 EUR, según la longitud del trayecto recorrido.

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: 14/11/2016

Notificación de documentos - Estonia

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) 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 sustitutivo 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?»?

La notificación y traslado de documentos judiciales consiste en la entrega de un documento a su destinatario de manera que le permita analizarlo con tiempo suficiente para ejercer y proteger sus derechos. En el capítulo 34 de la Ley de Enjuiciamiento Civil

se disponen varias formas de notificación y traslado, entre las que se incluyen la carta certificada, la notificación electrónica, a través de un agente judicial, a través de un representante del destinatario, mediante envío y mediante anuncio público en la Boletín Oficial, sección de Anuncios oficiales (*Ametlikud Teadaanded*). Se considerará que un acto de comunicación se ha practicado correctamente cuando la entrega del documento cumpla los requisitos legales formales y se documente en la forma prevista a ese propósito.

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

De conformidad con el artículo 306, apartado 5, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, los siguientes documentos son notificados y trasladados por el órgano jurisdiccional a los intervinientes en el proceso: escrito de demanda, motivos del recurso y complementos, citaciones, sentencia judicial, sentencias interlocutorias y cualesquiera otros documentos judiciales previstos por la ley.

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

El órgano jurisdiccional se encarga de la notificación y el traslado de los documentos judiciales por medio de un prestador profesional de servicios postales, un agente judicial, un policía judicial o, de acuerdo con el reglamento interno del órgano jurisdiccional, otro funcionario competente. También se pueden practicar los actos de comunicación de cualquier otra manera que especifique la ley. Cualquier interviniente en un caso que haya presentado un documento para su notificación y traslado o que exija que se practique el acto de comunicación de otro documento judicial puede solicitar al órgano jurisdiccional que disponga la notificación y el traslado del documento de manera independiente. El interviniente en un proceso solo puede practicar actos de comunicación a través de un agente judicial. En tal caso, el acto de comunicación y su documentación se efectúan bajo las mismas condiciones que los realizados por el órgano jurisdiccional a través de un agente judicial. El órgano jurisdiccional valora si se puede considerar que el documento judicial se ha notificado y trasladado correctamente.

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 institución que recibe el requerimiento [*Justiitsministeerium* (Ministerio de Justicia) u órgano jurisdiccional] también verifica, además de los datos existentes, si la persona está registrada en el Censo (*Rahvastikuregister*) o en el Registro Mercantil (*Äriregister*).

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?

El Registro Mercantil lo puede utilizar todo el mundo gratuitamente, y en él se pueden ver las direcciones de las empresas. El Registro Mercantil se puede consultar en <https://ariregister.rik.ee/>.

Para establecer la dirección de una persona privada, se puede realizar una solicitud oficial para obtener los datos registrados en el censo. La solicitud debe justificar por qué son necesarios los datos de modo que los procesadores de datos puedan decidir si está justificada la expedición de la información. El censo lo gestiona el Centro de Tecnología de la Información y Desarrollo del Ministerio del Interior (*Siseministeerium*), cuya web contiene información sobre consultas y está disponible en <https://www.smit.ee/>.

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?

Los órganos jurisdiccionales tramitan requerimientos internacionales de notificación y traslado de documentos y obtienen pruebas sobre el requerimiento: por ejemplo, los órganos jurisdiccionales están obligados a hacer todo lo posible para establecer la dirección del interesado.

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)?

La decisión de cómo notificar y trasladar el documento normalmente la toma el órgano jurisdiccional. Sin embargo, los órganos jurisdiccionales deberían, en primer lugar, notificar y trasladar los documentos de manera electrónica, ya sea a través del portal público de archivos electrónicos pertinente o por correo electrónico. El requisito de dar prioridad al acto de comunicación

electrónico no lo establece la ley, pero ayuda a que el órgano jurisdiccional ahorre en tarifas postales. La tendencia general en los actos de comunicación es hacia un aumento constante de la notificación electrónica. Tras la notificación electrónica, el órgano jurisdiccional considerará otras alternativas, como el correo postal, un servicio de mensajería del órgano jurisdiccional u otras opciones que establezca la ley.

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.)?

La notificación y el traslado electrónico están permitidos en todos los procesos.

En virtud del artículo 311¹ de la Ley de Enjuiciamiento Civil, los documentos judiciales se notifican y trasladan electrónicamente a través del sistema de información indicado, enviando un aviso a las partes en el proceso para indicarles que el documento está disponible en el sistema. El órgano jurisdiccional pone inmediatamente a disposición de las partes en el proceso todos los documentos judiciales, incluso las sentencias, a través del sistema de información, independientemente de como se hayan practicado los actos de comunicación a las partes durante el proceso. Es necesario un documento de identidad para iniciar una sesión en el sistema de información. Se considerará que un documento judicial se ha notificado y trasladado correctamente cuando el destinatario lo abra en el sistema de información o confirme su recepción sin abrir el documento. Lo mismo se aplica si lo hace otra persona a la que el destinatario haya concedido acceso para ver los documentos en el sistema de información. El sistema de información registra la notificación y el traslado del documento de manera automática.

Si no cabe esperar que el destinatario pueda hacer uso del sistema de información utilizado para notificar y trasladar los documentos, o si hacerlo a través del sistema de información es técnicamente imposible, el órgano jurisdiccional también puede notificar y trasladar los documentos judiciales electrónicamente de otra forma. En dicho caso, se considerará que el documento se ha notificado y trasladado cuando el destinatario confirme la recepción del documento judicial por escrito, a través de fax o por medio electrónico. La confirmación debe incluir el día de la recepción del documento y llevar la firma del destinatario o de su representante. Las confirmaciones en formato electrónico deben llevar la firma digital del remitente o deben transmitirse de alguna otra forma segura que permita identificar al remitente y la hora a la que se envió, a no ser que el órgano jurisdiccional no tenga motivos para dudar de que el destinatario o su representante hayan enviado la confirmación sin firma digital. La confirmación debe enviarse al tribunal sin dilación. Los órganos jurisdiccionales pueden sancionar a un interviniente en un proceso o a su representante si incumplen esta obligación.

Los documentos judiciales solo se podrán notificar y trasladar a los abogados, notarios, agentes judiciales, administradores concursales y organismos públicos estatales o locales de una forma distinta al método electrónico si hay un buen motivo para ello.

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)?

Conforme al artículo 322, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, si el destinatario de un documento judicial no puede ser localizado en su domicilio, se considerará también que el documento se ha notificado y trasladado si se entrega a una persona de al menos catorce años de edad que viva con el destinatario o esté al servicio de la familia del destinatario. El apartado 2 del mismo artículo establece que, en lugar de notificar y trasladar un documento judicial al destinatario, se puede hacer a la sociedad que gestiona el edificio en el que se encuentra el domicilio del destinatario o su negocio, al administrador de un condominio al arrendador del destinatario. Asimismo, el acto de comunicación se puede practicar al empleador del destinatario o a cualquier otra persona a la cual el destinatario preste servicio en virtud de un contrato. Se considerará que un documento judicial ha sido notificado y trasladado conforme al apartado 3, incluso si se hace a través del representante del destinatario de una de las formas especificadas en los apartados 1 y 2 del mismo artículo. De conformidad con el artículo 322, apartado 4, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, también se considerará que un documento ha sido notificado y trasladado a una persona que esté trabajando para las fuerzas armadas, que cumpla condena en prisión o que se encuentre ingresada en un centro sanitario o similar durante un periodo de tiempo prolongado, siempre que el documento se entregue al responsable de la institución o a alguien nombrado al efecto, salvo disposición legal en contrario.

El artículo 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil dispone que, si se va a notificar y trasladar un documento a una persona física que ejerza una actividad económica o profesional, pero esa persona no se encuentra en el establecimiento comercial durante el horario laboral normal o no puede recibir el documento, este se entregará a un empleado que normalmente esté en el

establecimiento comercial del destinatario o que normalmente preste servicio al destinatario con arreglo a un contrato similar. De conformidad con el apartado 2, se aplica el mismo criterio respecto de la notificación y el traslado de documentos a personas jurídicas, organismos administrativos, notarios y agentes judiciales, así como al representante de un destinatario o a cualquier otra persona a la que se pueda practicar el acto de comunicación en lugar de al destinatario.

De acuerdo con el artículo 326, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se considerará que se ha notificado y trasladado un documento judicial que no se haya podido entregar en el domicilio o en el establecimiento comercial del destinatario o a su representante, cuando se haya depositado en el buzón del correo del domicilio o del establecimiento comercial, o en un lugar similar que utilicen el destinatario o su representante para recibir el correo y que protegería el documento contra los elementos en circunstancias normales. De esta manera, se puede notificar o trasladar un documento judicial a la sociedad que gestiona el edificio en el que se encuentra el domicilio del destinatario o su establecimiento comercial, al administrador de un condominio o al arrendador del destinatario, así como al empleador del destinatario o cualquier otra persona a la que el destinatario preste servicio en virtud de un contrato, en caso de que sea imposible notificar y trasladar el documento al destinatario o a su representante en persona. En virtud del apartado 2 de este artículo, se permite notificar y trasladar el documento de la forma descrita en el apartado 1 de ese mismo artículo si se han tomado las medidas necesarias para entregar el documento judicial al destinatario en persona en al menos dos ocasiones con un intervalo mínimo tres días entre ambas y en horas significativamente diferentes, y si también ha sido imposible notificar y trasladar el documento judicial a otra persona que esté en el domicilio o en el establecimiento comercial de conformidad con los artículos 322, apartado 1, o 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

El artículo 327 de la Ley de Enjuiciamiento Civil también permite notificar y trasladar el documento judicial depositándolo en un lugar concreto. De conformidad con el artículo 217, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, bajo las condiciones establecidas en el artículo 326 de la Ley, también se puede depositar un documento en la oficina de correos, el municipio rural o el gobierno local responsable del lugar de notificación y traslado del documento, o ante la oficina del tribunal provincial de la jurisdicción territorial donde se encuentre el lugar en el que debe notificarse y trasladarse el documento.

En virtud del artículo 317, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en base a una resolución judicial, se le puede notificar y trasladar un documento judicial a un interviniente en el proceso mediante anuncio público si:

1. la dirección del interviniente en el proceso no figura en el registro o la persona no vive en la dirección que figura en el registro y el órgano jurisdiccional no tiene otra forma de saber la dirección de la persona o el lugar en el que se encuentra, y el documento no se puede entregar a un representante de la persona o a una persona autorizada para recibir el documento o de cualquier otra forma contemplada en este artículo;
2. se considera que es imposible notificar y trasladar el documento en un estado extranjero de conformidad con el procedimiento establecido;
3. el documento no se puede notificar y trasladar porque el lugar en que se debe hacer es el domicilio de una persona extraterritorial.

En virtud del artículo 317, apartado 3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se publica un extracto de un documento objeto de notificación en el Boletín Oficial (*Ametlikud Teadaanded*). El órgano jurisdiccional que conoce del asunto puede autorizar también la publicación del extracto en otras publicaciones.

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

Si un documento se notifica y traslada en virtud de los artículos 322 y 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se considerará que se ha practicado el acto de comunicación cuando se entregue al destinatario del documento, de acuerdo con los artículos 322 o 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Si se realiza un acto de comunicación mediante el depósito del documento en un buzón de correo postal de acuerdo con el artículo 326 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se considerará que se ha notificado y trasladado el documento cuando en efecto se haya depositado en el buzón.

Si se notifica y traslada un documento mediante depósito, en virtud del artículo 327, apartado 3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se considerará que se ha practicado el acto de comunicación cuando hayan transcurrido tres días desde el anuncio escrito especificado en el apartado 2 del mismo artículo. La fecha de la notificación y traslado se anota en el sobre del documento.

En caso de notificación, se considerará que un documento judicial se ha notificado o trasladado cuando hayan transcurrido treinta días desde la fecha en que se publicó el extracto en el Boletín Oficial (*Ametlikud Teadaanded*), de acuerdo con el artículo 317,

apartado 5, de la Ley de Enjuiciamiento Civil. El órgano jurisdiccional que conoce del asunto puede fijar un plazo más largo para considerar que se ha notificado y trasladado un documento. En tal caso, el plazo se publicará junto con la comunicación pública del documento.

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?

Si se notifica o traslada un documento judicial mediante depósito, en virtud del artículo 327, apartado 2, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se ha de dejar un aviso escrito al respecto en la dirección del destinatario o enviarlo a esa dirección. Si no fuese posible, se colocará el aviso en la puerta de la casa, del establecimiento comercial o del lugar donde resida el destinatario, o se entregará a una persona que viva en el vecindario para que lo remita al destinatario. El aviso debe indicar claramente que el documento depositado lo ha enviado el órgano jurisdiccional, que se considerará que se ha notificado y trasladado desde el momento que se haya depositado y que los plazos del proceso pueden empezar a contar desde ese momento.

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?

Conforme al artículo 325 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, si una persona rehúsa aceptar un documento sin un buen motivo, se considerará que el documento se ha notificado y trasladado a la persona en el momento en el que se negó a aceptarlo. En dicha situación, el documento se deja en el domicilio o en el establecimiento comercial del destinatario, o se deposita en su buzón del correo postal. En caso de que no haya ningún establecimiento ni buzón de correo, el documento se devolverá al órgano jurisdiccional.

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?

De acuerdo con el artículo 316¹, apartado 5, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, que regula la aplicación del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, y sobre la base de este Reglamento, los documentos se notifican y trasladan en Estonia en consonancia con el procedimiento establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil para notificar y trasladar documentos judiciales. Los documentos no se pueden notificar ni trasladar mediante anuncio público.

De conformidad con el artículo 313, apartado 2, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, cualquier documento que se notifique y traslade puede entregarse a una persona que no sea el destinatario solo en los casos previstos en la parte VI de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Esta persona deberá entregar el documento a su destinatario a la mayor brevedad posible. Solo podrá negarse a aceptar el documento para entregárselo al destinatario si prueba que no puede entregárselo. Deberá explicarse a la persona la obligación de entregar el documento. Se considerará que el documento se ha notificado y trasladado, independientemente de si se da esta explicación.

Por tanto, en virtud del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, también se pueden aplicar las formas de notificación y traslado descritas en el apartado 2.1 anterior y contempladas en los artículos 322 y 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil:

Conforme al artículo 322, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, si el destinatario de un documento judicial no puede ser localizado en su domicilio, se considerará también que el documento se ha notificado y trasladado si se entrega a una persona de al menos catorce años de edad que viva con el destinatario o preste servicio a la familia del destinatario. El apartado 2 del mismo artículo establece que, en lugar de notificar y trasladar un documento judicial al destinatario, se puede hacer a la sociedad que gestiona el edificio en el que se encuentra el domicilio del destinatario o su negocio, al administrador de un condominio o al arrendador del destinatario. Asimismo, el acto de comunicación se puede practicar al empleador del destinatario o a cualquier otra persona a la cual el destinatario preste servicio en virtud de un contrato. Se considerará que un documento judicial ha sido notificado y trasladado conforme al apartado 3, incluso si se hace a través del representante del destinatario de una de las formas especificadas en los apartados 1 y 2 del mismo artículo. De conformidad con el artículo 322, apartado 4, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, también se considerará que un documento ha sido notificado y trasladado a una persona que esté trabajando para las fuerzas armadas, que cumpla condena en prisión o que se encuentre ingresada en un centro sanitario o similar durante un periodo de tiempo prolongado, siempre que el documento se entregue al responsable de la institución o a alguien nombrado al efecto, salvo disposición legal en contrario.

El artículo 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil dispone que, si se va a notificar y trasladar un documento a una persona física que ejerza una actividad económica o profesional, pero esa persona no se encuentra en el establecimiento comercial durante el

horario laboral normal o no puede recibir el documento, este se entregará a un empleado que normalmente esté en el establecimiento comercial del destinatario o que normalmente preste servicio al destinatario con arreglo a un contrato similar. De conformidad con el apartado 2, se aplica el mismo criterio respecto de la notificación y el traslado de documentos a personas jurídicas, organismos administrativos, notarios y agentes judiciales, así como al representante de un destinatario o a cualquier otra persona a la que se pueda practicar el acto de comunicación en lugar de al destinatario.

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.º 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 consonancia con la segunda frase del artículo 316¹, apartado 5, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, no se puede hacer un anuncio público para notificar y trasladar un documento judicial de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Se puede notificar y trasladar un documento judicial depositándolo en el buzón, en virtud del artículo 326 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, o mediante su depósito, de acuerdo con el artículo 327 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

De acuerdo con el artículo 326, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se considerará que se ha notificado y trasladado un documento judicial que no se haya podido entregar en el domicilio o en el establecimiento comercial del destinatario o a su representante cuando se haya depositado en el buzón del correo del domicilio o del establecimiento comercial, o en un lugar similar que utilicen el destinatario o su representante para recibir el correo y que protegería el documento contra los elementos en circunstancias normales. De esta manera se puede notificar o trasladar un documento judicial a la sociedad que gestiona el edificio en el que se encuentra el domicilio del destinatario o su establecimiento comercial, al administrador de un condominio o al arrendador del destinatario, así como al empleador del destinatario o cualquier otra persona a la que el destinatario preste servicio en virtud de un contrato, en caso de que sea imposible notificar y trasladar el documento al destinatario o a su representante en persona. En virtud del apartado 2 de esta sección, se permite notificar y trasladar el documento de la forma descrita en el apartado 1 de ese mismo artículo si se han tomado las medidas necesarias para entregar el documento judicial al destinatario en persona en al menos dos ocasiones con un intervalo mínimo de tres días entre ambas y en horas significativamente diferentes, y si también ha sido imposible notificar y trasladar el documento judicial a otra persona que esté en el domicilio o en el establecimiento comercial de conformidad con el artículo 322, apartado 1, o el artículo 323 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

El artículo 327 de la Ley de Enjuiciamiento Civil también permite notificar y trasladar el documento judicial depositándolo en un lugar concreto. De conformidad con el artículo 217, apartado 1, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, bajo las condiciones establecidas en el artículo 326 de la Ley, también se puede depositar un documento en la oficina de correos, el municipio rural o el gobierno local responsable del lugar de notificación y traslado del documento, o ante la oficina del tribunal provincial de la jurisdicción territorial donde se encuentre el lugar en el que debe notificarse y trasladarse el documento.

Como el artículo 14 del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo establece que los documentos judiciales deben entregarse con acuse de recibo, es discutible si es admisible la notificación y el traslado en los casos contemplados en los artículos 326 y 327 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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?

De conformidad con el artículo 6, apartado 1, de los «Requisitos para los envíos certificados y los envíos con valor declarado en el marco del servicio postal universal» aprobados por el Reglamento n.º 57 del Ministerio de Asuntos Económicos y Comunicaciones, de 22 de junio de 2006, si el destinatario de un artículo de correspondencia no se encuentra en su lugar de residencia en el momento de la notificación y traslado, se dejará al destinatario un aviso de la oficina postal más cercana en el que se explique que se ha realizado la entrega.

Si el remitente no ha realizado ninguna otra anotación en el aviso de entrega sobre la notificación y traslado de otra forma, los documentos judiciales se depositarán en la oficina de correos durante 15 días desde el segundo intento de envío, a no ser que el remitente haya facilitado un plazo diferente. Una vez finalizado el plazo, los documentos judiciales se devuelven formalmente al remitente junto con los motivos de la devolución, y se expiden al representante del remitente quien los firma (Términos y condiciones de notificación y traslado de documentos judiciales de *AS Eesti Post*).

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

De conformidad con el artículo 306, apartado 2, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, cuando se notifica y traslada un documento judicial, el acto de entrega debe cumplir los requisitos formales contemplados en la ley y se debe hacer en la forma establecida a

ese propósito. En virtud del artículo 307, apartado 4, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el envío de un documento judicial que ha de notificarse y trasladarse debe consignarse en el expediente del órgano jurisdiccional. De acuerdo con el artículo 311¹ de la Ley de Enjuiciamiento Civil, los sistemas de información indicados registran la notificación y el traslado de un documento judicial de manera automática (véase la descripción de notificación y traslado a través de un sistema de información en el apartado 6 anterior). De acuerdo con el artículo 313 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la notificación y el traslado de un documento por correo certificado quedan probados con el aviso de entrega. Cuando se envía un documento por correo no certificado o fax, se considerará que se ha notificado y trasladado si el destinatario envía al órgano jurisdiccional una confirmación de la entrega del documento por carta o fax o por medio electrónico, a su elección. La confirmación debe incluir el día de la recepción del documento y llevar el sello del destinatario o su representante. De acuerdo con el artículo 315, apartado 5, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se prepara un aviso de entrega de la notificación y traslado de un documento judicial mediante un oficial de justicia, un agente judicial u otra persona o institución. Después del servicio, el aviso de entrega se devuelve al tribunal sin dilación.

Tras la notificación y el traslado de un documento judicial sobre la base del artículo 314¹ de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y en caso de que el acto de comunicación se realice mediante envío, debe consignarse una nota en el expediente que establezca dónde y cuándo se envió el documento o la información sobre su puesta a disposición, a menos que se registre automáticamente el envío en el sistema de información creado a tal fin.

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?

De acuerdo con el artículo 307, apartado 3, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, si se entrega un documento a una parte en un proceso a la que se le tenía que notificar y trasladar o a la que se le podía notificar y trasladar de acuerdo con la ley, pero no es posible certificar el acto de comunicación, o si se incumple el procedimiento de notificación y traslado previsto en la ley, se considerará que el documento se ha notificado y trasladado al interviniente en el proceso solo a partir del momento en el que realmente llegue el documento al destinatario.

Después de la notificación y el traslado por correo certificado en virtud del artículo 313 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el órgano jurisdiccional puede considerar que un aviso de entrega que no cumple los requisitos formales contemplados en los apartados 3 y 4 del mismo artículo es adecuado a efectos de notificación y traslado si esta aparece documentada de manera segura en el aviso de entrega. Si el órgano jurisdiccional no puede considerar que un documento judicial se haya notificado y trasladado adecuadamente porque el prestador de servicios postales no pudo hacerlo correctamente, puede entregar el documento judicial al prestador de servicios postales para que lo notifique y traslade de nuevo sin coste alguno para el órgano jurisdiccional. Algunos ejemplos de incapacidad para notificar y trasladar el documento correctamente incluyen: no utilizar todas las opciones previstas en la ley al notificar y trasladar el documento judicial por correo certificado; entregarlo a una persona a la que no se le debería haber entregado de acuerdo con lo dispuesto en este artículo; incumplir los requisitos establecidos en el artículo 326 de esta ley para notificar y trasladar un documento judicial depositándolo en el buzón postal, o en el artículo 327 de esta ley para notificar y trasladar un documento judicial mediante depósito, o incumplir la obligación de documentarlo correctamente, lo que significa que no se puede considerar que se haya llevado a cabo el acto de comunicación.

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

En base al Reglamento (CE) n.º 1393/2007, la notificación y el traslado de materiales es normalmente sin coste, excepto si se solicita el acto de comunicación a través de un agente judicial.

Si los documentos judiciales son notificados y trasladados a través de un agente judicial, la tasa que se ha de pagar al agente judicial por su notificación es, en virtud del artículo 48, apartado 2, de la Ley de los agentes judiciales, 30 EUR en caso de que los documentos se puedan notificar y trasladar al destinatario o a sus representantes legales: 1) a través de la dirección o los datos de telecomunicaciones registrados en el censo, o a través de dirección de correo electrónico: isikukood@eesti.ee, o 2) en una dirección registrada en el registro de empresas unipersonales y personas jurídicas de Estonia o a través de los datos de telecomunicaciones registrados en el sistema de información del registro mencionado anteriormente. De acuerdo con el apartado 3, si un documento judicial no se puede notificar ni trasladar, a pesar de los esfuerzos necesarios y razonables del agente judicial de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley, el agente judicial tiene derecho a solicitar una tasa de 30 EUR mediante una decisión respecto a la tasa del agente judicial y el instrumento de notificación y traslado relativo a las medidas adoptadas por el agente judicial para realizar el acto de comunicación del documento. En casos distintos a los especificados en los apartados 2 y 3, la tasa que se ha de pagar al agente judicial por notificar y trasladar los documentos asciende a 60 EUR.

La cuantía de las tarifas postales figura en la lista de precios del proveedor de servicios postales, ya que no se ha regulado ninguna tasa fija a nivel legislativo. El precio lo determina el peso de la carta, el lugar donde se va a realizar la notificación y

traslado, etc. El precio medio en 2014 era de 5,70 EUR por paquete de documentos. Si se usa un servicio de mensajería del órgano jurisdiccional, el coste por paquete de documentos es de 6,20 EUR.

Más información en: [Ley de Enjuiciamiento Civil](#)

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: 20/11/2018

Notificación de documentos - Irlanda

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 sustitutivos 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 finalidad de la notificación y el traslado de documentos es garantizar que los demandados conozcan la naturaleza de la demanda presentada contra ellos y los documentos relativos a la misma. Los reglamentos de los órganos jurisdiccionales comprenden requisitos específicos para asegurar que se efectúa una notificación adecuada.

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

Cualesquiera documentos por los que se incoa un procedimiento civil ante un Juzgado de Distrito (*District Court*), un Juzgado de Condado (*Circuit Court*) o el Tribunal Superior (*High Court*), incluidos los recursos procedentes de un órgano jurisdiccional inferior, y toda la documentación subsiguiente incluida en el procedimiento.

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

La parte en cuyo nombre se notifica el documento o una persona autorizada por aquélla con ese fin es responsable de la notificación y el traslado del 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?

No. La dirección de notificación y traslado debe ser proporcionada por la autoridad requirente.

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. No existe un registro central de direcciones/residencia de personas físicas. El domicilio social de una persona jurídica puede consultarse realizando una búsqueda en el sitio web de la Oficina del Registro Mercantil.

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?

Los Juzgados de Condado gestionan la petición como una solicitud efectuada de conformidad con el Reglamento 1206/2001.

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 sustitutivos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

En los Juzgados de Distrito, la notificación y el traslado puede efectuarse mediante:

- i) correo certificado;
- ii) correo certificado franqueado;
- iii) entrega en mano en un sobre sellado a una persona distinta de la persona en cuyo nombre se notifica la citación; o
- iv) notificación en persona o a un familiar mayor de dieciséis años que resida con la persona citada.

En los Juzgados de Condado, prácticamente todos los documentos se notifican por correo certificado.

En el Tribunal Superior, el artículo 9, apartado 2, del reglamento de los Tribunales Superiores (*Rules of the Superior Courts*) prevé la notificación en persona de la cédula de emplazamiento iniciadora de un procedimiento y también permite la notificación no personal si se ha intentado efectuar la notificación en persona con la diligencia debida y razonable. Por lo general, la documentación subsiguiente se notifica mediante correo certificado. (Véase el artículo 121 del mismo reglamento de 1986, en su versión modificada). El artículo 51 de la Ley de sociedades de 2014 (*Companies Act*) prevé la notificación y el traslado de documentos mediante correo franqueado ordinario enviado a la sede social de una empresa registrada en Irlanda y el artículo 1310 de la Ley de sociedades de 2014 prevé la misma notificación para empresas extranjeras.

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.)?

La notificación y el traslado electrónicos de documentos no están permitidos.

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)?

La notificación o el traslado en persona o por correo certificado son los métodos habituales de notificación y traslado. Si es necesario notificar un procedimiento judicial en Irlanda mediante otro método, como correo franqueado ordinario, fax, correo electrónico o edicto, entonces se podrá solicitar autorización al órgano jurisdiccional para utilizar un «método alternativo de notificación» y, si se concede dicha autorización, el procedimiento podrá ser notificado mediante el método alternativo permitido por dicho órgano jurisdiccional.

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

Si la notificación se efectúa de conformidad con una resolución de notificación alternativa, los documentos se consideran notificados cuando se hayan cumplido los términos y condiciones de la resolución judicial. Cuando la notificación se efectúe por correo postal, se presume legalmente que los documentos han sido notificados cuando sean entregados en el curso ordinario del correo postal. Esta presunción admite prueba en contrario.

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?

Si la notificación se ha efectuado de conformidad con una resolución judicial, entonces se informa al destinatario del modo establecido en dicha resolución judicial. Si los documentos se notifican por correo certificado y el destinatario no está disponible, el personal de correos deja un aviso en la dirección correspondiente solicitando que el destinatario se persone en la oficina de correos para recoger el documento enviado por correo certificado. Por lo general, la carta queda depositada en la oficina de correos entre una semana y diez días.

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?

No existen consecuencias legales por negarse a aceptar la notificación. Cuando no ha sido posible efectuar la notificación de un procedimiento judicial en Irlanda, puede solicitarse ante el órgano jurisdiccional una ampliación del período de notificación o un método alternativo de notificación o ambos.

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?

En el caso de correo no certificado, el documento será entregado en la dirección postal. En el caso de correo certificado, el documento solamente será entregado a la persona a la que va dirigido. Esto es aplicable tanto a correo nacional como internacional.

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.º 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)?

Como alternativa a la distribución postal, el artículo 15 del Reglamento n.º 1393/2007 permite a cualquier persona efectuar la notificación directamente por medio de un procurador o un agente judicial.

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?

Por lo general, la oficina de correos establece un plazo en el aviso que se deja al destinatario en la dirección postal del mismo. El plazo suele ser de una semana.

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

En los Juzgados de Distrito y de Condado, cuando la notificación se efectúa por correo certificado, la persona que envió el sobre presta una declaración jurada, a partir del décimo día siguiente a la fecha en que se envió el sobre, a la que adjunta el justificante de correos.

En el Tribunal Superior, la persona que efectuó la notificación presta una declaración jurada que tiene valor probatorio a efectos judiciales. Tratándose de una cédula de emplazamiento iniciadora de un procedimiento, los pormenores de la notificación o el traslado deben consignarse en dicha cédula en el plazo de tres días a partir de la notificación y en la declaración jurada de notificación en persona debe hacer constar este hecho.

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?

En caso de que no se haya efectuado legalmente la notificación de la vista del juicio al demandado, puede solicitarse al órgano jurisdiccional que anule cualquier resolución dictada.

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

Los costes serán el franqueo y los honorarios del representante, en caso de que se nombre uno.

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: 07/12/2017

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 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?»

"Notificar y trasladar un documento" es el medio por el que se entrega un documento al destinatario con el objeto de informarlo sobre su contenido, de acuerdo con determinadas disposiciones de Derecho procesal que determinan el instrumento y el método utilizado para comunicar el documento y certificar el acto de comunicación llevado a cabo.

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

Entre los documentos que se tienen que notificar y trasladar oficialmente se incluyen: los documentos de una actuación, la solicitud de anulación de una sentencia en rebeldía, las apelaciones, los recursos de casación, las demandas de revisión de sentencia, las tercerías, las demandas contra actos judiciales y extrajudiciales, las intervenciones primarias o secundarias, las notificaciones de un juicio y a terceros, las solicitudes de medidas provisionales, las solicitudes de protección jurisdiccional en los procesos de jurisdicción voluntaria, las citaciones a la vista y todas las sentencias judiciales (definitivas y no definitivas).

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

La notificación y el traslado es la responsabilidad que incumbe a la parte en un caso, previa orden por escrito, de que un documento sea notificado y trasladado, ya sea por esa parte o por su agente a petición de dicha parte, por el juez competente o por el juez que preside el órgano jurisdiccional en caso de que esté constituido por muchos miembros, según el artículo 123 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (en lo sucesivo, LEC). Los documentos se notifican y trasladan mediante un agente judicial nombrado por el órgano jurisdiccional, cuyo domicilio está en la región en la que el destinatario tiene su domicilio o residencia en el momento del acto de comunicación (artículo 122, apartado 1, de la LEC). Cuando se lleva a cabo la notificación y el traslado de documentos bajo la responsabilidad del órgano jurisdiccional, el acto de comunicación también lo podrá realizar un agente judicial en material penal establecido en la región o un agente de la policía griega, un guarda forestal o el secretario municipal (artículo 122, apartados 2 y 3, de la LEC). Además, en el procedimiento de adopción de medidas provisionales, el lugar y la hora de la audiencia se notifican mediante la comunicación de un documento expedido por el registro del órgano jurisdiccional, en el que se indica el lugar, la fecha y la hora de la vista, o mediante una invitación del registro del órgano jurisdiccional por telegrama o teléfono. El juez también puede solicitar una copia de la solicitud que se va a notificar y trasladar junto con la citación (artículo 686, apartado 4, de la LEC).

4 Preguntas relativas a la dirección:

4.1 De acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 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?

Sí

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 directo, como también se puede deducir del Reglamento CE n.º 1206/2001, que establece que las autoridades judiciales deben comunicarse entre sí para satisfacer un requerimiento de localización de un individuo.

También cabe destacar que todos los residentes en territorio griego están registrados en la base de datos de cada municipalidad a través de oficinas de registro competentes. Sin embargo, la base de datos nacional única incluye solo a los ciudadanos adultos

registrados en base a su pasaporte/documento de identidad, y la información que actualizan los municipios griegos cuando es necesario.

Los ciudadanos pueden acceder (gratuitamente) solo a través de los directorios telefónicos públicos.

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 tribunal de ejecución presenta un requerimiento de localización de un individuo a las autoridades policiales competentes.

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 sustitutivos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

El método comúnmente utilizado para notificar y trasladar los documentos es su entrega en mano al destinatario (artículo 127, apartado 1, de la LEC), independientemente de donde ese encuentre (artículo 124 de la LEC). Sin embargo, si el destinatario tiene su domicilio, establecimiento, oficina o taller en el lugar donde se va a efectuar la notificación y traslado, tanto si lo tiene solo como con otra persona, o si trabaja allí como empleado, obrero o trabajador, el documento no se puede notificar ni trasladar a un lugar diferente sin su consentimiento artículo (artículo 124, apartado 2, de la LEC). En lo que respecta a los métodos alternativos, también es posible por un decreto dictado a propuesta del Ministerio de Justicia, Transparencia y Derechos Humanos, notificar y trasladar documentos por correo postal, telégrafo o teléfono, especificando cómo se va a llevar a cabo y cómo se va a certificar (artículo 122, apartado 4, de la LEC). No se ha dictado ningún decreto semejante hasta la fecha.

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.)?

Los documentos judiciales también se pueden notificar y trasladar por medios electrónicos, siempre que lleven firma electrónica. Se considerará que un documento judicial notificado por medios electrónicos se ha notificado y trasladado si el remitente ha recibido un acuse de recibo electrónico del destinatario. Este debe incluir una firma electrónica avanzada que constituirá un informe de la notificación (artículo 122, apartado 5, de la LEC). Cabe destacar que la opción anterior para notificar y trasladar documentos judiciales a través de medios electrónicos depende de la adopción de un decreto presidencial a propuesta del Ministerio de Justicia, Transparencia y Derechos Humanos, que establecerá los requisitos específicos que se deben cumplir. Además, una decisión conjunta de los ministros de Hacienda y de Justicia, Transparencia y Derechos Humanos establecerá cómo se deben recaudar y pagar las tasas y sellos de los documentos judiciales que se vayan a notificar y trasladar por medios electrónicos.

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)?

Si el destinatario no se encuentra en su domicilio, el documento se entregará a una de las demás personas que vivan en el mismo domicilio, siempre que sean conscientes de sus actos y que no sean parte contraria en el caso (artículo 128, apartado 1, de la LEC).

Si ninguna de las personas a las que se hace referencia en el párrafo 1 se encuentra en el domicilio:

- a) el documento debe colocarse en la puerta del domicilio en presencia de un testigo;
- b) a más tardar el día laborable siguiente a la fecha de envío, debe entregarse una copia gratuita del documento al jefe del departamento de policía o de la comisaría del distrito en el que se encuentre el domicilio y, en su ausencia, al funcionario o al adjunto a cargo o al guardia del departamento de policía. En todos estos casos, la entrega debe constar en un recibo gratuito del informe de la notificación;
- c) el día laborable siguiente, el individuo que realice el acto de comunicación del documento debe enviar por correo postal al destinatario un aviso escrito en el que se indique el tipo de documento que se quiere notificar y trasladar, la dirección del domicilio a la que se envió el documento, la fecha de envío, la autoridad a la que se le entregó una copia y la fecha de entrega. La persona

que lleve a cabo la notificación y el traslado debe redactar y firmar gratuitamente un documento de prueba conforme de la notificación. El documento de prueba debe indicar la oficina de correos desde la que se envió el aviso, así como el empleado que lo recibió, y este último debe refrendarlo (artículo 128, apartado 4, de la LEC).

Si el destinatario no se encuentra en el establecimiento, oficina o taller, el documento se entregará al gerente de la tienda, oficina o taller o a uno de los socios, asociados, empleados o trabajadores, siempre y cuando sean conscientes de sus actos y no sean parte contraria en el caso (artículo 129, apartado 1, de la LEC).

Si ninguna de las personas a las que se hace referencia en el apartado 1 se encuentra en el establecimiento, oficina o taller, deberán aplicarse las disposiciones del artículo 128, apartado 4, de la LEC (artículo 129, apartado 2, de la LEC).

Si el destinatario o las personas a las que se hace referencia en los artículos 128 y 129 se niegan a aceptar la notificación y el traslado del documento o a firmar el informe de notificación, o si no pueden firmarlo, el funcionario encargado de la notificación colocará el documento en la puerta del domicilio, oficina, establecimiento o taller en presencia de un testigo.

Si el destinatario no tiene domicilio, oficina, establecimiento o taller, o se niega a aceptar la notificación y el traslado del documento, o no puede firmar el informe de notificación o se niega a hacerlo, y un testigo contratado por el funcionario encargado de la notificación confirma su negativa o incapacidad, el informe se entregará en mano a las personas referidas en el artículo 128, apartado 4, letra b (artículo 130, apartado 2, de la LEC).

Si el destinatario es hospitalizado o encarcelado y, por tanto, es imposible contactar con él, tal y como confirma el responsable del hospital o la cárcel mencionado en el informe de notificación, el documento puede notificarse y trasladarse al responsable del hospital o cárcel, que tiene la obligación de notificarlo y trasladarlo al destinatario (artículo 131 de la LEC).

Si el destinatario está prestando un servicio a bordo de un barco mercante en un puerto de Grecia, si está ausente o se niega a aceptar la notificación y el traslado del documento, o se niega o no puede firmar el informe, entonces el documento se entregará al capitán del barco o a su adjunto. En caso de que estos también estén ausentes o se nieguen a aceptar la notificación y el traslado del documento, este se trasladará al responsable de la autoridad portuaria, que tendrá la obligación de notificar al destinatario (artículo 132, apartado 1, de la LEC).

Si el destinatario está prestando un servicio a bordo de un barco mercante que no esté en un puerto griego, el documento se notificará y trasladará a su lugar de residencia en virtud del artículo 128. En caso de que no tenga lugar de residencia, se practicará el acto de comunicación de acuerdo con las disposiciones sobre notificación y traslado de documentos a las personas de residencia desconocida. En cualquier caso, el documento se deberá notificar y trasladar a la oficina del propietario de la embarcación en Grecia o, de otra manera, a la oficina del agente marítimo en un puerto de Grecia, si procede (artículo 132, apartado 2, de la LEC).

Si es imposible notificar y trasladar un documento a las personas que se encuentran en alguna de las siguientes categorías de servicio activo, incluso a sus familiares o empleados que vivan en el mismo domicilio, el documento se notificará y trasladará de acuerdo con el artículo 128, apartados 3 y 4, como sigue:

a) en el caso de los que sirven al Ejército helénico, el documento se notificará y trasladará al comandante de la unidad, base o agencia a la que pertenece el destinatario. Si no se conoce la unidad, base o agencia, el documento se notificará y trasladará al jefe de la subdivisión correspondiente;

b) en el caso de los oficiales, suboficiales y marineros de la Marina griega, el documento se notificará y trasladará al jefe del Estado Mayor General de la Armada;

c) en el caso de los oficiales, suboficiales y soldados de la Fuerza Aérea griega, los documentos se notificarán y trasladarán al jefe de Estado Mayor General del Ejército de Aire;

d) en el caso de los oficiales y suboficiales de la Policía y la Guardia Costera griega, así como de los policías y guardacostas, el documento se notificará y trasladará a su jefe de servicio;

e) en el caso del personal de faros, luminarias y semáforos, el documento se notificará y trasladará al jefe de la autoridad portuaria de la región en la que se desempeña sus funciones (artículo 133, apartado 1, de la LEC).

Si el destinatario vive o tiene su domicilio en el extranjero, el documento se notificará y trasladará al fiscal del órgano jurisdiccional ante el cual el caso está pendiente o en el que se vaya a celebrar la vista, o al órgano jurisdiccional que dictó la sentencia que se va a comunicar. Si se trata del tribunal de distrito civil, se ha de notificar y trasladar al fiscal del tribunal de primera instancia de la región del tribunal del distrito civil. Los documentos relativos a la ejecución se notificarán y trasladarán al fiscal del tribunal de primera instancia en cuya jurisdicción tenga lugar la ejecución. Los documentos extrajudiciales se notificarán y trasladarán al fiscal del último domicilio o residencia conocida en el extranjero y, en caso de que no haya domicilio o residencia conocida en el

extranjero, los documentos se notificarán y trasladarán al fiscal del tribunal de primera instancia de la capital (artículo 132, apartado 1, de la LEC). Tras la recepción del documento, el fiscal debe, sin demora injustificada, enviarlo al Ministro de Asuntos Exteriores, quien tendrá la obligación de remitirlo al destinatario (artículo 134, apartado 3, de la LEC).

Si el lugar de residencia o la dirección exacta del domicilio del destinatario son desconocidos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 134, apartado 1, y se anunciará un resumen del documento judicial que se tiene que notificar y trasladar en dos diarios al mismo tiempo. Uno de los diarios se ha de publicar en Atenas y el otro en el lugar en el que se encuentre el órgano jurisdiccional; también puede ser que los dos se publiquen en Atenas por recomendación del fiscal a quien se notificó y trasladó el resumen del documento judicial. El resumen lo deberá elaborar y firmar la persona que se encargue de la notificación y el traslado y deberá incluir los nombres completos de las partes en el caso, el tipo de documento judicial que se quiere comunicar, la solicitud pertinente y, en el caso de las sentencias judiciales, su parte dispositiva, el órgano jurisdiccional ante el que está pendiente el caso o en el que se va a celebrar la vista, o el funcionario que realiza la notificación; además, si el destinatario recibe una citación para comparecer o para llevar a cabo un determinado acto, se deben indicar también el lugar y la hora de su comparecencia y el tipo de acto pertinente (artículo 135, apartado 1, de la LEC). Lo anterior se aplicará cuando el Ministerio de Asuntos Exteriores confirme que es imposible enviar el documento a la persona que vive o tiene su domicilio social en el extranjero (artículo 135, apartado 3, de la LEC).

Si las oficinas o establecimientos a que se refieren los artículos 128, apartado 4, letra b), 131, 132 y 133, están cerrados, o las autoridades o personas mencionados en los mismos se niegan a aceptar la notificación y el traslado del documento o a firmar el informe de notificación, la persona que lleve a cabo el acto de comunicación deberá elaborar el informe correspondiente y entregar el documento al fiscal del tribunal de primera instancia en cuya jurisdicción se encuentre el lugar de notificación y traslado. El fiscal deberá enviar a continuación el documento a la persona que se niegue a aceptar la notificación y el traslado o a firmar el informe.

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

Cuando el método de notificación y traslado contemplado en el apartado 7.1 se use con una persona que esté hospitalizada o en prisión, o con un marinero, soldado o persona que resida en el extranjero, se considerará que el documento se ha notificado y trasladado tan pronto como se entregue a las autoridades o personas contempladas en el apartado anterior, sin tener en cuenta cuando se envió o recibió (artículo 136, apartado 1, de la LEC).

Cuando el método de notificación y traslado contemplado en el apartado 7.1 se use con una persona que no se encuentra en su domicilio, siempre y cuando tampoco esté ningún otro familiar adulto que resida en el domicilio, se considerará que el documento se ha notificado y trasladado tan pronto como se coloque en la puerta del domicilio del destinatario, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos establecidos en el apartado 7.1 en cuanto al método de notificación y traslado (por ejemplo, la notificación y el traslado del documento en mano al jefe del departamento de policía y el envío postal del pertinente aviso escrito).

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?

Conforme al apartado 7.1, cuando se utilice el método de notificación y traslado contemplado con una persona que no se encuentra en su domicilio, siempre y cuando tampoco se encuentre ningún familiar adulto que resida en el domicilio, y después de colocar el documento que se ha de comunicar en la puerta del domicilio del destinatario y de enviar una copia del mismo al jefe del departamento de policía, se deberá enviar al destinatario un aviso escrito en el que se indique el tipo de documento que se ha notificado y trasladado, la dirección del domicilio en el que se ha colocado el documento, la fecha de colocación, la autoridad a la que se envió el documento y la fecha de envío.

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?

Tal como se contempla en el apartado 7.1, cuando el destinatario se niegue a aceptar la notificación y el traslado del documento en cuestión o a firmar el informe de notificación, el funcionario que lleva a cabo el acto de comunicación deberá colocar el documento en la puerta del domicilio, oficina, establecimiento o taller en presencia de un testigo. Una vez colocado el documento, se considerará que se ha notificado y trasladado.

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?

En este caso, el servicio postal solo entregará el documento al destinatario en persona.

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 este caso, el servicio postal notificará al destinatario ausente que el documento permanecerá en la oficina de correos durante un plazo específico, dentro del cual lo podrá solicitar.

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?

Véanse las disposiciones del apartado 8.2.

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

La persona encargada del acto de comunicación deberá elaborar un informe que contenga: a) la orden de notificación; b) una descripción clara del documento notificado y trasladado y de las personas interesadas; c) la fecha y la hora del acto de comunicación; d) la persona a la que se notificó y trasladó el documento, y el método utilizado en caso de ausencia o negativa por parte del destinatario o de las personas a las que hacen referencia los artículos 128 a 135 y 138 (artículo 139, apartado 1, de la LEC).

El informe deberán firmarlo la persona encargada del acto de comunicación y la persona que reciba el documento. En caso de que esta se niegue o no pueda firmarlo, lo hará el testigo contratado a tal efecto (artículo 139, apartado 2, de la LEC).

La persona encargada del acto de comunicación deberá anotar la fecha y la hora de la notificación y el traslado y firmar el documento que se ha notificado y trasladado. Esta anotación constituye una prueba que puede utilizar la persona a quien se notificó y trasladó el documento. Si hay alguna discrepancia entre el informe de notificación y la anotación, prevalecerá el informe (artículo 139, apartado 3, de la LEC).

El informe al que se hace referencia en el artículo 139 se elaborará en doble original, uno de los cuales se entregará a la persona que ha ordenado la notificación y el traslado y el otro lo conservará, sin coste alguno, el funcionario encargado del acto de comunicación. Se realizará anotación de la notificación y traslado en un libro especial guardado por el funcionario encargado del acto de comunicación (artículo 140, apartado 1, de la LEC).

El agente judicial debe, previa petición, facilitar copias de los documentos originales guardados en su registro a la persona que ha ordenado la notificación y el traslado y al destinatario, así como a cualquier persona que tenga un legítimo interés, siempre y cuando se haya concedido su autorización a tal efecto, mediante una nota sobre la petición por parte del juez que preside el tribunal de primera instancia con sede en la región en la que tiene lugar la notificación y el traslado (artículo 140, apartado 2, de la LEC).

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?

Si una parte en un caso no puede cumplir un plazo por fuerza mayor o por fraude de la parte contraria (por ejemplo, notificación y traslado no válidos por parte del agente judicial o incumplimiento intencionado por parte de la persona que recibió el documento de su obligación de notificar a la parte en el caso), esa parte tiene derecho a solicitar el restablecimiento del *statu quo* anterior (artículo 152, apartado 1, de la LEC) en el plazo de treinta días desde la fecha en que surja el obstáculo que constituye la fuerza mayor o en el que fue consciente del fraude por parte de la parte contraria (artículo 153 de la LEC).

Si una persona contra quien se dictó sentencia en rebeldía no fue citada en absoluto, no fue citada legalmente o en el plazo establecido, tiene derecho a que se anule la sentencia en rebeldía en un plazo de quince días desde la notificación y el traslado de la sentencia si reside en Grecia. En caso de que su residencia sea desconocida o se encuentre en el extranjero (artículos 501 y 503, apartados 1 y 2, de la LEC), el plazo será de sesenta días desde el último anuncio del resumen del informe de notificación de la sentencia, de conformidad con el artículo 135, apartado 1.

Si una parte en un caso ha citado a la parte contraria y ha declarado que el domicilio de esta era desconocido, a pesar de estar al tanto de su residencia, esta última parte, si ha perdido el caso, en su totalidad o en parte, tiene derecho a solicitar que se revise la sentencia dictada en el plazo de sesenta días si reside en Grecia; en el plazo de ciento veinte días desde la notificación y el traslado de la sentencia impugnada si su domicilio es desconocido o reside en el extranjero, o en el plazo de tres años desde la adopción de la sentencia impugnada, siempre que sea definitiva o irrevocable, o, de lo contrario, desde la fecha en que la

sentencia sea definitiva si esta no se notificó y trasladó (artículo 538, artículo 544, apartado 9, y artículo 545, apartados 1, 2, 3 y 5 de la LEC).

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

La persona que encarga la notificación y el traslado deberá pagar los gastos derivados por adelantado (artículo 173, apartados 1 y 3, de la LEC).

La parte que pierda el caso será condenada a pagar también las costas (artículo 176 y artículo 189, apartado 1, de la LEC). La cantidad que se ha de abonar depende del método y del tipo de notificación y traslado realizado. Las costas mínimas por el acto de comunicación ascienden a 23 EUR si el documento se notifica y traslada a una persona que vive y reside en la zona en la que el agente judicial tiene su domicilio social.

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: 15/12/2016

Notificación de documentos - España

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 sustitutivo 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?»

La «notificación y traslado de documentos» consiste en realizar actos de comunicación.

La existencia de normas específicas sobre esta materia está dirigida a determinar las condiciones necesarias para que la entrega de un documentos judicial o extrajudicial pueda ser fehaciente, y por lo tanto pueda dar certeza sobre el momento, lugar, modo y persona a la que se ha entregado el documento, bien en el ámbito de un proceso (documentos judiciales) bien fuera del marco de un proceso (documentos extrajudiciales).

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

Deben ser notificadas de forma oficial, por las oficinas judiciales (Juzgados y Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación) las resoluciones procesales que se dicten en los procedimientos judiciales.

Los actos de comunicación judiciales consisten en:

- 1.º Notificaciones, cuando tengan por objeto dar noticia de una resolución o actuación.
- 2.º Emplazamientos, para personarse y para actuar dentro de un plazo.
- 3.º Citaciones, cuando determinen lugar, fecha y hora para comparecer y actuar.
- 4.º Requerimientos para ordenar, conforme a la ley, una conducta o inactividad
- 5.º Mandamientos, para ordenar el libramiento de certificaciones o testimonios y la práctica de cualquier actuación cuya ejecución corresponda a los Registradores, notarios, o funcionarios de Justicia.

6.º Oficios, para las comunicaciones con autoridades no judiciales y funcionarios

Son objeto de traslado todos los documentos admitidos por el tribunal dentro del proceso (ya sean los aportados por las partes, los aportados por terceros requeridos por el tribunal o los generados por expertos designados por el tribunal).

También serán objeto de notificación y traslado los documentos extrajudiciales (notariales, por ejemplo) en su definición dada por el TJUE en el caso C-223/14 (Tecom Mican), aunque estén al margen de un procedimiento judicial, según declaró el TJUE en el caso C-14/08 (Roda Golf).

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

Los actos de comunicación se realizarán bajo la dirección del “Letrado de la Administración de Justicia” de cada tribunal (hasta 2015 denominado “Secretario Judicial”), que será el responsable de la adecuada organización del servicio.

También es posible si lo solicita la parte que se efectúen por el Procurador de la parte que lo solicite.

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?

No. Dispone el art. 1.2 El presente Reglamento no se aplicará cuando el domicilio de la persona a la que haya de notificarse o trasladarse el documento sea desconocido.

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 existe registro abierto a estos efectos. No obstante, los tribunales en España cuentan con unas bases de datos de acceso restringido (“Punto Neutro Judicial”) donde las autoridades judiciales españolas pueden, de manera motivada, acceder a averiguaciones domiciliarias y patrimoniales. De esta manera, en caso de desconocer el domicilio de la persona física o jurídica destinataria del acto de notificación, la autoridad deberá solicitar la averiguación mediante la consulta de las Bases de Datos que están a disposición de los Juzgados.

Para realizar la búsqueda será necesario que se facilite el Documento Nacional de Identidad o fiscal español o su nº de identificación como extranjero residente en España. En caso de que la persona investigada no tenga ese documento de identificación español, deberán facilitarse datos adicionales al nombre y apellido, tales como número de pasaporte, fecha de nacimiento o nacionalidad del destinatario, ya que sin estos datos la búsqueda puede resultar infructuosa. No es necesario abonar tasa.

Además, las partes podrán acceder a otros Registros Públicos para la averiguación del domicilio. Para acceder a estos Registros los interesados deberán abonar una Tasa cuyo valor dependerá de la información solicitada.

Ni las autoridades judiciales extranjeras ni las partes tienen acceso a los servicios oficiales de búsqueda de nuestro Estado a los que únicamente pueden acceder las autoridades nacionales. Son a cargo del requirente los gastos de traducción (art. 5.2), los de una forma especial de notificación como telegrama o burofax, o los de la intervención de la persona competente (art. 11.2).

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?

Una vez recibido el Formulario A del Reglamento del Consejo (CE) nº 1206/2001, de 28 de mayo de 2001 por la autoridad española competente, solicitando la averiguación de la dirección actual de una persona, la oficina Judicial procederá a la consulta de las bases de datos que permiten la averiguación del domicilio personal o profesional de una persona.

Si se recibiera conjuntamente con una solicitud de notificación o traslado de documentos del Reglamento (CE) nº 1393/2007, en caso de no resultar competente territorialmente como resultado de la averiguación del domicilio, debería remitirla a la autoridad receptora competente, comunicándolo a la autoridad transmisora con el formulario previsto en el artículo 6.4 del Reglamento.

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)?

Los actos de comunicación se efectuarán, bajo la dirección del Letrado de la Administración de Justicia, en alguna de las formas siguientes:

- 1.ª A través de procurador, tratándose de comunicaciones a quienes estén personados en el proceso con representación de aquél.
- 2.ª Remisión de lo que haya de comunicarse mediante correo, telegrama, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico que permita dejar en los autos constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y hora y del contenido de lo comunicado.
- 3.ª Entrega al destinatario de copia literal de la resolución que se le haya de notificar, del requerimiento que el tribunal o el Letrado del Tribunal le dirija, o de la cédula de citación o emplazamiento.
- 4.ª En todo caso, por el personal al servicio de la Administración de Justicia, a través de medios telemáticos, cuando se trate del Ministerio Fiscal, de la Abogacía del Estado, de los Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas, o del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones públicas de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, si no tuvieran designado procurador.

Se tendrán por válidamente realizados estos actos de comunicación cuando en la diligencia quede constancia suficiente de haber sido practicados en la persona, en el domicilio, en la dirección electrónica habilitada al efecto, por comparecencia electrónica o por los medios telemáticos o electrónicos elegidos por el destinatario.

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 España se está realizando un proceso de implantación del expediente judicial electrónico con fundamento en la Ley 18/2011, de 5 de julio reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

Para la puesta en práctica los interesados pueden suscribirse a procedimientos de notificación en las Sedes Judiciales Electrónicas.

De conformidad al párrafo tercero del art.273 de la Ley de Enjuiciamiento civil todos los profesionales de la justicia están obligados al empleo de los sistemas telemáticos o electrónicos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos, iniciadores o no, y demás documentos, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la presentación y quede constancia fehaciente de la remisión y la recepción íntegras, así como de la fecha en que éstas se hicieren, y en todo caso, estarán obligados a intervenir a través de medios electrónicos con la Administración de Justicia, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para los trámites y actuaciones que realicen con la Administración de Justicia en ejercicio de dicha actividad profesional.
- d) Los notarios y registradores.
- e) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración de Justicia.
- f) Los funcionarios de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su cargo.

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)?

Cuando proceda la remisión de la copia de la resolución o de la cédula por correo certificado o telegrama con acuse de recibo, o por cualquier otro medio semejante que permita dejar en los autos constancia fehaciente de haberse recibido la notificación, de la fecha de la recepción, y de su contenido, el Letrado del Tribunal dará fe en los autos de la remisión y del contenido de lo remitido, y unirá a aquéllos, en su caso, el acuse de recibo o el medio a través del cual quede constancia de la recepción o la documentación aportada por el procurador que así lo acredite, de haber procedido éste a la comunicación.

La notificación por medio de anuncio (notificación edictal) sólo puede ser acordada en España por la autoridad judicial que decide del procedimiento principal, y bajo el principio de que haya intentado sin efecto en los domicilios resultantes de la averiguación

domiciliaria del destinatario del acto de notificación (artículo 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil) En consecuencia, el Letrado de la Administración de Justicia español, como autoridad receptora de una solicitud de notificación del reglamento 1393/2007, no puede acordar la notificación por medio de anuncio (notificación edictal), ya que no conoce del procedimiento principal sino que se limita a ejecutar un acto de auxilio judicial.

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

Los documentos se considerarán notificados y trasladados siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Ley, para cada tipo de notificación existente.

En cualquier caso, se utilizarán aquellos medios que permitan dejar en los autos constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y hora y del contenido de lo comunicado

Cuando proceda la remisión de la copia de la resolución o de la cédula por correo certificado o telegrama con acuse de recibo, o por cualquier otro medio semejante que permita dejar en los autos constancia fehaciente de haberse recibido la notificación, de la fecha de la recepción, y de su contenido, el Letrado del Tribunal dará fe en los autos de la remisión y del contenido de lo remitido, y unirá a aquéllos, en su caso, el acuse de recibo o el medio a través del cual quede constancia de la recepción o la documentación aportada por el procurador que así lo acredite, de haber procedido éste a la comunicación.

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 que no pueda entregarse la notificación o documento por el servicio de correos, este dejará aviso de la existencia de la carta o documento, concediéndole un plazo para que pueda recoger la misma en la Oficina de Correos designada al efecto.

También es posible que el acto de comunicación haya sido intentado por funcionarios de la Oficina Judicial, en cuyo caso se dejará en el buzón del destinatario un aviso indicando el plazo en que puede recoger el documento en la sede judicial.

Cuando el destinatario tuviere su domicilio en el partido donde radique la sede del tribunal, y no se trate de comunicaciones de las que dependa la personación o la realización o intervención personal en las actuaciones, podrá remitirse, por cualquiera de los medios a que se refiere el apartado 1, cédula de emplazamiento para que el destinatario comparezca en dicha sede a efectos de ser notificado o requerido o de dársele traslado de algún escrito.

La cédula expresará con la debida precisión el objeto para el que se requiere la comparecencia del emplazado, indicando el procedimiento y el asunto a que se refiere, con la advertencia de que, si el emplazado no comparece, sin causa justificada, dentro del plazo señalado, se tendrá por hecha la comunicación de que se trate o por efectuado el traslado.

Fuera de los casos de notificación postal, no existe la modalidad de depósito de documentos en un lugar específico en nuestra legislación.

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?

Si el destinatario se negare injustificadamente a aceptar la notificación, se le tendrá por notificado y se producirán los mismos efectos legales que si se hubiere verificado la entrega de los documentos, contando desde el día siguiente a la negativa, los diferentes plazos procesales (artículo 161.2 de la Ley de Enjuiciamiento civil)

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?

De conformidad con la ley, los envíos, según el tipo de que se trate, se entregarán al destinatario o a la persona que este autorice o serán depositados en los casilleros postales o en los buzones domiciliarios. Se entenderá autorizado por el destinatario para recibir los envíos en su domicilio cualquier persona que se encuentre en el mismo, haga constar su identidad y se haga cargo de ellos, excepto que haya oposición expresa.

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)?

De conformidad con la ley, reglamentariamente se establecerán las reglas a seguir para los casos en que los envíos, por cualquier causa, no puedan ser entregados al destinatario o devueltos al remitente. Tales reglas, incluirán las relativas al procedimiento de averiguación del domicilio, procedencia y destino, audiencia o citación de los remitentes y eventual depósito temporal, reclamación y destrucción de los envíos.

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?

El funcionario de correos dejará aviso de la existencia de una carta postal para que pueda recogerla, en la Oficina Postal que se le indique, dentro del plazo consignado. En el caso de que nadie acuda a recoger el referido envío, dentro del plazo señalado, se consignará esta circunstancia y se devolverá el mismo al remitente.

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

La actuación del operador de correos designado gozará de la presunción de veracidad y fehaciencia en la distribución, entrega y recepción o rehúse o imposibilidad de entrega de notificaciones de órganos administrativos y judiciales, tanto las realizadas por medios físicos, como telemáticos.

En caso de notificación mediante entrega personal a través del personal de los tribunales, se extenderá una diligencia en la que se expresará por el funcionario el resultado de la notificación. En caso de que sea posible la entrega al propio destinatario se incluirá su firma, o bien se hará constar la negativa del mismo a firmar la recepción con la advertencia de que se le tendrá por notificado (ver pregunta 7.4).

De conformidad al artículo 160.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil si el domicilio donde se pretende practicar la comunicación fuere el lugar en el que el destinatario tenga su domicilio según el padrón municipal, o a efectos fiscales, o según registro oficial o publicaciones de colegios profesionales, o fuere la vivienda o local arrendado al demandado, y no se encontrare allí dicho destinatario, podrá efectuarse la entrega, en sobre cerrado, a cualquier empleado, familiar o persona con la que conviva, mayor de catorce años, que se encuentre en ese lugar, o al conserje de la finca, si lo tuviere, advirtiéndole al receptor que está obligado a entregar la copia de la resolución o la cédula al destinatario de ésta, o a darle aviso, si sabe su paradero, advirtiéndole en todo caso al receptor de su responsabilidad en relación a la protección de los datos del destinatario.

Si la comunicación se dirigiere al lugar de trabajo no ocasional del destinatario, en ausencia de éste, la entrega se efectuará a persona que manifieste conocer a aquél o, si existiere dependencia encargada de recibir documentos u objetos, a quien estuviere a cargo de ella, con las mismas advertencias del párrafo anterior.

En la diligencia se hará constar el nombre de la persona destinataria de la comunicación y la fecha y la hora en la que fue buscada y no encontrada en su domicilio, así como el nombre de la persona que recibe la copia de la resolución o la cédula y la relación de dicha persona con el destinatario, produciendo todos sus efectos la comunicación así realizada.

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?

Serán nulos los actos de comunicación que no se practicaren con arreglo a lo dispuesto a la normativa y pudieren causar indefensión. Según la doctrina del TJUE en el caso C-354/15 Henderson, exige que en todo caso las notificaciones que se practiquen omitiendo traducción a una lengua que el propio demandado entienda, o bien en la lengua oficial del Estado miembro requerido, o en la lengua oficial o una de las lenguas oficiales del lugar en el que deba efectuarse la notificación o el traslado si existen varias lenguas oficiales en dicho Estado miembro, la omisión del formulario normalizado que figura en el anexo II del citado Reglamento, deberán ser subsanadas de conformidad con las disposiciones que el propio Reglamento establece, mediante la comunicación al interesado del formulario normalizado que figura en el anexo II del mismo.

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

Cuando la notificación y el traslado de un documento se realice por un Juzgado, Oficina Judicial o Servicio Común procesal, el coste del acto de notificación será asumido por el órgano judicial sin que suponga el pago de cantidad alguna por el solicitante.

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: 01/04/2019

Notificación de documentos - Francia

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 sustitutivo 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 es una forma de traslado.

El artículo 651 de la Ley de Enjuiciamiento Civil establece que «*Los actos serán comunicados a los interesados mediante el traslado de los mismos*».

El traslado puede revestir la forma de «notificación», es decir, hacerse mediante la práctica de una diligencia por un agente judicial (párrafo 2) o hacerse sin la intervención de un agente judicial, mediante el procedimiento ordinario.

La regularidad de la notificación está sometida a estrictas condiciones generales relativas a las horas y los días autorizados, así como a los requisitos formales impuestos, previstas en los artículos 653 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

- Enlace a las disposiciones de la Ley de Enjuiciamiento Civil sobre traslados y notificaciones: pulse [📄 AQUÍ](#)

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

Todos los escritos importantes de un proceso judicial deben ponerse en conocimiento de la otra Parte. Un escrito procesal es aquel que permite iniciar una acción judicial, garantizar el desarrollo del procedimiento, suspenderlo o cancelarlo, o hacer ejecutar una sentencia (ejemplo: emplazamiento, conclusión, exposición del caso, notificación de una sentencia).

La Ley de Enjuiciamiento Civil adoptó un régimen mixto de traslado de los escritos procesales: el traslado puede en todo caso efectuarse mediante notificación (artículo 651, apartado 3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil) aunque la Ley lo hubiese previsto de otra forma. En cambio, cuando la propia Ley prescriba una notificación, el recurso a otra modalidad no es regular.

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

Los agentes judiciales tienen el monopolio de la notificación, son los únicos representantes habilitados para proceder a los traslados. En el ejercicio de su monopolio, tienen la posibilidad de recurrir a pasantes apoderados de los que son responsables civilmente.

El traslado de los actos en la forma ordinaria puede ser hecho por cualquier persona, la cual estará obligada a indicar en el traslado su nombre y apellidos o su denominación o razón social, así como su domicilio o sede social. (artículo 665 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). El traslado también puede efectuarse por diligencia de la secretaría judicial de un órgano jurisdiccional (en algunos casos, para convocar a una audiencia o trasladar una sentencia).

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?

Cuando una autoridad francesa (Ministerio Fiscal o agente judicial) es requerida para trasladar un documento procedente del extranjero y se demuestra que la persona ya no vive en la dirección indicada, corresponde a dicha autoridad efectuar las gestiones necesarias para averiguar la dirección exacta del domicilio del interesado.

A tal fin, el Ministerio Fiscal puede acceder a distintos registros, en especial los de la Seguridad Social. La información comunicada debe incluir la dirección del deudor, la dirección de su empleador y los organismos en los que exista una cuenta abierta a nombre del deudor, con exclusión de cualquier otra información.

Además, en el marco de un procedimiento civil de ejecución, [el artículo L. 152-1 del Código de Procedimiento Civil de Ejecución](#) facilita el acceso directo de los agentes judiciales a la información en poder de las administraciones o servicios del Estado, y de las entidades públicas y organismos y empresas supervisados por la autoridad administrativa.

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?

Aparte de la información pública (guía telefónica, por ejemplo), las autoridades judiciales extranjeras o las partes de un procedimiento judicial no tienen acceso a los registros que contienen datos personales, como, por ejemplo, la dirección del deudor.

En Derecho francés, dicho acceso solo puede concederse en el marco de un procedimiento civil de ejecución o en el marco de un procedimiento judicial, por resolución del órgano jurisdiccional (véase la pregunta 1.3).

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

Ninguna disposición de la Ley de Enjuiciamiento Civil puede prohibir el recurso al Reglamento n.º 1206/2001 para averiguar la dirección de una persona. No obstante, este Reglamento debe ajustarse a las disposiciones de dicha Ley. Ahora bien, en Derecho francés, el juez civil no tiene acceso directo, como en otros Estados miembros, a los censos de población. Por lo tanto, el recurso al Reglamento n.º 1206/2001 podría concebirse en el supuesto de que un tercero poseyese un documento en el que constase la dirección del interesado. En ese caso, y de acuerdo con las disposiciones de los artículos 138 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el juez podría ordenar a dicho tercero la presentación del documento en cuestión, precisando que este tercero podrá alegar un impedimento legítimo (por ejemplo: secreto profesional del abogado).

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)?

El traslado por procedimiento ordinario se hace en sobre o pliego cerrado (artículo 667 de la Ley de Enjuiciamiento Civil) por correo o mediante entrega con acuse de recibo o contra firma. Este documento debe incluir todas las indicaciones relativas al nombre y apellidos, o a la denominación o razón social de la persona de la que proceda, así como a su domicilio o sede social. Es necesario que el traslado indique la persona del destinatario (artículo 665 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). Estas indicaciones son obligatorias so pena de nulidad del traslado (artículo 693 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Cuando el destinatario sea una persona física, el traslado se efectuará en el lugar en el que viva o en cualquier otro lugar, si la entrega se realiza en persona, o en el domicilio elegido, si la ley lo admite o así lo exige. Cuando el interesado sea una persona jurídica, el traslado se efectuará en su establecimiento o, en su defecto, en la persona de uno de sus miembros facultado para recibirlo.

Para quien procede al traslado, la fecha es la del envío de la carta que figura en el matasellos de la oficina de correos. Para la parte a la que se realiza el traslado, la fecha es la de recepción de la carta. Si se trata de una carta certificada con acuse de recibo, esta fecha corresponde a la consignada por la Administración de Correos al entregar la carta al destinatario.

El traslado entre abogados es aplicable cuando un abogado debe trasladar un escrito a un colega (artículos 671 a 673 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). Siempre se realiza dentro del Palacio de Justicia, de dos formas: la notificación (que requiere la participación de un agente judicial que estampe su sello y su firma en el escrito y su copia) o el traslado directo (mediante la entrega del documento por duplicado al abogado destinatario, el cual devolverá uno de los ejemplares fechado y sellado).

Las notificaciones son efectuadas por los agentes judiciales en el ámbito territorial de competencia del tribunal de primera instancia del lugar de su residencia. En la práctica, salvo autorización del juez, no puede realizarse ninguna notificación fuera de los días laborables, ni antes de las seis ni después de las veintiuna horas. El artículo 663 de la Ley de Enjuiciamiento Civil enumera una serie de indicaciones que deben figurar en los dos originales de los documentos del agente judicial, puesto que cualquier irregularidad es sancionada con la nulidad de la notificación (artículo 693 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). La

notificación debe realizarse en persona y, cuando no sea posible, puede hacerse a domicilio o residencia. Si no se reúnen las condiciones de realización de esta segunda modalidad, la notificación se realiza mediante el envío al destinatario de un acta (notificación al despacho).

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.)?

El artículo 748-1 de la LEC establece que los envíos, entregas y traslados de los escritos procesales, documentos, anuncios, avisos o convocatorias, informes, actas, así como de las copias y expediciones declaradas ejecutorias de las resoluciones judiciales pueden realizarse, en determinadas condiciones, por vía electrónica.

La introducción de las nuevas tecnologías en la administración de justicia ha llevado a precisar las modalidades de la notificación por vía electrónica por parte de los agentes judiciales.

El traslado entre abogados puede también realizarse a través de la Red Privada Virtual de Abogados (RPVA), utilizada igualmente para efectuar intercambios procesales entre abogados y órganos jurisdiccionales.

En principio, los decretos técnicos que determinan las modalidades concretas con arreglo a las cuales deben llevarse a cabo los intercambios electrónicos solo autorizan la comunicación electrónica a determinados profesionales, como abogados y agentes judiciales.

La comunicación electrónica es posible ante la mayoría de los órganos jurisdiccionales (tribunales de primera instancia, tribunales mercantiles, tribunales de apelación, Tribunal Supremo y juzgados de paz en supuestos más limitados).

Además, en casos excepcionales y en condiciones claramente definidas, determinados actos que emanan de la Secretaría Judicial (citaciones o, en el caso de determinadas personas jurídicas, convocatorias) pueden dirigirse a una de las partes por correo electrónico (artículos 748-8 y 748-9 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

En todos los casos, el destinatario del acto debe aprobar expresamente la utilización de medios electrónicos.

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 caso de que no se pueda realizar el traslado, deberá efectuarse una notificación.

La notificación se hace «a domicilio o, a falta de domicilio conocido, a residencia». El agente judicial debe proceder a todas las investigaciones pertinentes para descubrir el domicilio del destinatario antes de entregar el acto en el lugar de residencia.

Cuando el destinatario del documento tiene un domicilio o una residencia conocidos y el agente judicial no lo localiza en ellos, solo puede efectuar una notificación válida entregando la copia del documento a cualquier persona que esté presente en el domicilio o la residencia. Si el documento no se puede entregar a nadie, deben llevarse a cabo varias formalidades con el fin de proteger los intereses del destinatario: deben figurar determinadas indicaciones en la copia que se entregará en sobre cerrado y debe enviarse un aviso al interesado por correo ordinario.

Si el destinatario del documento no tiene domicilio, residencia ni lugar de trabajo conocidos, el agente judicial puede entregar válidamente el documento en su despacho. Para ello, elaborará un acta en la que relate con precisión las diligencias realizadas para buscar al interesado. El mismo día o, a más tardar, el primer día hábil siguiente, debe enviar al destinatario, a su última dirección conocida, una copia del acta y del documento objeto de la notificación mediante carta certificada con acuse de recibo. Ese mismo día, el agente judicial avisará al destinatario por correo ordinario del cumplimiento de esta formalidad.

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

La notificación se considerará efectuada el día en que se realice en persona, a domicilio o residencia. Como la notificación por entrega en el despacho es «a domicilio», el aviso de llegada es el que marca la fecha de notificación y no la entrega de la copia en el despacho. Las normas de determinación de la fecha de la notificación son aplicables incluso si hay que enviar un aviso.

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?

Si el destinatario está ausente cuando pase el cartero a dejarle una carta certificada con acuse de recibo, en el aviso de llegada se le informará de que puede retirar la copia del documento en la oficina de correos en un plazo determinado.

Si el agente judicial está seguro de que la dirección que figura en el documento de notificación es correcta, pero no puede entregárselo personalmente a nadie, dejará en el buzón un aviso de llegada en el que se invite al destinatario a retirar la copia del documento en su despacho (artículo 656 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

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?

La conformidad del interesado, el destinatario del documento, no condiciona la entrega del documento a esta persona, de modo que en el supuesto de que dicho destinatario no quisiese recibir la notificación que le presente el agente judicial, la persona interesada se tendrá por notificada. En efecto, *es imposible que el agente judicial obligue al destinatario a coger el documento, si se niega a ello; basta con que el agente judicial deposite la copia en el domicilio del destinatario cuando lo encuentre en casa. Así, la notificación será válida aun cuando el destinatario se haya negado a aceptar la copia y el agente judicial la haya depositado sobre un mueble (CA París, 12 de diciembre de 1906, S. 1907. 2.109).*

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?

En el contexto de las notificaciones postales, la persona encargada de entregar la carta con acuse de recibo, solo podrá en principio entregársela a la persona a quien vaya dirigida, salvo que el destinatario haya designado a una tercera persona para recibir estos documentos.

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 supuesto de que el destinatario del documento, o una persona autorizada para recibir las cartas con acuse de recibo, no haya podido tomar posesión del documento objeto de la notificación postal, el traslado no será regular y deberá reiterarse mediante notificación por agente judicial.

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?

Cuando la persona encargada de entregar la carta con acuse de recibo haya pasado por el domicilio del destinatario sin que este (o la persona autorizado al efecto para recibir cartas certificadas con acuse de recibo) estuviese presente, el funcionario de correos dejará un aviso de llegada en el buzón del interesado. Este aviso indica que la carta está a disposición del interesado en la oficina de correos y que la puede retirar en un plazo de quince días. En caso de que el interesado no acuda a retirar la carta dentro del plazo señalado, la carta se devolverá al remitente.

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

En caso de notificación mediante carta certificada con acuse de recibo, el funcionario de correos entregará el sobre a su destinatario contra firma en el impreso de acuse de recibo. Este último se enviará al remitente como prueba de la entrega en mano del documento. Si el destinatario no ha retirado el sobre en la oficina de correos, o si la dirección es errónea, por ejemplo, el remitente recibirá asimismo, transcurrido un plazo de 15 días a partir del aviso de llegada, el acuse de recibo que indica la imposibilidad de entrega.

Cuando se notifique el documento, el agente judicial deberá indicar en el acta de notificación las diligencias efectuadas para el correcto desarrollo de la notificación en aplicación de lo dispuesto en el artículo 655 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, que establece en su apartado 2 «el agente judicial debe informar en el documento las diligencias por él llevadas a cabo para efectuar la notificación en persona al destinatario y las circunstancias que caractericen la imposibilidad de dicha notificación».

El agente judicial señalará en el acta a quién entregó el documento e informará a su mandante.

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?

En principio, los documentos deben notificarse en persona. No obstante, el hecho de que sean notificados a terceros no convierte necesariamente la notificación en irregular, bajo determinadas condiciones.

Así pues, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 670 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el traslado por carta certificada con acuse de recibo se considerará efectuado en el domicilio o residencia cuando el acuse de recibo esté firmado por una persona debidamente apoderada a tal efecto. Dicho traslado puede tener efectos sobre la calificación de la Decisión (la Decisión se considerará contradictoria o por defecto si la persona no está presente), pero no será por ello menos regular.

En los demás casos, es decir, si la dirección del traslado por correo certificado es errónea o si el destinatario no ha retirado el sobre en la oficina de correos, el secretario judicial del órgano jurisdiccional deberá invitar a la Parte a que proceda mediante notificación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 670-1 de dicha Ley. Esta diligencia permite regularizar el traslado del documento.

De la misma forma, el agente judicial puede entregar el documento a una persona distinta de su destinatario, por ejemplo, a un miembro de la familia presente en el domicilio. En tal caso, se dejará a ese tercero una copia del documento en sobre cerrado y el agente judicial indicará en el acta de notificación el nombre de la persona que haya recibido el documento (artículos 655 y 657 de dicha Ley).

Si el agente judicial ha podido comprobar que el destinatario vive en la dirección indicada, también puede dejar un aviso de llegada en el buzón, en el que se invita al destinatario a retirar el sobre en su despacho. En este caso, la notificación se considerará realizada en su domicilio, con las consecuencias ya recordadas en materia de calificación de la sentencia (artículo 656 de dicha Ley).

Por último, la presencia voluntaria del demandado en la vista celebrada en el juzgado de primera instancia, el tribunal mercantil y el juzgado de lo social permite pasar por alto la notificación o traslado de la cédula de emplazamiento, cuando las partes así lo acuerden (Soc. 16 de mayo de 1990).

Fuera de estos casos, el acto notificado o trasladado de forma irregular no tiene valor ni puede originar ningún derecho. En particular, no permite el transcurso de los plazos de recurso.

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

Los gastos de notificación de documentos por correo certificado ascienden al coste del correo certificado, es decir, 5,10 EUR para una carta de 20 g como máximo, enviada desde Francia y con destino en Francia, tarifa a 1 de abril de 2017.

El coste de los honorarios de los agentes judiciales se fijará según [un Decreto de 26 de febrero de 2016 que fija las tarifas reguladas de los agentes judiciales](#). El coste de una notificación varía en función de la naturaleza del acto y de los importes previstos, pero normalmente es inferior a 50 EUR.

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: 21/11/2018

Notificación de documentos - Croacia

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) 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 sustitutivos 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 lo que respecta a la práctica, la «notificación de documentos» es un concepto jurídico que exige notificar los documentos a todas las partes en los procedimientos civiles y mercantiles.

Los puntos 6, 7 y 8 del primer apartado del artículo 4 del Decreto sobre transacciones entre oficinas (*Uredba o uredskom poslovanju*) (en lo sucesivo, el Decreto), publicado en el Boletín Oficial de la República de Croacia (*Narodne Novine, NN*) n.º 7/09, establecen que el documento en cuestión puede ser tanto un documento presentado, como un acto oficial.

- Un documento presentado es un documento que una de las partes utiliza para iniciar un procedimiento, complementar o modificar una solicitud u otras demandas judiciales o para abstenerse de proceder con la demanda.

El artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (Zakon o parničnom postupku) (NN n.º 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13 y 89/14; en adelante: LEC) establece que si, en el caso de acciones concretas, la ley no especificase en qué forma pueden llevar a cabo las partes dichas acciones, las partes llevarán a cabo los trámites judiciales por escrito fuera de la vista, y de forma verbal en la vista.

El artículo 106 de la LEC estipula que los documentos presentados –demandas, contestaciones a demandas, recursos jurídicos y otras declaraciones, propuestas y notificaciones al margen del juicio– se presentarán por escrito.

Por tanto, los documentos presentados son documentos que emiten los clientes y otras partes del procedimiento y que se utilizan para llevar a cabo trámites judiciales.

- Un acto es un documento que emite una autoridad en virtud del cual se resuelve un asunto, se responde a los documentos presentados por una parte o bien se determinan, concluyen o finalizan acciones y se establece una correspondencia formal con otros organismos o entidades jurídicas competentes.

La notificación de documentos, con arreglo a su definición legal, es una actividad que corresponde a las autoridades y personas competentes, mediante la cual los destinatarios reciben acceso al contenido de los documentos dirigidos a ellos. Este aspecto es importante porque, en caso de no notificar un documento a una de las partes, esta parte perdería la oportunidad de ser oída y esa situación constituiría, en cualquier caso, una violación grave de las disposiciones que regulan las acciones judiciales y podría resultar en un recurso extraordinario.

La notificación de una demanda a la parte demandada también es un requisito necesario de los procedimientos judiciales que se vayan a iniciar, y dichos procedimientos se considerarán incoados a partir del momento en el que la demanda sea notificada a la parte demandada (primer apartado del artículo 194 de la LEC).

Del mismo modo, existen normas especiales aplicables a la notificación de documentos, dado que se trata de un requisito de los procedimientos judiciales que se deriva del principio del derecho de las partes a ser oídas; lo que conlleva que las partes deben tener acceso a la información acerca del lugar y la hora del procedimiento judicial y acerca de los hechos relevantes del caso. Asimismo, los procedimientos de demanda no pueden iniciarse a menos que se haya notificado la demanda a la parte demandada, con arreglo a las normas aplicables. La notificación de documentos también es importante porque, en algunos casos, el plazo del que las partes disponen para llevar a cabo determinados trámites judiciales (responder a una demanda, recurrir) comienza a contar a partir del momento de la notificación del documento. En consecuencia, en un procedimiento judicial, deben adoptarse todas las medidas necesarias para que los destinatarios puedan tener acceso al contenido de los documentos que se les han notificado (principio de seguridad jurídica y principio de presentación oral y escrita). Un documento solo se considera debidamente notificado en caso de que se hayan cumplido todas las normas aplicables a la notificación de documentos.

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

Las acciones judiciales, órdenes de cobro, sentencias y otras decisiones judiciales que puedan impugnarse de forma independiente y contra las que quepa algún recurso deben notificarse a la parte correspondiente en persona; esto también es aplicable a cualquier otro documento que, con arreglo a la ley o cuando el órgano jurisdiccional lo considere necesario, requiera

de medidas preventivas especiales, como por ejemplo en caso de documentos de identificación originales o por cualquier otro motivo (artículo 142, apartado 1, de la LEC).

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

El título 11 de la LEC incluye disposiciones que regulan la notificación de documentos.

El artículo 133, apartado 1, de la LEC establece la forma de notificación de los documentos, estipulando que los documentos deben notificarse por correo o a través de un funcionario o agente judicial autorizado, un organismo administrativo competente, un notario directamente por parte del órgano jurisdiccional o bien, como alternativa, por correo electrónico con arreglo a la legislación correspondiente.

El artículo 133a de la LEC establece que, en respuesta a la solicitud de una parte que afirma estar dispuesta a correr con los gastos incurridos, el órgano jurisdiccional podrá, mediante resolución contra la que no cabe recurso, ordenar que la notificación de un documento se le encomiende a un notario. El notario en cuestión podrá delegar la ejecución de dicha tarea en manos de un notario auxiliar, un notario asesor o un notario en prácticas.

El artículo 133b de la LEC estipula que, si antes de presentar una demanda ante el órgano jurisdiccional, mediante acuerdo por escrito con el demandante, el demandado acordase recibir las notificaciones de documentos relativos al litigio objeto del acuerdo en un domicilio de la República de Croacia o a través de una persona concreta en la República de Croacia, la demanda y el resto de documentos judiciales derivados del procedimiento se notificarán al demandado, a propuesta del demandante, en dicho domicilio o a través de dicha persona. En caso de no poder llevar a cabo la notificación, el órgano jurisdiccional dictará una resolución exigiendo que cualquier otro documento que deba notificarse al demandado se le notifique mediante publicación en el tablón de anuncios del tribunal.

El artículo 133c de la LEC establece que, si las partes alcanzan un acuerdo a este respecto durante el procedimiento, el órgano jurisdiccional determinará que se envíen los documentos presentados y otros documentos pertinentes directamente el uno al otro, por correo certificado con acuse de recibo. Si alguna de las partes fuese una persona jurídica o una persona física con un domicilio profesional, los documentos podrán enviarse directamente al domicilio social u oficina principal, acompañados de un certificado de recepción del documento acreditado mediante el sello de dicha persona. En los litigios en los que la representación de ambas partes recaiga sobre abogados o procuradores, el órgano jurisdiccional podrá ordenar a los representantes de las partes que se remitan los documentos presentados directamente sí, por correo con acuse de recibo o mediante entrega en persona directamente en la oficina o domicilio social.

El artículo 134a establece que las notificaciones a una persona jurídica inscrita en el registro de un órgano jurisdiccional específico o en un registro de otra índole deben realizarse a la dirección indicada en la demanda. Si la notificación a la dirección indicada en la demanda no pudiese llevarse a cabo, la notificación se realizará en la sede de dicha persona que conste en el registro. Si la notificación tampoco pudiese llevarse a cabo en esa dirección, se realizará mediante la publicación del documento en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional. Esto también es aplicable a las personas físicas que desempeñen determinadas profesiones en un domicilio profesional (comerciantes, minoristas, notarios, abogados, médicos, etc.), siempre que la notificación esté relacionada con su profesión.

El artículo 134b de la LEC establece que si, como consecuencia de la solicitud de una persona y la autorización correspondiente del presidente del órgano jurisdiccional, las notificaciones a dicha persona se llevasen a cabo en el órgano jurisdiccional, los documentos que este le remita se depositarán en un buzón en la sala que el órgano jurisdiccional designe a estos efectos. La notificación la llevará a cabo un funcionario del órgano jurisdiccional. El presidente del órgano jurisdiccional podrá ordenar, mediante resolución dictada en el procedimiento administrativo, que todos los abogados y notarios que tengan su residencia profesional en el territorio del órgano jurisdiccional reciban los documentos de este a través de los susodichos buzones.

El artículo 135 de la LEC estipula que las citaciones que deban notificarse a personal militar, miembros de las fuerzas policiales y trabajadores del sector del transporte terrestre, fluvial, marítimo y aéreo, se notificarán a través de su responsable o superior inmediato. También podrán notificárseles de este modo otro tipo de documentos, cuando fuera necesario.

El artículo 136 de la LEC establece que, cuando deba llevarse a cabo una notificación a personas o instituciones de un país extranjero o a extranjeros con derecho a inmunidad, la notificación se realizará por vía diplomática, salvo disposición en contrario de un acuerdo internacional o la LEC (artículo 146). Si un documento debe ser notificado a ciudadanos de la República de Croacia en un país extranjero, la notificación podrá realizarse a través del representante diplomático o consular competente de la República de Croacia con atribuciones consulares en el país extranjero en cuestión. Dicha notificación solo será válida si la persona a la que va dirigido el documento acepta recibirlo.

El artículo 137 de la LEC establece que las notificaciones a las personas privadas de libertad se realizarán a través de la dirección de la prisión, centro penitenciario o correccional.

Las personas mencionadas en los artículos 141 y 142 de la LEC (personas físicas que no lleven a cabo una actividad en un domicilio profesional y personas físicas que lleven a cabo su actividad en un domicilio profesional si el litigio no guarda relación con dicha actividad profesional) podrán recibir, en algunos casos, la notificación de documentos mediante publicación en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional.

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?

Si la dirección de la persona a la que va dirigido y debe notificarse el documento a petición de una autoridad competente extranjera hubiese cambiado en el interin y el documento no pudiese notificarse por este motivo, el órgano jurisdiccional de la República de Croacia estará obligado, con arreglo al artículo 143 de la LEC, a intentar la notificación del documento en el lugar de residencia de dicha persona en la República de Croacia que figure en los registros del Ministerio del Interior de la República de Croacia.

Siempre que se presenten pruebas que acrediten la existencia de un interés jurídico, podrá solicitarse a la administración de la policía información acerca del lugar de residencia permanente o temporal de una persona a la que deban notificarse documentos relativos a un procedimiento civil.

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?

El Registro Judicial de Entidades Mercantiles de la República de Croacia es un servicio público que permite a los órganos judiciales extranjeros y a las partes en un procedimiento judicial obtener toda la información que necesiten acerca de sociedades croatas en el siguiente enlace: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

Las direcciones de las personas físicas no son públicas y solo se puede acceder a ellas a través del Ministerio del Interior de la República de Croacia.

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?

La legislación de Croacia no establece normas acerca de la manera en la que los órganos jurisdiccionales deben proceder al aplicar el Reglamento (CE) n.º 1206/2001 del Consejo relativo a la cooperación entre los órganos jurisdiccionales de los Estados miembros en el ámbito de la obtención de pruebas en materia civil o mercantil. No obstante, resulta evidente por experiencias pasadas que los órganos jurisdiccionales de Croacia responden y tramitan adecuadamente las solicitudes de direcciones en vigor de personas que se reciben con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1206/2001 del Consejo.

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 norma general, los documentos se notifican por correo o mediante un funcionario designado del órgano jurisdiccional. Los artículos 133 a 137 de la LEC mencionan métodos de notificación alternativos que podrían ser aplicables. Entre esos métodos alternativos se encuentra la notificación de documentos mediante un organismo administrativo competente, mediante notario, directamente en el órgano jurisdiccional o incluso por correo electrónico con arreglo a la legislación correspondiente. En algunos casos, los documentos también pueden notificarse mediante publicación en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional.

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.)?

La notificación de documentos por teléfono, fax o correo electrónico está permitida en los casos mencionados en el artículo 193, apartado 5, de la LEC y en el artículo 321, el apartado 7, de la LEC (notificación por parte de un tribunal de apelación a un tribunal

de primera instancia indicando que ya se ha tomado una decisión acerca de un recurso y notificación por parte de un tribunal de primera instancia a un tribunal de apelación indicando la retirada de un recurso o la decisión de las partes de llegar a un acuerdo).

El artículo 495 de la LEC establece que, en casos urgentes, la fecha de una vista puede establecerse por teléfono, telegrama o correo electrónico, con arreglo a las leyes correspondientes, o por cualquier otra vía adecuada. Si no existe ninguna prueba por escrito del establecimiento de la fecha de la vista, se emitirá una nota oficial al respecto.

El artículo 507o estipula que los impresos contemplados en el Reglamento n.º 861/2007 y otras solicitudes o declaraciones podrán remitirse por fax o correo electrónico. El Ministro de Justicia deberá fijar normas específicas para la remisión de actos por fax o correo electrónico y también especificará en dichas normas la fecha a partir de la cual entrarán en vigor. Teniendo en cuenta que las susodichas normas no se han fijado hasta la fecha, todavía no se cumplen las condiciones técnicas para utilizar este tipo de vías de comunicación.

En principio, sin embargo, los artículos 492a, 492b y 492c estipulan el método de notificación y las normas para remitir documentos por correo electrónico en los procedimientos ante los tribunales mercantiles. En el caso de que vayan a utilizarse medios de comunicación electrónica, será necesario dictar normas que regulen el contenido y la estructura de dichas comunicaciones, las condiciones bajo las cuales los documentos podrán ser remitidos por correo electrónico, los registros que deberán completarse al remitir documentos por correo electrónico (formato de los correos electrónicos) y la organización y funcionalidades del sistema de información. Teniendo en cuenta que las susodichas normas no se han dictado hasta la fecha, todavía no se han cumplido los requisitos técnicos previos para el uso de dichas comunicaciones.

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 artículo 142, apartado 2, de la LEC establece que, cuando la persona a la que haya que notificar el documento no se encuentre en la dirección indicada en la demanda o en el documento, el funcionario encargado de la notificación recabará información acerca de cuándo y dónde estará el destinatario en su dirección y podrá dejar a una persona de las mencionadas en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 141 de la LEC un aviso escrito solicitando que el destinatario esté en su domicilio o lugar de trabajo en una fecha y hora determinadas para recibir la notificación del documento. Si, tras el susodicho aviso, el funcionario encargado de la notificación no hubiese conseguido aún localizar a la persona destinataria del documento, el funcionario procederá en la forma prevista en el artículo 141 de la LEC, en función de la forma de notificación del documento.

A este respecto, en la práctica, las disposiciones del artículo 37 de la Ley de servicios postales (NN n.º 144/12 y 153/13) serán de aplicación como notificación alternativa. Dicha Ley establece que los envíos por correo postal, con la salvedad de los envíos postales ordinarios, deben entregarse al destinatario, a su representante legal o a una persona autorizada por el destinatario mediante poder notarial. Como excepción, en el caso de que un paquete postal no se hubiese podido entregar a ninguna de las personas indicadas, el paquete podrá entregarse a un adulto que viva en el domicilio, a una persona que esté empleada a tiempo completo en el domicilio o en las instalaciones comerciales del destinatario o a una persona autorizada de las instalaciones comerciales de la entidad jurídica o persona física respecto de la cual el destinatario sea un trabajador a tiempo completo. Si el envío no pudiese entregarse en la forma estipulada, se dejará un aviso en el buzón del destinatario comunicándole dónde y cuándo debe recoger el envío. Por lo general, el servicio de correos dejará un aviso indicando que el envío puede recogerse en la oficina de correos correspondiente en el plazo de cinco días desde la entrega del aviso. Si el destinatario no recogiese el envío en ese plazo, el proveedor de servicios postales devolverá el envío al remitente.

Como método de última instancia, un documento podrá notificarse mediante el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional (artículos 133b, 134a, 134b, 143 y 144 de la LEC).

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

En caso de utilizar otro método de notificación, los documentos se considerarán notificados el día en que se hubiesen entregado al destinatario o a la persona autorizada para recibir el documento en nombre del destinatario, o bien, si el documento se hubiese notificado mediante el tablón de anuncios, una vez transcurrido el plazo de ocho días desde la publicación del documento en el tablón de anuncios.

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?

El artículo 37 de la Ley de servicios postales (NN n.º 144/12 y 153/13) establece que los envíos postales, con la salvedad de los envíos postales ordinarios, deben entregarse al destinatario en persona, a su representante legal o a una persona que el

destinatario hubiese autorizado mediante poder notarial. Como excepción, en el caso de que un paquete postal no se hubiese podido entregar a ninguna de las personas indicadas, el paquete podrá entregarse a un adulto que viva en el domicilio, a una persona que esté empleada a tiempo completo en el domicilio o en las instalaciones comerciales del destinatario o a una persona autorizada de las instalaciones comerciales de la entidad jurídica o persona física respecto de la cual el destinatario sea un trabajador a tiempo completo. Si el envío no pudiese entregarse en la forma estipulada, se dejará un aviso en el buzón del destinatario comunicándole dónde y cuándo debe recoger el envío. Si el destinatario no recogiese el envío en ese plazo, el proveedor de servicios postales devolverá el envío al remitente.

Si, como consecuencia de la solicitud de una persona y la autorización correspondiente del presidente del órgano jurisdiccional, las notificaciones a dicha persona se llevasen a cabo en el propio órgano jurisdiccional, los documentos que este le remita se colocarán en un buzón en la sala que el órgano jurisdiccional designe a estos efectos. La notificación la llevará a cabo un funcionario del órgano jurisdiccional. El presidente del órgano jurisdiccional podrá ordenar, mediante resolución dictada en el procedimiento administrativo, que todos los abogados y notarios y determinadas entidades jurídicas que tengan su residencia profesional o su sede en el territorio del órgano jurisdiccional reciban los documentos de este a través de los susodichos buzones (artículo 134b de la LEC). En dichas circunstancias, las personas indicadas tendrán la obligación de recoger los documentos en un plazo de ocho días. Si no se recogiese un documento en ese plazo, el documento se publicará en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional. Un documento se considerará notificado una vez transcurridos ocho días desde el momento en que fue publicado en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional.

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?

Si el destinatario se niega a firmar el acuse de recibo, el responsable de la notificación de la citación así lo consignará en el albarán de entrega, haciendo constar por escrito la fecha de notificación, y el documento se considerará notificado (artículo 149, apartado 3, de la LEC).

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 artículo 507c estipula que la notificación de documentos con arreglo a las disposiciones del artículo 14 del Reglamento n.º 1393/2007 debe acreditarse mediante acuse de recibo o documento equivalente. Un documento con lugar de recepción en la República de Croacia que deba notificarse o entregarse con arreglo a las disposiciones del artículo 7, apartado 1, del Reglamento n.º 1393/2007 también podrá notificarse mediante correo certificado con acuse de recibo.

La LEC no estipula que la notificación de documentos con arreglo al artículo 14 del Reglamento n.º 1393/2007 deba realizarse al destinatario exclusivamente y, por tanto, las disposiciones de la LEC que regulan la entrega en persona permiten una notificación "alternativa".

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.º 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)?

Las disposiciones de la LEC que regulan los métodos de entrega en persona "alternativos" establecen que los documentos pueden publicarse en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional en última instancia, en cuyo caso la notificación se considerará realizada en la República de Croacia.

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?

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

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

El artículo 149 de la LEC establece que el destinatario debe firmar el albarán de entrega y dejar constancia de la fecha en la que recibió el albarán de entrega. Si un documento se notifica a un organismo estatal, entidad jurídica o persona física que lleve a cabo sus actividades en un domicilio profesional, el destinatario, además de firmar el albarán de entrega, deberá estampar el sello o timbre oficial del organismo o entidad en cuestión. Si, en el caso de un documento notificado a un organismo o entidad no se hubiese estampado el sello o timbre correspondiente, la persona encargada de la notificación deberá indicar los motivos de esta circunstancia en el albarán de entrega. Si el destinatario fuese analfabeto o estuviese incapacitado para firmar, la persona encargada de la notificación escribirá su nombre y apellidos y hará constar, en letras, la fecha de notificación, además de incluir una nota indicando el motivo por el que no consta la firma del destinatario. Si el destinatario se negase a firmar el albarán de entrega, la persona encargada de la notificación incluirá una anotación al respecto en el albarán de entrega y escribirá, en letras, el día de notificación, considerándose el documento notificado en dicha fecha. Si la notificación se llevase a cabo con arreglo a las disposiciones del artículo 142, apartado 2, de la LEC, el albarán de entrega, junto con el acuse de recibo del documento, también indicará que una comunicación por escrito precedió a dicha notificación. Cuando, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, el documento se entregue a otra persona y no a la persona a la que va dirigida el documento, la persona encargada de la notificación indicará en el albarán de entrega el tipo de relación existente entre ambas personas. Salvo en el caso de documentos notificados a organismos estatales o entidades jurídicas, la persona encargada de notificar un documento a una persona solicitará a esa persona, en caso de no conocerla, que se identifique. La persona encargada de la notificación escribirá el nombre y apellidos de la persona a la que se le ha hecho entrega del documento en el albarán de entrega e indicará si conocía a la persona destinataria o, en caso contrario, hará constar el número de documento de identidad que se le hubiese mostrado para acreditar la identidad de esa persona, así como el organismo expedidor del documento de identidad. La persona encargada de la notificación, salvo en el caso de los notarios, tiene la obligación de escribir su nombre y apellidos y su cargo de forma legible en el albarán de entrega y también de estampar su firma en él. Si fuera necesario, la persona encargada de la entrega creará un registro independiente para la entrega y notificación y lo adjuntará al albarán de entrega. En caso de haber escrito una fecha equivocada en el albarán de entrega, la notificación se considerará realizada en la fecha en la que el documento hubiese sido entregado. Si el albarán de entrega se hubiese extraviado, la notificación podrá acreditarse por otra vía.

Los artículos 133^a, apartados 3 y 4, de la LEC establecen que el notario presentará registros de la recepción del documento y de las medidas adoptadas para notificar el documento. El notario enviará sin demora directamente al órgano jurisdiccional una copia certificada del registro de recepción del documento que debía notificarse y un certificado de notificación, junto con una copia certificada del registro de notificación, o bien del documento que no hubiese podido notificarse, junto con una copia certificada del registro relativo a las medidas adoptadas.

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?

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

Si un destinatario se niega a firmar el albarán de entrega, el encargado de la notificación de la citación así lo consignará en el albarán de entrega, haciendo constar por escrito, en letras, la fecha de notificación, y el documento se considerará notificado (artículo 149, apartado 3, de la LEC).

En caso de que la notificación de un documento sea rechazada, el último recurso para llevar a cabo la notificación será publicar el documento en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional. El documento se considerará notificado una vez transcurridos ocho días desde el momento en que fue publicado en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional.

En lo que respecta a la notificación de documentos a un tercero, debe tenerse en cuenta que, si el documento se entrega a una persona distinta del destinatario, deberá hacerse constar la relación entre ambas en el albarán de entrega (artículo 149, apartado 5, de la LEC). Salvo en el caso de los documentos notificados a organismos estatales o entidades jurídicas, la persona encargada de notificar un documento a una persona solicitará a esa persona, en caso de no conocerla, que se identifique. La persona encargada de la notificación escribirá el nombre y apellidos de la persona a la que se le ha hecho entrega del documento en el albarán de entrega e indicará si conocía a la persona destinataria o, en caso contrario, hará constar el número de documento de identidad que se le hubiese mostrado para acreditar la identidad de esa persona, así como el organismo expedidor del documento de identidad. La persona encargada de la notificación, salvo en el caso de los notarios, tiene la obligación de escribir su nombre y

apellidos y su cargo de forma legible en el albarán de entrega y también de estampar su firma en él. Si fuera necesario, la persona encargada de la entrega creará un registro independiente para la entrega y notificación y lo adjuntará al albarán de entrega. En caso de haber escrito una fecha equivocada en el albarán de entrega, la notificación se considerará realizada en la fecha en la que el documento hubiese sido entregado. Si el albarán de entrega se hubiese extraviado, la notificación podrá acreditarse por otra vía.

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

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

El artículo 63 del Reglamento establece que los costes del envío postal se cobrarán y contabilizarán de conformidad con las normas que rigen los servicios postales.

Los apartados 5, 6 y 7 del artículo 133a de la LEC establecen que las partes asumirán cualquier coste de la notificación mediante notario, abonando el coste correspondiente directamente al notario. Los notarios que no reciban un anticipo para cubrir los costes de notificación no tendrán la obligación de notificar el documento. El notario llevará un registro al respecto y se lo notificará directamente al órgano jurisdiccional. Las partes no tendrán la obligación de asumir los honorarios notariales por las medidas adoptadas para la notificación de un documento por vía notarial. Los costes de notificación por vía notarial se sumarán a las costas judiciales, si el órgano jurisdiccional lo considera necesario. Los honorarios y la retribución de un notario por llevar a cabo notificaciones por vía notarial se regirán por las Normas sobre tarifas notariales temporales (NN n.º 97/01 y 115/12).

El artículo 146, apartado 5, de la LEC establece que los fondos destinados a cubrir los gastos derivados del nombramiento y funcionamiento de un representante del demandado encargado de la recepción de documentos los abonará por adelantado el solicitante, con arreglo a una resolución judicial que no admite recurso. Si el solicitante no abonase el anticipo dentro del plazo establecido, la pretensión se desestimará.

En lo que respecta a los costes de notificación mediante un funcionario designado del órgano jurisdiccional, el órgano jurisdiccional abonará de forma anticipada los costes correspondientes por el importe que determine. Esta práctica se contempla en las disposiciones del artículo 49 del Reglamento de Procedimiento de los Tribunales (NN N° 35/15), en virtud del cual solo se llevarán a cabo, fuera de las dependencias del órgano jurisdiccional, aquellas acciones oficiales que sean necesarias para resolver un asunto con arreglo a la ley; el artículo 50 del mismo texto legal establece que el reembolso de los costes derivados de actividades llevadas a cabo fuera del órgano jurisdiccional se tramitará con arreglo a normas específicas, y que las actividades realizadas fuera del órgano jurisdiccional que las partes soliciten y costeen con arreglo a una resolución judicial solo podrán llevarse a cabo, en principio, una vez que la parte correspondiente haya depositado el anticipo por el importe estipulado.

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: 31/10/2018

Notificación de documentos - Chipre

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) 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 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?»

Por «notificación» se entiende la entrega oficial de documentos judiciales y extrajudiciales (cuya notificación o traslado sea necesario) que puede acreditarse por escrito.

Existen normas específicas para la notificación a fin de garantizar la validez del procedimiento y los derechos de las partes.

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

Cualquier documento judicial relacionado con un procedimiento que tenga lugar ante los órganos jurisdiccionales, como los autos, los emplazamientos y los documentos que incoen procedimientos, así como los documentos extrajudiciales (que no estén relacionados con procedimientos judiciales, pero que deban ser notificados de forma oficial).

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

Los agentes judiciales. En el caso de las solicitudes de notificación de documentos recibidas con arreglo al Convenio de La Haya de 1965 sobre la notificación o traslado en el extranjero de documentos judiciales y extrajudiciales y los acuerdos bilaterales firmados por Chipre y ratificados de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1393/2007, el documento en cuestión será recibido por el Ministerio de Justicia y Orden Público, en calidad de autoridad central designada, y será luego transferido a los agentes judiciales para que estos lleven a cabo la notificación.

4 Preguntas relativas a la dirección:

4.1 De acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 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?

En general, no, a menos que en la dirección conocida se le facilite a dicha autoridad información sobre la nueva dirección.

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 procede.

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.º 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?

No se ha recibido ninguna petición de este tipo hasta el momento. En cualquier caso, existen dudas sobre si podrían obtenerse pruebas para este tipo de situaciones.

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)?

En la práctica, el método normal de notificación es la notificación en persona, con arreglo al Código de Enjuiciamiento Civil chipriota. En el caso de las personas jurídicas, los documentos pueden notificarse al director gerente, al secretario o a cualquier encargado en la sede de la empresa.

En lo que respecta a los métodos alternativos de notificación, a petición de una de las partes y de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Enjuiciamiento Civil, deberá dictarse un auto por el que se autorice la notificación mediante la publicación del documento en cuestión en un lugar específico, en un periódico o de cualquier otra forma que el órgano jurisdiccional estime apropiado en vista de las circunstancias.

En la actualidad no existe ningún otro método alternativo de notificación.

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.)?

Véase la respuesta a la pregunta 5.

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)?

Véase la respuesta a la pregunta 5.

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

Véase la respuesta a la pregunta 5.

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?

Véase la respuesta a la pregunta 5.

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?

Véase la respuesta a la pregunta 5.

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?

No procede.

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.º 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)?

No procede.

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?

No procede.

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

Sí hay un justificante escrito. Tras la notificación, el agente judicial rellenará el acuse de recibo que contiene los datos de referencia del documento notificado, el nombre y la capacidad de la persona que recibió el documento, la fecha y la hora de la notificación o, si no se notificó el documento, los motivos por los cuales no pudo llevarse a cabo la notificación.

Cuando la notificación se lleve a cabo de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1393/2007, se expedirá el certificado que figura en el anexo I de dicho Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 10.

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?

En ese caso, la notificación será nula y no podrá subsanarse. Si existieron irregularidades en el acto de notificación, deberá llevarse a cabo una nueva notificación.

Si la notificación no pudo llevarse a cabo porque el destinatario se negó a recibirla, la parte que desee que se realice el acto de comunicación deberá solicitar al órgano jurisdiccional que emplee un método alternativo de notificación.

Si la notificación no pudo llevarse a cabo porque no se localizó al destinatario, la parte que desee que se realice el acto de notificación podrá optar por notificar el documento tras dictarse una resolución judicial.

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

Existe una tasa fija de 21 euros.

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: 13/05/2019

Notificación de documentos - Luxemburgo

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 sustitutivo 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 Luxemburgo, el término «notificación» se refiere, generalmente, a los diferentes procedimientos empleados para poner una actuación en conocimiento de su destinatario.

El término «traslado» se refiere a un tipo particular de notificación realizada por un agente judicial que se desplaza al domicilio del destinatario para entregarle el documento.

La mayoría de las notificaciones se envían por carta certificada con acuse de recibo.

El traslado por agente judicial ofrece más garantías que la notificación por correo. Por consiguiente, la Ley prescribe el traslado por agente judicial de los actos más importantes del proceso.

No obstante, cabe señalar que, en los juzgados de paz, las convocatorias se envían sistemáticamente por carta certificada. Según el tipo de proceso, la convocatoria procederá de la secretaría o de un agente judicial. Así pues, puede darse que el agente judicial proceda también por vía de notificación ordinaria y no por traslado.

El traslado por agente judicial suele ser necesario para hacer correr los plazos de recurso contra las resoluciones judiciales. Excepcionalmente, los plazos de recurso contra las resoluciones en primera instancia en materia de contratos de arrendamiento y de Derecho laboral corren a partir de la notificación de la resolución por parte de la secretaría.

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

La mayoría de los documentos procesales deben ser notificados o trasladados antes de poder entregarse al juez.

La Ley prescribe, en particular, el traslado o la notificación de los escritos de demanda que incluyen la convocatoria al demandado para que comparezca ante un juez, en persona o representado por un abogado.

Las sentencias también deben ser objeto de traslado o notificación para que puedan adquirir fuerza de cosa juzgada como consecuencia de la expiración de los plazos del recurso.

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

En Luxemburgo, solo los agentes judiciales son competentes para el traslado de documentos.

En la mayoría de las materias, es indispensable su intervención para incoar un procedimiento ante un tribunal. Una vez dictada sentencia, será necesario recurrir nuevamente a un agente judicial para que proceda al traslado de la sentencia a la parte perdedora, acto a partir del cual correrán los plazos de recurso. Si no se interpone ningún recurso dentro del plazo, la sentencia pasará a ser firme. Si la parte perdedora desea recurrir, deberá utilizar los servicios de un agente judicial, que trasladará el escrito de recurso.

La Ley prevé algunas excepciones al monopolio de los agentes judiciales. En los juzgados de paz, en particular, muchos procedimientos se inician con la presentación de una solicitud dirigida al órgano jurisdiccional competente. La secretaría de este órgano convoca entonces a las partes a la audiencia, notificándoles la convocatoria junto con una copia de la demanda que fue enviada al juez. Este procedimiento se aplica, en particular, en los asuntos de contratos de arrendamiento, así como en asuntos laborales y de órdenes de pago.

La convocatoria por la secretaría está prevista también para determinados procedimientos ante el tribunal de distrito, especialmente en aquellos que son competencia del presidente del tribunal.

Los abogados no están legitimados para notificar directamente los documentos a los justiciables. Para que la notificación sea válida, deben recurrir a los servicios de un agente judicial. No obstante, la situación cambia cuando el proceso ya se ha iniciado y cada parte está representada por un abogado. A partir de ese momento, los escritos procesales, así como las pruebas documentales, circulan a través de notificaciones efectuadas entre los abogados. La notificación entre abogados no requiere ninguna formalidad particular. La práctica habitual es que el abogado que recibe una notificación entregue a cambio un recibo.

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?

Las entidades requeridas designadas de conformidad con el artículo 2, apartado 2, del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del 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 son, por lo que se refiere a Luxemburgo, los agentes judiciales territorialmente competentes.

Los agentes judiciales están obligados por ley a trasladar en persona bien en el domicilio, bien en el domicilio social correspondiente del destinatario del documento.

Los agentes judiciales están autorizados, para realizar las funciones que son de su competencia, a acceder a la información siguiente:

- Personas físicas:
 - nombre y apellidos,
 - domicilio,
 - fecha de nacimiento.

Esta información se recoge en el registro de personas físicas. Para el desempeño de sus cometidos, los agentes judiciales disponen de acceso al registro de personas físicas.

- Sociedades:
 - denominación,
 - razón social,
 - domicilio social,
 - número de Registro Mercantil.

Por lo que respecta a las empresas inscritas en el Registro Mercantil, estos datos son de libre acceso al público.

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?

Las autoridades judiciales extranjeras y/o las partes extranjeras de un proceso judicial no tienen acceso al registro de personas físicas para efectuar búsquedas relativas a la dirección de una persona física.

Por lo que respecta a las empresas inscritas en el Registro Mercantil, la comprobación de los datos básicos (domicilio social, razón social, número de registro mercantil) está abierta al público y es gratuita. El acceso a los datos más detallados es 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?

Con el fin de encontrar la dirección actual de una persona en relación con una solicitud en virtud del Reglamento (CE) n.º 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, la autoridad judicial requerida busca en el registro nacional de personas físicas si se trata de una persona física. Si se trata de personas jurídicas, las indagaciones se efectuarán sobre la base de los datos contenidos en el Registro 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 sustitutivo a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

- Resumen del procedimiento de notificación

La mayoría de las notificaciones tienen lugar en forma de carta certificada con acuse de recibo.

Si el empleado de correos encuentra al destinatario de la notificación, le pide que firme el recibo, que se devuelve al remitente. Si el destinatario se niega a firmar el acuse de recibo, el empleado de correos lo hace constar y se considera que la notificación ha tenido lugar.

Si no se encuentra al destinatario, pero otra persona se hace cargo de la carta certificada, el empleado de correos consigna la identidad de esta persona en el recibo. En la mayoría de los casos, una notificación hecha a un tercero tendrá menos valor que la notificación al destinatario.

Si no se encuentra a nadie y la dirección es correcta, el empleado de correos deja en el buzón un aviso al destinatario para que recoja la carta en la oficina de correos en el plazo indicado en el aviso. En tal caso, se considera que la notificación ha tenido lugar, aunque el destinatario no se presente en la oficina de correos.

Si la dirección no puede comprobarse, el empleado de correos devuelve el envío al remitente informándole de que la notificación no se ha realizado. En este caso, el solicitante debe facilitar una nueva dirección. Si el destinatario de la notificación no tiene dirección conocida, el solicitante puede renunciar al procedimiento de notificación y entregar el expediente a un agente judicial para que proceda a un traslado, levantando, en su caso, un acta de averiguaciones.

El procedimiento de notificación descrito solo es aplicable cuando el destinatario del documento resida en Luxemburgo. Respecto a las personas domiciliadas en otro país, es necesario proceder por vía de traslado.

- Resumen del procedimiento de traslado

El traslado de un documento se hace mediante entrega personal al destinatario en cualquier lugar en el que el agente judicial le encuentre.

Generalmente, el agente judicial se desplaza al domicilio del destinatario. No obstante, el agente judicial puede realizar la entrega en cualquier lugar en que encuentre al destinatario, por ejemplo, su lugar de trabajo.

El traslado se considera hecho en persona cuando la copia del documento se entrega en mano al destinatario. Si se trata de una persona jurídica, el traslado se considera hecho en persona cuando la copia del documento es entregada a su representante legal, a un apoderado de este último o a cualquier otra persona habilitada a tal efecto. Si se trata de un traslado a un domicilio designado, dicho traslado se considera hecho en persona si la copia del documento se entrega al representante.

Si el destinatario acepta la copia del documento, el agente judicial lo hace constar en su diligencia. En este caso, el traslado se considera realizado el día de la entrega del documento al destinatario.

Si el destinatario se niega a aceptar la copia del documento, el agente judicial lo hace constar en su diligencia. En este caso, el traslado se considera realizado el día de la presentación del documento al destinatario.

Si el agente judicial encuentra al destinatario del documento en su domicilio, le entregará una copia certificada del documento. Levantará un acta del cumplimiento de esta formalidad, que se adjuntará al original del documento y se devolverá a la parte que tomó la iniciativa de la comunicación.

No existen métodos alternativos aparte de la notificación y el traslado sustitutos a los que se hace referencia en el punto 7.

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.)?

La notificación y el traslado electrónico de documentos no está autorizada por las disposiciones del nuevo Código Procesal Civil.

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)?

Traslado en el domicilio

Si el traslado no puede hacerse en persona al destinatario, la copia del documento se entrega en el domicilio del destinatario. Si este no se encuentra en el domicilio o a falta del mismo, la copia del escrito se entregará en el lugar que conste como su residencia principal. Si se trata de una persona jurídica, el traslado se realizará en su domicilio social o administrativo.

Se entregará una copia del documento a toda persona que se encuentre allí, siempre que esta lo acepte, declare su nombre, apellidos, condición y dirección, y acuse el recibo. Se entregará en un sobre cerrado en el que solo constará la indicación del nombre, apellidos, condición y dirección del destinatario y el sello del agente judicial colocado sobre el cierre del pliego.

La copia no puede ser entregada a niños menores de quince años cumplidos, ni a la persona responsable de la solicitud del traslado del documento.

El agente judicial deja en el domicilio del destinatario, en la residencia principal de este o, según corresponda, en el domicilio social o administrativo de la persona jurídica, en un sobre cerrado, un aviso fechado que informa de la entrega de la copia del documento e incluye los datos relativos a la persona a la que se facilitó la copia.

El agente debe adjuntar una copia en papel no timbrado del documento. Se procede del mismo modo para el caso de traslado en el domicilio designado.

En todos estos casos, el traslado se considera realizado el día de la entrega de la copia del documento.

Según el artículo 161 del nuevo Código Procesal Civil, se considera traslado en el domicilio, el acto de comunicación realizado a la dirección en la que el destinatario esté inscrito en el registro de la población.

El artículo 164 del nuevo Código Procesal Civil especifica que los traslados se efectuarán:

- 1.º al Estado, en la sede del Ministerio de Estado;
- 2.º a las entidades públicas, en el lugar de su sede;
- 3.º a los municipios, en el Ayuntamiento;
- 4.º a las sociedades, asociaciones sin ánimo de lucro y entidades de interés público, o bien en su domicilio social, o bien a la persona que asuma la gestión.

Traslado mediante el depósito de una copia del documento

El párrafo 6 del artículo 155 del nuevo Código Procesal Civil dispone que, en caso de que el documento no haya podido trasladarse según lo antes indicado y, si se desprende de las comprobaciones realizadas y que deben mencionarse en el acta del agente judicial que el destinatario reside en la dirección indicada, el agente judicial depositará una copia del documento en un sobre cerrado junto con un aviso en el que informa al destinatario de que no se ha encontrado a nadie en la dirección indicada o que las personas presentes se negaron a hacerse cargo de la copia del documento.

El traslado se considera realizado el día de este depósito. El mismo día o, a más tardar, el primer día hábil siguiente, el agente judicial remitirá por correo ordinario una copia del documento y el citado aviso a la dirección indicada en el documento.

Traslado a una dirección desconocida

El artículo 157 del nuevo Código Procesal Civil establece el modo de traslado cuando el destinatario se encuentre sin domicilio ni residencia conocidos o sin domicilio social conocido, precisando que cuando la persona a la que debe trasladarse el documento no tuviera domicilio ni residencia conocidos, el agente judicial levantará acta, donde describirá detalladamente las diligencias realizadas para buscar al destinatario del documento. Dicha acta indicará la naturaleza del documento y el nombre del solicitante.

El mismo día o, a más tardar, el primer día hábil siguiente, el agente judicial remitirá al destinatario, a la última dirección conocida, por correo certificado y con acuse de recibo, la copia del documento y una copia del acta. Puede darse cumplimiento a la misma formalidad mediante carta ordinaria enviada el mismo día.

La copia del acta dirigida al destinatario informará a este de que podrá recibir la copia del documento durante un plazo de tres meses en el bufete del agente judicial o autorizar a tal fin a cualquier persona de su elección.

El párrafo 3 del artículo 157 del nuevo Código Procesal Civil especifica que las disposiciones que preceden son aplicables al traslado de un documento relativo a una persona jurídica que ya no dispusiere de ningún establecimiento conocido en el lugar indicado como domicilio social por el registro mercantil.

Traslados alternativos

El párrafo 4 del artículo 157 establece que cuando un escrito de demanda o un documento equivalente haya sido trasladado con arreglo al apartado anterior y el demandado no comparezca, el juez que debe resolver podrá, en su caso, ordenar la publicación de un edicto en un periódico luxemburgués o extranjero.

El artículo 158 del nuevo Código Procesal Civil añade que cuando no se encuentre al destinatario del documento o si no se acredita que ha sido informado realmente, el juez puede ordenar de oficio las diligencias complementarias, sin perjuicio de las medidas provisionales o cautelares necesarias para salvaguardar los derechos del solicitante.

Notificación por correo certificado con acuse de recibo

Cuando el documento se presenta a través de la secretaría, la notificación se efectuará por correo certificado con acuse de recibo. Si el destinatario carece de dirección conocida, la notificación se efectúa mediante un acto de traslado por agente judicial.

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

Cuando el documento se transmite mediante **traslado**, la diligencia del traslado debe indicar la fecha del mismo, que corresponde al día de la entrega de la diligencia al destinatario en el domicilio del destinatario o al día del depósito del documento en el domicilio del destinatario.

Cuando el documento se transmite mediante **notificación**, Luxemburgo aplica un sistema de doble fecha.

Por tanto, la fecha que debe tenerse en cuenta en lo relativo al expedidor del documento difiere de la fecha que debe tenerse en cuenta en lo relativo al destinatario del documento.

Respecto del expedidor, la fecha del envío es la que tiene valor como fecha de notificación.

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 lo que respecta al **traslado** mediante depósito de una copia de la diligencia, véase más arriba: «Notificación mediante depósito de una copia del documento».

Por lo que respecta a la **notificación** por correo certificado con acuse de recibo, véase la pregunta 3.3. anterior.

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?

Cuando la transmisión del documento se realiza mediante **traslado**, el destinatario no tiene la posibilidad de oponerse, salvo por el motivo de denegación previsto en los artículos 5 y 8 del Reglamento (CE) n.º 1393/2007 citado anteriormente (requisito de traducción).

Cuando la transmisión del acta se realiza mediante **notificación**, el destinatario no puede oponerse a una notificación por correo certificado con acuse de recibo.

No obstante, el destinatario de una notificación por correo certificado con acuse de recibo podrá impugnar posteriormente la validez de dicha notificación, demostrando que no tenía ni su domicilio, ni su residencia, ni el domicilio designado en la dirección que figura en el certificado. El traslado por agente judicial es por tanto jurídicamente más seguro que la notificación por correo certificado con acuse de recibo. Por consiguiente, en caso de traslado, el agente judicial que levanta acta comprueba la dirección del destinatario en el registro nacional de personas físicas o en la oficina encargada del registro civil de la administración municipal. Por otra parte, la fecha de la notificación por correo certificado no puede determinarse con certeza si el destinatario no ha fechado y firmado el acuse de recibo en la (primera) presentación del correo certificado a su domicilio, su residencia o su domicilio designado. En cambio, la fecha del traslado siempre se indica en la diligencia de notificación.

En cuanto al resto, el hecho de que el destinatario se niegue a aceptar el documento no tiene ningún efecto sobre la validez ni la fecha de la notificación o traslado.

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 artículo 8.1 de las condiciones generales de suministro de los servicios ofrecidos en el marco del servicio postal universal dispone que los envíos certificados han de entregarse, además de al destinatario o su representante autorizado:

- en el domicilio, a cualquier persona mayor de edad que se haga cargo del correo por cuenta del destinatario,
- en la oficina de correos, a cualquier persona mayor de edad que presente el recibo de entrega correspondiente.

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)?

Los envíos postales se entregarán en la dirección indicada, salvo en caso de error manifiesto (ejemplos: nombre de la calle mal escrita, número de la residencia incorrecto, código postal claramente erróneo, etc.).

Si el destinatario no se encuentra en la dirección indicada, el envío certificado no se entregará.

Los envíos postales que no puedan depositarse en el buzón del destinatario o que no hayan podido ser entregados a un derechohabiente en el momento del paso del cartero, se conservarán en lista a disposición del destinatario en la oficina de correos de su jurisdicción durante los plazos establecidos por la empresa y mencionados en los avisos de entrega depositados en el buzón del destinatario. Una vez transcurrido el plazo de permanencia, los envíos se devolverán al remitente, si este se conoce.

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 envíos postales que no puedan depositarse en el buzón del destinatario o que no hayan podido ser entregados a un derechohabiente en el momento del paso del cartero, se conservarán en lista a disposición del destinatario en la oficina de correos de su jurisdicción durante los plazos establecidos por la empresa y mencionados en los avisos de entrega depositados en el buzón del destinatario. Una vez transcurrido el plazo de permanencia, los envíos se devolverán al remitente, si se conoce.

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

En caso de notificación por correo, el acuse de recibo será la prueba. En caso de traslado por agente judicial, este levanta acta de las diligencias realizadas. El agente judicial es un funcionario público. El acta de un agente judicial tiene validez como prueba hasta la impugnación de su autenticidad.

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 infracción de los requisitos formales de notificación puede implicar la nulidad de la notificación o el traslado.

No obstante, la nulidad por defecto formal solo se declarará si se determina que el defecto formal ha causado un daño al destinatario del documento.

El juez adoptará una decisión discrecional.

Cuando el traslado o la notificación no haya podido efectuarse mediante entrega en mano al destinatario y este último no comparezca, el juez está facultado para pedir al solicitante que repita el acto mediante una segunda citación. Esta formalidad permite despejar cualquier duda que pueda albergarse sobre la interpretación de la ausencia del interesado.

En los procedimientos en que las partes suelen ser convocadas por la secretaría, el juez puede pedir también al solicitante que proceda a una convocatoria por agente judicial si surgen dudas sobre la validez de la convocatoria por carta certificada.

Por último, el juez solo puede dictar una sentencia que se considere contradictoria respecto de una parte que no esté presente en la audiencia, cuando se haya determinado que dicha parte ha recibido personalmente el acto de comunicación. Si no ha sido así (por ejemplo, porque la convocatoria se ha entregado a otra persona que se hallaba *in situ*), la sentencia se dictará en rebeldía y, por tanto, podrá ser recurrida.

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

Las notificaciones a través de la secretaría son gratuitas. Cuando el agente judicial efectúa el traslado o la notificación, este es remunerado según las tarifas fijadas en un reglamento del Gran Ducado.

Enlaces relacionados

 [Legilux](#)

 [Registro de Comercio](#)

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: 10/10/2017

Notificación de documentos - Hungría



Nuestros traductores trabajan en una versión en la lengua que está consultando.
Ya se ha traducido a las siguientes lenguas: [en](#) [hu](#).

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 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?»?

En virtud de la *Ley n.º III de 1952 de Enjuiciamiento Civil* («Ley III de 1952»), que regula los procedimientos civiles y establece las normas básicas para los procedimientos extrajudiciales, los documentos judiciales se notifican, por regla general, por correo postal.

La notificación de documentos oficiales tiene la finalidad de informar a los destinatarios del contenido de dichos documentos, pero de una forma que también permita a los remitentes demostrar que efectivamente se transmitieron los documentos a los destinatarios. Deberá acreditarse el acto en sí, así como la fecha y el resultado del trámite de notificación. Los documentos oficiales se enviarán por correo certificado con acuse de recibo, especialmente adecuado para este tipo de notificaciones.

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

En virtud de la *Ley CLIX de 2012 sobre los servicios postales* («Ley CLIX de 2012»), deberán notificarse oficialmente aquellos documentos cuyo traslado o notificación (o intento de notificación) o cuya fecha tenga consecuencias jurídicas por ley, aquellos que sirvan de base para el cálculo de plazos legales o aquellos que estén tipificados como documentos oficiales por ley.

En virtud de la Ley n.º III de 1952, en los procedimientos civiles deberán comunicarse siempre mediante notificación los siguientes actos:

- a) las sentencias, a las partes;
- b) las resoluciones judiciales, a la parte que no hubiera sido debidamente citada al mismo;
- c) las resoluciones judiciales relativas al establecimiento de un nuevo plazo o que puedan ser objeto de recurso extraordinario, a la parte que no hubiera comparecido en el juicio;
- d) las resoluciones dictadas al margen del juicio, a la parte interesada;
- e) todas las decisiones dictadas en el transcurso del procedimiento, a aquella persona en cuyo interés hubiera iniciado el procedimiento la fiscalía o la persona u organización autorizada conforme a una determinada legislación.

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

El órgano jurisdiccional y el proveedor de servicios postales son responsables de la entrega de los documentos, con arreglo a la legislación que les sea aplicable.

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?

No existe tal obligación, pero no se excluye, por ejemplo, que el órgano jurisdiccional pueda verificar la dirección actual de la empresa inscrita en el registro mercantil y, en consecuencia, cursar la correspondiente notificación.

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?

Domicilio de las personas físicas:

En Hungría, hay un registro central de domicilios que es mantenido por la Oficina Central de Servicios Públicos Administrativos y Electrónicos [*Közízigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala*, («KEKKH»)]; dirección: H-1450 Budapest, Pf.: 81., Teléfono: 36-1-452-3622, Fax: 36-1-455-6875, correo electrónico: <mailto:nyilvantarto.hivatal@mail.ahiv.hu>, Sitio web: http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Es posible utilizar este registro para obtener la dirección de una persona identificada individualmente. Podrán presentar la solicitud personas físicas, personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, siempre que justifiquen la finalidad y el fundamento jurídico de la utilización de los datos en cuestión.

La solicitud se presentará, por escrito, personalmente en la oficina de distrito competente en el domicilio o lugar de residencia (domicilio o lugar de trabajo registrado) de la entidad que solicite los datos o en el lugar de residencia de la persona interesada, en el departamento de atención al ciudadano de la KEKKH (dirección postal H-1553 Budapest, Pf. 78.) si la oficina de distrito no puede facilitar los datos o no puede facilitarlos sin demora por motivos técnicos, o en el extranjero en la oficina de representación exterior húngara competente en materia de domicilios en el extranjero (véase la lista de dichas oficinas aquí).

La solicitud deberá incluir lo siguiente:

- los datos del solicitante, el nombre, la dirección, la sede social o el lugar de trabajo registrado del solicitante o de su representante;

- la enumeración exacta de los datos solicitados;
- la finalidad de la utilización de los datos;
- los datos de identificación personal que puedan utilizarse para identificar a la persona que figure en la solicitud (nombre, lugar y fecha de nacimiento, segundo apellido) o el nombre y el domicilio conocido por el solicitante (nombre de la localidad, nombre de la vía o plaza pública, número de la casa).

Documentos que se adjuntarán a la solicitud:

- documentación que justifique el fundamento jurídico de la utilización de los datos;
- certificación del poder de representación del solicitante si actúa en nombre de otra entidad (autorización por escrito original o copia certificada de la misma). Las autorizaciones emitidas en el extranjero deberán ser documentos oficiales o documentos privados certificados con apostilla, salvo disposición en contrario de un acuerdo internacional. Con carácter general, los documentos expedidos en un idioma distinto del húngaro solo serán admisibles si van acompañados por la correspondiente traducción jurada.

La realización del procedimiento estará supeditada al pago de la consiguiente tasa por servicios administrativos:

- para la comunicación de datos de entre 1 y 5 personas: 3 500 HUF;
- para la comunicación de datos relativos a más de 5 personas: el número de personas en cuestión multiplicado por la tasa de 730 HUF por elemento.

En el caso de las solicitudes presentadas en el extranjero o a través de la oficina de representación exterior húngara competente en el lugar de residencia del solicitante, la tasa deberá abonarse consecuentemente como tasa consular en la oficina de representación exterior húngara competente.

Empresas:

En el caso de las empresas, están disponibles los datos más importantes del registro mercantil, incluida la dirección, de forma gratuita en el siguiente portal web en húngaro: <https://www.e-cegjegyzek.hu/>

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 Reglamento no es claro en cuanto a si las solicitudes destinadas a localizar direcciones de domicilios entran dentro de su ámbito. Por lo tanto, corresponde al órgano jurisdiccional decidir si se atienden o no dichas solicitudes. Sin embargo, los órganos jurisdiccionales húngaros podrán solicitar una dirección de forma gratuita a la KEKKH, por lo que, en la práctica, no se excluye la posibilidad de responder a tal solicitud de asistencia jurídica.

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)?

Conforme al *Decreto n.º 335/2012, de 4 de diciembre de 2012*, por el que se establecen las normas que rigen los servicios postales y la notificación de documentos oficiales («*Decreto n.º 335/2012*»), el proveedor de servicios postales notificará los documentos oficiales, enviados con acuse de recibo, mediante su entrega en persona al destinatario o a otro receptor autorizado.

Si el destinatario es una persona física y no está presente en la dirección en cuestión en el momento del intento de notificación, se hará entrega del documento oficial a la persona autorizada allí presente. En ausencia de tal persona, también podrá hacerse entrega del documento a un receptor sustituto allí presente (pariente del destinatario mayor de 14 años).

En caso de tratarse de una organización, la persona facultada para recibir los documentos será el representante de la organización, que puede ser uno de los siguientes: un miembro de la dirección (el director general, el director ejecutivo, un responsable o cualquier otra persona autorizada para firmar en nombre de la empresa o para representar a la organización en términos generales), un delegado para notificaciones, un representante para notificaciones, un síndico, un administrador o cualquier persona física empleada en el departamento de correo interno de la organización (si lo hubiera).

El proveedor de servicios también puede notificar el correo por medio de la organización que trabaje en la ubicación indicada en la dirección (notificación indirecta), si el domicilio, lugar de residencia o lugar de trabajo del destinatario es una institución armada, un centro sanitario o social, una prisión, un hotel, una residencia de estudiantes, un albergue de trabajadores o un centro de vacaciones. La entidad que efectúe la notificación indirecta estará obligada a aceptar el correo y a asegurarse de que se entrega al destinatario.

Conforme al *Decreto gubernamental n.º 335/2012*, el proveedor de servicios hará dos intentos de notificación del correo enviado como documento oficial. Si el primer intento de notificación fracasa por no estar presente en la dirección el destinatario ni el receptor autorizado, el proveedor de servicios dejará un aviso que incluya la información prevista por ley, pondrá a su disposición el documento oficial en el punto de entrega indicado en dicho aviso y hará otro intento de notificación el quinto día hábil siguiente a la notificación fallida. Si el segundo intento también es infructuoso, el proveedor de servicios dejará de nuevo un aviso para el destinatario (que incluya la información prevista por ley) y pondrá a su disposición el documento oficial en el punto de entrega de la notificación indicado en el aviso durante los cinco días hábiles siguientes a la fecha del segundo intento de notificación. Hasta el segundo intento de notificación, podrá recogerse el documento oficial en el punto de entrega indicado presentando una prueba de identidad. Si el documento oficial no se hubiera entregado en el plazo indicado en el segundo aviso, el siguiente día hábil el proveedor de servicios devolverá el documento oficial y el acuse de recibo con la indicación «no entregado».

En este caso, en virtud de las disposiciones pertinentes de la Ley n.º III de 1952, se tendrá por notificado el documento el quinto día hábil siguiente a la fecha del segundo intento de notificación, salvo prueba en contrario (excepto en caso de que se notificara el documento a un receptor sustituto y dicho receptor sustituto fuera la parte contraria). En caso de notificación de un escrito de incoación de un procedimiento o de una decisión sustantiva que concluya el procedimiento, el órgano jurisdiccional notificará a las partes que el trámite de notificación se tiene por efectuado, adjuntando a su notificación el documento oficial presuntamente notificado (notificación presunta).

El destinatario también podrá recoger el documento remitido a su nombre en la oficina del órgano jurisdiccional, presentando una prueba de identidad.

La Ley LIII de 1994 sobre procedimientos de ejecución («Ley LIII de 1994») regula la notificación mediante agente judicial como método alternativo de notificación autorizado en caso de decisiones sustantivas que constituyan el fundamento de la ejecución, cuando la notificación presunta haya producido efectos y la parte facultada para presentar la solicitud de ejecución así lo haya solicitado expresamente y haya pagado un anticipo de los gastos. En virtud de la Ley LIII de 1994, el agente judicial también podrá notificar los documentos de ejecución en persona. En tal caso, se hará constar la notificación en un informe. Si el procedimiento resulta infructuoso, deberán notificarse los documentos conforme a las normas generales aplicables a la notificación de documentos oficiales.

Además de lo anterior, en los casos especificados por la ley, podrá efectuarse la notificación mediante entidades especiales de notificación como, por ejemplo, a través del personal del órgano jurisdiccional (p. ej., para notificar citaciones a juicios civiles en caso de urgencia).

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 virtud del capítulo «Comunicación electrónica en los procedimientos civiles» de la Ley n.º III de 1952, en todos los procedimientos civiles, así como en los procedimientos civiles especificados por ley (p. ej., procedimientos de ejecución o procedimientos de liquidación), la comunicación podrá efectuarse también por medios electrónicos, siempre que lo acepten las partes, independientemente de la persona del destinatario. En caso de comunicación electrónica, se notificarán los documentos por medios electrónicos a través de un sistema informático utilizado para la notificación electrónica.

A través de dicho sistema de notificación, la parte recibirá, en la dirección de correo electrónico facilitada, un aviso de la notificación del documento, lo que significa que su publicación en el espacio de notificación electrónica.

La parte podrá acceder al documento abriendo el enlace de internet que lleva al documento, una acción que se confirmará mediante un acuse de recibo electrónico que se envía automáticamente al remitente y a la parte. Antes de la apertura del enlace de internet, el sistema de notificación deberá indicar a la parte al menos el nombre del remitente, la fecha de llegada del documento y el número de expediente.

Si la parte no accede al documento enviado dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a su publicación en el espacio de notificación electrónica, se tendrá por notificado el documento el siguiente día hábil (notificación presunta). Si procede establecer que la notificación presunta ha producido efectos, el remitente y la parte recibirán una notificación automática a través del sistema de notificación.

En casos urgentes, podrán notificarse las citaciones a juicios civiles a través del correo electrónico, incluso en ausencia de contacto electrónico.

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 virtud de la Ley n.º III de 1952, si se ignora el lugar de residencia de la parte o esta reside en un Estado que no proporciona asistencia jurídica para la notificación o existen otros obstáculos insalvables que impiden la notificación, o parece improbable, ya con anterioridad, que pueda efectuarse el intento de notificación, o la parte no designa un representante para la notificación a pesar de tener la obligación legal de hacerlo, o no es posible notificar a dicha persona, la notificación se realizará mediante publicación de anuncios. Con carácter general, el tribunal podrá ordenar la notificación mediante la publicación de un anuncio únicamente a petición de la parte y solo allí donde concurra una causa probable que lo justifique.

El anuncio deberá permanecer quince días publicado en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional y en el tablón de edictos del ayuntamiento del municipio del último domicilio conocido de la parte. Además, se publicará en el portal web central de los tribunales.

Si debe notificarse un escrito de incoación de un procedimiento al demandado mediante publicación de un anuncio, el órgano jurisdiccional nombrará un representante del demandado y el escrito por el que se incoa el procedimiento se notificará también a dicho representante.

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

En caso de notificación mediante publicación de un anuncio, se tendrán por notificados los documentos el decimoquinto día de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del 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 virtud de la Ley CLIX de 2012, el proveedor de servicios y el destinatario podrán acordar que el correo que reciba el destinatario no se le notifique en la dirección indicada en el correo, sino en otra dirección (en particular, una dirección de reenvío, un apartado de correos u otro punto de entrega). Conforme al *Decreto n.º 335/2012*, el proveedor de servicios postales informará de la llegada de documentos oficiales dirigidos a un apartado de correos dejando un aviso en dicho apartado, incluso si el documento oficial está dirigido al apartado de correos pero no es para el titular del apartado de correos.

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 virtud de la Ley n.º III de 1952, se tendrán por notificados los documentos judiciales enviados por correo en la fecha del intento de notificación si el destinatario se niega expresamente a aceptar la notificación.

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?

En caso de notificación conforme al artículo 14 del Reglamento, el proveedor de servicios postales en Hungría no tiene información de que el correo recibido desde el extranjero sea un documento oficial. Por lo tanto, no se aplican las normas específicas aplicables a la notificación de documentos oficiales, sino únicamente las normas nacionales generales aplicables al correo certificado (con acuse de recibo).

En el caso de las personas autorizadas para recibir documentos, también se aplica lo siguiente, junto con el punto 5, en cuanto respecta a los documentos oficiales. Si el destinatario es una persona física, también podrá ser receptor sustituto el arrendador del inmueble de la dirección en cuestión o el proveedor del alojamiento del destinatario, siempre que sea una persona física. En caso de tratarse de una organización, las personas facultadas para recibir documentos en el marco de una notificación en los locales de la organización o en otro espacio abierto a los clientes son los empleados y miembros de la organización y las personas físicas que trabajen en el área de la recepción, si la organización tiene recepción, pero también podrán notificarse los documentos a otros empleados de la organización (como destinatarios ocasionales).

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 en el momento del intento de notificación no está presente en la dirección el destinatario ni otro receptor autorizado, el proveedor de servicios dejará un aviso para informar al destinatario de que el documento está a su disposición en el punto de entrega del proveedor de servicios. Podrán recoger el documento en esa dirección el destinatario, su representante autorizado o un receptor sustituto que tenga su domicilio o lugar de residencia en la dirección indicada. Si el destinatario u otro receptor autorizado no recogen el correo en el plazo indicado en el aviso, el proveedor de servicios devolverá el documento como no entregado.

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?

El proveedor de servicios postales determinará el periodo de disponibilidad. En el caso de Magyar Posta Zrt., es de diez días hábiles a partir del intento de notificación. En cuanto al método de comunicación, véase el punto anterior.

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

La prueba escrita de la notificación es el acuse de recibo, que indica el resultado del trámite de notificación, es decir, el destinatario, la calidad del receptor si no era el destinatario (p. ej., representante autorizado), la fecha de recepción o, si no se produjo la entrega, el obstáculo que lo impidió (p. ej., notificación rechazada, «no entregado»). El proveedor de servicios remitirá el acuse de recibo al remitente en todos los casos.

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?

En virtud de la Ley n.º III de 1952, si la notificación presunta ha producido efectos (el destinatario rechazó recibir el documento o no lo recibió a pesar de los dos intentos de notificárselo), el destinatario podrá demandar la impugnación de la notificación presunta, dentro del plazo de quince días desde que tuviera conocimiento de su realización, ante el órgano jurisdiccional que inició el procedimiento en virtud del cual se procedió a la notificación. Con carácter general, no se podrá presentar dicha demanda más de seis meses después de que la notificación presunta produzca efectos. Si la presunción afecta a la notificación de un escrito de incoación de un procedimiento, la parte podrá presentar la demanda mientras el proceso esté en curso, dentro del plazo de quince días desde que tuviera conocimiento de que la notificación presunta produjo efectos.

Al presentar la demanda de impugnación de la presunción, se hará referencia al hecho de que el demandante no recibió el documento oficial por causas no imputables a su voluntad, porque:

- a) la notificación se efectuó infringiendo la legislación aplicable en materia de notificación de documentos oficiales o de manera irregular por otros motivos, o
- b) no recibió el documento por otros motivos no mencionados en el punto a) (p.ej., porque ignoraba la notificación por causas no imputables a su voluntad).

Si la parte presenta una demanda de impugnación de la presunción basándose en el punto a) anterior y el órgano jurisdiccional admite dicha demanda, las consecuencias jurídicas derivadas de la notificación presunta se declararán nulas y, si fuera necesario, se repetirá la notificación, así como cualquier medida o actuación procesal ya adoptada a instancia de parte. En el caso de una demanda presentada por otro demandante, si el órgano jurisdiccional admite la demanda, no serán de aplicación las consecuencias jurídicas derivadas de la notificación en relación con el demandante.

Si se impugna la presunción basándose en el apartado b) anterior, deberá repetirse la notificación. Con carácter general, las disposiciones aplicables a la justificación del incumplimiento deberán aplicarse *mutatis mutandis* a la presentación y evaluación de la demanda.

También es posible impugnar la presunción en el curso del procedimiento de ejecución. Cuando la decisión sobre los efectos de la presunción sea definitiva, el destinatario, como demandante, podrá presentar –en caso de que subsistan los motivos anteriormente descritos– una demanda de impugnación de la presunción ante el órgano jurisdiccional de primera instancia mientras esté en curso el procedimiento de ejecución, dentro del plazo de quince días desde que tuviera conocimiento del procedimiento de ejecución de la decisión. Una vez que haya comenzado los procedimientos de ejecución, solo podrá presentarse la demanda con arreglo a este párrafo.

El órgano jurisdiccional podrá ordenar la notificación mediante la publicación de un anuncio únicamente a petición de la parte y solo si hay una causa probable que lo justifique. Si los hechos alegados resultan ser falsos y la parte era consciente o habría tenido conocimiento de ello con la debida diligencia, se declarará la nulidad de la notificación mediante la publicación de un anuncio y del subsiguiente procedimiento y se condenará a la parte al pago de los gastos ocasionados, así como de una multa. No obstante, si la parte contraria (a la que se notificó el documento mediante publicación) acepta el procedimiento como consecuencia de la publicación –incluso aunque su aceptación sea solo tácita–, no se declarará nulo el procedimiento. Sin embargo, la multa deberá imponerse también en tales casos y deberá condenarse a la parte a pagar los gastos adicionales generados.

Una sentencia definitiva podrá estar sujeta a revisión cuando se hubiera notificado a la parte el escrito de incoación de un procedimiento u otro documento mediante la publicación de un anuncio contraviniendo las normas aplicables a la publicación de anuncios.

En ausencia de notificación presunta o notificación mediante publicación de anuncios, podrán repararse las consecuencias de la notificación contraria a la ley con arreglo a las reparaciones legales generales disponibles en el curso del procedimiento, conforme a las normas aplicables.

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

En principio, las tasas judiciales incluyen también los gastos de notificación. Por lo tanto, la parte no tiene que pagar los gastos de notificación en los procedimientos judiciales. La única excepción es la notificación por medio de agente judicial, en virtud de la Ley LIII de 1994, en cuyo caso la persona que solicite la ejecución deberá pagar por adelantado los correspondientes gastos.

El agente judicial podrá cobrar una tasa por notificación mediante agente judicial, cuyo importe es de 6 000 HUF según lo previsto por el Decreto n.º 14/1994, de 8 de septiembre de 1994, del Ministro de Justicia sobre las tasas de los agentes judiciales de los órganos jurisdiccionales. Además, el agente judicial tendrá derecho a cobrar un tanto alzado por notificación, cuyo importe es de 3 000 HUF por intento de notificación si el lugar de notificación es el domicilio, lugar de residencia o lugar de trabajo del destinatario, y de 6 000 HUF si el lugar de notificación es otro domicilio utilizado por el destinatario o un lugar donde el destinatario reside solo ocasionalmente.

Si el procedimiento de ejecución se inicia en virtud del documento que debe notificarse, los gastos serán soportados por el deudor. Los gastos relacionados con la notificación mediante publicación de anuncios serán abonados por adelantado por la persona que solicite la notificación mediante publicación.

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: 16/10/2017

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 \(CE\) 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 sustitutivo 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 lleguen 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.

Última actualización: 16/10/2017

Notificación de documentos - Países Bajos

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) 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 sustitutivo 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?»?

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

Todos los documentos que se han enviado a la autoridad requerida de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 1393/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de noviembre de 2007, relativo a la notificación y al traslado de documentos judiciales y extrajudiciales en materia civil o mercantil.

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

El agente judicial ha sido designado en los Países Bajos como el organismo receptor y transmisor.

4 Preguntas relativas a la dirección:

4.1 De acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 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?

El agente judicial deberá comprobar el domicilio del destinatario en el censo de población neerlandés. Esta verificación obligatoria mostrará también toda dirección nueva si el destinatario ya no reside en la dirección indicada.

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.

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.º 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?

En los Países Bajos, los tribunales son los organismos competentes en lo que respecta al Reglamento (CE) n.º 1206/2001, de 28 de mayo de 2001. Sin embargo, los tribunales neerlandeses no son competentes para recuperar la dirección de una parte (previa petición).

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)?

La notificación o traslado del documento es uno de los deberes oficiales de un agente judicial [artículo 2 de la Ley de Agentes Judiciales (*Gerechtsdeurwaarderswet*)]. Tras la verificación, según se describe en el apartado 4.1, el agente judicial debe notificar o trasladar el documento recibido para notificación o traslado al destinatario. En principio, los documentos se notifican o trasladan en persona. No existen métodos alternativos aparte de la «notificación y traslado sustitutos» mencionados en el apartado 7.

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.)?

La notificación y traslado electrónicos de los documentos no están autorizados en los Países Bajos.

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)?

No, o al menos solo si esta forma específica no es contraria al derecho neerlandés. Asimismo, es posible realizar la notificación o traslado a una dirección distinta del domicilio del destinatario, siempre que el agente judicial se reúna y hable con el destinatario en persona. Si el destinatario no tiene domicilio o residencia conocida en los Países Bajos, puede depositarse un documento en la fiscalía general.

Los agentes judiciales no notifican ni trasladan documentos por correo postal, aunque el organismo transmisor en otro Estado miembro pueda enviar el documento al destinatario directamente por correo postal.

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

No aplicable.

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?

No aplicable.

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?

1. Negativa a aceptar el documento

Si el destinatario se niega a aceptar el documento notificado o trasladado por el agente judicial, este tiene derecho a dejar el documento en la dirección registrada en un sobre cerrado [artículo 47 del Código Civil (*Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering*)]. Se considerará que la notificación o traslado se han efectuado en ese momento.

2. Negativa por razones de traducción

Si el destinatario se niega a aceptar el documento por razones relativas a la traducción [artículo 8, apartado 1, del Reglamento (CE) n.º 1393/2007], el agente judicial debe registrar dicha negativa en el certificado y lo indicará como no notificado ni trasladado. De acuerdo con la jurisprudencia más reciente del Tribunal de Justicia, corresponde al órgano jurisdiccional decidir en qué medida es válida una negativa (sentencia del caso *Novo Banco*).

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 podrá enviarlo también a otra persona. Se exigirá identificación según el método de envío elegido.

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.º 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 se ha enviado por correo certificado, el documento se depositará en la oficina de correos durante un periodo de tiempo concreto. El cartero dejará una notificación en el buzón del destinatario.

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 un documento certificado no puede ser entregado, el cartero deja un mensaje para que el destinatario pueda recoger el documento en la oficina de correos indicada. El documento se guarda durante tres semanas. Si no se recoge, se devuelve al remitente.

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

Sí, además del registro de la notificación o traslado, la autoridad requerida (el agente judicial) también expedirá un certificado de la notificación o traslado (artículo 10 del Reglamento relativo a la notificación y traslado de documentos) y lo enviará junto con el registro a la autoridad requirente.

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 notificación o traslado ilegal de un documento no es posible si un agente judicial está implicado. Existe posibilidad de nulidad, tal como se indica en el artículo 66 del Código Civil.

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

Si la notificación o traslado del documento se realizó mediante una autoridad requerida en los Países Bajos, el pago por dicho servicio es de una cantidad fija de 65 EUR por notificación o traslado.

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: 11/04/2019

Notificación de documentos - Austria



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

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 sustitutivo 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?»

La «notificación y el traslado de documentos» es el proceso de entrega de un documento a un destinatario en la forma prevista por la ley y de manera documentada, de tal modo que este adquiera conocimiento del documento.

La notificación y el traslado de documentos es un acto jurídico ordenado por el órgano jurisdiccional en el contexto de un procedimiento judicial y efectuado de manera automática [artículo 87 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca, *Zivilprozessordnung* (ZPO)]. La notificación debe documentarse de forma oficial, de modo que sea posible verificar cuándo se realizó y a quién iba dirigida. Ciertos efectos procesales solo se producen si existen pruebas de que los documentos han sido notificados y trasladados debidamente.

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

Como principio básico, todas las decisiones judiciales (p. ej. citaciones, fallos y sentencias), todas las peticiones realizadas por una parte (p. ej. reclamaciones, contestaciones, apelaciones), así como otras declaraciones que (también) van dirigidas a la parte contraria, deben ser notificados y trasladados formalmente.

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

El órgano decisorio (juez, agente judicial) ordena la notificación y el traslado de documentos y el procedimiento de notificación y traslado. Esta orden se denomina decreto de notificación y traslado (*Zustellverfügung*) y debe ser dictada por el órgano decisorio en la copia original del documento que se ha de notificar. El proceso de notificación y traslado como tal lo realiza un servicio de mensajería. Generalmente se encarga de ello el servicio postal, si bien también puede hacerlo cualquier otro proveedor de servicios universal [artículo 2, apartado 7, de la Ley de notificación de documentos austriaca (*Zustellgesetz* - *ZustG*) en relación con el artículo 3(4) de la Ley del mercado postal austriaca (*Postmarktgesetz*)].

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?

En principio, la respuesta es no. Sin embargo, en función de los recursos humanos que estén disponibles, se pueden hacer consultas simples, por ejemplo, una consulta de registro (para más información, véase el punto 4.2 a continuación).

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?

Sí. Cualquier persona, incluidas las autoridades extranjeras, puede ponerse en contacto con las [autoridades competentes en materia de registro](#) de Austria [Oficina municipal, autoridades municipales, oficina municipal de distrito (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)] para solicitar [información del Registro](#) relativa a la [residencia principal](#) registrada de una persona física. Los datos de registro están almacenados en el registro central (*Zentrales Melderegister, ZMR*). Se trata de un registro público que contiene los nombres de todas las personas registradas en Austria, además de información sobre su [residencia principal](#) y —si procede— su(s) residencia(s) secundaria(s). En Austria, es obligatorio [registrar la residencia/cancelar el registro de residencia](#).

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

Actualmente, la tasa para realizar una consulta del Registro es de 17,30 EUR (tarifa de consulta: 14,30 EUR; cargo de la administración federal por la obtención de datos del registro central: 3,00 EUR).

Puede encontrar más información sobre las consultas del Registro en la página <http://www.help.gv.at/>, en el enlace [Dokument e und Recht \(documentos e información jurídica\)](#) / [Personen-Meldeauskunft \(Información personal y del Registro\)](#).

En principio, la notificación y el traslado se realiza mediante un servicio de mensajería, como el servicio postal o cualquier otro proveedor de servicios universal (véase el apartado 3 anterior), o mediante agentes judiciales (artículo 88 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca).

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

Notificación mediante anuncio público de conformidad con el artículo 25 de la Ley de notificación de documentos austriaca y el artículo 115 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca:

La notificación y el traslado de documentos destinados a personas cuya dirección de envío se desconoce o a un grupo de personas desconocidas por las autoridades y para las que no se ha designado ningún destinatario autorizado (artículo 20 de la Ley de notificación de documentos austriaca) puede realizarse mediante la publicación de un aviso en la base de datos de publicaciones judiciales (*Ediktsdatei*) —se puede acceder a ella 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 ha sido presentado ante el órgano jurisdiccional. El aviso debe contener asimismo información general acerca del contenido del documento que se ha de notificar, el nombre del órgano jurisdiccional encargado del caso, el asunto objeto del litigio y las opciones de recogida del documento, además de información sobre las consecuencias jurídicas de este anuncio. En cuanto el aviso se publique en la base de datos de publicaciones judiciales, el documento se considerará notificado y trasladado.

Notificación y traslado de documentos a través de un administrador judicial (artículos 116 a 18 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca):

Cuando la única manera de realizar una notificación sea por medio de un anuncio público (inclusión en la base de datos de publicaciones judiciales), el órgano jurisdiccional deberá designar un administrador a instancia o de oficio, en caso de que la persona interesada tenga que emprender acciones legales para defender sus derechos respecto del documento que le ha de ser notificado y trasladado y, en concreto, si dicho documento contiene una citación dirigida a esta persona. La designación del administrador deberá publicarse en la base de datos de publicaciones judiciales (artículo 117 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca). Una vez publicada la designación del administrador y entregado el documento al mismo, el documento se considerará notificado y trasladado (artículo 118 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca).

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?

Cuando la autoridad consultada considere la petición como una obtención de pruebas con arreglo a lo previsto en el artículo 1 del Reglamento - por ejemplo, porque es necesario determinar la dirección para un procedimiento judicial (en concreto, la notificación de documentos) -, esta actuará de conformidad con las disposiciones del Reglamento e intentará establecer la dirección actual empleando los recursos a su disposición, por ejemplo, mediante una consulta al registro central o a otros registros.

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)?

En principio, la notificación y el traslado se realizan mediante un servicio de mensajería, por ejemplo, el servicio postal o cualquier otro proveedor de servicios universal (véase el apartado 3 anterior), mediante o agentes judiciales (artículo 88 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca).

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

Notificación y traslado de documentos mediante anuncio público de conformidad con el artículo 25 de la Ley de notificación de documentos austriaca y el artículo 115 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca:

La notificación y el traslado de documentos destinados a personas cuya dirección de envío se desconoce o a un grupo de personas desconocidas por las autoridades y para las que no se ha designado ningún destinatario autorizado (artículo 20 de la Ley de notificación de documentos austriaca) puede realizarse mediante la publicación de un aviso en la base de datos de publicaciones judiciales (*Ediktsdatei*) —se puede acceder a ella 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 ha sido presentado ante el órgano jurisdiccional. El aviso debe contener asimismo información general acerca del contenido del documento que se ha de notificar, el nombre del órgano jurisdiccional encargado del caso, el asunto objeto del litigio y las opciones de recogida del documento, además de información sobre las consecuencias jurídicas de este anuncio. En cuanto el aviso se publique en la base de datos de publicaciones judiciales, el documento se considerará notificado y trasladado.

Notificación y traslado de documentos a través de un administrador judicial (artículos 116 a 118 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca):

Cuando la única manera de realizar una notificación sea por medio de un anuncio público (inclusión en la base de datos de publicaciones judiciales), el órgano jurisdiccional debe designar a un administrador a instancia o de oficio, en caso de que la(s) persona(s) interesada(s) tenga(n) que emprender acciones legales para defender sus derechos respecto del documento que le(s) ha de ser notificado y trasladado y, en concreto, si dicho documento contiene una citación dirigida a esta(s) persona(s). La designación del administrador deberá publicarse en la base de datos de publicaciones judiciales (artículo 117 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca). Una vez publicada la designación del administrador y entregado el documento al mismo, el documento se considerará notificado y trasladado (artículo 118 de la Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca).

Existe un sistema especial que permite la notificación electrónica de documentos por los órganos jurisdiccionales. Responde al nombre de correspondencia jurídica electrónica (*Elektronischer Rechtsverkehr*, ERV). Los únicos que deben participar en este sistema son los abogados y los defensores de oficio, los notarios, las entidades financieras y de crédito, las compañías aseguradoras austriacas, los proveedores de seguro social, los organismos de pensiones, el Fondo de Vacaciones e Indemnizaciones por Despido de los Trabajadores de la Construcción (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), el fondo de los sueldos de los farmacéuticos (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), el fondo de previsión de bancarrotas (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) y IEF-Service GmbH, la Federación Austriaca de Entidades de la Seguridad Social (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), la fiscalía del Ministerio de Finanzas (*Finanzprokuratur*) y los colegios de abogados. Otras personas pueden también participar en este sistema pero no están obligadas a hacerlo.

Cuando la notificación se realice a través del ERV, las peticiones judiciales y las resoluciones judiciales transmitidas electrónicamente [artículo 89 bis, apartado 2, de la Ley de organización de los órganos jurisdiccionales, *Gerichtsorganisationsgesetz (GOG)*] se considerarán notificadas el día laborable inmediatamente posterior a su llegada al dominio electrónico del destinatario (el sábado no se considera día laborable a estos efectos).

De no ser posible realizar la notificación por medio del ERV, esta también puede efectuarse a través de servicios electrónicos de mensajería, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Notificación de Documentos (artículo 89 bis, apartado 3, de la Ley de organización de los órganos jurisdiccionales, en relación con los artículos 28 y siguientes de la Ley de notificación de documentos austriaca).

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.)?

Existe un sistema especial que permite la notificación electrónica de documentos por los órganos jurisdiccionales. Se denomina correspondencia jurídica electrónica (*Elektronischer Rechtsverkehr, ERV*). Las únicas personas que deben participar en este sistema son los abogados y los defensores de oficio, los notarios, las entidades financieras y de crédito, las compañías aseguradoras austriacas, los proveedores de seguro social, los organismos de pensiones, el Fondo de Vacaciones e Indemnizaciones por Despido de los Trabajadores de la Construcción (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), el fondo de los sueldos de los farmacéuticos (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), el fondo de previsión de bancarrotas (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) y IEF-Service GmbH, la Federación Austriaca de Entidades de la Seguridad Social (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), la fiscalía del Ministerio de Finanzas (*Finanzprokurator*) y los colegios de abogados. Otras personas pueden también participar en este sistema pero no están obligadas a hacerlo.

Cuando la notificación se realice a través del ERV, las peticiones judiciales y las resoluciones judiciales transmitidas electrónicamente [artículo 89 bis, apartado 2, de la Ley de organización de los órganos jurisdiccionales, *Gerichtsorganisationsgesetz (GOG)*] se considerarán notificadas el día laborable inmediatamente posterior a su llegada al dominio electrónico del destinatario (el sábado no se considera día laborable a estos efectos).

De no ser posible realizar la notificación por medio del ERV, esta también podrá efectuarse a través de servicios electrónicos de mensajería, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de notificación de documentos (artículo 89 bis, apartado 3, de la Ley de organización de los órganos jurisdiccionales, en relación con los artículos 28 y siguientes de la Ley de notificación de documentos austriaca).

Si la ley prohíbe expresamente que el agente notificador entregue el documento a un destinatario sustituto, el procedimiento que se debe seguir se denomina notificación personal, y se aplica cuando los documentos deben ser entregados en mano a la persona a la que se debe notificar. Esto solo ocurre en casos excepcionales.

En el resto de los casos se permite la notificación sustitutiva. Esto significa que, si el destinatario se ha sido localizado en la dirección de entrega, es posible —en principio—entregar los documentos a un adulto que resida en la misma dirección de entrega 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 de documentos austriaca). La legislación se refiere a esta persona como destinatario sustituto (*Ersatzempfänger*).

Sin embargo, la notificación sustitutiva solo se permite si el agente notificador tiene motivos para creer que el destinatario se encuentra habitualmente en la dirección de entrega.

Según el artículo 103 Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca, una persona no puede actuar como destinatario sustituto si en el litigio legal es parte contraria del destinatario.

De conformidad con el artículo 16, apartado 5, de la Ley de notificación de documentos austriaca, la notificación sustitutiva no se considerará realizada si el destinatario no pudo tener conocimiento de los documentos notificados a tiempo porque estaba ausente de la dirección de entrega (p. ej., porque estaba de viaje, hospitalizado o detenido). Sin embargo, la notificación se hará efectiva el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de entrega.

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)?

Si la ley prohíbe expresamente que el agente notificador entregue el documento a un destinatario sustituto, el procedimiento que se debe seguir se denomina notificación personal, y se aplica cuando los documentos deben ser entregados en mano a la persona a la que se debe notificar. Esto solo ocurre en casos excepcionales.

En el resto de los casos se permite la notificación sustitutiva. Esto significa que, si el destinatario no ha sido localizado en la dirección de entrega, es posible —en principio—entregar los documentos a un adulto que resida en la misma dirección de entrega 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 de documentos austriaca). La legislación se refiere a esta persona como destinatario sustituto (*Ersatzempfänger*).

Sin embargo, la notificación sustitutiva solo se permite si el agente notificador tiene motivos para creer que el destinatario se encuentra habitualmente en la dirección de entrega.

Según el artículo 103 Ley de Enjuiciamiento Civil austriaca, una persona no puede actuar como destinatario sustituto si en el litigio legal es parte contraria del destinatario.

De conformidad con el artículo 16, apartado 5, de la Ley de notificación de documentos austriaca, la notificación sustitutiva no se considerará realizada si el destinatario no pudo tener conocimiento de los documentos notificados a tiempo porque estaba ausente de la dirección de entrega (p. ej., porque estaba de viaje, hospitalizado o detenido). Sin embargo, la notificación se hará efectiva el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario a la dirección de entrega.

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 apartados 5 y 6 más arriba.

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?

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 de los documentos depositados (artículo 17, apartado 2, de la Ley de notificación de documentos austriaca). Según el artículo 17, apartado 3, de la Ley de notificación de documentos austriaca, el plazo de recogida comienza a contar desde el día en que el documento es puesto a disposición para su recogida, y debe tener una duración de al menos dos semanas. El documento depositado se considerará notificado y trasladado el primer día del plazo (notificación teórica). No obstante, esto no es aplicable si el destinatario no pudo tener conocimiento a tiempo de los documentos notificados y 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 de documentos austriaca establece que el documento se considerará notificado y 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 el documento depositado no es recogido (lo que en ningún caso modifica el hecho de que la notificación se hizo efectiva al haberse depositado el documento), a la finalización del 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 y 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 válido para hacerlo, 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 (artículo 20 de la Ley de notificación de documentos austriaca).

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 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, en virtud de la legislación del país adonde 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 de documentos (véase el apartado 7.1 más arriba).

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)?

El Convenio de la Unión Postal Universal no contiene ninguna disposición que establezca si es posible depositar el documento y, en tal caso, bajo qué condiciones. Por tanto, estas cuestiones deben someterse a la legislación nacional del país adonde el documento es enviado. Según lo dispuesto al respecto por la legislación austriaca, el documento puede ser depositado, siempre que se cumplan las condiciones necesarias (véase el apartado 7 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?

Véase el apartado 7.3 más arriba.

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

Sí. El agente de entrega debe certificar que el documento ha sido notificado y trasladado mediante una anotación en el comprobante de entrega (confirmación de la entrega, acuse de recibo). 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, debe especificar su relación con este. Si la persona que recibe el documento se niega a confirmar su recepción, el agente de entrega 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.

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?

Si bien la notificación no se considerará efectiva si se realiza de manera contraria a la normativa legal, esta situación puede enmendarse. En primer lugar, cuando el procedimiento de notificación y traslado es defectuoso, la norma básica del artículo 7 de la Ley de notificación de documentos austriaca establece que el documento se considerará notificado y trasladado en el momento en que haya sido recibido por el destinatario. Si se ha autorizado a otra persona a recibir el documento, esta debe ser designada como el destinatario; de lo contrario, la notificación y el traslado se harán efectivos únicamente en el momento en que el documento haya sido recibido por la persona autorizada. Además, la Ley de notificación de documentos [artículos 16, apartado 5, y 17, apartado 3] establece reglas concretas para subsanar los defectos en la notificación y el traslado de documentos en las siguientes situaciones: cuando el destinatario no puede tener conocimiento a tiempo de los documentos notificados y trasladados porque está ausente de la dirección de entrega, cuando la notificación sustitutiva no se ha hecho efectiva o cuando los documentos han sido depositados. El defecto se subsanará 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 en caso de una notificación sustitutiva inefectiva, cuando la notificación mediante el depósito de documentos resulta inefectiva, esta situación ya no puede subsanarse si el destinatario solo 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 considerará que la notificación se ha hecho efectiva ese mismo día porque el plazo de recogida aún no ha empezado a correr. Si regresa más tarde, la notificación mediante depósito del documento no se considerará efectiva hasta el día inmediatamente posterior al regreso del destinatario; los plazos resultantes de la notificación de los documentos, concretamente los plazos de apelación, siempre deben garantizarse en su totalidad al destinatario.

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

No.

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: 22/12/2016

Notificación de documentos - Polonia

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 sustitutivo 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 el traslado de documentos» consiste en brindar a determinadas personas acceso a la correspondencia dirigida a ellos, de conformidad con la legislación.

El cumplimiento del principio constitucional de transparencia de resolución, la garantía de los derechos procesales de las partes y la posibilidad de defenderlos, la validez de los procedimientos, el cálculo correcto de los plazos y, en consecuencia, la validez de las sentencias, todo ello depende de la notificación y el traslado correctos de los documentos.

Las normas relativas a la notificación y el traslado de documentos son imperativas y las partes no tienen poder discrecional a este respecto. Estas normas se fundamentan en los artículos 131 a 147 de la Ley de Enjuiciamiento Civil («la Ley») y en los siguientes actos de ejecución:

- Reglamento del Ministro de Justicia de 23 de febrero de 2007 —Reglamento de los tribunales ordinarios («el Reglamento de Procedimiento»)—;
- Reglamento del Ministro de Justicia de 12 de octubre de 2010 sobre el procedimiento específico para la notificación y el traslado de documentos judiciales en los procedimientos civiles («el Reglamento»).

La notificación y el traslado de documentos extrajudiciales se rigen por la Ley de servicios postales, de 23 de noviembre de 2012, y los actos de ejecución promulgados en virtud de la misma, incluido el Reglamento del Ministro de Administración y Digitalización, de 29 de abril de 2013, sobre las condiciones para la prestación de servicios universales por el proveedor de servicios designado («el Reglamento postal»).

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

Los documentos judiciales (documentos remitidos por un órgano jurisdiccional a las partes y a otras personas implicadas en procedimientos judiciales) se notifican formalmente. Estos documentos pueden ser:

- copias de peticiones y sus anexos;
- notificaciones;
- citaciones;
- comunicaciones sobre derechos y obligaciones;
- copias de sentencias y sus fundamentos de Derecho.

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

En Polonia, los documentos se notifican formalmente. Esto significa que casi todos los documentos se notifican de oficio. Durante los procedimientos, los órganos jurisdiccionales efectúan la notificación y el traslado de los documentos. Los organismos transmisores son el operador de servicios postales, los agentes judiciales y la oficina de notificaciones del órgano jurisdiccional. Por lo general, el operador de servicios postales realiza la notificación y el traslado de los documentos. Los costes y la efectividad de la notificación y el traslado se toman en consideración a la hora de elegir el modo en que se notificarán los documentos judiciales. Los documentos pueden ser notificados y trasladados por la oficina de notificaciones del órgano jurisdiccional, los secretarios judiciales, la policía judicial o los agentes judiciales (artículo 68 del Reglamento de Procedimiento), si este método de notificación y traslado resulta más efectivo en determinadas circunstancias. Durante el procedimiento de ejecución, los agentes judiciales realizan la notificación y el traslado de los documentos. El Ministro de Justicia puede establecer una oficina de notificaciones del órgano jurisdiccional y definir su estructura organizativa así como un procedimiento detallado para la notificación y el traslado de documentos.

En virtud del artículo 132 de la Ley, los abogados y los asesores jurídicos no están sujetos al principio de notificación formal de documentos y pueden enviarse documentos entre ellos de manera directa y con acuse de recibo fechado. La prueba de que una

copia de un escrito procesal ha sido notificada a la otra parte o la prueba de que ha sido enviada por correo certificado se adjuntará a los escritos procesales presentados ante un órgano jurisdiccional. Los escritos procesales que no lleven adjunta la prueba de notificación o la prueba de envío por correo certificado serán devueltos. Los documentos también pueden ser entregados directamente en la secretaría del órgano jurisdiccional a los destinatarios que prueben su identidad y que confirmen su recepción.

De conformidad con el artículo 70 del Reglamento de procedimiento, el presidente de un órgano jurisdiccional puede ordenar que los documentos judiciales se notifiquen y trasladen de manera directa a las instituciones locales y a los abogados, y que los documentos notificados y trasladados por las instituciones locales al órgano jurisdiccional se acepten directamente. Si un documento preparatorio fue emitido con tanto retraso que no pudo remitirse una copia del mismo junto con la citación a la vista judicial, ese documento podrá presentarse durante la vista.

En virtud del artículo 71 del Reglamento de procedimiento y el artículo 135 de la Ley, si el destinatario ha indicado únicamente un apartado de correos como dirección de correspondencia, se le puede comunicar la llegada de un documento judicial también a través de ese apartado de correos.

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 competente puede averiguar la dirección empleando los registros pertinentes, cuando lo considere oportuno. Los registros existentes en Polonia se indican en el apartado 4.2.

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?

La información en cuestión puede extraerse del Sistema Electrónico Común de Registro de la Población (PESEL) a petición del órgano jurisdiccional ante el que se ha presentado un caso, o a petición de una persona con un interés legítimo (entre los documentos que confirman un interés legítimo se incluyen las peticiones, las cartas de agentes judiciales y los acuerdos).

La parte o la persona con un interés legítimo debe presentar una solicitud mediante el formulario disponible en <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

La tasa asciende a 31 PLN. Todas las solicitudes deben ir acompañadas de un comprobante de pago de la tasa.

El pago de la tasa debe realizarse a la siguiente cuenta:

Ministerio del Interior y de Administraciones

Ul. Batorego 5

00-951 Varsovia

Número de cuenta: NBP O/O Warszawa Nr 67 1010 0031 3122 3100 0000

Si se ha designado a un abogado, debe adjuntarse a la solicitud el poder notarial.

Las solicitudes deben enviarse a la siguiente dirección:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Varsovia

En Polonia, las direcciones de empresas (sociedades registradas, asociaciones profesionales, sociedades limitadas, sociedades de responsabilidad limitada y sociedades de capital, cooperativas, empresas estatales, entidades de I+D, empresas extranjeras y sus sucursales, así como sociedades mutualistas) están disponibles en un registro en línea administrado por el Registro Judicial Nacional. El registro se administra de conformidad con el principio de transparencia (cualquier persona puede acceder a los datos almacenados en él).

La información disponible en línea puede consultarse en:

☞ <http://bip.ms.gov.pl/rejstry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Motor de búsqueda: ☞ <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Los datos de las personas físicas que ejercen actividades económicas se almacenan en el Registro Central de Información sobre Actividades Económicas (CEIDG), que está abierto al público.

Motor de búsqueda del Registro Central de Información sobre Actividades Económicas: ☞ <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

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?

Los órganos jurisdiccionales estudian la admisibilidad de cada solicitud. No existe una práctica uniforme a este respecto. Los procedimientos de averiguación de las direcciones se exponen en el apartado 4.2.

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)?

En la práctica, los documentos judiciales se envían generalmente por correo certificado con acuse de recibo (véase el apartado 3).

Según el artículo 133 de la Ley, si los destinatarios son personas físicas, los documentos les serán notificados y trasladados en persona, es decir, se les entregarán en mano o, si no tienen capacidad jurídica, se entregarán a su representante legal. Los documentos dirigidos a personas jurídicas y a organizaciones sin personalidad jurídica se notifican a la entidad autorizada para representarlos ante el órgano jurisdiccional, o bien se entregan a los empleados que han sido autorizados a recibir documentos por el responsable de la unidad respectiva. Si se ha designado a un representante legal o se ha autorizado a una persona a recibir documentos judiciales, tales documentos se notificarán a estas personas.

Según el artículo 135 de la Ley, a instancia de parte, los documentos pueden enviarse a un apartado de correos indicado por dicha parte.

Según el artículo 137 de la Ley, la notificación y el traslado de documentos a los soldados que estén prestando el servicio militar obligatorio y a los agentes de la Policía y del Servicio Penitenciario los realizan sus superiores inmediatos. Los documentos se notifican y trasladan a los prisioneros a través de los órganos de gobierno de la institución competente.

La notificación sustitutiva y la notificación ficticia se detallan en el apartado 7.

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 virtud del artículo 131¹ de la Ley, en los procedimientos electrónicos de mandato de pago los documentos se notifican a los demandantes mediante el sistema informático que da soporte a dichos procedimientos (servicio electrónico). Los documentos se notifican a los demandados si estos han presentado a través de un medio electrónico los escritos procesales.

Si un documento se notifica a través de un medio electrónico, la notificación se considerará realizada en la fecha indicada en el acuse de recibo electrónico. A falta de dicho acuse de recibo, la notificación se considerará realizada 14 días después de que el documento haya sido introducido en el sistema informático.

Los documentos que se han de notificar no se enviarán a direcciones de correo electrónico, sino que en la bandeja de entrada del destinatario se dejará un aviso informando de que se ha introducido un mensaje en el sistema informático.

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)?

Si el destinatario no se encuentra en su domicilio, el agente notificador podrá entregar el documento judicial a un adulto que resida en el mismo domicilio o, en su ausencia, podrá dejar el documento en la junta de vecinos, al conserje de la finca, o a la

autoridad local siempre que estas personas no sean partes contrarias en el caso y convengan en entregar el documento al destinatario (artículo 138 de la Ley).

Si el documento no puede ser notificado y trasladado de la manera descrita anteriormente, deberá depositarse en una oficina de correos o en el ayuntamiento. Se deberá dejar un aviso a tal efecto en la puerta del destinatario o en su buzón (artículo 139 de la Ley).

Si los documentos no pueden notificarse y trasladarse a personas jurídicas, organizaciones o personas físicas sujetas al requisito de registro porque no se ha registrado el cambio de su dirección, se dejarán en el expediente del caso y se considerará que han sido notificados y trasladados efectivamente, a menos que el órgano jurisdiccional conozca la nueva dirección (artículo 139 de la Ley).

Los documentos también pueden notificarse personalmente a un tutor *ad litem* designado por la resolución judicial relativa a la solicitud realizada por el interesado. Esto sucede cuando un escrito procesal que implica la necesidad de defender los derechos de una parte se debe notificar a una parte cuyo lugar de residencia se desconoce. Un tutor también puede ser designado para las organizaciones si estas no disponen de órganos representativos o si se desconoce el lugar de residencia de los miembros de estos órganos (artículo 143 de la Ley).

Si se desconoce el lugar de residencia de una parte y el documento que se le ha de notificar no entraña la necesidad de defender los derechos de esa parte, su notificación se realizará exhibiéndolo en el edificio del órgano jurisdiccional (artículo 145 de la Ley).

Si las partes y sus representantes no avisan de un cambio de dirección, el documento judicial se dejará en el expediente del caso y, de este modo, se considerará que ha sido efectivamente notificado y trasladado, a menos que el órgano jurisdiccional conozca la nueva dirección (artículo 136 de la Ley).

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

De conformidad con el artículo 139 de la Ley, el aviso de que un documento ha sido depositado en una oficina de correos o en el ayuntamiento debe indicar que el plazo para recoger el documento es de siete días. Si el destinatario no recoge el documento en ese plazo, el agente notificador intentará una vez más notificar el documento al destinatario. Si este intento resulta fallido, el agente notificador dejará un nuevo aviso que indique que el documento ha sido depositado en una oficina de correos o en el ayuntamiento, y el destinatario dispondrá de un plazo adicional de siete días para recoger el documento. Según la jurisprudencia, se considerará que los documentos han sido notificados y trasladados el último día de dicho plazo (véase el apartado 7.3).

En el caso de la notificación sustitutiva (véase el primer párrafo del apartado 7.1), se considerará que los documentos judiciales han sido notificados y trasladados cuando se hayan entregado a un adulto que resida en el domicilio del destinatario o, en su ausencia, a la junta de vecinos, al conserje de la finca, o a la autoridad local.

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?

Se deja un aviso en la puerta o en el buzón del destinatario. El Reglamento incluye un modelo de aviso. Este indica, entre otras cosas, que si un documento judicial enviado por correo certificado no es recogido, pese a que el destinatario ha sido avisado dos veces, dicho documento será devuelto al órgano jurisdiccional que lo envió. En ese caso, se considerará que la notificación del documento se realizó el último día en que el destinatario pudo recogerlo. La notificación de documentos puede dar lugar a que los plazos procesales empiecen a correr.

Según el artículo 6 del Reglamento, la oficina de correos del operador o el agente notificador redactará un aviso que informe de que un documento ha sido depositado y que indique la oficina de correos del operador o el ayuntamiento donde el documento debe ser recogido en un plazo de siete días a contar a partir del día siguiente al día en que se dejó el aviso. Los avisos se dejarán en el buzón del destinatario.

Tras dejar un aviso informando al destinatario de que puede recoger el documento en la oficina de correos del operador o en el ayuntamiento, el agente notificador hará lo siguiente:

- 1) indicar en un formulario de acuse de recibo que el documento no fue notificado y trasladado, marcar «aviso entregado» en el lado de la dirección de la carta y firmarlo;
- 2) inmediatamente después, dejar el documento en la oficina de correos del operador o el ayuntamiento.

La oficina de correos del operador o el ayuntamiento confirmará la recepción del documento depositado, y la persona que lo reciba estampará en el mismo un sello con la fecha y lo firmará.

El documento depositado permanecerá en la oficina de correos del operador o el ayuntamiento durante los siete días siguientes, a contar a partir del día posterior al día en que se dejó el aviso.

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?

Si el destinatario se niega a aceptar la notificación de un documento, el documento se considerará notificado.

En ese caso, el agente notificador indicará la fecha de notificación y los motivos por los que el acuse de recibo no ha sido firmado (artículo 139 de la Ley).

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?

Generalmente el operador postal notifica los documentos como cartas ordinarias, no como documentos judiciales.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley de servicios postales, un envío postal, a menos que se haya realizado mediante *poste restante*, también puede ser entregado de las siguientes formas y, en tal caso, la notificación se considerará realizada:

1. Al destinatario:

- a. en su buzón, salvo los envíos certificados;
- b. en una oficina de correos si el destinatario no se encontrara en la dirección indicada en el envío postal, el giro postal o el acuerdo de servicios postales cuando el envío postal fue emitido o si no pudo ser depositado en el buzón;
- c. en un lugar acordado por el destinatario y el operador postal;

2. Al representante legal o abogado del destinatario autorizado mediante un poder notarial otorgado de manera ordinaria o mediante autorización postal:

- a. en la dirección indicada en el envío postal, el giro postal o el acuerdo de servicios postales;
- b. en la oficina de correos.

3. A un adulto que resida con el destinatario si este no ha dejado instrucciones acerca de la recepción de envíos certificados o giros postales en una oficina de correos:

- a. en la dirección indicada en el envío postal, el giro postal o el acuerdo de servicios postales;
- b. en la oficina postal si la persona en cuestión presenta una declaración por escrito afirmando que reside con el destinatario.

4. A una persona autorizada a recibir envíos postales en la sede de un organismo público si el envío postal va dirigido al organismo público respectivo.

5. A una persona autorizada a recibir envíos postales en establecimientos que son personas jurídicas o unidades organizativas sin personalidad jurídica si el envío postal va dirigido a:

- a. la persona jurídica o la unidad organizativa sin personalidad jurídica en cuestión;
- b. una persona física que no sea un miembro de la junta directiva o un empleado de la persona jurídica o de la unidad organizativa sin personalidad jurídica en cuestión que se encuentre en el establecimiento:

6. Al jefe de una unidad organizativa o una persona física autorizada por dicho jefe si el envío postal va dirigido a una persona física que se encuentra en una unidad donde sea muy difícil o imposible entregar un envío postal al destinatario a causa de la naturaleza de dicha unidad o por un uso generalmente aceptado.

De conformidad con el artículo 30 y siguientes del Reglamento postal, el proveedor de servicios designado prestará sus servicios de manera tal que permita al remitente obtener un documento que confirme la recepción de un envío certificado únicamente a petición escrita del remitente.

En todas sus oficinas de correos, el proveedor de servicios designado aceptará peticiones escritas de destinatarios de realizar envíos postales a las direcciones indicadas en estas peticiones dentro del plazo especificado en el reglamento interno.

El proveedor de servicios designado recibirá de los destinatarios instrucciones escritas relativas a la no entrega de envíos certificados a adultos residentes con los destinatarios.

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 destinatario u otras personas autorizadas a recibir un envío certificado no se encuentran en el momento de la entrega, el proveedor de servicios designado dejará en el buzón del destinatario un aviso de intento de entrega del envío certificado, junto con información sobre el plazo para recoger dicho envío y la dirección de la oficina postal donde será depositado. Este aviso se redactará en papel.

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?

El proveedor de servicios designado entregará los envíos postales a los destinatarios en las oficinas de correos en un plazo de 14 días («el plazo de recogida»). Tras transcurrir este plazo, un envío postal podrá almacenarse si el destinatario presenta una petición escrita a tal efecto.

El plazo de recogida empezará a correr el día posterior al día de entrega del aviso.

Los envíos postales que no hayan sido recogidos dentro de ese plazo se devolverán al remitente.

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

Un acuse de recibo fechado, generalmente un formulario adjunto al envío, sirve como prueba de la notificación. En virtud del artículo 142 de la Ley, la persona que recibe un documento confirma su recepción así como la fecha de recepción con su firma. Si esta persona no puede hacerlo o no lo hace, el agente notificador indicará la fecha de notificación y los motivos por los que no se ha firmado. El agente notificador indicará en el acuse de recibo cómo fue notificado y trasladado el documento, anotará la fecha de notificación y traslado, y lo firmará.

Un acuse de recibo de un documento judicial es un documento oficial que confirma la notificación y la fecha de la misma. Una persona que afirme que un documento fue notificado y trasladado en una fecha distinta debe proporcionar pruebas que justifiquen su afirmación.

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?

Si el agente notificador infringe las condiciones de notificación y traslado, la notificación se considerará inválida.

Si un documento no es notificado y trasladado al destinatario correcto, se considerará que ha sido notificado y trasladado correctamente cuando el verdadero destinatario lo reciba.

Sin embargo, si una de las partes no puede emprender acciones porque un documento fue notificado y trasladado a la persona equivocada, podrá solicitar la reapertura del procedimiento en el plazo de tres meses (artículos 401 y 407 de la Ley).

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

No directamente. En Polonia no se cobran tasas por la notificación y el traslado de documentos, a menos que se haya aplicado un procedimiento especial a una petición (artículo 11, apartado 2, punto 2, del Reglamento n.º 1393/2007).

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: 13/09/2019



Nuestros traductores trabajan en una versión en la lengua que está consultando.

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

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 sustitutivo 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 (citação) es el acto por el que se comunica a una persona (acusado, demandado, deudor) que se ha entablado una acción judicial contra ella. Se utiliza para citarla por primera vez con el fin de que pueda defenderse. La notificación se utiliza también para citar inicialmente a una persona con algún interés en el procedimiento, que no estaba inicialmente involucrada en él, a fin de que comparezca a favor del demandante o del demandado.

El traslado de documentos (notificação) se utiliza para citar a una persona a fin de que comparezca ante el tribunal o para informarle de un hecho.

En la Ley de Enjuiciamiento Civil portuguesa existen normas específicas que regulan cómo deben efectuarse la notificación y el traslado, y que especifican la información que debe transmitirse en relación con los destinatarios, la índole de los hechos que deben ser comunicados y el propósito de la transmisión. Estas normas tienen como objeto asegurar que la comunicación se traslada de manera efectiva al destinatario y, si este es parte del procedimiento, garantizar su derecho de defensa.

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

La siguiente información se incluye en la notificación:

- El duplicado de la demanda inicial con la que el demandante incoó el procedimiento y copias de los documentos adjuntos, que se entregan al demandado.
- Información de que la persona ha sido citada en dicho procedimiento.
- Indicación del tribunal, sala y sección, que entienda del procedimiento, del plazo de presentación del escrito de contestación, y de la necesidad de designar un representante legal, si es obligatorio.
- Advertencia sobre las consecuencias de no presentar un escrito de contestación a la demanda.

La siguiente información se incluye en el traslado de documentos:

- Autos y sentencias judiciales.
- Alegaciones presentadas por las partes, demandas y documentos incluidos en el sumario y plazo para que las partes ejerzan su derecho al procedimiento contradictorio.
- Cédula de emplazamiento de una parte, testigo, perito, asesor técnico o abogado para que comparezca en el **procedimiento judicial**.
- Solicitudes de dictámenes periciales, de otras pruebas o de información a entidades que tengan un deber de cooperación con el tribunal.

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

En los procedimientos en curso, la notificación y el traslado de documentos pueden, por lo general, ser efectuadas por agentes judiciales, agentes policiales o por el representante legal de una de las partes, dependiendo de los casos indicados en la respuesta a la pregunta 5.

En los procedimientos sucesorios, los notarios podrán efectuar la notificación y el traslado de documentos.

En determinados casos establecidos en el Nuevo Régimen de Arrendamiento Urbano (*Novo Regime do Arrendamento Urbano*), la notificación podrá ser efectuada por abogados, procuradores o agentes policiales antes incluso de que se haya incoado el procedimiento.

En los procedimientos de jurisdicción voluntaria que sean competencia del Secretario del Registro Civil, este podrá efectuar la notificación y el traslado, especialmente en asuntos de familia y de menores.

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?

En virtud de la legislación portuguesa, es deber de los agentes judiciales adoptar, por iniciativa propia y sin la necesidad de una orden judicial, todas las medidas necesarias para hacer entrega de la notificación.

Con este fin, los agentes judiciales consultan la información electrónicamente disponible en otros departamentos de la Administración para averiguar si se ha producido un cambio de domicilio y determinar la dirección actual de la persona que debe ser notificada. Esto constituye la norma de «iniciativa propia» en relación con las diligencias de notificación y traslado.

La misma norma se aplica en determinados casos expresamente previstos en la legislación para la notificación de las partes o de sus representantes.

Los agentes policiales tienen también acceso a determinadas bases de datos de la Administración que les permiten comprobar la residencia fiscal de los deudores, por ejemplo, en procedimientos de ejecución.

En virtud de la legislación portuguesa, cuando una parte alega de manera justificada tener graves dificultades para obtener información — especialmente relativa al cambio de domicilio de la persona que debe ser notificada, algo que tiene consecuencias en el ejercicio efectivo de un derecho, un deber o una carga procesal —, el órgano jurisdiccional puede ordenar a cualesquiera personas o entidades que cooperen a fin de obtener dicha información. Independientemente de si se trata o no de partes en el procedimiento, tienen el deber de cooperar con el tribunal facilitando la información que se les solicita.

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. Esta posibilidad solo existe en relación con las entidades y las autoridades nacionales mencionadas en la respuesta a la pregunta 4.1.

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?

Los órganos jurisdiccionales consultan las bases de datos de otros departamentos de la Administración y, si esto resulta insuficiente, ordenan a otras personas, entidades o incluso a las autoridades policiales que recopilen o faciliten información sobre la dirección actual de una persona, tal como se ha mencionado en la respuesta a la pregunta 4.1.

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)?

Las diferentes formas en que un documento puede ser notificado o trasladado se indican a continuación. Los asuntos que son objeto de notificación y traslado ya han sido indicados en la respuesta a la pregunta 1.

Notificación

Un documento puede notificarse a una **persona** o ser notificado **mediante anuncio o edicto**. Cualquiera de estas formas de notificación o traslado puede estar dirigida a **personas físicas o jurídicas**. Las normas sobre la notificación y el traslado a personas físicas son aplicables, *mutatis mutandis*, a las personas jurídicas, a menos que algún aspecto de la notificación a las personas jurídicas esté regulado de manera específica, en cuyo caso será aplicable dicha normativa específica.

Notificación personal

En la práctica, un documento puede notificarse a una persona:

- **mediante transmisión electrónica de datos**, por ejemplo, al Ministerio Fiscal, cuando este sea la parte principal de la acción judicial;
- **por correo ordinario**, en forma de carta con acuse de recibo dirigida al domicilio o al lugar de trabajo del destinatario, cuando se trate de una persona natural, o a la sede social inscrita en el Registro Nacional de Personas Jurídicas, cuando se trate de una persona jurídica;
- **mediante contacto personal del agente policial** con el destinatario, cuando la notificación por correo ordinario resulte imposible o cuando el demandante así lo solicite en la demanda inicial;
- **mediante contacto personal del agente judicial** con el destinatario, si el demandante así lo solicita en la demanda inicial y abona una tasa por ello;
- **mediante un representante legal**:
 - los representantes legales deben comunicar de manera inmediata en la demanda inicial que efectuarán la notificación ellos mismos, mediante otro representante legal o mediante un procurador;
 - los representantes legales podrán solicitar que la notificación se efectúe en una fecha posterior si cualquier otra forma de notificación resulta imposible;
 - las normas sobre la notificación efectuada por agentes policiales o judiciales son aplicables a la notificación efectuada por los representantes legales.

La notificación personal puede efectuarse:

- **al destinatario**;
- **a una persona diferente al destinatario**, encargada de transmitir el contenido de los documentos a este, cuando la ley así lo disponga;
- **al representante legal del destinatario** que se encuentre en posesión de un poder notarial de menos de cuatro años de antigüedad que lo habilite especialmente para recibir el documento notificado;
- **a un tutor temporal** del destinatario, designado por el juez, cuando el agente policial o judicial tenga conocimiento de que el destinatario no puede recibir el documento como resultado de su incapacidad legal (trastorno psíquico conocido u otra causa de incapacidad legal temporal o permanente).

Notificación mediante anuncio o edicto

En la práctica, la notificación mediante anuncio o edicto puede tener lugar:

- cuando **el destinatario ha desaparecido** y no se le puede encontrar;
- cuando no se conoce **la identidad del destinatario** que debe ser notificado.

La notificación mediante anuncio o edicto se efectúa mediante:

- la colocación de una notificación en la puerta del último domicilio o sede social en Portugal del destinatario,
- seguida de la publicación de un aviso de notificación en un sitio web de acceso público previsto por ley.

Traslado de documentos

Durante el procedimiento, el traslado puede efectuarse de una de las siguientes maneras:

- El traslado de documentos a las partes que designan un representante legal o un procurador se efectúa siempre a este último, tal como se describe en la respuesta a la pregunta 6.

- El traslado de documentos que tienen como finalidad citar a una parte para que comparezca en persona se efectúa a dicha parte mediante correo certificado (además de la notificación enviada al representante legal descrita en la respuesta a la pregunta 6).
- El traslado de documentos a las partes que no designan un representante legal se efectúa a la propia parte mediante carta certificada dirigida a su domicilio, sede social o lugar elegido con este fin.
- Además, el traslado de resoluciones firmes se efectúa siempre a la parte mediante carta certificada dirigida a su domicilio, sede social o lugar elegido con este fin.
- El traslado de documentos que tienen como finalidad citar a testigos, peritos u otras personas con una participación intermitente en el procedimiento para que comparezcan ante el órgano jurisdiccional se efectúa mediante correo certificado.
- El traslado de documentos no se efectúa cuando una parte se compromete a enviar a una persona, pero la parte puede solicitar que el registro del tribunal le remita notificaciones relativas a la persona que se compromete a enviar.
- Las resoluciones firmes pronunciadas en cualquier asunto siempre se notifican al Ministerio Fiscal, tal como se describe en la respuesta a la pregunta 6.
- Tal como se explica en la respuesta a la pregunta 6, se notifican al Ministerio Fiscal las sentencias provisionales que puedan dar lugar a la presentación de los recursos previstos por ley.
- Se consideran traslados de documentos las convocatorias y comunicaciones dirigidas a las partes interesadas presentes en un acto procesal, siempre que se registren y estén ordenadas por el órgano que preside el acto.
- El traslado de documentos entre representantes legales es efectuado por los propios representantes legales, mediante transferencia electrónica de datos o tal como se indica en la respuesta a la pregunta 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.)?

Sí, los servicios que se exponen a continuación se llevan a cabo preferentemente **mediante transmisión electrónica de datos** a través del sistema informático de los órganos jurisdiccionales:

- notificación de documentos al Ministerio Público;
- traslado de documentos al Ministerio Público, abogados, procuradores y agentes policiales;
- presentación ante el tribunal de documentos procesales y documentos elaborados por abogados, procuradores y agentes policiales;
- prueba de pago previo de la tasa judicial (que es parte de las costas);
- prueba o solicitud de asistencia jurídica gratuita.

Cuando el tamaño del documento procesal que debe presentarse es incompatible con la transmisión electrónica, o los documentos que deben enviarse solo existen en medios físicos, o el caso no requiere la designación de un representante legal y la parte no lo ha designado, o en presencia de otra razón justificable:

- los documentos procesales pueden entregarse en el registro del tribunal, enviarse por correo ordinario o por fax;
- los documentos procesales pueden notificarse por correo certificado con acuse de recibo, por correo ordinario o por fax.

Además, los servicios del órgano jurisdiccional podrán:

- transmitir mensajes por correo ordinario, fax o medios electrónicos y
- utilizar telegramas, comunicación telefónica u otros medios similares de telecomunicación en casos urgentes;
- la comunicación telefónica deberá estar siempre documentada en los sumarios y completarse con una confirmación mediante cualquier medio escrito;
- en relación con las partes del procedimiento, la comunicación telefónica podrá utilizarse solo para transmitir una citación o cancelar una citación relativa a actos del procedimiento judicial.

Estas normas son de aplicación a los procedimientos judiciales de índole civil o mercantil tramitados en los juzgados de primera instancia. También son de aplicación a determinados asuntos relativos a procedimientos ante notario (por ejemplo, testamentarias) o ante el secretario del registro civil (por ejemplo, asuntos familiares en los que exista acuerdo).

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)?

Además, la legislación portuguesa también prevé **la notificación de documentos a una hora específica** como sigue:

- Para la notificación personal, si el agente policial o judicial averigua que el destinatario reside o trabaja en un lugar específico pero no puede efectuar la notificación porque no puede encontrar a la persona.
- Se deberá dejar entonces un aviso indicando la hora a la que se efectuará la notificación.
- La notificación podrá ser entregada a la persona que se encuentre en la mejor situación de trasladarla al destinatario o, cuando esto no sea posible, deberá colocarse en el lugar más apropiado.
- En el día y la hora especificados en el aviso, el agente policial o judicial entregará el documento al destinatario o, si no pueden encontrarle, a una tercera parte que se encuentre en la mejor situación para transmitir la carta al destinatario y que se encargue de ello.
- Si no es posible obtener la cooperación de terceras partes, la notificación se efectúa mediante la colocación de un aviso, en el lugar más adecuado y en presencia de dos testigos, en el que se especifique que la persona ha sido notificada, en qué tribunal se está tramitando el procedimiento y que el duplicado y los documentos están disponibles para el destinatario en el registro de dicho tribunal.

PS.

En asuntos en los que:

- i) el acuse de recibo no esté firmado por el destinatario (servicio postal);
- ii) la notificación personal a una hora específica se efectúe a una tercera persona;
- iii) o la notificación personal a una hora específica se efectúe mediante la colocación de una notificación edictal en el lugar;

el agente policial o el registro del tribunal deberán siempre enviar **una carta certificada** al destinatario en el plazo de dos días laborables, para notificarle, según proceda:

- la fecha y la manera en la que se considera que la notificación ha sido efectuada;
- el plazo para su defensa y las consecuencias de no ejercer su derecho a defenderse de la demanda;
- la ubicación del duplicado de la cédula de emplazamiento y de los documentos que deban notificarse;
- la identidad de la persona a la que se efectuó la notificación.

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

La notificación por correo ordinario se considera efectuada el día en que se entrega el acuse de recibo para que sea firmado, bien por el destinatario o bien por una tercera persona (asumiendo, en este caso, que la tercera persona entregará la carta al destinatario, a menos que se pruebe lo contrario).

La notificación personal por parte de agentes policiales, judiciales y representantes legales se considera efectuada en la fecha en que se cumplimenta el registro de la notificación.

La notificación mediante la colocación de un aviso de notificación se considera efectuada en la fecha indicada en el mismo.

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 notificación o traslado mediante carta certificada —con o sin acuse de recibo— se deposita un aviso de entrega en el buzón de correos si el repartidor de correo no puede encontrar a nadie en la dirección indicada.

El aviso de entrega comunica al destinatario que la carta ha sido depositada en la oficina de correos, indicando la dirección, el horario de apertura y el plazo para su recogida.

Si la carta no se recoge en el plazo especificado (y no existe ninguna solicitud para ampliar dicho plazo o reenviar la carta a otra dirección), esta se devuelve al remitente.

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?

Cuando la notificación se efectúa por correo ordinario y existe prueba de la negativa a recibir la carta o a firmar el acuse de recibo, la notificación se considera efectuada en el modo indicado y en las siguientes circunstancias:

- mediante aviso redactado por el repartidor de correo en el que se certifique la negativa por parte de la persona física, el representante de la persona jurídica o un empleado de la misma, a firmar el acuse de recibo o a recibir la carta;
- en los casos en los que las partes puedan acordar la dirección de la notificación:
 - i) depositando una segunda carta certificada con acuse de recibo en la dirección acordada, cuando la primera carta certificada con acuse de recibo enviada a dicha dirección haya sido devuelta o
 - ii) mediante certificado, redactado por el repartidor de correo, de la negativa por parte del destinatario a recibir la carta o a firmar el acuse de recibo, cuando este se envía a la dirección acordada.

Cuando la notificación se efectúa en persona por el agente policial o judicial, y existe prueba de la negativa por parte del destinatario a firmar el certificado de notificación o a recibir el duplicado, la notificación se considera efectuada, en cuyo caso:

- El agente policial o judicial comunica al destinatario que el duplicado está a su disposición en el registro del tribunal y hace referencia, en el certificado de notificación, a esta información y a la negativa por parte del destinatario a recibir el documento.
- Además, el registro comunica una vez más al destinatario por carta certificada que el duplicado de la demanda inicial y los documentos adjuntos se encuentran a su disposición en dicho registro.

La notificación no se considera efectuada solamente si la negativa es legítima. Se trata de una negativa legítima cuando no se puede encontrar al destinatario porque no reside o no tiene su sede en la dirección indicada, o si una tercera parte afirma que no se encuentra en situación de entregar la carta.

Las mismas normas son aplicables en determinados casos en que la ley estipula que **la notificación personal** de las partes o sus representantes debe tener lugar siguiendo las formalidades de la notificación.

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?

Cuando la notificación o el traslado por correo ordinario, con acuse de recibo, tenga su origen en el extranjero, los servicios postales portugueses podrán entregar la carta y los documentos al destinatario o a una tercera parte que se encuentre en la misma dirección y que afirme encontrarse en situación de entregar la carta al destinatario.

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)?

Véase la respuesta a la pregunta 7.3.

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?

En principio, el destinatario tiene **seis días hábiles** para recoger los documentos de la oficina de correos.

Se informa al destinatario de este plazo y del hecho de que los documentos pueden ser recogidos en la oficina de correos mediante un **aviso de entrega** que el servicio postal deposita en el buzón de correos siempre que el repartidor de correo no encuentre a ninguna persona en la dirección.

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

Sí; en el caso de la notificación, el acuse de recibo, el certificado de notificación o el aviso de notificación son pruebas escritas de que la notificación ha sido efectuada.

En el caso del traslado de documentos, el registro de la recepción, el registro de la carta o del archivo o el acta levantada en el procedimiento son pruebas escritas de que el traslado ha sido efectuado.

En el caso de notificación o traslado mediante transmisión electrónica de datos, el sistema informático de los órganos jurisdiccionales certifica la fecha y la hora del envío de los documentos.

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?

El incumplimiento de la notificación es una importante deficiencia que invalida el procedimiento en su totalidad a partir de la demanda inicial, aunque no esta última.

Se entiende que se ha producido el incumplimiento de la notificación en los siguientes casos:

- omisión completa de la notificación;
- error en la identificación del destinatario;
- notificación inapropiada mediante publicación;
- notificación efectuada tras el fallecimiento de la persona física o la extinción de la persona jurídica que deba ser notificada;
- prueba de que el destinatario de la notificación no tuvo conocimiento del documento por razones no atribuibles a él.

Dicha nulidad solo se considera revocada si el demandado o el Ministerio Fiscal (cuando es la parte principal) actúa en el procedimiento sin objetar de manera inmediata el incumplimiento de la notificación.

Más allá de los casos anteriormente mencionados, la omisión de cualquier acto o trámite relativo a la notificación o al traslado exigido por ley constituye una mera irregularidad. Si dicha irregularidad se cita o el tribunal tiene conocimiento de ella en el transcurso del procedimiento, el tribunal ordenará que sea remediada. En otros casos, una irregularidad de notificación o traslado invalida el acto solo cuando la ley así lo especifique o cuando pueda influir en la investigación o la resolución del caso. En este supuesto, los actos procesales restantes que no se vean afectados por el acto nulo seguirán siendo válidos.

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

Sí, en algunos casos que se especifican a continuación, el coste de la notificación y el traslado se estima en UC (unidad de cuenta). El valor de la UC en 2015 era de 102 euros.

Así pues:

- La notificación y el traslado de documentos personales por parte de agentes policiales cuesta 0,5 UC cuando se realiza con éxito y 0,25 UC cuando no llega a buen fin.
- La notificación y el traslado personales y mediante publicación efectuados por agentes judiciales cuesta 0,5 UC cuando se realiza con éxito y nada cuando no llega a buen fin.
- Los costes de transporte, cuando el acto es efectuado por un agente judicial, y el IVA en caso de que sea pagadero, podrán añadirse a estas cantidades.

Nota Final

La información contenida en este formulario es de índole general, no es exhaustiva ni vinculante para el Punto de Contacto, la Red Judicial Europea en materia civil y mercantil, los órganos jurisdiccionales o cualquier otro destinatario. Debe consultarse siempre la legislación aplicable.

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.

Notificación de documentos - Rumania

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 sustitutivo 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?

El órgano jurisdiccional puede decidir sobre una demanda si las partes han sido citadas o están presentes en persona o mediante representación. La notificación de documentos en el extranjero y desde el extranjero es un procedimiento cuyo objeto es ponerlos a la disposición de los destinatarios: las partes, los testigos o los participantes en un proceso del Estado requirente (artículo 3, apartado 1, de la Ley n.º 189/2003 sobre asistencia judicial internacional en materia civil y mercantil).

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

Los documentos judiciales son los expedidos en el marco de un proceso civil o mercantil y cuyo traslado es ordenado por el órgano jurisdiccional (cédulas de emplazamiento, resoluciones, solicitudes relativas al ejercicio de las vías de recurso, etc.).

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

La notificación de documentos procesales se lleva a cabo de manera gratuita, de oficio, por parte de oficiales de justicia o por otro empleado del órgano jurisdiccional. Si esto no resulta posible, se notifican por correo mediante carta certificada con contenido declarado y acuse de recibo, en un sobre sellado al que se adjunta la prueba de la recepción o el informe y un aviso. La notificación también pueden ser efectuada por agentes judiciales o por correo urgente a petición de la parte interesada y a su costa (artículo 154, apartados 1, 4 y 5 del Código de procedimiento civil).

4 Preguntas relativas a la dirección:

4.1 De acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 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 demanda inicial debe incluir la dirección de la parte (artículo 194 del Código de procedimiento civil). En el procedimiento preliminar de verificación y regularización de la demanda, el órgano jurisdiccional puede solicitar al demandante que facilite información adicional no mencionada en la demanda (artículo 200 del Código de procedimiento civil).

El órgano jurisdiccional no está obligado a investigar de oficio la dirección actual del demandante. No obstante, su obligación general es desempeñar un papel activo (artículo 22 del Código de procedimiento civil) y adoptar las medidas necesarias para llegar a una resolución motivada.

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?

La dirección de un ciudadano rumano puede obtenerse a través del Ministerio del Interior (Inspección Nacional de Registros Personales y Administración de Bases de Datos – INEPABD, str. Obcina Mare nr. 2, Sector 6, Bucarest, Tel. +40 214135442, +40 217467047/8/9, Fax +40214135049, correo electrónico depabd@mai.gov.ro; sitio web: http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) o a través de la oficina local de registros personales.

Las personas interesadas pueden solicitar determinados datos personales de ciudadanos rumanos del Registro Nacional de Registros Personales, relativos a su domicilio o lugar de residencia, presentando una solicitud razonada por escrito ante la oficina local de registros personales que sea competente en el lugar en el que se encuentren la persona o bufete de abogados en cuestión. Estos datos únicamente pueden facilitarse con el previo consentimiento de las personas interesadas.

No es obligatorio el consentimiento si existe una base legal justificada y la solicitud la realizan determinadas autoridades (de policía, defensa, justicia, protección social, etc.) o personas cuyo interés legítimo esté probado mediante documentos que demuestren una base legal justificada. Los órganos competentes para decidir sobre las solicitudes realizadas por personas jurídicas son las oficinas locales de registros personales y el INEPABD.

En el caso de solicitudes puntuales o de escaso volumen, la tasa es de 1 RON por persona, que se transfiere al presupuesto del Estado mediante ingreso en la cuenta n.º RO35TREZ70620330108XXXXX (IBAN), abierta en la Oficina del Tesoro del Sector 6, Bucarest, con número de registro fiscal 26362870 (cuando los datos los facilita el INEPABD) o en las cuentas de los ayuntamientos locales (cuando los datos los facilita la oficina local de registros personales).

Es necesario estampar un timbre fiscal de 5 RON en cada solicitud. Para las solicitudes de gran volumen, la tasa es de 120 RON por hora de actividad en el sistema informático central o de 7 RON por hora de actividad en el sistema informático local. Las instituciones públicas competentes en ámbitos específicos (defensa, orden público, seguridad nacional, justicia, finanzas, sanidad, etc.) están exentas del pago de tasas por los datos solicitados con el fin de ejercer las competencias que legalmente les correspondan.

La dirección de la sede social de una persona jurídica puede obtenerse a través de la Oficina Nacional del Registro Mercantil (Bd. Unirii nr. 74, tronson 2+3, bl. J3B, Sector 3, Bucarest; <https://portal.onrc.ro/>) o a través de las Oficinas del Registro Mercantil anexas a los órganos jurisdiccionales.

A expensas del solicitante, pueden expedirse copias certificadas de los archivos que consten en el registro y de los documentos presentados, así como información relativa a los datos inscritos y a los certificados que atestigüen que un documento o hecho concreto ha sido o no ha sido registrado. Los documentos también pueden solicitarse y expedirse por correo ordinario. Previa solicitud, los documentos pueden expedirse en formato electrónico y enviarse por vía electrónica, con una firma electrónica completa incluida, adjunta o asociada.

Los formularios, tasas y gravámenes recaudados para la facilitación de información puntual (básica o completa), historiales o certificados pueden consultarse en <https://www.onrc.ro/index.php/en/>, bajo el epígrafe de información.

Si existen protocolos de colaboración, pueden expedirse documentos e información de manera gratuita para determinadas autoridades e instituciones públicas, personas jurídicas, periodistas y representantes de los medios de comunicación, y misiones diplomáticas acreditadas.

El servicio InfoCert está disponible para expedir certificados en línea y facilitar información a través del portal <https://portal.onrc.ro/>. Los documentos facilitados a través de este servicio están sujetos a las disposiciones sobre las marcas temporales y las firmas electrónicas. Incluyen características de seguridad: firma electrónica autorizada, marca temporal, marca de agua (marca gráfica en el fondo de página) y código de barras. Pueden consultarse documentos tipo expedidos por este servicio en <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>.

Es posible revelar datos personales relativos a socios, accionistas u otras personas si los datos se solicitan por escrito y se expiden en las oficinas o electrónicamente a través del servicio en línea RECOM. En este último caso se envían por vía electrónica, con una firma electrónica completa incluida, adjunta o asociada, o mediante certificados. Las autoridades públicas en el ámbito de la justicia, la defensa nacional o las finanzas y los administradores concursales y agentes judiciales también pueden acceder a otros datos.

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?

La admisión a trámite de dichas solicitudes la decide el órgano jurisdiccional. Los órganos jurisdiccionales rumanos reciben un reducido número de comisiones rogatorias solicitando la dirección o sede social de una persona, y es difícil evaluar si existe una práctica uniforme. La información disponible indica que, por lo general, los órganos jurisdiccionales rumanos admiten dichas solicitudes.

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)?

Véase la respuesta a 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.)?

Los documentos procesales pueden ser notificados por el secretario del órgano jurisdiccional por fax, correo electrónico u otros medios que garanticen la transmisión del contenido del documento y la constancia de la recepción del mismo, si la parte interesada ha comunicado al órgano jurisdiccional sus señas con este fin. A efectos de acusar recibo de la notificación, el órgano jurisdiccional envía adjunto al documento procesal un formulario que el destinatario debe cumplimentar con la fecha de la recepción, el nombre escrito de manera clara y la firma de la persona responsable de recibir la correspondencia. El formulario se remite al órgano jurisdiccional por fax, correo electrónico u otros medios (artículo 154, apartado 6, del Código de procedimiento civil).

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)?

Véase la respuesta a la pregunta 3.

La entrega se efectúa en persona a la persona citada. En el caso de personas que residan en un hotel o una residencia, el documento se entrega al administrador o al portero (artículo 161 del Código de procedimiento civil).

El documento se entrega a la entidad en la que pueda encontrarse al destinatario (unidad militar, autoridad portuaria en el caso de la tripulación de un barco, administración penitenciaria en el caso de reclusos, o administración hospitalaria en el caso de pacientes), y la entidad en cuestión entrega posteriormente el documento al destinatario y presenta el acuse de recibo al agente o lo envía directamente al órgano jurisdiccional (artículos 161 y 162 del Código de procedimiento civil).

Los documentos pueden ser entregados a la persona responsable de recibir la correspondencia, al administrador del edificio, al portero, al guardia de seguridad o en las oficinas centrales de las instituciones siguientes en el caso de los destinatarios mencionados entre paréntesis: Ministerio de Hacienda u otros organismos designados (el Estado), representantes judiciales (autoridades administrativas territoriales, personas jurídicas de derecho público), oficina central o filial de los representantes (personas jurídicas de derecho privado), un representante designado (asociaciones, empresas, entidades sin personalidad jurídica), domicilio o sede social (personas sujetas a procedimientos de insolvencia y acreedores), Ministerio de Asuntos Exteriores (personal de misiones diplomáticas u oficinas consulares, ciudadanos rumanos destinados en organizaciones internacionales y los miembros de sus familias que residan con ellos mientras se encuentren en el extranjero), órganos centrales que asignaron destino a los trabajadores o que tienen autoridad sobre la entidad que los destinó al extranjero (otros ciudadanos rumanos que se encuentren en el extranjero por motivos laborales, incluidos los miembros de sus familias que los acompañen).

Si el destinatario rehúsa aceptar el documento, el agente lo deposita en su buzón de correos. En ausencia de un buzón de correos, se coloca **una notificación** en la puerta del destinatario, que debe incluir, entre otros, la mención de que el **destinatario debe comparecer** en un plazo de entre uno y siete días tras la fecha de la notificación (tres días en casos urgentes) **en el juzgado o el ayuntamiento del lugar donde reside o tenga su sede social** (si el destinatario no se encuentra en la localidad donde el órgano jurisdiccional tiene su sede) **para que se le haga entrega del documento.**

Si no puede encontrarse al destinatario, el agente entrega el documento a otra persona (miembro adulto de la familia que resida con el destinatario y reciba la correspondencia). Si el destinatario reside en un hotel o edificio de apartamentos y no se le puede encontrar en el domicilio, el agente entregará el documento al administrador o al portero. La persona que recibe el documento firma el acuse de recibo, y el agente comprueba su identidad y firma, y redacta un informe. Si recibe el documento, pero rehúsa firmar el acuse de recibo o no puede firmarlo, el agente redacta un informe. Si dicha persona está ausente o está presente, pero rehúsa aceptar el documento, este se deposita en su buzón de correos. En ausencia de un buzón de correos, se coloca una notificación en su puerta.

En todos los casos, el agente tiene la obligación, en el plazo de 24 horas desde la entrega o colocación de la notificación, de entregar el documento y el informe en el juzgado o el ayuntamiento, que notificará el documento posteriormente. Cuando una parte reciba el documento de un funcionario del ayuntamiento, este último presentará la prueba de la entrega y el informe al órgano jurisdiccional en el plazo de 24 horas. Si el plazo transcurre sin que la parte se persone en el ayuntamiento para que se le

entregue el documento, un funcionario del ayuntamiento envía el documento y el informe al órgano jurisdiccional (artículo 163 del Código de procedimiento civil).

Si el demandante no ha conseguido averiguar la dirección del demandado, el órgano jurisdiccional puede aprobar **una citación mediante edictos**, colocando el documento en la puerta del el órgano jurisdiccional, en el portal del órgano jurisdiccional y en la última dirección conocida del demandado. Según proceda, el órgano jurisdiccional puede ordenar la publicación de la citación en el Boletín Oficial de Rumanía o en un periódico nacional de gran tirada. Cuando se apruebe una citación mediante edictos, el órgano jurisdiccional también designará un **curador** de entre los letrados del colegio de abogados, que será citado para representar los intereses del demandado en las vistas.

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

El procedimiento se completa en el momento de la firma de la prueba de entrega o de la redacción del informe, independientemente de si la parte ha recibido el documento procesal en persona o no. En caso de notificación del documento por correo o mensajería, el procedimiento se completa en el momento de la firma del acuse de recibo por la parte o cuando el cartero o el mensajero consignan la negativa del destinatario a recibir la correspondencia. En el caso de notificación por fax, correo electrónico u otros medios, el procedimiento se completa en la fecha que figura en el ejemplar impreso de la prueba de envío, certificado por el secretario del órgano jurisdiccional que haya enviado el documento (artículo 165 del Código de procedimiento civil).

Si el destinatario rehúsa aceptar el documento o no dispone de buzón de correos, el agente coloca una notificación en su puerta solicitando que se persone en el juzgado o el ayuntamiento a fin de recoger el documento. Si el destinatario no se persona, se considera que el documento ha sido notificado cuando expira el plazo (artículo 163 del Código de procedimiento civil).

En caso de citación mediante edictos, se considera que el procedimiento ha sido completado cuando se cumple el plazo de quince días desde la publicación de la citación (artículo 167 del Código de procedimiento civil).

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?

Si no puede encontrarse al destinatario, el agente judicial o el cartero pueden entregar el documento a otra persona o, si dicha persona está presente y rehúsa aceptar el documento, este podrá ser depositado en su buzón de correos. En ausencia de un buzón de correos, se coloca una notificación en la puerta del destinatario o de otra persona. En el plazo de 24 horas desde la entrega o la colocación de la notificación, el agente judicial tiene la obligación de depositar el documento y el informe en el juzgado o el ayuntamiento del lugar en el que el destinatario resida o tenga su domicilio social, que deberán notificar la citación.

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?

Se considera que el procedimiento ha sido completado en el momento de la redacción del informe, independientemente de si la parte ha recibido o no el documento en persona. En caso de notificación por correo o mensajería, el procedimiento se completa cuando el cartero o el transportista firma la negativa de la parte a recibir la correspondencia (artículo 165 del Código de procedimiento civil).

Si el destinatario recibe el documento, pero rehúsa firmar el acuse de recibo o no puede firmarlo, el agente redacta un informe. Si el destinatario rehúsa aceptar el documento, el agente lo deposita en su buzón de correos. En ausencia de un buzón de correos, se coloca una notificación en la puerta del destinatario y se redacta un informe. En la notificación se comunica al destinatario que debe personarse en el juzgado o en el ayuntamiento a fin de recoger el documento; de lo contrario se considera que la notificación ha sido efectuada (artículo 163 del Código de procedimiento civil).

La parte que comparece ante el órgano jurisdiccional en persona o mediante abogado u otro representante tiene la obligación de recibir los documentos procesales que se notifiquen en la vista. Si rehúsa recibir los documentos, se consideran notificados mediante su archivo en el sumario. La parte interesada puede obtenerlos del mismo previa petición, firmando un acuse de recibo (artículo 170 del Código de procedimiento civil).

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?

Si no puede encontrarse al destinatario, el documento puede ser entregado a otra persona (un miembro adulto de la familia que resida con el destinatario y reciba la correspondencia). Si el destinatario reside en un hotel o un edificio de apartamentos y no se le puede encontrar en el domicilio, el documento puede ser entregado al administrador o al portero (artículo 163, apartados 6 y 7, del Código de procedimiento civil).

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)?

La notificación por correo postal se realiza solo una vez. Si no puede encontrarse al destinatario o a la persona autorizada a recibir la correspondencia, se deja un aviso de notificación para que vayan a recoger el documento a la oficina de correos en el plazo de diez días. Si el destinatario no se persona, se dejará otro aviso de notificación, una vez transcurridos dos días hábiles, para que recoja el documento en la oficina de correos en el plazo de diez días.

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?

Después del segundo aviso de notificación, los documentos permanecerán en la oficina de correos durante diez días antes de ser devueltos al remitente. Se comunica al destinatario en el aviso de notificación en cuestión que tiene correspondencia que debe recoger en la oficina de correos.

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

La prueba o el informe de entrega redactado por el agente autorizante (artículo 164 del Código de procedimiento civil) y el acuse de recibo postal firmado en el caso de documentos notificados por correo certificado con acuse de recibo (artículo 155, apartado 13, del Código de procedimiento civil).

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?

- Aplazamiento del juicio; el órgano jurisdiccional aplaza el juicio y ordena la citación siempre que compruebe que la parte ausente no ha sido citada de conformidad con la ley, so pena de nulidad (artículo 153 del Código de procedimiento civil).
- Nulidad de cualquier documento procesal redactado por no haberse realizado la citación o por no haberse realizado esta de conformidad con la ley; objeción procedimental por falta de citación o citación no conforme a la ley.
- Motivo para presentar un recurso extraordinario (recurso de anulación o de revisión).
- Motivo para negarse al reconocimiento y a la ejecución de sentencias (*exequatur*).

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

Véase la respuesta a la pregunta 3.

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

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](#).

- 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 sustitutivo 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?»

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 electrónico 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

Notificación de documentos - Eslovaquia



Nota: la versión original de esta página [sk](#) 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 sustitutivos 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?»

Notificación y traslado de documentos

De acuerdo con la interpretación de la práctica judicial, se entiende por «notificación de documentos» la medida procesal adoptada por un órgano jurisdiccional para notificar a una parte del procedimiento, o a una tercera parte cuya cooperación se requiera en el procedimiento, del progreso de ese procedimiento judicial. Mantener a las partes informadas del progreso del procedimiento de manera completa y efectiva es una condición previa esencial para la correcta tramitación y conclusión del procedimiento judicial. Así pues, un órgano jurisdiccional solo podrá actuar y adoptar decisiones siempre que las partes hayan recibido todos los documentos cuya recepción y conocimiento sea una condición previa para la siguiente fase del procedimiento, la interposición de un recurso, la defensa o la protección procesales y otros actos que solo sean admisibles dentro de un plazo fijado por ley o por el órgano jurisdiccional. En concreto, la notificación de las resoluciones judiciales sobre el fondo de la causa es una condición previa esencial para la resolución en firme de la causa y para la ejecutabilidad de la sentencia del tribunal. Resulta importante destacar que en los artículos 45 y siguientes de la Ley n.º 99/1963, de Enjuiciamiento Civil (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*), solo se definen los aspectos procesales de la notificación de documentos (judiciales); la notificación de un acto en virtud del derecho sustantivo, es decir, incluida una expresión de voluntad en forma de documento, está regulada por el artículo 45 de la Ley n.º 40/1964, el Código Civil (*Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník*). Existe una diferencia sustancial entre la notificación en virtud de las normas sustantiva y procesal, concretamente en lo relativo al efecto de la notificación, la culminación del proceso de notificación y el inicio de las consecuencias legales.

Existencia de normas específicas para la notificación y el traslado de documentos

El propósito de las normas específicas para la notificación de documentos en la Ley de Enjuiciamiento Civil es un intento, por parte del legislador, de respetar los principios de igualdad de armas y de contradicción en el procedimiento judicial. Nadie debe quedar en desventaja en el procedimiento judicial, y todas las partes deben estar igualmente informadas del desenvolvimiento del mismo. Las partes deben tener la oportunidad de facilitar la cooperación necesaria en el procedimiento y de familiarizarse con las alegaciones y las pruebas de la otra parte, con cualquier acto procesal del órgano jurisdiccional y con el fondo de la causa. El principio de igualdad de armas y el principio de contradicción en el procedimiento constituyen elementos fundamentales y definitorios del derecho a un juicio justo, que en la República Eslovaca es un derecho constitucional (artículos 46-48 de la Constitución o *Ústava Slovenskej republiky*) basado en el artículo 6 del Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales.

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

En términos generales, todas las notificaciones efectuadas de acuerdo con la Ley de Enjuiciamiento Civil pueden considerarse notificaciones formales, es decir, 1) notificaciones ordinarias (artículo 46), 2) notificaciones personales (artículo 47) y 3) notificaciones mediante publicación en el tablón de anuncios del órgano jurisdiccional (artículo 47 *bis*). En términos estrictos, la notificación formal u oficial solo se refiere a la notificación personal de documentos judiciales.

Los órganos jurisdiccionales utilizan el procedimiento de notificación ordinaria para documentos en relación con los cuales la ley no exige la notificación personal.

Los órganos jurisdiccionales utilizan el método específico de notificación personal si así lo exigen las disposiciones pertinentes de la Ley de Enjuiciamiento Civil o si, en vista de las circunstancias concretas, el juez ordena este método (un ejemplo típico sería la cédula de emplazamiento para comparecer en una vista, respecto de la cual la ley no establece que la notificación personal sea obligatoria, pero para que los jueces suelen ordenar esta forma de notificación). Por ley, la notificación personal se exige para el traslado de información sobre: la posibilidad de solicitar que los documentos se notifiquen a una dirección alternativa (artículo 49, apartado 5), una solicitud de incoación de un procedimiento con anexos (artículo 79, apartado 4, artículo 114, apartado 2), una decisión de incoación de un procedimiento de oficio (artículo 81, apartado 3), una solicitud de modificación (artículo 95, apartado 1), una resolución sobre la obligación del demandado de presentar alegaciones sobre la demanda (artículo 114, apartado 4), una sentencia (artículo 158, apartado 2), un requerimiento de pago notificado al demandado (artículo 173, apartado 1), un requerimiento europeo de pago notificado al demandado (artículo 174 *bis*, apartado 2), una orden de cumplimiento notificada al demandado (artículo 174 *ter*, apartado 4, artículo 173), un requerimiento de pago de una letra de cambio o un pagaré (cheque) notificado al demandado (artículo 175, apartado 1), determinados tipos de órdenes en procedimientos sucesorios (artículo 175 *bis*, apartado 3), información sobre las consecuencias de renunciar a una herencia (artículo 175 *decies*, apartado 2), una orden en un procedimiento sobre custodia (artículo 185 *bis*, apartado 3), una orden en un procedimiento sobre el reembolso de instrumentos (artículo 185 *undecies*, apartado 2), una orden de ejecución de una sentencia mediante un embargo de sueldo (artículo 282, apartado 2, artículo 294, apartado 3), una orden de ejecución de una sentencia mediante requerimiento de pago desde una

cuenta bancaria, y la notificación al banco de la finalidad de dicha orden (artículo 306, artículo 307, apartado 1), y una orden de ejecución de una sentencia mediante requerimiento de la deuda a una tercera parte (artículo 313, apartado 2).

Los órganos jurisdiccionales utilizan la notificación mediante colocación en su tablón de anuncios si la ley así lo prevé y el tribunal no tiene conocimiento de las partes del procedimiento o de su paradero.

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

La autoridad responsable de la notificación y el traslado de documentos judiciales es el órgano jurisdiccional, que principalmente notifica los documentos judiciales él mismo (tanto directamente en una vista como a través de los funcionarios del tribunal) o por correo. No obstante, la ley también permite que el órgano jurisdiccional notifique documentos mediante un agente judicial, una autoridad municipal, el departamento pertinente de la Policía (*Políciajny zbor*) y, en los casos especificados en la normativa pertinente, el Ministerio de Justicia de la República Eslovaca (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) (para las personas que disfruten de los privilegios y la inmunidad diplomáticos, o aquellas que se encuentren en los domicilios de estas o a las que se notifiquen los documentos en edificios o salas protegidos por la inmunidad diplomática; el Ministerio es también el conducto para la notificación en otros países, a menos que un convenio internacional, un tratado bilateral de asistencia legal o un reglamento del Consejo (CE) establezca otro régimen jurídico).

La notificación a personas que estén cumpliendo penas de prisión o que estén detenidas es efectuada por las instituciones penitenciarias y policiales en las que se encuentre. La notificación a personas bajo atención médica en instalaciones de protección institucional y a personas ingresadas en instituciones médicas es efectuada por la dirección de las instalaciones médicas pertinentes; el mismo procedimiento se utiliza, *mutatis mutandis*, para residentes de albergues juveniles y otras instalaciones colectivas para jóvenes. Los documentos destinados a miembros de las fuerzas armadas de la República Eslovaca que desempeñen servicios de carácter extraordinario y a soldados profesionales que realicen servicios públicos podrán ser notificados por sus comandantes respectivos. Los documentos destinados a miembros de las fuerzas armadas que no estén alojados en edificios que sean propiedad de las fuerzas armadas se notifican directamente.

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?

En dichos casos, los órganos jurisdiccionales eslovacos siempre tratan activamente de determinar el paradero actual del destinatario, en primer lugar, remitiéndose al Registro de población de la República Eslovaca (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), que está conectado electrónicamente con los sistemas de información de los órganos jurisdiccionales. El tribunal puede determinar con prontitud el domicilio permanente o temporal inscrito en el registro (si dicha dirección existe). La Agencia de la Seguridad Social (*Sociálna poisťovňa*) también coopera electrónicamente con los órganos jurisdiccionales eslovacos a través del registro del tribunal, y este puede solicitar determinada información registrada en la Agencia de la Seguridad Social, en concreto, la dirección de una parte del procedimiento que esté inscrita en dicha Agencia y el nombre del empleador actual o anterior de la parte (a través del cual se puede determinar en algunos casos el paradero actual de la parte, o se puede notificar un documento directamente en el lugar de trabajo si las circunstancias del caso así lo permiten). Si está autorizado por ley, el órgano jurisdiccional podrá solicitar la cooperación de las autoridades municipales y locales, la administración estatal, la policía y otras autoridades públicas, y de personas jurídicas y físicas que posean licencia comercial, con el fin de determinar el paradero actual de una parte del procedimiento (el destinatario). Si es posible, el órgano jurisdiccional preguntará también a otras personas (por ejemplo, familiares) que puedan tener conocimiento del paradero del destinatario.

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?

Tal como se indicó anteriormente, a través del registro del tribunal los órganos jurisdiccionales eslovacos tienen acceso directo a los datos del Registro de población de la República Eslovaca. Las partes en un procedimiento judicial tienen la opción de solicitar datos de dicho Registro (la expedición de una confirmación o notificación escrita del paradero de una persona) previo abono de una tasa administrativa de cinco euros.

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?

De acuerdo con la información a disposición del Ministerio de Justicia de la República Eslovaca, los órganos jurisdiccionales aceptan, por lo general, dichas solicitudes y adoptan medidas para determinar la dirección actual de dicha persona y cumplimentar así las solicitudes. A este fin utilizan los procedimientos descritos en las preguntas precedentes.

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 sustitutivos a los que se hace referencia a continuación en el apartado 6)?

Tal como se especifica en la pregunta 3, el órgano jurisdiccional notifica los documentos él mismo o por correo postal, pero la ley también permite que el tribunal notifique documentos mediante un agente judicial, una autoridad municipal o el departamento pertinente de la Policía o del Ministerio de Justicia. La notificación a personas en instalaciones colectivas puede efectuarse por la dirección de dichas instalaciones, mientras que los miembros de las fuerzas armadas y los soldados profesionales pueden ser notificados por sus comandantes.

El órgano jurisdiccional decide sobre el procedimiento de notificación de documentos dependiendo del tipo de documento y de si se tiene conocimiento del destinatario y de su paradero. En este sentido, La Ley de Enjuiciamiento Civil distingue entre la notificación ordinaria, la notificación personal y la notificación mediante colocación en el tablón de anuncios del tribunal. Los órganos jurisdiccionales notifican la mayor cantidad de documentos por correo postal, bien mediante carta certificada (notificación ordinaria) o bien mediante carta oficial (notificación personal).

En el caso de la notificación ordinaria, el órgano jurisdiccional notifica el documento en el domicilio, la sede social (lugar de actividad de negocio), el lugar de trabajo o cualquier lugar en el que pueda encontrarse al destinatario. Tal como se especificó en la pregunta 2, el órgano jurisdiccional utiliza la notificación personal si esta forma de traslado está prescrita por ley (por ejemplo, para una sentencia) u ordenada por el juez o el presidente del tribunal (normalmente una citación, etc.).

En cuanto a la notificación mediante colocación en el tablón de anuncios del tribunal, se considera que un documento ha sido notificado en el plazo de quince días desde su colocación. La Ley de Enjuiciamiento Civil obliga al órgano jurisdiccional a la notificación mediante colocación en su tablón de anuncios en los procedimientos sucesorios si estos implican un llamamiento a los acreedores para que registren sus títulos de crédito dentro de un plazo fijado (artículo 175 *quindecies*) o un auto que ordene la liquidación de una herencia (artículo 175 *unvicies*, apartado 2), o si determinados bienes deben entregarse en otro país (artículo 175 *septvicies*, apartado 2), y en procedimientos sobre custodia si contienen una orden para que los bienes del sujeto de custodia reviertan al Estado (artículo 185 *octies*, apartado 1), así como en procedimientos sobre el reembolso de instrumentos si contienen un auto de citación para que el tenedor informe al tribunal y presente el instrumento o interponga objeciones (artículo 185 *quaterdecies*, apartado 2), y cuando una carta que contenga una resolución sobre una solicitud de notificación de una medida provisional en virtud del artículo 76, apartado 1, letra g, sea devuelta de la dirección proporcionada por una parte del procedimiento que haya sido expulsada de un alojamiento compartido.

Métodos extraordinarios diferentes a la notificación alternativa

La Ley de Enjuiciamiento Civil define también métodos extraordinarios específicos para la notificación de documentos a personas físicas, a saber:

1. Notificación de documentos depositándolos en el sumario del asunto en virtud del artículo 48, apartado 4.

En el caso de que un documento no pueda ser notificado a una persona física (que no sea un empresario autónomo) en su domicilio temporal o permanente, y no sea posible determinar dónde suele recibir documentos, ni sea posible designar a un representante, el órgano jurisdiccional decidirá en un auto que los documentos destinados a esta persona sean notificados depositándolos en el sumario; todas las razones citadas deberán ser de aplicación durante el transcurso del procedimiento (el tribunal podrá revocar el auto que ordena la notificación en el sumario por iniciativa propia). El auto se colocará en el tablón de anuncios del tribunal hasta la conclusión del procedimiento con carácter firme. Los documentos notificados mediante depósito en el sumario se consideran notificados una vez transcurridos siete días desde que fueron expedidos.

2. Notificación de documentos depositándolos en el tribunal en virtud del artículo 49, apartado 3.

Todo órgano jurisdiccional está obligado (normalmente en la apertura del procedimiento) a comunicar a la parte del procedimiento las diversas opciones:

- solicitar que los documentos sean notificados en una dirección de una población o ciudad de la República Eslovaca diferente de la dirección inscrita como domicilio temporal o permanente de la parte;
- designar un representante para las notificaciones;

- depositar los documentos en el tribunal con efecto de notificación si una diligencia de notificación personal es devuelta como no entregada desde el lugar que la parte designó para las notificaciones, desde el domicilio de la parte que se halle consignado en el Registro de población de la República Eslovaca, o desde el representante para notificaciones elegido.

En el caso de que, tras la notificación legal de esta información (la notificación alternativa está prohibida; la notificación debe efectuarse por escrito personalmente), una diligencia de notificación personal sea devuelta como no entregada desde el lugar designado o desde el representante designado, el órgano jurisdiccional podrá depositar todos los documentos subsiguientes en el tribunal con efectos de notificación, excepto aquellos documentos para los que esté prohibida la notificación alternativa. Con el fin de proteger a la parte, la ley exige que el órgano jurisdiccional le envíe un duplicado de cada diligencia junto con un aviso de notificación que especifique que el documento se considera notificado tras su depósito en el tribunal, con efectos de notificación al séptimo día de su envío. Puede utilizarse también este procedimiento si una diligencia de notificación personal es devuelta desde el domicilio temporal o permanente de la parte inscrito en el Registro de población de la República Eslovaca; no obstante, en la práctica este procedimiento es poco frecuente dado el riesgo de privar a la parte de la oportunidad de presentar sus argumentos ante el tribunal, ya que con este método de notificación no tiene pertinencia jurídica si la parte utiliza la dirección para notificaciones o reside en ella. Así pues, cuando se utiliza este método de notificación, puede ser cuestionable si, en interés de salvaguardar el derecho de la parte a ser informada del estado del procedimiento, no sería más apropiado, en el caso de que una diligencia sea devuelta, utilizar la vía de la notificación alternativa (en la que la cuestión de si el destinatario utiliza la dirección para notificaciones o reside en ella sí es pertinente). En general, la aplicación de este método de notificación es posible para personas físicas que no sean empresarios autónomos; no podrán ser personas que cumplan condenas de prisión o estén detenidas, o personas que se encuentren bajo atención médica en instalaciones de protección institucional. También está prohibido para personas que disfruten de la inmunidad y los privilegios diplomáticos, o aquellas otras personas que se encuentren en sus residencias, o para aquellas personas a las que se deban notificar documentos en un edificio o habitación protegido por la inmunidad diplomática.

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.)?

Un órgano jurisdiccional también podrá notificar documentos electrónicamente a petición de parte, la cual deberá comunicar al tribunal la dirección de correo electrónico para el envío de los documentos. Se considera que un documento ha sido notificado en el plazo de cinco días después de su envío, incluso si el destinatario no lo ha leído. Dicho método de notificación no está permitido para resoluciones judiciales, cédulas de emplazamiento, escritos de demanda, citaciones de testigos y documentos que deban notificarse personalmente. Este método, por tanto, no se restringe según el tipo de procedimiento o la identidad del destinatario sino en función del tipo de documento notificado.

La ley también permite que las partes presenten alegaciones ante un órgano jurisdiccional por vía electrónica, con la garantía de una firma electrónica (Ley n.º 215/2002 sobre firmas electrónicas y sus correspondientes modificaciones legislativas) que identifique de forma fiable a la persona que creó dicha firma electrónica garantizada. Las partes en el procedimiento deben abonar una tasa por este método de notificación de documentos ante el tribunal (0,10 euros por cada página, al menos diez euros por una solicitud de incoación de un procedimiento con anexos, y al menos tres euros por la presentación de otras alegaciones con anexos).

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)?

Tal como se especificó en la pregunta 5, los órganos jurisdiccionales utilizan la notificación mediante colocación en su tablón de anuncios si está previsto por ley y el tribunal no tiene conocimiento de las partes del procedimiento o de su paradero. En este caso el documento se considera notificado en el plazo de quince días desde su colocación.

Notificación alternativa para documentos notificados ordinariamente

Si no puede encontrarse al destinatario en su domicilio, sede social (lugar de actividad de negocio), lugar de trabajo u otro lugar, a pesar de que utilice la dirección de notificación o resida en ella, el documento podrá ser notificado a otra persona adulta que resida en el mismo apartamento o casa, o que esté empleada en el mismo lugar de trabajo, siempre que dicha persona esté dispuesta a garantizar que el documento se trasladará al destinatario y no exista conflicto de intereses en cuanto al asunto al que

se refiera el documento. Si el documento no pudiera notificarse de este modo, se depositará en la oficina de correos o ante la autoridad municipal y el destinatario será convocado de manera apropiada a recoger el documento. Se considera que el documento ha sido notificado el día en que se devuelve al tribunal, incluso si el destinatario no tiene conocimiento de esto.

Notificación alternativa para documentos notificados personalmente

Un documento de notificación personal no podrá entregarse a otra persona con el fin de que lo transmita al destinatario. Si no puede encontrarse al destinatario del documento a pesar de que utiliza la dirección de notificación o reside en ella, el agente judicial notificará al destinatario de manera apropiada que volverá a intentar notificar el documento de nuevo en una fecha y hora especificadas en el aviso. Si este nuevo intento de notificar el documento también resulta infructuoso, el agente judicial depositará el documento en la oficina de correos o en las oficinas de la autoridad municipal y notificará al destinatario esta situación de manera adecuada. Si el destinatario no recoge el documento donde está depositado, se considera que este ha sido notificado el día en que el documento se devuelve al tribunal, incluso si el destinatario no tiene conocimiento de esto.

Una condición previa para una notificación alternativa efectiva es que el destinatario debe utilizar la dirección de notificación o residir en ella; esto debe entenderse como una situación que permite al destinatario recibir el documento de manera inmediata después de que se haya efectuado la notificación alternativa. No puede considerarse que el destinatario utilice la dirección de notificación o reside en ella en caso de ausencia de largo plazo de la dirección de notificación, o incluso en caso de residencia temporal de corto plazo, por ejemplo, vacaciones, viaje de negocio, etc.

La Ley de Enjuiciamiento Civil establece un régimen legal específico para la notificación a personas jurídicas y personas físicas que sean empresarios autónomos, los cuales tienen una responsabilidad objetiva en cuanto a la dirección inscrita en un registro específico: en este caso es completamente irrelevante si el destinatario utilizaba la dirección de notificación o residía en ella en el momento de la notificación. Si un documento no puede notificarse a una persona jurídica en la dirección inscrita como sede social de la misma en el Registro Mercantil (*Obchodný register*) u otro registro en el que la persona esté inscrita, y el tribunal no tiene conocimiento de ninguna otra dirección, se considera que el documento ha sido notificado tres días después de que el envío sin notificar sea devuelto al tribunal, incluso si el destinatario no tuviera conocimiento de esto. El órgano jurisdiccional aplica el mismo régimen jurídico a las los empresarios autónomos a los que se notifiquen documentos en la dirección inscrita como su lugar de actividad de negocio en el Registro Mercantil u otro registro (en la mayoría de los casos el Registro Comercial, *Živnostenský register*) en el que esa persona esté inscrita.

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

Véanse las respuestas a las preguntas 7.1 y 5: métodos alternativos de notificación.

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?

El agente judicial comunica al destinatario que el documento se encuentra en la oficina de correos o en las oficinas de la autoridad municipal depositando un aviso de notificación escrita en el buzón (del domicilio) del destinatario.

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?

Si el destinatario rehusara aceptar el documento sin razón legítima, se considerará que el documento ha sido notificado el día en que se rehusó su aceptación; el agente judicial deberá informar al destinatario de esto. Si la notificación no se efectuó de manera legítima (por ejemplo, el agente judicial no informó al destinatario de las consecuencias de la negativa a aceptar el documento), no tendrá efecto jurídico.

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?

En el caso de que sea obligatorio un acuse de recibo, la oficina de correos (*Slovenská pošta, a.s.*, como proveedor tradicional de servicios postales) solo entregará la carta si el destinatario o una persona autorizada (si la carta no puede ser entregada al destinatario) presenta una prueba de identidad al recibir el documento, permite que se registre el número de ese documento de identidad y acusa recibo. Las personas autorizadas a recoger documentos destinados a una persona física son el cónyuge del destinatario y cualquier persona que tenga 15 años o más y que resida con el destinatario en la misma casa o apartamento. No obstante, no podrá entregarse a estas personas una notificación de carácter personal.

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 este caso el repartidor de correo deposita un aviso de notificación escrita en el buzón (del domicilio) del destinatario en el que se especifica que el documento ha sido depositado en la oficina de correos. El destinatario o una persona autorizada podrán recoger el documento en un plazo de 18 días naturales. Este plazo podrá ampliarse a petición del destinatario. Si el documento no se recoge en el plazo especificado, se convierte en no entregable, y el servicio postal devuelve el documento no entregable 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?

El plazo es de 18 días naturales y podrá ampliarse a petición del destinatario. Se informa al destinatario mediante un aviso de notificación escrita depositado en su buzón (de su domicilio).

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

Sí, un acuse de recibo, que como prueba de la notificación de un documento judicial, es un documento público. La información contenida en el acuse de recibo se considera exacta a menos que haya prueba de lo contrario. Toda parte que impugne la exactitud de la información contenida en el acuse de recibo (alegando que no se siguió el procedimiento de notificación conforme a la ley) estará obligada a presentar pruebas para que el tribunal pueda dirimir la cuestión. Si el órgano jurisdiccional notifica un documento durante una vista, se realiza una anotación al efecto en las actas de la vista.

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?

Véanse las preguntas 5, 7.1 y 7.4 en relación con las opciones de notificación alternativa. Si la notificación ha sido efectuada de forma contraria a la ley, será necesaria una nueva notificación del documento: la ley eslovaca no prevé la posibilidad de validar una notificación inválida. Cualquier notificación de documentos judiciales efectuada mediante un método diferente de los métodos conformes a la ley no será legalmente efectiva y no surtirá efectos jurídicos.

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

No existe una tasa por la notificación de documentos judiciales, excepto en los casos en los que el órgano jurisdiccional, a petición de una de las partes en el procedimiento, notifica documentos judiciales a la otra parte utilizando los servicios de un agente judicial designado. La parte que solicitó la notificación mediante agente judicial sufragará los costes correspondientes y la remuneración del agente judicial, y no habrá posibilidad de reembolso según el resultado del procedimiento. Los costes de la notificación incluyen una tasa única de 6,64 euros por cada documento judicial notificado.

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: 14/01/2019

Notificación de documentos - Finlandia

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 sustitutivo 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?»

Por «notificación y traslado de documentos» se entiende la comunicación que se hace a una persona física o jurídica concreta, de manera que pueda ser verificada y se efectúe según el procedimiento previsto por la ley. La finalidad de los procedimientos específicos de notificación es garantizar que los documentos se trasladan de manera fiable a la persona pertinente y que la notificación es verificable.

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

Los documentos que se notifican son habitualmente documentos relativos a procedimientos judiciales, tales como las citaciones y las solicitudes de testimonios. Una solicitud de notificación fehaciente de documentos puede referirse también a documentos no procesales, como los testamentos.

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

En un procedimiento judicial, la notificación compete generalmente al órgano jurisdiccional. A petición de una de las partes, ese órgano puede confiar la responsabilidad de la notificación a dicha parte, si considera que hay razones que lo justifican.

En otros casos, la notificación compete a la parte en cuyo interés se realiza.

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?

Sí. Los agentes judiciales del tribunal de distrito (*käräjäoikeus*) tienen acceso al registro de población, donde pueden comprobar los datos del domicilio actualizados.

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?

El Servicio de direcciones (*osoitepalvelu/adress tjänst*) permite la búsqueda de direcciones actualizadas de casi todos los residentes permanentes en Finlandia. Pueden consultarse también las direcciones de los finlandeses que residen en el extranjero, si han notificado a la oficina de empadronamiento local su dirección actual. La información del Servicio se basa en la información contenida en el sistema de datos sobre población mantenido por el Registro de Población (*Väestörekisterikeskus*) y en las oficinas de empadronamiento locales (*maistraatti*). Se facilitan las direcciones de particulares claramente identificados de más de 15 años de edad que no hayan denegado su autorización para que se comunique su dirección. La búsqueda se realiza mediante el nombre y apellido de la persona. Puede tratarse de un nombre anterior o actual, y pueden utilizarse como filtros de búsqueda la edad, la fecha de nacimiento y el domicilio previo o actual.

El Servicio de direcciones está disponible por teléfono y en línea. Para acceder al servicio telefónico en finés se debe marcar el número 0600 0 1000 y para acceder al servicio en sueco el número 0600 0 1001. El servicio está disponible todos los días entre las ocho de la mañana y las diez de la noche. Los costes del servicio son 1,7 euros por minuto más la tarifa de la red local o la tarifa de móvil, y los recargos de llamada en espera desde fijo o móvil. Sólo se puede llamar desde Finlandia. El sitio web [osoitepalvelu.net](http://vrk.fi/en/address-service) proporciona el servicio en finés en <http://vrk.fi/en/address-service> y el servicio en sueco en <http://vrk.fi/en/address-service>. Puede realizarse una búsqueda de hasta 20 direcciones al mismo tiempo. Los costes de la búsqueda de una dirección son 1,24 euros y la tarifa se abona mediante banca en línea. El servicio puede utilizarse también desde el extranjero si el usuario tiene un perfil bancario en línea en finés.

Las solicitudes de búsqueda de direcciones también pueden presentarse ante el Registro civil de Helsinki (*Helsingin maistraatti*) por correo electrónico. Pueden presentarse en finés, sueco o inglés utilizando la dirección de correo electrónico vtj-otteet.

helsinki@maistraatti.fi. Las solicitudes de búsqueda también pueden presentarse por escrito en el Registro Civil de Helsinki, Albertinkatu 25, 00180 Helsinki, Finlandia. Estos servicios cuestan 12,50 euros por extracto.

Puede consultarse más información en línea en <https://www.maistraatti.fi/en/> (en finés) y <https://www.maistraatti.fi/en/> (en sueco).

También pueden encontrarse direcciones mediante la búsqueda del domicilio social.

La Oficina de Registros y Patentes finlandesa (*Patentti- ja rekisterihallitus*; PRH) y la Agencia Tributaria finlandesa (*Verohallinto*) comparten un servicio en <https://www.ytj.fi/> donde se puede realizar la búsqueda de datos comerciales de empresas y organizaciones. El servicio está disponible en finés, sueco e inglés. Puede consultarse más información en <https://www.prh.fi/fi/index.html> (en finés), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (en sueco) y <https://www.prh.fi/en/index.html> (en inglés).

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?

El Reglamento del Consejo (CE) n.º 1206/2001 no es el procedimiento principal de obtención de direcciones.

Véase la pregunta 4.2 sobre la búsqueda de domicilios de particulares y organizaciones en Finlandia.

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)?

De conformidad con el artículo 3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (*Oikeudenkäymiskaari*; 4/1734), cuando la notificación de documentos judiciales compete al órgano jurisdiccional, se realiza principalmente por correo. Puede enviarse una carta por correo certificado con acuse de recibo. También puede entregarse directamente en el domicilio del destinatario, en cuyo caso este debe firmar y devolver al tribunal el acuse de recibo adjunto. La notificación de un documento judicial, con excepción de las citaciones y el primer requerimiento de contestación, también puede realizarse enviando el documento por correo ordinario a la dirección notificada al tribunal por la parte interesada. Se considerará que el destinatario ha sido notificado por correo ordinario en el plazo de siete días desde el envío.

Con arreglo al artículo 4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), los documentos podrán ser notificados mediante un agente judicial en caso de que la notificación por correo tenga pocas posibilidades de éxito.

En virtud del artículo 2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), el órgano jurisdiccional podrá, con el consentimiento de la parte interesada, confiar a dicha parte la responsabilidad de la notificación de documentos si considera que hay motivos que lo justifican. En dicho caso, el órgano jurisdiccional notificará a la parte interesada el plazo para la notificación de los documentos y para la remisión de la prueba correspondiente a dicho órgano. Con arreglo al artículo 4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), los documentos son notificados mediante un agente judicial en esos casos.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), si el órgano jurisdiccional ha confiado a la parte interesada la responsabilidad de la notificación de documentos, y si dicha parte está representada por un abogado o por la asistencia letrada pública, los documentos podrán también ser notificados en persona al destinatario por dicho abogado o letrado. En dicho caso, el destinatario firmará la prueba de que ha recibido los documentos. Este método de notificación no podrá utilizarse en procesos penales.

Con excepción de los documentos judiciales, los documentos podrán ser notificados mediante un agente judicial a petición de la autoridad o de un particular.

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.)?

De conformidad con el artículo 3 *ter* de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), cuando la notificación de documentos compete al órgano jurisdiccional y el asunto esté relacionado con el cobro de determinada cantidad, con la reanudación de una gestión o con el restablecimiento de una situación que haya sido perturbada, o con un desahucio, y el demandante declare que no considera que el asunto sea litigioso, los documentos también podrán notificarse por teléfono. Un requisito adicional es que la notificación telefónica resulte apropiada teniendo en cuenta el alcance y las características del documento en cuestión y que el destinatario sea informado de dicho documento y comprenda la importancia de su notificación sin lugar a dudas. Una vez que se haya notificado un documento telefónicamente, este debe enviarse de inmediato por correo postal o mediante comunicación electrónica

a la dirección especificada por el destinatario, a menos que sea manifiestamente innecesario por razones especiales. Se aportará también prueba de que el documento ha sido notificado por teléfono.

Con arreglo al artículo 3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), cuando el órgano jurisdiccional o el fiscal sea responsable de la notificación de documentos, esta podrá efectuarse enviando el documento a la parte interesada mediante comunicación electrónica de la forma especificada por el destinatario, siempre que se garantice que el destinatario quedará informado del documento y devolverá el acuse de recibo en el plazo fijado.

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 virtud del artículo 7 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), cuando un agente judicial haya realizado, a efectos de una notificación de documentos, la búsqueda de una persona cuyo domicilio radique en Finlandia, sin encontrar a dicha persona ni a nadie que esté autorizado a recibir dicha notificación en su nombre, y pueda asumirse, habida cuenta de las circunstancias, que la persona en cuestión está evitando tomar conocimiento de la notificación, el agente judicial podrá notificar los documentos entregándolos a cualquier miembro de la misma unidad familiar que tenga más de 15 años o, si el destinatario de los documentos dirige una empresa, a cualquier empleado de su empresa. Si no puede encontrarse a ninguna de las personas indicadas, los documentos se notificarán entregándolos a la policía local.

Cuando se haya seguido el procedimiento establecido en el párrafo primero, el agente judicial deberá enviar al domicilio del destinatario de los documentos un aviso de notificación. Se considerará que los documentos han sido notificados cuando se remita por correo el aviso mencionado en el párrafo segundo.

En los procesos penales, no podrá notificarse una citación al acusado con arreglo al procedimiento establecido en este apartado.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (4/1734), si no pudiera obtenerse información sobre el paradero del destinatario, el órgano jurisdiccional será responsable de notificar los documentos mediante anuncio o edicto público, posibilidad que no existe en el caso de los procesos penales.

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

Véase la pregunta 7.1.

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?

Véase la pregunta 7.1.

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?

Si el destinatario no recoge los documentos notificados y el acuse de recibo de la oficina de correos o rehúsa recibirlos, la solicitud se devolverá al remitente. En dicho caso, se considera que los documentos no han sido notificados (véase, por ejemplo, la Decisión 50:1997 del Tribunal Supremo (*korkein oikeus*)). De igual modo, si el documento que debe notificarse se ha enviado por correo directamente al domicilio del destinatario, se considerará que no ha sido notificado si este no devuelve el acuse de recibo firmado al órgano jurisdiccional.

El destinatario solo podrá negarse a recibir los documentos notificados por el agente judicial si se cumplen determinadas condiciones especificadas por ley. El destinatario podrá rehusar la recepción de los documentos notificados, entre otras situaciones, cuando no se encuentren en finés o sueco, o en otra lengua que el destinatario entienda. [Ejemplos: la Ley sobre asistencia jurídica internacional en asuntos penales (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa*) o la Ley sobre asistencia jurídica internacional y el reconocimiento y ejecución de sentencias de Derecho civil y mercantil (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppaoikeuden alalla*)].

Si existen motivos legales para que el destinatario rehúse la notificación, el agente judicial devolverá los documentos y facilitará una prueba escrita de que el destinatario ha rehusado la notificación y una explicación de los motivos de dicha negativa.

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?

Cuando los documentos por notificar se envíen a Finlandia por correo postal con acuse de recibo, la oficina de correos custodiará los documentos y enviará al destinatario un aviso especificando que debe recoger un envío a su nombre en la oficina de correos. Solo el destinatario o una persona por él autorizada podrá recoger estos documentos en la oficina de correos. Los documentos se entregarán exclusiva y personalmente al destinatario si la parte que solicita la notificación de documentos así lo especifica.

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 destinatario no recoge los documentos en la oficina de correos, se devolverán al remitente.

En dicho caso, el remitente podrá enviar los documentos junto con la solicitud de notificación de los mismos al tribunal de distrito (*käräjäoikeus*) del lugar de domicilio o residencia del destinatario. Una vez recibida esa solicitud, los agentes judiciales del tribunal de distrito intentarán notificar los documentos al destinatario en persona.

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?

La oficina de correos envía al destinatario un aviso en el que le especifica que debe recoger un envío a su nombre en la oficina de correos. En el aviso también se indicará el plazo del que dispone el destinatario para recoger los documentos.

La oficina de correos custodiará los documentos durante la semana en la que los reciba más dos (2) semanas naturales completas.

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

El agente judicial aportará una prueba de que ha notificado los documentos. También se deberá presentar una prueba de la notificación de documentos por correo postal.

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?

Si la notificación se ha efectuado de forma incorrecta y el interesado no comparece ante el órgano jurisdiccional o no proporciona la respuesta escrita requerida, debe procederse a una nueva notificación. No obstante, si el error es menor, no será preciso realizar una nueva notificación.

Si el interesado alega que la notificación se ha realizado de forma incorrecta, el proceso se aplazará, salvo que esto se considere innecesario dada la intrascendencia del error.

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

La notificación por un agente judicial cuesta 60 EUR.

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: 26/09/2017

Notificación de documentos - Suecia

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 sustitutivo 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, «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 (*delgivningslagen*). Estas normas existen, entre otras cosas, para que los tribunales puedan estar seguros de que se ha entregado un documento a su destinatario.

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

La notificación y el traslado son obligatorios cuando así esté previsto por la ley o cuando, dados sus objetivos, alguna disposición que contenga requisitos de información así lo exija. En los demás casos, se procede a la notificación o al traslado únicamente cuando es necesario dadas las circunstancias. Un ejemplo de notificación y traslado prescrito 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?

En la mayoría de los casos, la notificación de los 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 del documento (notificación por una de las partes). En tal caso, es condición indispensable que dicha notificación no se efectúe de modo inapropiado.

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 requerida busca, de oficio, la nueva dirección del destinatario si este se ha mudado del domicilio que figura en la citación.

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?

Cualquier persona puede ponerse en contacto con la Agencia Tributaria sueca (*Skatteverket*), que mantiene un registro de la población residente en Suecia y de sus domicilios. No existe ningún procedimiento formal especial para acceder a esta información. Se puede, por ejemplo, llamar al servicio al cliente de la Agencia Tributaria sueca en el número + 46 8 564 851 60. Puede consultarse más información en el sitio web de la Agencia en <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/enespanol.4.3a2a542410ab40a421c80006997.html>. Obtener información del registro de población es gratis.

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?

Parece dudoso que una búsqueda de domicilio para la notificación de documentos pueda tratarse como una obtención de pruebas. No obstante, se trata de un asunto que debe decidir el órgano jurisdiccional requerido; hasta donde se conoce, nunca se ha examinado una solicitud de este tipo.

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)?

La manera más común de notificar 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 (además de la notificación alternativa) son la notificación telefónica, la notificación simplificada y la notificación mediante un agente judicial.

Mediante notificación telefónica, el contenido del documento que debe notificarse se lee por teléfono al destinatario, tras lo que se le envía el documento por correo postal. No es necesario el acuse de recibo en la notificación telefónica. Se considera que el documento ha sido notificado 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 el documento ha sido notificado 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 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: Las personas jurídicas podrán ser notificadas, en determinadas condiciones, enviando el documento a la sede social de la empresa y mediante el envío de un aviso de notificación a la misma dirección al siguiente día laborable. Se considera que el documento ha sido notificado 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 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 (*Polismyndigheten*), la Fiscalía sueca (*Åklagarmyndigheten*), los órganos jurisdiccionales, la Autoridad Sueca de Ejecución Forzosa (*Kronofogdemyndigheten*), o una empresa de servicios autorizada.

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.)?

La notificación electrónica solo está permitida cuando las autoridades o los tribunales deben notificar un documento mediante notificación ordinaria.

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)?

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

Notificación mediante agente judicial con notificación alternativa: el documento se entrega a una persona distinta del destinatario. Puede tratarse, por ejemplo, de un miembro adulto de la unidad familiar del destinatario o el empleador del destinatario. 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 mediante agente judicial utilizando el depósito o la 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.

Notificación mediante aviso: 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 con el contenido principal del documento en el Boletín Oficial sueco (*Post- och Inrikes Tidningar*) y, si existen motivos para ello, también el 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?

Cuando un agente judicial notifica un documento mediante notificación alternativa, se considera que el documento ha sido notificado cuando ha sido entregado y se ha enviado un aviso al destinatario.

Cuando un agente judicial notifica un documento mediante el depósito o la colocación, se considera que el documento ha sido notificado cuando ha sido depositado o colocado tal como se describe en la pregunta 7.1.

Se considera que un documento ha sido notificado mediante aviso transcurridas dos semanas desde la fecha de la resolución que disponga que el documento debe ser notificado mediante aviso, siempre que se haya efectuado el aviso y que se hayan adoptado las demás medidas previstas en tiempo útil (en el plazo de diez días).

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 que un documento sea demasiado 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 de tiempo. Debe facilitarse al destinatario un aviso con el contenido de dicha decisión.

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?

Aunque el destinatario rehúse recibir un documento notificado mediante agente judicial, se considerará que el documento ha sido notificado si se deposita en el lugar de la negativa.

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?

Un documento podrá ser notificado por correo postal siempre que sea mediante correo certificado. El envío se entregará al destinatario a través de la oficina de correos, los servicios postales y sus repartidores de correo, y el destinatario del documento notificado o su representante deberá firmar el acuse de recibo, facilitando asimismo una prueba de identidad. Existe también la posibilidad de que la parte que ordenó la notificación postal especifique que solo se acepta la entrega en persona.

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 la notificación por correo certificado no se efectúa con éxito, no existe otra posibilidad de notificación de documentos por correo. Como alternativa, deben considerarse otros métodos de notificación, como el traslado mediante agente judicial, por ejemplo.

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?

Se informa al destinatario de un documento enviado por correo certificado mediante el envío de un aviso a su domicilio o mediante SMS o correo electrónico. El documento normalmente permanece en el lugar al que ha sido enviado durante un período de 14 días desde la fecha de su llegada.

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

Existe total libertad para la presentación de pruebas ante los órganos jurisdiccionales suecos. Si puede determinarse que se ha dado traslado de un documento a una persona, carece de importancia que se haya seguido o no el procedimiento prescrito. Por tanto, los defectos de forma no significan en sí mismos que deba repetirse la notificación y el traslado; lo decisivo es que el documento haya llegado al destinatario.

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 puede anularse mediante los denominados recursos extraordinarios.

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

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 un empleado de la Policía sueca como agente judicial es de 1 000 SEK.

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: 10/01/2017