**8. Administrazio prozedura**

Konstituzioko 149.1.8 artikuluak zehazten du prozedura administratibo orokorraren oinarriak finkatzea Estatuaren eskumen esklusiboa izango dela. Egun, 30/1992 legea dago indarrean, etorkizunean*Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas eta Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

**Kontzeptua**

* **Prozedura**: Administrazioaren ohiko jardueran, ebazpenak sortzeko helburua duten egintza administratiboen multzoa.
* **Juridikoa**, ez politikoa: Legezkotasun printzipioa = segurtasun juridikoa administratuentzat: administrazioaren jarduera arbitrarioetatik babesteko
* **Txostena**: prozeduraren pausu eta dokumentu guztien idatzizko materiala (karpeta).

1. **Prozedura administratiboaren subjektuak**

**Administrazioa** alde batetik, beti hartuko du parte prozedura administratiboan (Estatuko administrazio Orokorra, autonomia erkidegoetako administrazioak eta toki administrazioa eratzen dutenak, edota zuzenbide publikoko entitateak), administrazioak, baina administrazioaren barruan eskumena duen organoak.

**Interesdunak** ere hartuko dute parte, nortasun juridikoa duten heinean, eta betiere interes legitimoa badute prozeduran zehar, parte hartzeko eskubide osoa izango dute.

Herritarrek administrazioarekiko harremanetan dituzten eskubideak PEL-eko 35. Artikuluak zehazten ditu. Esaterako, herritarren eskubidea izango da herri-administrazioetako agintariak eta langileak identifikatzea, adibidez, polizia.

1. **Antolamendua (ordenación)**

Prozeduraren helburua ondo betetzeko dauden arau edo irizpideak lekua, denbora/epeak eta hizkuntza izango dira.

**Lekua**: Hasteko argi izan behar dugu ze administraziotan gauden

* Zirkunskripzioa: Organoaren eskumena hartzen duen lurraldea. Adibidez, Ertzaintzak ezingo luke isun bat ipini EAE-tik kanpo, Santanderren.
* Egoitza: Organoaren bulego printzipalak. Egoitza izango da leku fisikoa. Esaterako, EHU-ko egoitza (sede) Leioan dago. Horrek ez du esan nahi, zirkunskripzioa Leioa izango denik, baina egoitza nagusia (errektorearena) Leioan dago.
* Erregistro orokorra: Dokumentazio guztiaren sarrera eta irteera.
* Dokumentazioa: Aurkezteko beste leku batzuk
* Hitzarmena dagoen beste edozein administrazioaren organoan
* Posta Zerbitzuaren bulegoetan, sarrera zigiluarekin
* Bulego diplomatikoetan, atzerrian
* Erregistro elektronikoak. Administrazio guztiek egoitza edo erregistro elektronikoa izango dute, beharrezkoak diren tramiteak gauzatzeko.

**Denbora/epeak:** Noiz hasten dira epeak? Epeak izugarrizko garrantzia dute, behin epea pasata eskubidea galduko dugu edo galduko du administrazioak helegite bat aurkezteko,…Desberdina da prozedura nork hasten duen, ofizioz edo interesatuak hasi badu:

* Ofizioz: Esan bezala, egintza administratiboak 10 eguneko epean jasotzen dira, eta ofizioz hasten bada prozedura, egintzaren sorrera/jakinarazpenetik gauzatzen den hurrengo egunetik hasiko dela epea. Bestela, jakinarazpenik ez badago eta, ondorioz, isiltasun administratiboa badago, hura betetzen den hurrengo egunetik.
* Interesatuak hasten badu prozedura: Erregistro datatik, hots, egun horretan bertan hasiko da epea kontatzen.

Egunak nola kontatzen dira? Hurrengo egunetik. Hala ere, desberdindu behar dira egun baliodunak eta naturalak.

* Baliodunak (Hábiles): Hau da, jai egunak, igandeak, ez dira kontatzen.
* Igandeak eta jai egunak ez direnak
* Jai egunen egutegi ofiziala erabiliko da jai eguna ofiziala den edo ez jakiteko. Izan ere, Uztailak 31 jai eguna izango da Bizkaian baina ez Nafarroan, hortaz, harremana duzun administrazioaren arabera, egun hori kontatuko da edo ez.
* Abuztua osoa baliogabea izango da, ez du kontatzen.
* Azkeneko eguna baliogabea bada, hurrengo baliodun eguna hartuko da kontuan.
* Naturalak: Denak, legeak edo (euroaren ikurra) zehazten denean.

Horrez gain, desberdina izango da hilabeteka edo urteka kontatzen bada.

* Hurrengo egunetik, hilabetea edo urtea osorik hartuta. Hau da, 2 hilabetekoa bada gaurtik hasita, Ekainak-5 Uztailak-5-an amaituko da epea. Urteekin berdin pasako da, urtebeteko epea badut, 2017ko maiatzaren 5 ean amaituko da.
* Egun hori hilabete horretan ez balego, adibidez otsailaren 29a, hileko azkeneko eguna hartuko litzateke.

**Hizkuntza**

Gaztelera izango da hizkuntza ofiziala Estatuko administrazioan. Egoitza elebidun erkidegoetan, hizkuntza ko-ofiziala ere erabiliko da.

**Desadostasuna** badago interesatuen artean, Administrazioak bi hizkuntzak erabili beharko ditu. Baina bi AE-ren artean denean eta batean ofiziala denean eta bestean ez, dokumentuak itzuli beharko dira, itzulpen ofizial bat. Esaterako, EAE-Burgos. Hau da, nire familia-liburua euskaraz badaukat eta Alicantera joan behar banaiz hori aurkeztera, itzuli egin beharko dut.

**Prozeduraren hasiera**

Esan bezala, prozedura has daiteke ofizioz edo interesatu batek hala “eskatuta” edo hasita.

**Ofizioz:** Eskumena duen organoak

* Bere ekimenez
* Goi organo batek aginduta
* Beste organoren batek, arrazoitua egon beharko da.
* Pertsona pribatu baten salaketa (administrazioa ez dago behartuta prozedura hasteko baina ez-egiteagatik, prebarikazioa oso hurbil dago. )

Interesatu batek hasita prozedura (a instancia de parte)

* Eskaera, helegite administratiboa edo EK-ko 29. Artikuluko eskera eskubidea izan daiteke. Hala ere, aipatzekoa da administrazioak ere errekurritu dezakeela
* Guk zerbait eskatzen badugu, administrazioa behartuta dago prozedura hastera. Kasu honetan, ondorioz, isiltasun administratiboa positiboa izango litzateke.
* Eskaera, normala den legez, ondo egin beharko da, eduki aldetik honakoa ezarriz:
* Interesatuaren izen abizenak, edo ordezkatzen duen pertsonarena
* Egoitza/bizilekua, jakinarazpenak bidaltzeko
* Egitateak (hechos), arrazoi juridikoa eta eskaera
* Lekua eta data (erregistroko data izango da garrantzitsuena)
* Sinadura
* Zuzenduta dagoen organoa.

**Zuzenketa** egiteko 10 eguneko epea egongo da (adibidez dokumenturen bat falta bada), bestela auzi uztea egongo da (*desistimiento de solicitud*).

(Oso) **Behin behineko neurriak** (*medidas provisionales/cautelares*):

* Helburua: ebazpenaren eraginkortasuna bermatzea. Adibidez, ekipoak zigilatzea, objektuak konfiskatzea, lizentziak edo jarduerak etetea, instalazioak ixtea…

**Instrukzioa**

**Helburua** da prozeduran dauden egitate garrantzitsuak (hechos relevantes) eta ebazpenerako eragina duten gainontzeko egoerak jakitea. Fase hau ofizioz egiten da baina alderdiek zenbait ekintza eska dezakete.

Kontraesan eta berdintasun printzipioak dira garrantzitsuak, bi parteek izango dute eskubidea nahi duten bezala haien argumentuak defendatzeko. Gainera, garai batean ez bezala, oso garrantzitsua da hiritarrak administrazioaren “aurka” babestea, eta hori egiteko zenbait babes mekanismo ematen zaizkie herritarrei. Hala ere, administrazioak oraindik zenbait pribilejio ditu: esaterako, administrazioak egiten dituen egintza guztiak, suposatzen da ondo eginda dagoela eta lehenengo momentutik hasiko da eraginak sortzen (aurkatu ezean).

Instrukzioa egiteko baliabideak:

* **Alegazioak**: Alegazioak dira interesdunen edo norberaren iritzia emateko eskubidea. Batzuetan, gure burua defendatzeko, beste batzuetan gure eskaria argudiatzeko. Alegazioak dira interesdunei onartutako eskubidea. Adierazpenak edo dokumentazioaren aurkezpena, prozeduran garrantzia/eragina izan dezaketeen egitateko egoerari buruz. Alegazioen azken partean, zerbait eskatzen da, frogak/txostenak edota behin behineko neurriak (esaterako). Alegazioak egin ezean, administrazioak aurkeztutakoa ebazpen gisa hartuko da.
* **Frogak:** Prozeduran garrantzitsuak diren egitateak edo egoerak demostratzeko tresnak. Hainbat motatako frogak daude, zuzenbidean onartutakoak:
* Aitorpenak
* Lekukoak
* Dokumentazio publiko/pribatua
* Peritoen txostenak (peritoak adituak dira, ingenieroak, arkitektoak….)
* Organoen ikuskapena

Administrazioak erabakitzen du frogak egitea ala ez, horrek ez du esan nahi arbitrarioa izango denik, baiezkoa edo ezezkoa jasoko dugu baina bigarrena jasoz gero, justifikatuta egon beharko da. Ukapena (denegación) emango da soilik erabat desegokia edo beharrezkoak ez direnean, betiere ebazpen arrazoituaren bidez. Frogarako epealdia: 10-30 egunen artean egingo da. Interesdunei jakinaraziko zaizkie lekua, data eta ordua, eta ea teknikoak izendatzeko eskubidea duten.

* **Txostenak**: Administrazio organoen ohiko egintza teknikoak izaten dira. Besterik esaten ez bada, txostenak ez dira derrigorrezko edo lotesleak izango, hau da, legeak ezarriko du zein kasutan izango diren derrigorrezkoak eta zein kasutan ez. Epea: Bidaltzeko 10 egun egongo dira. Epez kanpo, derrigorrezkoak ez badira, prozedurak aurrera jarraituko du. Aldiz, derrigorrezkoak badira, prozeduraren etetea eragingo du. Esaterako, txosten baten beharrizana egongo da edozein obra publikotarako.
* **Jende aurreko informazioa/informazio publikoa:** Epea, 20 egun gutxienez. Helburua izango da interesdunek espedientea ezagutu eta alegazioak tartekatzeko aukera izatea. Ez joateak ez du interesdun egoera kentzen edota helegitea tartekatzeko eskubidea kentzen. Joateagatik ez gara interesdunak bihurtuko eta joan ezean ez da kontrakoa gertatuko.
* **Entzunaldia:** Ia-ia instrukzioa amaitu denean, azkeneko tramitea izango da entzunaldia, hots, organoak pertsona horri entzuteko aukera emango dio, interesatuaren eskubidea baita. Beti egingo da txostenaren instrukzioa eta gero eta ebazpenaren proposamena (*propuesta de resolucion*) idatzi baino lehen.Txostena ikusteko eta alegazioak tartekatzeko aukera egongo da, 10-15 eguneko epean. Tramite hau ez da egingo interesatuek alegazioak ez aurkeztea erabakitzen badute, izan ere, hasierako idatzia ebazpenaren proposamen bezala hartuko da.

**Prozeduraren amaiera**

Behin instrukzioa amaituta, instrukzioa egin duen organoak ebazpenaren proposamena egingo du. Prozedura amaitzeko modu desberdinak daude:

1. **Normala.**

Ebazpena: Prozedura egintza baten bidez amaituko da.

Edukia:

* Txostenean jorratu diren gauza guztiei erantzuna emango zaie
* Arrazonamendu juridikoa beharrezkoa izango da, hots, arrazoitu beharko dute.
* Arrazonamendua ematea beharrezkoa izango da, gero, nahi izanez gero, dagozkien helegiteak (organo administratibo edo judizialaren aurrean) aurkezteko. Ebazpenean azalduko da, ze organoren aurrean jarri daitekeen helegitea eta hori egiteko ze epe izango duen.

Hutsune juridikoaren aurrean, ezingo da abstenitu, hau da, administrazioak erantzun bat eman behar du, instrukzioa hasi bada ondorio batzuk egon behar dira nahitaez.. Eskaera onartu gabe gera daiteke aurreikusita ez dauden eskubide

1. **Amaiera hitzarmenaren bitartez**

Administrazioak hitzarmenak edo itunak sinatu ditzake pertsona juridikoekin prozedura amaitzeko, tratu antzerako bat dago.

**Debekatuta** daude:

* Ordenamenduaren aurka doazenak
* Eskumenak aldatzen badira
* Horrela espresuki esaten denean

Ituna sinatu beharko dute parte hartzaileek, tratu edo adostasun baten antzera. **Itunaren eduki minimoa:**

* Parte hartzaileen identifikazioa
* Hitzarmenaren aplikazio eremua (pertsonala, lurraldea eta funtzionala)
* Eraginkortasun epea

1. **Ezohikoak, agintzarik edo ebazpenik gabekoa** (ez normala)

**Atzera egitea** (desestimiento): Atzera egin daiteke esakera zehatzean, ez eskubideak eta berriz eskatu daiteke. Demagun, beka bat eskatu dudala eta administrazioak erantzun bitartean lana lortzen dut. Prozedura amaitu egingo da nik hala eskatuta, horrek ez du esan nahi eskubidea galdu dudala, hurrengo urtean berriro eska dezaket beka.

**Uko egitea** (renuncia); eskatzen zen eskubideari uko egitea, eta ezingo da berriz ere eskatu.

**Iraungitzea** (caducidad):

* Espedientea interesdunak eskaturik hasten bada, eta interesdunari lepora dakiokeen arrazoi batengatik gelditu, 3 hilabete igaro ondoren.
* Administrazioak hasitakoaren isiltasun administratiboa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hasiera** | **Motak** | **Noiz?** |
| **Interesdunak hasitakoa** | 1- Arau orokorra: Isiltasun positiboa  2- 3 hilabeteko epean  3-Ustezko egintzaren bitartez | Eskaerak beti onartuak izango dira arauren batek (legeak edo EB-ko arauak) kontrakoa esan ezean |
| Salbuespena: Isiltasun negatiboa | 1-EK-ko 29. Artikuluaren eskubidearen eskaera.  2-Ondare edo Zerbitzu publikoari buruzko transferentziarako prozedurak  3-Egintza administratiboen inpugnazioa (Gorako helegitearen salbuespena: errekurritutako prozedura isiltasun negatibo bitartez erabaki bada) |
| **Administrazioak hasitakoa** | Isiltasun negatiboa | Eskubideak aurreikusteko prozeduretan |
| Iraungipena | Karga negatibo edo zigor prozeduretan |