IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 940
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

GIZA BALIABIDEAK ANTOLAKUNTZA
pertsonal@pasaia.net



Hautaketa-prozesu hau aplikagarria da, ezinezkoa delako Eusko Jaurlaritzak, Gipuzkoako Foru Aldundiak eta udalek (Pasaiako Udalak eta Gipuzkoako gainerako udalek) sortutako bitarteko langileen lan-poltsetatik langileak lortzea, eta ezin delako administrazio orokorreko teknikarien poltsarik sortu, lan-pilaketak eta premiazko beharrak asetzeko.

El presente proceso selectivo es de aplicación atendiendo a la imposibilidad de obtener personal de las bolsas de personal interino creadas tanto por el Gobierno Vasco, Diputación Foral de Gipuzkoa y Ayuntamientos (el de Pasaia y los demás de Gipuzkoa), y atendiendo a la imposibilidad de crear una bolsa de personal de Técnicos de Administración General para cubrir una necesidad de acumulación y urgencia.

**1.- Deialdiaren xedea:**

Pasaiako Udaleko Hirigintza Sailean dagoen lan karga konpontze aldera, Hirigintzako administrazio orokorreko teknikariari lagunduko dion Hirigintza Arloko goi mailako teknikari lanpostua 6 hilabetetarako hornitzeko deialdia.

**1.- Objeto de la convocatoria:**

Convocatoria para la provisión temporal de una plaza de Técnico Superior de Urbanismo para dar soporte y asistencia al Técnico/a de Administración General de Urbanismo del Ayuntamiento de Pasaia por acumulación de tareas en el departamento por un periodo de 6 meses.

**2.- Plazak honako ezaugarri nagusiak ditu:**

Izaera: Administrazio Orokorreko Eskala, Teknikarien Azpieskala, Goi mailako teknikarien mota.
Sailkapen taldea: A.
Azpitaldea: A1.
Maila osagarria: 22.
Hileroko soldata gordina: 3.721,08
Hizkuntza eskakizuna: 4. HE (lehenetsi egingo da baina izangairik ez badago, 3.H.E eskakizuna onartuko da)
Lanaldia: % 100.
Ordutegia: 7:19-14:30

Hautaketa prozesua gainditzen duten izangaiekin ez da lan-poltsa bat osatuko, prozesu hau soilik lan-karga arintzeko eta urgentziazko egoerari aurre egiteko egiten da. Udalak aurre egin ezin dion ezohiko lan-karga konpontzeko egiten da soilik.

**2.- Las principales características de la plaza son:**

Carácter: Escala de Administración General Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.

Grupo de clasificación: A.
Subgrupo: A1.
Complemento de Destino: 22.
Salario bruto mensual: 3.721,08
Perfil lingüístico: 4 (se priorizará el perfil mencionado, pero en caso de no existir candidatos se aceptará el perfil 3)
Régimen de jornada: 100 %.
Horario: 7:19-14:30
Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo no se integrarán en ninguna bolsa de trabajo. El presente proceso únicamente se establece para dar cobertura a una necesidad de urgencia de acumulación de tareas al que el Ayuntamiento no puede hacer frente.

**3.- Lanpostuaren funtzioak.**

Oro har, Pasaiako Udaleko eta bere erakunde autonomoetako Hirigintza Saileko espedienteen kudeaketan estaldura eta laguntza emateaz arduratuko da.
**Zeregin nagusiak.**

— Behar diren txosten juridikoak egin eta gainbegiratu akordioak onartzeko eta

**3.-Funciones del puesto de trabajo.**

En general, se responsabilizará de dar cobertura y asistencia en gestión de los expedientes de Urbanismo del Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos autónomos.
**Labores:**

— Elaborar y supervisar el conjunto de informes jurídicos que se precisen de cara a la adopción

espedienteak bideratzeko (besteak beste, plangintza orokorra, hirigintza-garapena eta kudeaketa –desjabetzea, birpartzelazioaren konpentsa zioa–, hirigintza-hitzarmenak, etab.).

— Ordenantza, araudi, hitzarmen edo esleitutako arloetan egindako beste edozein arautegiren inguruan behar diren txosten juridikoak gainbegiratu eta egin, eta horiek aplikatzearen edo bete ez izanaren ondorioz sortutako gaietan esku hartu, eta dagokionean, zehazpen-espedientea sustatu.

— Herri-lanen proiektuak idazten, udal-plangintzako hainbat dokumentu aurkezten eta abarretan parte hartu, beste udaleko edo kanpoko teknikariekin elkarlanean.

— Deskribatutako atazez gain, helburuak lortzeko eskatzen eta legez inposatzen zaizkion beste batzuk ere burutu, dagozkion ahalmenen eta gaitasunen arabera.

4.-Izangaien baldintzak.

a) Zuzenbideko Lizentzia edo Gradua izatea, edo bestela, horiek lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

b) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 4. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hori euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera. Dena dela, 4. Hizkuntza Eskakizuna duten hautagaiak lehenetsiko diren arren, eskakizun hori duen izangairik ezean, 3. hizkuntza eskakizuna duten izangaiak onartuko dira.

c) Diziplina-espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereiziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste Estatu bateko nazionala izanez gero,

de acuerdos y tramitación de diversos expedientes (entre otros, planeamiento general, desarrollo y gestión urbanística –expropiación, compensación reparcelación–, convenios urbanísticos, etc.).

— Supervisar y realizar el conjunto de informes jurídicos que se precisen sobre Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y cualquier otra normativa elaborada en las áreas que sean asignadas, interviniendo en las cuestiones derivadas de su aplicación e incumplimiento, promoviendo, en su caso, el correspondiente expediente sancionador.

—Participar, en colaboración con otros técnicos municipales o externos, en la redacción de proyectos de obras públicas, formulación de distintos documentos de planeamiento municipal, etc.

— Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos y las que por ley vengan impuestas.

4.- Requisitos de las personas aspirantes.

a) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención, del título de Licenciado o Grado, en Derecho. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico 4 de euskera (se aceptará perfil lingüístico 3 en caso de inexistencia de perfil 4) o equivalente, este último de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se priorizará a los candidatos con 4 perfil lingüístico de euskera. En caso de inexistencia de candidatos con el perfil preceptivo se aceptarán candidatos con 3 perfil de euskera.

c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,para el acceso a cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateraezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera,ezintasun edo bateraezintasun lege- kausaren batean sartuta ez egotea.

d) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Onartua izateko eta hautaketa prozesuan parte hartzeko ez da beharrezkoa izango eskabidearekin batera dokumenturik aurkezterik. Nahikoa izango da beren ardurapean zin egitea eskabideak aurkezteko epearen amaieran betetzen dituztela prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso.

**5.- Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:**

**5.- El tribunal calificador se compone de la siguiente forma:**

Lehendakaria:

— Pasaiako Udaleko idazkaria edo bere ordezko funtzionarioa.

Epaimahaikideak:

— Pasaiako Udaleko Hirigintza saileko Administrazio Orokorreko Teknikaria edo bere ordezko funtzionarioa.

— Antolaketa eta Giza Baliabideak Saileko teknikaria edo hura ordezkatzen duen funtzionarioa.

Presidente:

— La Secretaria del Ayuntamiento de Pasaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

Vocales:

— Técnico/a de Administración General de Urbanismo del Ayuntamiento de Pasaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

— Técnico/a de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pasaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

Epaimahaiaren jarduketa-prozedura Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da beti.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiek epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Epaimahaiak, Espainiako Konstituzioaren 14. Artikuluarekin bat, bi sexuen arteko aukera-berdintasunaren printzipioa zorrotz betetzen dela zainduko du.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Epaimahaiaren ardura izango da ariketaren

Corresponderá a Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que

garapenean sor daitezkeen gorabeherak aztertzea, egiaztatzea eta balioestea, eta egokitzat jotzen dituen erabaki arrazoituak hartzea.

pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.Izangaiak onartzea.

Gehienez 20 izangai aukeratuko dira.

Hautagaien aurretiazko hautaketa LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzu Publikoaren bidez gauzatuko da. Hautagaien zerrenda Pasaiako Udaleko web orrian argitaratuko da, eta iragarki horretan zehaztuko dira azterketaren lekua, eguna eta ordua.

6.- Admisión de las personas aspirantes.

El número máximo de candidatos/as a seleccionar será de 20.

La preselección de las personas candidatas se hará por el Servicio Publico de Empleo Vasco (LANBIDE). La relación de candidatos se publicará en la página web del Ayuntamiento de Pasaia y en la misma publicación se especificará día, hora y lugar donde se celebrará el examen.

7- Hautaketa-prozesua.

Ariketa bakarra egingo da eta hori egiteko deialdia Pasaiako Udaleko Iragarki Taulan eta web orrian argitaratuko da onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera, eta bertan azterketa eguna, ordua eta tokia zehaztuko dira.

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANa eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaltzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik baztertuko dira.

7.- Proceso de selección

La convocatoria del único ejercicio que es efectuará se publicará junto con la
lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pasaia, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen.

El llamamiento será único. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI. Las personas que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el Tribunal, serán excluidas del proceso selectivo.

7.1. Oposizioaldia.

Oposizioaldiak ariketa bakarra izango du, derrigorrezkoa eta baztertzailea.

—Ariketa bakarra: teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Idatziz erantzun beharko zaio test motako galdera-sorta bati. Galderek hainbat erantzun izango dute, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena. Deialdi honetako I. eranskineko gaitegi espezifikoan datozen gaiei buruzko galderak egingo dira.

100 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 40 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.

Probak amaitu ondoren, gainditu dituzten eta ez dituzten izangaien zerrenda argitaratuko da Pasaiako udaletxeko iragarki

7.1 Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicios, obligatorio y eliminatorio.

— Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidas en el temario específico del Anexo I de esta convocatoria.

Se valorará sobre un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la penalización de las respuestas incorrectas, lo cual se hará público al comienzo del ejercicio.

Después de las pruebas se hará pública en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Pasaia la lista de aquellos

oholean eta udalaren web orrian.

aspirantes que las hayan superado y las que no lo hayan hecho.

8. Deialdia eta jakinarazpenak

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Pasaiako Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.

8. Convocatorias y notificaciones.

El llamamiento a la realización de las pruebas del proceso selectivo, así como todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de la página web del Ayuntamiento de Pasaia.

9. Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, azterketaren emaitzak berrikusteko gutxienez bi (2) egun baliodunеko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun baliodunekoa.

Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

9. Publicación de resultados de las pruebas y su revisión.

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de dos (2) días hábiles para revisión de exámenes y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos (2) días hábiles a contar desde la revisión del examen.

Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

10.- Izendapena

Ariketen kalifikazioa bukatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan eta Udalaren web orrian argitaratuko ditu oposizioa gainditu duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.

Epaimahaiak alkate-lehendakariari igorriko dio akta, hark dagokion izendapena egin dezan. Akta horretan, deialdiko plaza-kopurua gainditzen duten izangai guztiak agertu beharko dira, puntuazio-ordenaren arabera, ariketa baztertzaile guztiak gainditu badituzte.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiak salbu, proposatutako izangaiak ez badu aurkezten agiririk edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu. Nolanahi ere faltsukeriagatik izan lezakeen erantzukizunari aurre egin beharko dio. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gainditu dutenen artetik, azken puntuazioaren hurrenkeran hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du.

10.- Nombramiento

Terminada la calificación de los ejercicios , el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, el nombre de las personas aspirantes que hayan superado la oposición, realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

El Tribunal elevará el acta al Alcalde-Presidente para que realice el oportuno nombramiento. En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios, excediesen del número de plazas convocadas.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos.

11.- Gorabeherak, inpugnazioak eta legeria

11.- Incidencias, impugnaciones y legislación

osagarria.

Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.

Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Oinarrietan jasota ez dagoen guztian, ondokoek aginduko dute:

Estatuko Administrazioaren zerbitzura diharduten langileak sartzeko erregelamendua, honako hauen bidez onartua: 364/1995 Errege Dekretua, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak, bereziki urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

complementaria

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, regirá por los siguientes:

Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones que resultaren de aplicación, en especial el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

I ERANSKINA

1.- 2/2006 LEGEA: II. TITULUKO I. KAPITULUA: Lurzoruaren sailkapena.

2.- 2/2006 LEGEA: II. TITULUKO II. KAPITULUA: Lurzoruaren kalifikazioa.

3.- 2/2006 LEGEA: VI. TITULUKO I. KAPITULUA: Antolamenduaren bermea eta babesa, printzipio orokorrak.

4.- 2/2006 LEGEA: VI. TITULUKO II. KAPITULUA: Hirigintza-lizentziak.

5.- 2/2006 LEGEA: VI TITULUKO IV. KAPITULUA: hirigintza diziplina.

6.- 2/2006 LEGEA: VI TITULUKO V. KAPITULUKO LEHEN ATALA: Hirigintza arau hausteak eta zehapenak.

7.- 3/1998 LEGEA: III. TITULUKO III. KAPITULUA: Sailkatutako jarduerak.

8.- 39/2015 LEGEA: II. TITULUKO I KAPITULUA: Administrazio publikoen jarduera arau orokorrak.

ANEXO I

1.- LEY 2/2006: CAPÍTULO I DEL TÍTULO II: Clasificación del suelo.

2.- LEY 2/2006: CAPÍTULO II DEL TÍTULO II: Calificación del suelo.

3.- LEY 2/2006: CAPÍTULO I DEL TÍTULO VI: Garantía y protección de la ordenación urbanística, principios generales.

4.- LEY 2/2006: CAPÍTULO II DEL TÍTULO VI: Licencias urbanísticas.

5.- LEY 2/2006: CAPÍTULO IV DEL TÍTULO VI: Disciplina urbanística.

6.- LEY 2/2006: APARTADO PRIMERO DEL CAPÍTULO V DEL TÍTULO VI: Infracciones urbanísticas y sanciones.

7.- LEY 3/1998: CAPÍTULO III DEL TÍTULO III: Actividades clasificadas.

8.- LEY 39/2015: CAPÍTULO I DEL TÍTULO II: Normas generales de actuación.

9.- 39/2015 LEGEA: IV. TITULUKO I. KAPITULUA: Prozedura administratiboen bermeak, interesdunen eskubideak.

10.- 39/2015 LEGEA: IV. TITULUKO V. KAPITULUKO LEHEN ATALA: Prozeduren amaiera.

9.- LEY 39/2015: CAPÍTULO I DEL TÍTULO IV: Garantías del procedimiento administrativo, derechos del interesado.

10.- LEY 39/2015: APARTADO PRIMERO DEL CAPÍTULO V DEL TÍTULO IV: Finalización del procedimiento.