



## **INSTRUCCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL, DE 10 DE DICIEMBRE DE 2014, SOBRE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

El artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, establece la obligación de notificar al interesado las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses. Por su parte, el artículo 59 de dicha norma regula la práctica de la notificación, de la que se ocupa con más detalle el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

Por otro lado, la reciente reforma operada en el artículo 59 de la citada Ley 30/1992, a través de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público, flexibiliza el procedimiento de notificación vía edictal, permitiendo acudir exclusivamente al Boletín Oficial del Estado, sin que la publicación en otros boletines oficiales, o la publicación en el tablón de edictos municipal, resulte obligatoria a partir de 1 de junio de 2015, en virtud de la nueva Disposición Transitoria Tercera de la Ley 30/1992, y ello tanto para los procedimientos iniciados antes de esa fecha como para los que se inicien con posterioridad a la misma. Además, la inserción en el BOE de dicho anuncio resultará gratuita para los organismos y Administraciones públicas, como es el caso de la Universidad de Oviedo.

Dada la importancia de una correcta práctica de la notificación, en garantía de los derechos de los administrados y, al mismo tiempo, de la eficacia de las actuaciones administrativas, en ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 63.2 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, aprobados por Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, y en el Anexo VIII de la Resolución de 13 de marzo de 2013, de la Universidad de Oviedo, por la que se revoca la de fecha 12 de febrero de 2013, y se aprueban las funciones y la estructura general de gobierno del Rectorado de la Universidad, se delega el ejercicio de funciones propias y se establece el régimen de suplencias, se dicta la siguiente

### **INSTRUCCIÓN, EN MATERIA DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS:**

**Primero.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que este haya señalado a tal efecto en la solicitud. En este último caso, la



notificación se realizará a través del servicio de notificaciones, previsto dentro del Servicio Postal Universal del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

El sistema a emplear será el de la notificación con dos intentos de entrega. Este sistema es distinto al de la carta certificada con acuse de recibo y es el que debe utilizarse para la práctica de notificaciones administrativas.

La entrega de notificaciones tiene como efecto la constancia fehaciente de su recepción. Si intentada la notificación en el domicilio del destinatario o destinataria, nadie pudiera hacerse cargo de la misma, se hará constar este extremo en el aviso de recibo junto con el día y la hora en que se intentó la misma. Este intento se repetirá una sola vez y en hora distinta dentro de los 3 días siguientes y si el resultado fuese infructuoso, se le dejará aviso de recogida a la persona notificada para que en el plazo de una semana pase por la oficina de correos a recogerlo. Para que se considere practicada a una hora distinta, según jurisprudencia del Tribunal Supremo, ha de haber una diferencia de, al menos, sesenta minutos, entre la hora del primer intento y la hora del segundo intento, practicado dentro de los tres días siguientes. En el anverso del sobre debe constar la palabra "notificación", y debajo de ella y en caracteres de menor tamaño, el acto a que se refiera (citación, requerimiento, resolución, etc.) y la indicación "Expediente núm." o cualquier otra expresión que identifique el acto a notificar. Y llevará adherido en el reverso un aviso de recibo especial que se facilitará en el servicio de cartería.

Este sistema obliga al operador postal a seguir el procedimiento descrito, y a consignar la fecha y hora de cada uno de los dos intentos de notificación, así como la causa de no haber podido practicarla.

**Segundo.-** Si el doble intento de notificación resulta infructuoso y, transcurrido el plazo de depósito, el interesado no recoge la notificación en la oficina de correos, y también en los casos en que se ignore el domicilio del interesado, o no sea conocido quién sea interesado en un procedimiento, y de conformidad con el artículo 59 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la notificación se hará de la siguiente manera:

- 1.- Notificaciones practicadas hasta 1 de junio de 2015: mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del interesado.
- 2.- Notificaciones practicadas a partir de 1 de junio de 2015: mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.



**Tercero.-** En el Centro, Departamento o Servicio responsable de la tramitación del expediente, deberá conservarse la documentación acreditativa de los intentos de notificación practicados y de la publicación efectuada, en su caso.

Fdo.: Ignacio González del Rey Rodríguez