

### 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 sustitutivos 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 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)?**

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.

Última actualización: 10/01/2017

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.