

<i>Presentación</i>	9
<i>Abreviaturas</i>	19

CAPÍTULO I

La importancia constitucional de las notificaciones

1. INSTRUMENTO DEL DERECHO DE DEFENSA	21
2. GARANTÍA DE LOS ADMINISTRADOS <i>VERSUS</i> EFICACIA DE LA ADMINISTRACIÓN.....	23

CAPÍTULO II

Sujetos de las notificaciones

1. ÓRGANO QUE HA DE REALIZAR LA NOTIFICACIÓN	27
2. DESTINATARIO DE LA NOTIFICACIÓN.....	29
A) Pluralidad de interesados	32
B) Comuneros	33
C) Representación presunta	38
D) Representación expresa.....	39
E) Personas jurídicas	41
F) Administraciones públicas	42
3. RECEPTOR DE LA NOTIFICACIÓN	42

CAPÍTULO III

Elementos objetivos de las notificaciones

1. ACTOS OBJETO DE NOTIFICACIÓN.....	45
--------------------------------------	----

2.	TIEMPO: LA NOTIFICACIÓN HA DE SER CURSADA EN EL PLAZO DE 10 DÍAS	47
3.	CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN.....	49
	A) El texto íntegro de la resolución o acto administrativo	49
	B) Indicación de si la resolución es o no definitiva en la vía administrativa	53
	C) La instrucción sobre recursos	54
	a) <i>No forma parte de la resolución administrativa notificada, sino del acto administrativo de notificación.....</i>	56
	b) <i>Ha de ser completa: recursos procedentes, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.....</i>	58
	c) <i>Si la instrucción sobre el recurso procedente ha sido correcta, las consecuencias de interponer erróneamente otro distinto recaerán sobre el interesado</i>	62
4.	LENGUA DE LA NOTIFICACIÓN.....	63
	A) Administración General del Estado	64
	B) Administraciones de las comunidades autónomas y de las entidades locales.....	66
	a) <i>Regla general</i>	66
	b) <i>Derechos limitados de los castellanohablantes.....</i>	68
	C) Traducción al castellano de los documentos y expedientes que hayan de surtir efectos fuera de la comunidad	71

CAPÍTULO IV

Notificaciones defectuosas

1.	TRES CUESTIONES BÁSICAS	74
	A) La notificación es un acto diferente del acto notificado	74
	B) Carga de la prueba sobre la realidad y regularidad de las notificaciones	77
	C) La Administración no puede beneficiarse de sus propias irregularidades	79
2.	LOS DEFECTOS DE CONTENIDO	79
	A) Las patologías del silencio y de la desviada información sobre recursos	80
	B) El silencio administrativo equivale a una notificación defectuosa....	83
	a) <i>No corren los plazos para recurrir en sede judicial.....</i>	84
	b) <i>No procede la inadmisibilidad del recurso jurisdiccional por falta de agotamiento de la vía previa.....</i>	87
	C) Información errónea o inexistente sobre los recursos procedentes ..	90

3.	LA INTERVENCIÓN DE LETRADO EN SEDE ADMINISTRATIVA NO EXCUSA LOS ERRORES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	100
4.	EFFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS O DE LA FALTA DE NOTIFICACIÓN	103
	A) Efectos desfavorables	103
	a) Efectos materiales.....	104
	b) Efectos procesales	105
	B) Efectos favorables	106
5.	SUBSANACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS	107
	A) A partir de la fecha en que el interesado interponga el recurso procedente.....	110
	B) A partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la notificación	112

CAPÍTULO V

Notificación personal

1.	PRIORIDAD DE LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.....	115
2.	MEDIOS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL	116
	A) Por vía notarial.....	118
	B) Mediante agentes notificadores propios y servicios de mensajería ...	119
	C) Por correo con aviso de recibo	120
	D) Por medios telemáticos	122
	E) Otros medios de notificación.....	128
3.	LUGAR DONDE PRACTICAR LA NOTIFICACIÓN PERSONAL	129
	A) El lugar designado por el interesado para notificaciones.....	130
	B) El domicilio del interesado.....	131
	C) En cualquier lugar adecuado a tal fin.....	131
4.	NOTIFICACIÓN AL PROPIO INTERESADO O A SU REPRESENTANTE.....	132
5.	NOTIFICACIÓN ENTREGADA A PERSONA DISTINTA DEL INTERESADO O SU REPRESENTANTE.....	134
	A) Capacidad de la persona receptora	135
	B) Personas autorizadas para hacerse cargo de la notificación en el domicilio del destinatario	137
	C) Identificación del receptor y del agente notificador	142
	D) Relación del receptor con el destinatario	146
6.	NOTIFICACIONES A PERSONAS JURÍDICAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS..	148
	A) Entrega de notificaciones a personas jurídicas.....	148
	B) Entrega de notificaciones a organismos públicos	154

7.	NOTIFICACIONES RECHAZADAS	156
	A) Notificaciones rechazadas por el interesado o por su representante.....	156
	a) Requisitos y garantías para considerar rechazada una notificación.....	159
	b) Acreditación del rechazo: artículo 59.4 de la LRJPAC frente a los artículos 42 y 43 del RSP	161
	c) La caducidad en lista de correos no equivale a rechazar la notificación ..	163
	B) Notificaciones rechazadas por personas sin identificar, familiares del destinatario u otras personas	164
8.	INTENTO DE NOTIFICACIÓN PRACTICADO LEGALMENTE	175

CAPÍTULO VI

Notificación por edictos

1.	NOTIFICACIÓN DE CARÁCTER RESIDUAL.....	181
2.	PRESUPUESTOS QUE HABILITAN SU UTILIZACIÓN	187
	A) Destinatario «desconocido en esas señas».....	189
	B) Destinatario «ausente en horas de reparto»	192
	C) Doble intento de notificación en horas distintas	193
	a) Constancia de los días y horas en que se intentó la notificación	194
	b) Exégesis de los términos «en una hora distinta».....	195
	c) Constancia de que se ha dejado aviso al destinatario	199
3.	REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN EDICTAL.....	201
	A) Contenido.....	201
	B) Lugar.....	202
	a) Tablón de edictos del Ayuntamiento	203
	b) Tablón de anuncios del Consulado	204
	c) Boletín Oficial	205
	C) Formas complementarias de notificación	206

CAPÍTULO VII

Publicación de los actos administrativos

1.	CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA PUBLICACIÓN	210
	A) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento	210
	B) La publicación como sucedáneo de la notificación	211
	a) Cuando el destinatario del acto sea una pluralidad de personas indeterminadas.....	211

<i>Índice</i>	17
b) <i>Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo</i>	214
C) La publicación como complemento de la notificación.....	216
2. REQUISITOS DE LA PUBLICACIÓN	217
A) Lugar.....	217
B) Contenido: texto íntegro e información sobre recursos.....	219
C) Publicación de actos administrativos que contengan elementos comunes.....	222
D) Publicación «somera» del contenido.....	222
<i>Bibliografía</i>	225