BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR LAS PLAZAS DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Bases y convocatoria de funcionamiento 2025 - 2027

Diciembre 2024

#SOMOS2030

www.unedpontevedra.es

UNED PONTEVEDRA

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir interinamente las plazas del puesto de auxiliar administrativo

© UNED Pontevedra

Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra

Subdirección Económica subdireccion@pontevedra.uned.es

Diciembre 2024

Sumario

Sumario 3
Primera – Objeto de la convocatoria 4
Segunda – Condiciones de admisión de aspirantes 5
Tercera – Forma y plazo de presentación de las instancias 6
Cuarta – Admisión de aspirantes 8
Quinta – Tribunal calificador 8
Sexta – Sistema de selección y desarrollo del proceso 9
Septima – Calificación 11
Octava – Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos 12
Novena – Funcionamiento de la bolsa de empleo 13
Décima – Presentación de documentos 14
Undécima – Incidencias y reclamaciones 15

Primera – Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, para la cobertura de manera ágil y rápida de las vacantes que se produzcan a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, otros permisos o licencias, y otras necesidades del servicio, a jornada completa, durante el perído que va de abril de 2025 a abril de 2027, de personal laboral del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra, para cubrir interinamente las plazas, mediante el procedimiento de concurso, que se realizará mediante convocatoria publicada en la página web del Centro.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 4/2023, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024, las presentes bases para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente las plazas del puesto de Auxiliar Administrativo, a jornada completa, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Centro Asociado a la UNED en Pontevedra.

Características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administrativa General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	1

Sistema de selección	Concurso
Circunstancia que lo justifica	Sustitución transitoria de su titular

A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, sin perjuicio de otras normas reglamentarias que resulten de aplicación.

Segunda – Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado 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 al cuerpo o 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

e. Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

Tercera – Forma y plazo de presentación de las instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Director del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra y se presentarán en el Registro General de este Centro Asociado (Registro Electrónico General: **https://reg.redsara.es/** U02800236 – Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web del Centro debido a la urgente e inaplazable necesidad del procedimiento a fin de cubrir las vacantes existentes mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad conforme al art. 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las bases íntegras se publicarán en la página web del del Centro Asociado.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, según el modelo que se inserta en el Anexo I, dirigida al Sr. Director, junto con la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI/NIE, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3.

Currículum vitae.

Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

Cuarta – Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web del Centro Asociado, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, con indicación expresa de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Dirección se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Centro. En la misma publicación se hará constar la composición definitiva del Tribunal. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

Quinta – Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección y composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en

el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Un presidente, el director del Centro Asociado o persona en quien delegue.

Un secretario, el secretario del Centro Asociado o persona en quien delegue.

Dos vocales, designados entre el personal de dirección del Centro.

El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Sexta – Sistema de selección y desarrollo del proceso

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

1.- FORMACIÓN REGLADA: Por formación reglada y titulación académica adecuada para los cometidos del puesto de trabajo (máximo 2 puntos):

1.1. Se valorarán las siguientes titulaciones:

Máster: 2 puntos.

Grados: 1,5 puntos.

Ciclos Formativos de la familia de Administración y Gestión: 1 punto.

Título de Bachillerato: 0,50 puntos.

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 1 punto):

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de trabajo reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local. Las aplicaciones consideradas son las siguientes:

- Akademos
- Alma
- Qinnova
- Sicalwin
- GPA (Sistema de Gestión Patrimonial)
- Plataforma de Contratación del Sector Público
- A3 Asesor Gestión Nómina

Puntuación por certificación de experiencia en el manejo de las aplicaciones:

- Certificación de experiencia en las 7 aplicaciones mencionadas: 1 punto.
- Certificación de experiencia entre 4 y 6 aplicaciones: 0.5 puntos.
- Certificación de experiencia entre 1 y 3 aplicaciones: 0.3 puntos.

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4,5 puntos):

a. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o sus Centros Asociados, a razón de 0,45 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 4,5 puntos.

b. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en la Administración Pública o Educativa, a razón de 0,35 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 3,5 puntos.

c. Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,25 puntos por mes con un máximo de 2,5 puntos.

Se entenderá por similares, aquellos trabajos en los que se desempeñen tareas de carácter administrativo, predominantemente burocráticas, que se correspondan con los grupos de cotización 07 y 08 del Régimen General de cotización de la Seguridad Social.

4.- ENTREVISTA PERSONAL (máximo 2,5 puntos):

Las entrevistas se realizarán al 80% de los candidatos, por orden de puntuación.

Las entrevistas serán realizadas por los miembros del Tribunal de Selección.

Cada uno de ellos, evaluará y puntuará de forma independiente cada una de las entrevistas.

La puntuación total de esta fase será la media de las puntuaciones establecidas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección con derecho a voto.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Séptima – Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

En el supuesto de que, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, se produzca un empate entre dos o más candidatos/as, se resolverá a favor del candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación en la fase 3 del concurso, según las bases. Si el empate persiste, se resolverá en función de la fase 2 del concurso. Finalmente, si el empate continúa, se resolverá en función de la puntuación obtenida en la entrevista.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, la Presidencia.

(Resolución de 03 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE n.º 167 de fecha 11/07/2024).

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la página web del Centro Asociado y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Dirección del Centros Asociado a la UNED en Pontevedra la propuesta de bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Octava – Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web del Centro Asociado **http://unedpontevedra.com** .

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará al Centro Asociado el acta del proceso selectivo para que se

apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la página web del Centro Asociado, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Centro Asociado.

Novena – Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

Esta bolsa de empleo tendrá una duración inicial de dos años. No obstante, si persiste la necesidad de su objeto, podrá ser prorrogada por un período adicional.

Décima – Presentación de documentos

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Centro Asociado a la UNED en Pontevedra la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a. Fotocopia del D.N.I.

b. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.

c. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Centro Asociado a la UNED en Pontevedra podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Undécima – Incidencias y reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Centro Asociado a la UNED en Pontevedra, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Pontevedra, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web del Centro Asociado (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

ANEXO I

Solicitud de participación para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir interinamente las plazas del puesto de auxiliar administrativo

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre			DNI/NIE:
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono Móvil 1	Teléfono 2	Teléfono 3	Correo electrónico
Denominación del Puesto: Auxiliar administrativo Centro Asociado a la UNED en Pontevedra			

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Centro Asociado a la UNED en Pontevedra para cubrir interinamente las plazas del puesto de Auxiliar Administrativo,

SOLICITA:

Ser admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la siguiente documentación justificativa:

- Fotocopia del DNI, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

(Táchese si no procede) Al ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que el Centro Asociado a la UNED en Pontevedra va a tratar y guardar los datos aportados en la presente solicitud y en la documentación que pudiera acompañarla. Tratamiento: GESTIÓN DE PERSONAL: ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - Destinatarios: Tribunal de Cuentas, Tribunal Administrativo de Contratación Pública, Ministerio de Hacienda y Función Pública (Plataforma de Contratación del Sector Público). - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al email: lopd@pontevedra.uned.es - // o a la dirección del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra.

En Pontevedra a ____ de _____ 2025.

Firmado:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web del Centro Asociado a la UNED en Pontevedra [**http://unedpontevedra.uned.es**].

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el director de este Centro Asociado a la UNED en Pontevedra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pontevedra, a 20 de marzo de 2025.

El director del Centro

GONZALEZ SANCHEZ VICTOR MANUEL - 06567813W

Firmado digitalmente por GONZALEZ SANCHEZ VICTOR MANUEL - 06567813W
Fecha: 2025.03.20 16:39:59 +01'00'

Fdo.: Víctor Manuel González Sánchez