

Título	Actualizaciones de las Orientaciones para cumplimentar el Formulario Modelo con arreglo al Convenio sobre Notificaciones de 1965
Documento	Doc. Prel. N.º 14 de mayo de 2024
Autor	OP
Punto de la agenda	VI
Mandatos	n. a.
Objetivo	Proponer pequeñas actualizaciones de las Orientaciones para cumplimentar el Formulario Modelo con arreglo al Convenio sobre Notificaciones de 1965
Acción requerida	Decisión <input type="checkbox"/> Aprobación <input checked="" type="checkbox"/> Discusión <input checked="" type="checkbox"/> Acción/Finalización <input type="checkbox"/> A título informativo <input type="checkbox"/>
Anexos	Anexo I – Orientaciones para cumplimentar el Formulario Modelo
Documentos relacionados	Doc. Prel. N.º 7 de mayo de 2024 (de la CE de 2024) – Proyecto revisado del Manual Práctico sobre el Funcionamiento del Convenio sobre Notificaciones Doc. Prel. N.º 19 de enero de 2024 (del CAGP de 2024) - Accesibilidad de los documentos de la HCCH y el sitio web para personas con discapacidad

Actualizaciones de las Orientaciones para cumplimentar el Formulario Modelo con arreglo al Convenio sobre Notificaciones de 1965

I. Introducción

- 1 En este documento se proponen pequeñas actualizaciones de las Orientaciones para cumplimentar el Formulario Modelo. El Formulario Modelo figura como anexo al *Convenio de 15 de noviembre de 1965 sobre la Notificación o Traslado en el Extranjero de Documentos Judiciales y Extrajudiciales en Materia Civil o Comercial* (Convenio sobre Notificaciones) y consta de tres partes: (1) la Petición de Notificación o Traslado; (2) el Certificado; y (3) los Elementos Esenciales, precedidos de un Aviso¹. Es obligatorio completar el Formulario Modelo siempre y cuando se utilice la vía de transmisión principal. También se recomienda completar las Partes 2 y 3 del Formulario Modelo para las vías de transmisión alternativas.
- 2 Las Orientaciones se elaboraron para ayudar a completar el Formulario Modelo. Los cambios propuestos en las Orientaciones tienen por objeto modernizar y actualizar la información que contienen. Por ejemplo, eliminando la referencia a “procesador de textos” y sustituyendo las referencias a “Cuadro de información práctica” por “Perfil de País”². Se han eliminado las imágenes de cada parte del Formulario Modelo de las Orientaciones, ya que no todos los usuarios del documento pueden acceder a ellas³. También se han modificado las Orientaciones para garantizar un lenguaje no sexista.
- 3 Asimismo, se han reflejado en las Orientaciones algunas recomendaciones de reuniones anteriores de la Comisión Especial (CE). Por ejemplo, en reuniones anteriores de la CE se ha recomendado que, cuando existan dudas en cuanto a la competencia de la autoridad remitente, las autoridades del Estado requerido deberían, más que rechazar la petición, buscar la confirmación de la competencia de esa autoridad consultando el sitio web de la HCCH, o bien emprendiendo contactos rápidos con las autoridades remitentes, incluso por correo electrónico⁴. En particular, la CE también ha aceptado la sugerencia de incluir información sobre las autoridades remitentes y sus competencias en el Formulario Modelo correspondiente a una petición de notificación o traslado⁵.
- 4 En lo relativo a la exigencia de doble ejemplar para los documentos remitidos, las Orientaciones también incluyen un texto en el que se señala que las Partes contratantes pueden acordar prescindir de la exigencia de doble ejemplar (conforme a lo dispuesto en el art. 20(a) del Convenio sobre Notificaciones).

¹ La Decimocuarta Sesión (1980) recomendó que “todo documento judicial o extrajudicial en materia civil o comercial, remitido o notificado en el extranjero, se acompañe de un aviso y de los elementos esenciales del documento que figuran a continuación”. El aviso se refiere a la naturaleza jurídica, el objeto y los efectos del documento entregado.

² Los nuevos Perfiles de País para el Convenio sobre Notificaciones y el *Convenio de 18 de marzo de 1970 sobre la Obtención de Pruebas en el Extranjero en Materia Civil o Comercial* (Convenio sobre Pruebas) se estudiarán en la reunión de la CE de julio de 2024.

³ Véase “Accesibilidad de los documentos de la HCCH y el sitio web para personas con discapacidad”, Doc. Prel. N.º 19 de enero de 2024, preparado para su estudio en la reunión del Consejo de Asuntos Generales y Política de 2024, disponible en el sitio web de la HCCH en <https://www.hcch.net/es/home/>, en la pestaña “Gobernanza” y, a continuación, “Consejo de Asuntos Generales y Política”.

⁴ Véanse CyR N.º 49 de la CE de 2003 y CyR N.º 21 de la CE de 2009.

⁵ Véase CyR N.º 48 de la CE de 2003.

- 5 En respuesta al cuestionario de 2022⁶, algunas Partes Contratantes respondieron que se podría hacer más clara y fácil la tarea de completar el Formulario Modelo. En consecuencia, la CE podría desear confirmar que es necesario seguir trabajando en las Orientaciones. Las propuestas de actualización de las Orientaciones figuran en el Anexo.

II. Propuesta para la CE

- 6 Se invita a la CE a aprobar las pequeñas actualizaciones de las Orientaciones para cumplimentar el Formulario Modelo y a aprobar la versión actualizada de las Orientaciones que se incorporará al Anexo 6 del Manual Práctico sobre el Funcionamiento del Convenio sobre Notificaciones⁷.
- 7 En subsidio, la CE puede recomendar que las Orientaciones sigan desarrollándose mediante la creación de un Grupo de Trabajo.

⁶ “Cuestionario sobre el *Convenio de 15 de noviembre de 1965 sobre la Notificación o Traslado en el Extranjero de Documentos Judiciales y Extrajudiciales en Materia Civil o Comercial (Convenio sobre Notificaciones)*”, Doc. Prel. N.º 1 de diciembre de 2022, disponible en el sitio web de la HCCH en <https://www.hcch.net/es/home/> en la “Sección Notificaciones” y, a continuación, “Comisión Especial sobre el funcionamiento práctico de los Convenios sobre Notificaciones de 1965, Pruebas de 1970 y Acceso a la Justicia de 1980”.

⁷ “Proyecto revisado del Manual Práctico sobre el Funcionamiento del Convenio sobre Notificaciones”, Doc. Prel. N.º 7 de mayo de 2024, disponible en el sitio web de la HCCH en <https://www.hcch.net/es/home/> (véase la ruta indicada en la nota 6). Obsérvese que el Anexo 6 del Proyecto Revisado no contiene las propuestas de actualización de las Orientaciones.

ANEXOS

Anexo I

ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO MODELO

Estas orientaciones lo ayudarán a completar el Formulario Modelo anexo al *Convenio de La HCHaya de 15 de noviembre de 1965 sobre la Notificación o Traslado en el Extranjero de Documentos Judiciales y Extrajudiciales en Materia Civil o Comercial*.

El Formulario Modelo consta de tres (3) partes: (i) Petición; (ii) Certificado; y (iii) Elementos Esenciales + Aviso.

[Nota: de conformidad con las Conclusiones y Decisiones (CyD) N.º 62 del Consejo de Asuntos Generales y Política (CAGP) de 2024, las siguientes imágenes del Formulario Modelo se suprimirán de las Orientaciones, puesto que las personas con discapacidad visual no pueden acceder a ellas]

Si está utilizando la vía de transmisión principal...	Si está utilizando una vía de transmisión alternativa...
↓	↓
Ee l uso del Formulario Modelo es obligatorio .	Ee l uso del Formulario Modelo es recomendable (pero no obligatorio).
Complete la Parte 1 (Petición) y la Parte 3 (Elementos Esenciales + Aviso). El uso del Aviso es recomendable (pero no obligatorio).	Complete solo la Parte 3 (Elementos Esenciales + Aviso).
No complete la Parte 2, <u>La Parte 2 del Formulario Modelo (Certificado)</u> que será completada posteriormente por la Autoridad Central u otra autoridad competente del Estado requerido.	No complete las Partes 1 (Petición Petición) y 2 (Certificado Certificado).

Elegir un Formulario Modelo bilingüe o trilingüe: La Oficina Permanente (OP) ha elaborado varios formularios bilingües y trilingües para rellenar en formato Word y PDF, que pueden completarse y guardarse con facilidad (y se encuentran disponibles en la [Sección Notificaciones](#) del sitio web de la [HCCH Conferencia de La Haya](#) (www.hcch.net)). Compruebe si existe un formulario bilingüe o trilingüe que se adapte a sus necesidades. Si no hay un formulario trilingüe en la lengua deseada, utilice los formularios bilingües (inglés/francés o francés/inglés).

Rellenar los campos: Complete el Formulario Modelo electrónicamente ~~utilizando un procesador de textos~~. Use un lenguaje sencillo y comprensible, y evite el lenguaje jurídico o técnico innecesario. No modifique ni reorganice los apartados del Formulario Modelo. Escriba las fechas

completas (por ejemplo, 1 de enero de 2025¹⁴). Si un apartado específico no es aplicable, introduzca “no aplicable” o “n/a” o indique de otro modo que este apartado no es aplicable.

Autoridad remitente: En el Formulario Modelo deben incluirse los datos de la autoridad remitente (incluido el correo electrónico de contacto) y su competencia para enviar peticiones de notificación o traslado al extranjero.

Las **notas** que acompañan a este formulario aportan más información sobre cómo rellenar cada campo.

Idioma: Los **campos** del Formulario Modelo deben completarse en inglés, francés o en la lengua oficial o en una de las lenguas oficiales del Estado requerido (art. 7(2)).

Copias: La Parte 1 del Formulario Modelo (~~Petición de notificación o traslado~~) y el documento que debe notificarse o trasladarse deben presentarse en *doble ejemplar* (art. 3(2)), salvo si la notificación o traslado se efectúa en formato electrónico que el Estado requerido disponga otra cosa. En caso de duda, consulte el Perfil de País del Estado requerido o póngase en contacto con la Autoridad Central pertinente.

Ausencia de legalización: No es necesario legalizar (o apostillar) la Petición (art. 3(1)). Esta dispensa también se aplica a los documentos que deben notificarse o trasladarse.

Traducción de los documentos que deben notificarse o trasladarse: El Estado requerido puede exigir que los documentos que deben notificarse o trasladarse se traduzcan a la lengua o a una de las lenguas oficiales (art. 5(3)). Para conocer los requisitos lingüísticos particulares del Estado requerido, consulte el ~~cuadro de información práctica de dicho Estado~~ Perfil de País o póngase en contacto con ~~la~~ Autoridad Central pertinente.

Gastos: ~~Aunque~~ Los servicios prestados por la Autoridad Central son gratuitos no darán lugar al pago o reembolso de gastos. No obstante, es posible que, en virtud del artículo 12(2), podrá exigirse a una autoridad remitente expedidora el pago o el reembolso de ~~debe reembolsar~~ los gastos ocasionados por la intervención de un funcionario judicial o ministerial u otra persona competente ~~para proceder a la notificación o traslado, u ocasionado~~ por la utilización de una forma particular de notificación o traslado ~~que usted haya solicitado (art. 12(2)). Una Autoridad Central puede solicitar que dichos gastos se paguen por adelantado.~~ Para saber si la notificación o traslado en el Estado requerido genera estos gastos y si el Estado requerido exige su reembolso, consulte el ~~cuadro de información práctica de dicho Estado~~ Perfil de País o póngase en contacto con la Autoridad Central pertinente.

Terminología: En este Formulario:

Requiere es la autoridad remitente (véase más adelante).

Autoridad Central es la autoridad designada por una Parte Estado contratante para recibir las peticiones de notificación o traslado del otra Parte Estado contratante ~~requiere~~ y para ejecutarlas u ordenar que se ejecuten.

CyR de la CE se refiere a las Conclusiones y Recomendaciones de la Comisión Especial.

Convenio es el *Convenio de la HCCH* ~~La Haya~~ de 15 de noviembre de 1965 sobre la *Notificación o Traslado en el Extranjero de Documentos Judiciales y Extrajudiciales en Materia Civil o Comercial*, cuyo texto completo puede consultarse en la [Sección Notificaciones](#) del sitio web de la ~~Conferencia de La Haya~~ [HCCH](#).

Autoridad remitente es la autoridad o el funcionario judicial o ministerial competente en virtud del derecho del Estado requirente para remitir las peticiones de notificación o traslado a la Autoridad Central del Estado requerido.

Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado (~~HCCH Conferencia de La Haya~~) es la organización intergubernamental bajo cuyos auspicios se negoció y adoptó el Convenio.

Formulario Modelo es el formulario anexo al Convenio ~~sobre Notificaciones~~.

[Perfil de País](#) es el perfil en línea que contiene información práctica y específica de un país sobre una Parte Contratante del Convenio sobre Notificaciones, que se encuentra disponible en la [Sección Notificaciones del sitio web de la HCCH](#).

Estado requerido es el Estado al que se dirige la petición de notificación o traslado.

Autoridad requirente es la autoridad remitente (véase más arriba).

Estado requirente es el Estado desde el que se expide la petición de notificación o traslado.

Información adicional: Para más información sobre la notificación o traslado de documentos [judiciales y extrajudiciales](#) en el extranjero de conformidad con el Convenio, visite la [Sección Notificaciones](#) del sitio web de la ~~HCCH Conferencia de La Haya~~, en el siguiente enlace: [←www.hcch.net→](http://www.hcch.net).

PETICIÓN
A LOS FINES DE NOTIFICACIÓN O TRASLADO EN EL
EXTRANJERO DE UN DOCUMENTO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL

REQUEST
FOR SERVICE ABROAD OF JUDICIAL OR
EXTRAJUDICIAL DOCUMENTS

*DEMANDE aux fins de signification ou de notification à l'Étranger
d'un acte judiciaire ou extrajudiciaire*

**Convenio relativo a la Notificación o Traslado en el Extranjero de Documentos Judiciales y
Extrajudiciales en Materia Civil o Comercial,
firmado en La Haya, el 15 de noviembre de 1965.**

Convention on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters, signed at The Hague, the 15th of
November 1965.

*Convention relative à la signification et à la notification à l'étranger des actes judiciaires ou extrajudiciaires en matière civile ou commerciale,
signée à La Haye le 15 novembre 1965.*

Identidad y dirección del requirente Identity and address of the applicant <i>Identité et adresse du requérant</i> 1. Indique el nombre completo, la dirección postal completa, el número de teléfono y de fax y la dirección de correo electrónico de la autoridad remitente	Dirección de la autoridad destinataria Address of receiving authority <i>Adresse de l'autorité destinataire</i> 2. Indique la dirección postal completa de la Autoridad Central del Estado requerido
---	--

El requirente infrascrito tiene el honor de remitir —en doble ejemplar— a la autoridad destinataria los documentos enumerados, rogándole, conforme al artículo 5 del Convenio antes citado, haga remitir sin demora un ejemplar al destinatario, a saber:

The undersigned applicant has the honour to transmit – in duplicate – the documents listed below and, in conformity with Article 5 of the above-mentioned Convention, requests prompt service of one copy thereof on the addressee, i.e:

Le requérant soussigné a l'honneur de faire parvenir – en double exemplaire – à l'autorité destinataire les documents ci-dessous énumérés, en la priant, conformément à l'article 5 de la Convention précitée, d'en faire remettre sans retard un exemplaire au destinataire, à savoir :

(identidad y dirección) (identity and address) / (<i>identité et adresse</i>) 3. Indique el nombre completo y los datos de contacto completos del destinatario (el destinatario o la persona a la que se debe notificar o trasladar el documento) y una descripción de la calidad en la que actúa
--

<input type="checkbox"/>	a) Según las formas legales (artículo 5, párrafo primero, letra a) de dicho Convenio * in accordance with the provisions of sub-paragraph a) of the first paragraph of Article 5 of the Convention* <i>selon les formes légales (article 5, alinéa premier, lettre a)*</i>
<input type="checkbox"/>	b) Según la forma particular siguiente (artículo 5, párrafo primero, letra .b)* in accordance with the following particular method (sub-paragraph b) of the first paragraph of Article 5)*: <i>selon la forme particulière suivante (article 5, alinéa premier, lettre b)* :</i>
<input type="checkbox"/>	c) En su caso, por simple entrega al interesado (artículo 5, párrafo segundo)* by delivery to the addressee, if he accepts it voluntarily (second paragraph of Article 5)* <i>le cas échéant, par remise simple (article 5, alinéa 2)*</i>

Se ruega a esa autoridad envíe o haga enviar al requirente un ejemplar del documento —y de sus anexos*— con el certificado adjunto.

The authority is requested to return or to have returned to the applicant a copy of the documents – and of the annexes* – with the attached certificate.

Cette autorité est priée de renvoyer ou de faire renvoyer au requérant un exemplaire de l'acte – et de ses annexes – avec l'attestation ci-jointe.*

Enumeración de los documentos

List of documents / *Énumération des pièces*

Enumere todos los documentos adjuntos a la Petición (por ejemplo, citaciones, traducciones, decisión, demanda, etc.)
--

* **Si procede**
if appropriate / *s'il y a lieu*

Hecho en Done at / <i>Fait à</i> Indique el lugar donde firmó la Petición el the / <i>le</i> Indique la fecha en la que firmó la Petición (de forma completa)	Firma y / o sello Signature and/or stamp / <i>Signature et / ou cachet</i>
--	--

**CERTIFICADO
CERTIFICATE
ATTESTATION**

La autoridad infrascrita tiene el honor de certificar, conforme al artículo 6 de dicho Convenio,
The undersigned authority has the honour to certify, in conformity with Article 6 of the Convention,
L'autorité soussignée a l'honneur d'attester conformément à l'article 6 de ladite Convention,

1. **que la petición ha sido ejecutada***
that the document has been served* / *que la demande a été exécutée**

el (fecha): the (date) / <i>le (date):</i>	1. Indique la fecha de notificación o traslado del documento
en (localidad, calle, número): at (place, street, number): / <i>à (localité, rue, numéro):</i>	2. Indique el lugar, la calle y el número donde se efectuó la notificación o traslado del documento

en una de las formas siguientes previstas en el artículo 5: in one of the following methods authorised by Article 5: <i>dans une des formes suivantes prévues à l'article 5 :</i>	
<input type="checkbox"/> a)	Según las formas legales (artículo 5, párrafo primero, letra a) de dicho Convenio* in accordance with the provisions of sub-paragraph a) of the first paragraph of Article 5 of the Convention* <i>selon les formes légales (article 5, alinéa premier, lettre a)*</i>
<input type="checkbox"/> b)	Según la forma particular siguiente* in accordance with the following particular method*: <i>selon la forme particulière suivante* :</i>
<input type="checkbox"/> c)	por simple entrega* by delivery to the addressee, if he accepts it voluntarily* <i>par remise simple*</i>

Los documentos mencionados en la petición han sido entregados a:

The documents referred to in the request have been delivered to:

Les documents mentionnés dans la demande ont été remis à :

Identidad y calidad de la persona: Identity and description of person: <i>Identité et qualité de la personne :</i>	3. Indique la identidad y la descripción de la persona que recibió los documentos
Vínculos de parentesco, subordinación u otros, con el destinatario del documento: Relationship to the addressee (family, business or other): <i>Liens de parenté, de subordination ou autres, avec le destinataire de l'acte :</i>	4. Indique el vínculo de la persona que recibió los documentos con el destinatario

2. **que la petición no ha sido ejecutada, en razón a los hechos siguientes*:**
that the document has not been served, by reason of the following facts*:
que la demande n'a pas été exécutée, en raison des faits suivants:*

5. Indique los hechos o motivos por los que no se efectuó la notificación o traslado del documento
--

Conforme al artículo 12, párrafo 2, de dicho Convenio, se ruega al requirente el pago o reembolso de los gastos cuyos detalles figuran en la declaración adjunta*.

In conformity with the second paragraph of Article 12 of the Convention, the applicant is requested to pay or reimburse the expenses detailed in the attached statement*.

Conformément à l'article 12, alinéa 2, de ladite Convention, le requérant est prié de payer ou de rembourser les frais dont le détail figure au mémoire ci-joint.*

Anexos

Annexes / Annexes

Documentos reenviados: Documents returned: <i>Pièces renvoyées :</i>	Enumere los documentos que se reenvían
En su caso, los documentos justificativos de la ejecución: In appropriate cases, documents establishing the service: <i>Le cas échéant, les documents justificatifs de l'exécution :</i>	Enumere los documentos que acrediten que se ha efectuado la notificación o traslado

* **Si procede**
if appropriate / *s'il y a lieu*

Hecho en Done at / <i>Fait à</i> Indique el lugar donde firmó el Certificado, el the / <i>le</i> Indique la fecha en la que firmó el Certificado (de forma completa)	Firma y / o sello Signature and/or stamp / <i>Signature et / ou cachet</i>
---	--

**AVISO
WARNING
AVERTISSEMENT**

Identidad y dirección del destinatario

Identity and address of the addressee

Identité et adresse du destinataire

1. Indique el nombre y la dirección del destinatario (y la calidad en que actúa, si la notificación o traslado no se efectúa en carácter personal)

IMPORTANTE

EL DOCUMENTO ADJUNTO ES DE NATURALEZA JURÍDICA Y PUEDE AFECTAR SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES. LOS “ELEMENTOS ESENCIALES DEL DOCUMENTO” LE PROPORCIONAN INFORMACIÓN SOBRE SU NATURALEZA Y OBJETO. NO OBSTANTE, ES INDISPENSABLE LEER ATENTAMENTE EL TEXTO DEL DOCUMENTO. PUEDE REQUERIR ASISTENCIA JURÍDICA.

SI SUS RECURSOS SON INSUFICIENTES, INFÓRMESE SOBRE LA POSIBILIDAD DE OBTENER ASISTENCIA JUDICIAL O ASESORAMIENTO JURÍDICO EN SU PAÍS O EN EL PAÍS DE ORIGEN DEL DOCUMENTO.

LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SOBRE LA POSIBILIDAD DE OBTENER ASISTENCIA JUDICIAL O ASESORAMIENTO JURÍDICO EN EL PAÍS DE ORIGEN DEL DOCUMENTO PUEDEN DIRIGIRSE A:

IMPORTANT

THE ENCLOSED DOCUMENT IS OF A LEGAL NATURE AND MAY AFFECT YOUR RIGHTS AND OBLIGATIONS. THE ‘SUMMARY OF THE DOCUMENT TO BE SERVED’ WILL GIVE YOU SOME INFORMATION ABOUT ITS NATURE AND PURPOSE. YOU SHOULD HOWEVER READ THE DOCUMENT ITSELF CAREFULLY. IT MAY BE NECESSARY TO SEEK LEGAL ADVICE.

IF YOUR FINANCIAL RESOURCES ARE INSUFFICIENT YOU SHOULD SEEK INFORMATION ON THE POSSIBILITY OF OBTAINING LEGAL AID OR ADVICE EITHER IN THE COUNTRY WHERE YOU LIVE OR IN THE COUNTRY WHERE THE DOCUMENT WAS ISSUED.

ENQUIRIES ABOUT THE AVAILABILITY OF LEGAL AID OR ADVICE IN THE COUNTRY WHERE THE DOCUMENT WAS ISSUED MAY BE DIRECTED TO:

TRÈS IMPORTANT

LE DOCUMENT CI-JOINT EST DE NATURE JURIDIQUE ET PEUT AFFECTER VOS DROITS ET OBLIGATIONS. LES « ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE L'ACTE » VOUS DONNENT QUELQUES INFORMATIONS SUR SA NATURE ET SON OBJET. IL EST TOUTEFOIS INDISPENSABLE DE LIRE ATTENTIVEMENT LE TEXTE MÊME DU DOCUMENT. IL PEUT ÊTRE NÉCESSAIRE DE DEMANDER UN AVIS JURIDIQUE.

SI VOS RESSOURCES SONT INSUFFISANTES, RENSEIGNEZ-VOUS SUR LA POSSIBILITÉ D'OBTENIR L'ASSISTANCE JUDICIAIRE ET LA CONSULTATION JURIDIQUE, SOIT DANS VOTRE PAYS, SOIT DANS LE PAYS D'ORIGINE DU DOCUMENT.

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SUR LES POSSIBILITÉS D'OBTENIR L'ASSISTANCE JUDICIAIRE OU LA CONSULTATION JURIDIQUE DANS LE PAYS D'ORIGINE DU DOCUMENT PEUVENT ÊTRE ADRESSÉES À :

2. Indique el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la autoridad o del organismo de su Estado más cualificado para proporcionar al destinatario información completa sobre la posibilidad de obtener asistencia judicial o asesoramiento jurídico

Se recomienda que las menciones impresas en esta nota se redacten en francés y en inglés y, en su caso, además, en otra lengua o en otra de las lenguas oficiales del Estado de origen del documento. Los espacios en blanco podrían completarse en la lengua del Estado al que deba remitirse el documento, en francés o en inglés.

It is recommended that the standard terms in the notice be written in English and French and where appropriate also in the official language, or in one of the official languages of the State in which the document originated. The blanks could be completed either in the language of the State to which the document is to be sent, or in English or French.

Il est recommandé que les mentions imprimées dans cette note soient rédigées en langue française et en langue anglaise et le cas échéant, en outre, dans la langue ou l'une des langues officielles de l'État d'origine de l'acte. Les blancs pourraient être remplis, soit dans la langue de l'État où le document doit être adressé, soit en langue française, soit en langue anglaise.

ELEMENTOS ESENCIALES DEL DOCUMENTO
SUMMARY OF THE DOCUMENT TO BE SERVED
ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE L'ACTE

Convenio relativo a la Notificación o Traslado en el Extranjero de Documentos Judiciales y Extrajudiciales en Materia Civil o Comercial, firmado en La Haya, el 15 de noviembre de 1965 (artículo 5, párrafo cuarto)
 Convention on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters, signed at The Hague, the 15th of November 1965 (Article 5, fourth paragraph).
Convention relative à la signification et à la notification à l'étranger des actes judiciaires ou extrajudiciaires en matière civile ou commerciale, signée à La Haye le 15 novembre 1965 (article 5, alinéa 4).

Nombre y dirección de la autoridad requirente: Name and address of the requesting authority: <i>Nom et adresse de l'autorité requérante :</i>	3. Indique el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la autoridad remitente
--	--

Identidad de las partes*: Particulars of the parties*: <i>Identité des parties* :</i>	4. Indique el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de cada una de las partes (por ejemplo, demandante y demandado)
--	--

* **Si procede, identidad y dirección de la persona interesada en la remisión del documento.**
 If appropriate, identity and address of the person interested in the transmission of the document
S'il y a lieu, identité et adresse de la personne intéressée à la transmission de l'acte

DOCUMENTO JUDICIAL**
 JUDICIAL DOCUMENT**
 ACTE JUDICIAIRE**

Naturaleza y objeto del documento: Nature and purpose of the document: <i>Nature et objet de l'acte :</i>	5. Describa la naturaleza y el objeto del documento
Naturaleza y objeto del procedimiento y, en su caso, cuantía del litigio: Nature and purpose of the proceedings and, when appropriate, the amount in dispute: <i>Nature et objet de l'instance, le cas échéant, le montant du litige :</i>	6. Describa la naturaleza y el objeto del procedimiento y, cuando corresponda, la cuantía del litigio
Fecha y lugar de comparecencia**: Date and place for entering appearance**: <i>Date et lieu de la comparution** :</i>	7. Indique la fecha y el lugar de comparecencia
Autoridad judicial que ha dictado la decisión**: Court which has given judgment**: <i>Jurisdiction qui a rendu la décision** :</i>	8. Indique el nombre de la autoridad judicial que ha dictado la decisión
Fecha de la decisión**: Date of judgment**: <i>Date de la décision** :</i>	9. Indique la fecha

<p>Indicación de los plazos que figuran en el documento**: Time-limits stated in the document**: <i>Indication des délais figurant dans l'acte** :</i></p> <p>** Si procede if appropriate / <i>s'il y a lieu</i></p>	<p>10. Especifique los plazos</p>
<p><input type="checkbox"/> DOCUMENTO EXTRAJUDICIAL** EXTRAJUDICIAL DOCUMENT** ACTE EXTRAJUDICIAIRE**</p>	
<p>Naturaleza y objeto del documento: Nature and purpose of the document: <i>Nature et objet de l'acte :</i></p>	<p>11. Describa la naturaleza y el objeto del documento</p>
<p>Indicación de los plazos que figuran en el documento**: Time-limits stated in the document**: <i>Indication des délais figurant dans l'acte** :</i></p> <p>** Si procede if appropriate / <i>s'il y a lieu</i></p>	<p>12. Especifique los plazos</p>

NOTAS SOBRE EL FORMULARIO MODELO

Nota 1: Los ~~campos espacios en blanco~~ del Formulario Modelo deben ~~completarse~~ ~~rellenarse~~ en inglés, ~~e~~ en francés o en la lengua del Estado requerido.

Nota 2: Cuando la notificación o traslado deba efectuarse a varias personas, es posible que sea necesario expedir una petición de notificación o traslado distinta para cada una de ellas. En caso de duda, consulte el Perfil de País o póngase en contacto con la Autoridad Central pertinente del Estado requerido para comprobar si se necesitan peticiones de notificación o traslado distintas.

NOTAS SOBRE LA PARTE 1 – PETICIÓN

Apartado 1: El nombre del demandante, o del abogado que lo representa (cuando sea distinto de la autoridad remitente), no debe incluirse en esta casilla. Se anima a las autoridades remitentes a brindar información sobre sus competencias a tenor del Convenio (CyR N.º 48 de la CE de 2003). Una lista actualizada de la información sobre las autoridades remitentes de cada Parte contratante figura en el Perfil de País correspondiente, que se encuentra disponible en la Sección Notificaciones del sitio web de la HCCH.

Apartado 2: ~~Una lista completa y actualizada de los datos de contacto de la información sobre las Autoridades Centrales y sus datos de contacto figura en el Perfil de País correspondiente, que se encuentra disponible en la Sección Notificaciones del sitio web de la HCCH.~~

Apartado 3: Complete este campo con atención. El Convenio no se aplica cuando la dirección del destinatario del documento es desconocida (art. 1(2)). Si está disponible, indique la fecha de nacimiento del destinatario (CyR N.º 30 de la CE de 2009). En el caso de las Peticiones dirigidas a ~~Partes Estados~~ contratantes que utilizan un sistema de escritura distinto del alfabeto latino, también puede ser conveniente incluir el nombre y la dirección del destinatario en la lengua o en una de las lenguas oficiales de ese Estado.

Opción a): Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si desea que los documentos se notifiquen o trasladen según una forma prescrita por la ley interna del Estado requerido (notificación o traslado formal) y elegida por dicho Estado. Las formas más comunes de notificación o traslado son la notificación personal o la notificación postal. Se podría incurrir en gastos si se recurre a la intervención de un funcionario judicial o ministerial o de una persona competente con arreglo a la ley del Estado de destino para efectuar la notificación o traslado (art. 12(2)(a)).

Opción b): Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si desea que los documentos se notifiquen o trasladen según una forma particular. Describa la forma específica solicitada en el campo. Tenga en cuenta que se podría incurrir en gastos cuando se elige una forma particular (art. 12(2)(b)).

Opción c): Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si desea que los documentos se notifiquen o trasladen por entrega a un destinatario que los acepte voluntariamente (simple entrega). Las formas disponibles para efectuar la simple entrega varían entre ~~las~~ ~~Partes Estados~~ contratantes y pueden incluir la notificación postal, la notificación personal ante un tribunal en respuesta a una citación para comparecer a efectos de notificación o traslado, o la notificación por parte de funcionarios de notificación o de la policía.

NOTAS SOBRE LA PARTE 2 – CERTIFICADO

Nota 1: El Certificado debe ser expedido por la Autoridad Central u otra autoridad competente del Estado requerido (Art. 6). Por lo tanto, la autoridad remitente debe dejar el Certificado en blanco.

Nota 2: Los Certificados debidamente completados deben reenviarse a la autoridad remitente (CyR N.º -26 de la CE de 2014).

El Certificado contempla dos opciones principales para elegir, en función de si se han notificado o trasladado los documentos o no:

Opción 1: Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si los documentos se han notificado o trasladado y proceda a responder a los apartados 1 a 4.

Opción 2: Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si los documentos no se han notificado o trasladado y proceda a responder al apartado 5. No complete los apartados 1 a 4.

Apartado 1: La fecha de notificación o traslado es importante tanto para el demandante como para el demandado. Escriba la fecha completa.

Apartado 2: Aquí debe indicarse el lugar donde se ha producido la notificación o traslado. Si su Estado utiliza un sistema de escritura distinto del alfabeto latino, también podría ser conveniente incluir la dirección en alfabeto latino si éste se utiliza en el Estado requirente.

Opción a): Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si los documentos se han notificado o trasladado según una forma prescrita por la ley interna de su Estado (notificación o traslado formal). Especifique las disposiciones correspondientes en el derecho de su Estado en virtud de las cuales se efectuó la notificación o traslado o inclúyalas mediante un archivo adjunto (CyR N.º 30 del CE de 2009).

Opción b): Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si los documentos se han notificado o trasladado según una forma particular solicitada por la autoridad remitente. Si fuera necesario, describa la forma específica solicitada en este campo.

Opción c): Seleccione esta opción (marcando la casilla correspondiente) si los documentos se han notificado o trasladado por entrega a un destinatario que los haya aceptado voluntariamente (simple entrega).

Apartado 5: Los hechos o motivos por los que no se ha realizado la notificación o traslado son de gran importancia, ya que determinarán cómo procederán el demandante o el tribunal. Cuando no es posible ubicar físicamente al demandado, algunos Estados proceden a efectuar una notificación sustituta (*substituted service*) (por ejemplo, notificación por publicación o por medios electrónicos). Indique en este campo si la dirección del demandado ya no era válida, era ficticia o incorrecta, o si no se ha podido ubicar al demandado de otro modo. Si se intentó la simple entrega, especifique si la notificación o traslado no se ha realizado porque el demandado no aceptó los documentos voluntariamente.

Apartado sobre gastos: El Estado requerido puede exigir a la autoridad remitente el pago de los gastos derivados de la notificación o traslado, con independencia de que el documento haya sido notificado o trasladado de conformidad con el artículo 12(2) del Convenio o no. Seleccione esta opción si es necesario reembolsar hay algún gasto que deba reembolsarse y, en tal caso, adjunte una declaración con el desglose de dichos gastos, de ser necesario.

NOTAS SOBRE LA PARTE 3 – ELEMENTOS ESENCIALES + AVISO

~~Acercas del~~ Aviso

Apartado 1: Cuando el documento no se envía o no se notifica o traslada al destinatario en su carácter personal, se le debe informar al destinatario que lo recibe, por ejemplo, en calidad de gerente de una sociedad, tutor, liquidador de una sucesión, *trustee*, síndico de una quiebra, etc.

Apartado 2: Algunos ejemplos de autoridades u organizaciones que podrían estar cualificadas para proporcionar al destinatario información completa sobre la posibilidad de obtener asistencia judicial o asesoramiento jurídico incluyen al tribunal que conoce del caso, las oficinas de asistencia judicial o las *law societies*.

~~Acercas de los~~ Elementos Esenciales

Nota: En ~~la~~ parte del Formulario Modelo “Elementos Esenciales”, se ~~trazahace una distinción~~hace una distinción entre los documentos **judiciales** y los documentos **extrajudiciales**. Todos los documentos relativos a un litigio, incluyendo los procedimientos sumarios o la jurisdicción voluntaria, por ejemplo, las citaciones, las sentencias, las órdenes y los requerimientos, se consideran documentos judiciales. Cualquier otro documento jurídico debe considerarse como extrajudicial.

Apartado 3: Si utiliza una vía de transmisión alternativa, indique el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la autoridad o persona que haya solicitado la emisión del documento.

Apartado 4: Cuando se trate de un documento extrajudicial, deben indicarse el nombre y la dirección de la persona interesada en la transmisión del documento. Si se trata de una sentencia, se deben consignar los nombres de las personas/partes a las que esta beneficia y perjudica.

Acercas de las peticiones de notificación o traslado de documentos judiciales

Apartado 5: La “naturaleza y el objeto del documento” se relacionan con la categoría de documento jurídico a la que pertenece; (p.ej. ~~emple~~ emple, citación, sentencia, orden, etc.). La mención “objeto del documento” refiere a un breve resumen del contenido del documento (por ejemplo, demanda o sentencia de divorcio, de pensión alimenticia, de daños y perjuicios). Cuando el documento concierne a procedimientos legales, la referencia a su objeto puede ser muy breve, ya que la naturaleza y el objeto del procedimiento se indicarán de manera más detallada en el apartado siguiente 6.

Apartado 6: En este apartado, debe indicarse toda acción o recurso ejercido por el requirente de una manera más detallada que en el apartado anterior. Así, por ejemplo, cuando se reclama una suma de dinero, debe mencionarse la suma exacta, así como, cuando corresponda, una breve descripción de los motivos de la acción.

Apartado 7: Cuando se requiere la comparecencia ante un tribunal o autoridad del destinatario del documento remitido o notificado en el extranjero, deben indicarse en este apartado la fecha y el lugar exactos de dicha comparecencia. Además, si es posible, podría resultar pertinente señalar en qué calidad podría comparecer eventualmente un representante, por ejemplo, un abogado autorizado a comparecer ante el tribunal que conoce de la causa. Si no es necesaria la comparecencia del destinatario, introduzca “no aplicable” o “n/a” o indique de otro modo que este apartado no es aplicable.

Apartados 8 y 9: En algunos casos, podría resultar de utilidad proporcionar la dirección del tribunal si, por ejemplo, la sentencia se ha dictado en rebeldía y la persona contra la que se ha dictado puede todavía oponerse y solicitar que se reconsidere el caso. Si no se ha dictado sentencia, introduzca “no aplicable” o “n/a” o indique de otro modo que este apartado no es aplicable.

Apartado 10: Debe señalarse en este apartado todo plazo indicado en el documento, fijado para interponer una acción o recurrir una decisión. Si no hay plazos en el documento, introduzca “no aplicable” o “n/a” o indique de otro modo que este punto no es aplicable.

Acerca de las peticiones de notificación o traslado de documentos extrajudiciales

Apartado 11: La naturaleza y el objeto del documento hacen referencia a la categoría de documento jurídico.

Apartado 12: Si no hay plazos en el documento, introduzca “no aplicable” o “n/a” o indique de otro modo que este punto no es aplicable.

