

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Librilla

6061 Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión de seis plazas de Agente de Policía Local, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición.

Por Resolución de Alcaldía número 2017-0734 de fecha 10/08/2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas como funcionarios de carrera de seis plazas de agente de policía local, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Bases reguladoras del proceso de selección convocado para la provisión como funcionarios de carrera, de seis plazas de agente de policía local, mediante promoción interna, por el sistema concurso-oposición.

Primera.- Objeto de la convocatoria conforme a la disposición transitoria. Ley 4/98.

De conformidad con la Disposición Transitoria 5.^a de la Ley 4/98, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de Agente de Policía Local de Librilla, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al grupo “C-1”, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: “C-1” (según artículo 76 de la Ley 7/2007).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Denominación: Agente de Policía Local.

El proceso selectivo, se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo; la Ley 4/1998, de 22 de julio; Decreto 82/1990, de 16 de octubre y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Ser Auxiliar de Policía Local del Ayuntamiento de Librilla, con una antigüedad mínima de dos años en dicha categoría.

2. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller, Técnico -LOGSE-, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores

de 25 años. De conformidad con la vigente Disposición Adicional Vigésimo segunda de la Ley 30/1984, se exime de la necesidad de titulación a los Auxiliares de Policía Local que lleven más de diez años en el Grupo C2, o de cinco con superación de un curso específico que haya sido impartido por Escuela o Instituto para la formación de funcionarios de acuerdo con contenidos previamente homologados.

3. Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B o equivalentes.

4. No hallarse en situación de segunda actividad y encontrarse en situación de servicio activo como auxiliar de Policía Local del Ayuntamiento de Librilla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia.

5. Comprometerse a portar armas y a usarlas, mediante declaración jurada que deberá acompañarse a la instancia para participar en el proceso selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III a la presente convocatoria.

6. Pagar la tasa de 20 euros en concepto de "derechos de examen".

7. No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este periodo de tiempo.

8. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

9. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

10. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente.

Cuarta.- Instancias.

4.1- Forma y presentación.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento, irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Librilla, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4.2- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la enumeración de los méritos presentados, adjuntando la siguiente documentación:

a. Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 20 euros en concepto de "derechos de examen".

b. Los documentos originales acreditativos de los méritos que se aleguen o fotocopias compulsadas de los mismos, no pudiendo ser tenidos en cuenta en el concurso aquellos documentos que se aporten una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

c. Declaración jurada que figura como Anexo III, (comprometerse a portar arma de fuego reglamentaria, y en su caso, llegar utilizarla, según normativa vigente).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días naturales, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, determinando el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de posibles defectos.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

Las restantes publicaciones se efectuaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, que serán designados por la Sra. Alcaldesa. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes.

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Librilla que pertenezca a igual o superior categoría a las plazas convocadas (grupo C1 o superior).

Vocales:

- El Jefe del Cuerpo, al no existir en la plantilla de este Ayuntamiento y por ostentar la máxima jerarquía, será vocal el Jefe del Cuerpo de Policía Local de un municipio de la Región de Murcia.

- Dos Policías Locales de un municipio de la Región de Murcia que pertenezca a igual o superior categoría a las plazas convocadas.

Secretario-Vocal: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas, que serán designados por la Sra. Alcaldesa. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Desde la terminación de un ejercicio y comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 10 días.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, que será debidamente justificado y que apreciará libremente el Tribunal. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por aquéllos cuyo primer apellido empiece por la letra "A".

Octava.- Fases de las pruebas selectivas.

A) Fase de concurso, máximo de 15 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar las instancias serán valorados por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS).

Por servicios prestados en la categoría de Auxiliar de la Policía Local o análogos, a razón de 0,020 puntos por mes completo de servicio activo. Valorándose con el mismo efecto el tiempo prestado como Auxiliar de Policía Local en Prácticas, prestado con anterioridad a la adquisición del nombramiento como funcionario de carrera. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante informe de vida laboral.

2) TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 2 PUNTOS).

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas oficiales distintas a la que se utilice para tomar parte en esta convocatoria, según la siguiente escala:

- Doctor: 2,00 puntos.
- Máster de postgrado o programa de doctorado: 1,50 puntos.
- Título de Grado o Licenciado: 1 puntos.
- Diplomatura: 0,50 puntos.

Las Titulaciones inferiores no serán acumulables a las superiores cuando sean necesarias para la obtención de las mismas. Las titulaciones valoradas por el tribunal y que estén relacionados con áreas de conocimiento policial se les sumará 0,25 puntos.

3) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 3 PUNTOS):

- Los certificados por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, relativas o relacionadas con áreas de conocimientos de la actividad policial, organizados de carácter docente por cualquier Administración Pública o sus Organismos Autónomos, Universidades, Fundaciones, Sindicatos, Asociaciones, Federación o Mancomunidad de Municipios, Colegios Oficiales o Profesionales, CROEM, Cámaras de Comercio, Entidades o Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o federaciones deportivas, se valorarán a 0,010 puntos/hora lectiva. Los certificados que no acrediten las horas de duración, se valorarán a 0,20/certificado.

4) OTRAS (MÁXIMO 1 PUNTO). Las distinciones, menciones, felicitaciones y condecoraciones se valorarán a 0,20 puntos cada una.

5) IDIOMAS EXTRANJEROS (MÁXIMO 3 PUNTOS):

- Certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas (máximo 3 puntos): Los títulos, diplomas o certificación de homologación del nivel de conocimiento alcanzado (A1, A2, B1, B2, C1, C2) expedidos por centros oficiales (Escuelas Oficiales de Idiomas), y aquellos expedidos por organismos o empresas de carácter privado relacionados con la enseñanza de idiomas, se valorarán a 0,50 puntos/nivel completado por cada idioma.

Los títulos deberán acreditar mediante la certificación de homologación referida, el nivel que ha superado. Son computables los títulos o diplomas de centros privados que estén homologados para la enseñanza de idiomas, y que acrediten mediante la referida certificación de homologación, el nivel de conocimiento alcanzado por el aspirante en equivalencia al título oficial del idioma que corresponda.

- Certificados de empresas u organismos de carácter público o privado (máximo 0,50 puntos): Los certificados por títulos, diplomas o cursos que acrediten conocimientos de idiomas extranjeros, obtenidos en cursos de formación impartidos por empresas u organismos de carácter público o privado, se valoraran a 0,010 puntos/hora lectiva. Aquellos certificados en que no conste el número de horas, se valorarán a 0,20/certificado.

6) INFORMÁTICA (MÁXIMO 2 PUNTOS):

Los certificados por títulos, diplomas o cursos que acrediten conocimientos informáticos, obtenidos en cursos de formación impartidos por empresas u organismos de carácter público o privado, se valoraran a 0,010 puntos/hora lectiva. Aquellos certificados en que no conste el número de horas, se valorarán a 0,20/certificado.

B) Fase de oposición, máximo 20 puntos.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primero: Ejercicio teórico (máximo 10 puntos): Contestar por escrito en un período máximo de sesenta minutos, un tema de los cuatro que proponga el tribunal, relacionado con el temario figurado en el Anexo I.

Segundo: Ejercicio práctico (máximo 10 puntos): Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de sesenta minutos, de una propuesta o caso práctico a elegir por el aspirante entre tres que proponga el tribunal, que versarán sobre materias policiales.

El primer y segundo ejercicio, habrán de ser leído y expuesto respectivamente, por el aspirante en una única sesión pública en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición del aspirante, así como la idoneidad y viabilidad de las soluciones o propuestas de mejora planteada en la memoria. La duración será determinada por el Tribunal.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

1.- Los ejercicios primero y segundo serán calificados de cero a diez puntos cada uno de los ejercicios, hasta un máximo de veinte puntos entre los dos ejercicios. Debiéndose obtener un mínimo de diez puntos entre los dos ejercicios para la superación de la prueba de la Fase de oposición.

2.- La puntuación en cada ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación de cada uno de los ejercicios.

3.- La calificación final, se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 20 puntos), a la que se le sumará la obtenida en la fase concurso (máximo 15 puntos), obteniéndose así la calificación definitiva del concurso-oposición (máximo 35 puntos).

4.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá a la Sra. Alcaldesa para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el de las plazas convocadas.

Décima.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y formalizará propuesta de nombramientos a favor de los aspirantes que hayan sido aprobados, elevándola al órgano municipal competente. Asimismo se elevará a la Sra. Alcaldesa una relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada, para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, o no llegase a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

Los aspirantes propuestos aportarán en Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos originales acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, lo que acreditarán mediante certificación de la Entidad u Organismo al que estuvieran adscritos, así como demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor justificado, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación. En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegare a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal seleccionador, para que eleve propuesta de aprobado, a favor del siguiente opositor en puntuación, siempre que haya superado todos los ejercicios de la oposición, de conformidad con la relación complementaria.

Undécima.- Nombramiento en prácticas.

Los nombramientos como funcionarios en prácticas de los aspirantes aprobados y que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se efectuará por la Sra. Alcaldesa. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión como funcionarios en prácticas y prestar el juramento o promesa legalmente establecida en el plazo máximo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de notificación del nombramiento o en el que se determine, específicamente, en la resolución. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado, y por una sola vez, la fase del curso selectivo de formación.

Duodécima.- Curso de selectivo de formación.

Los opositores seleccionados, deberán realizar un curso selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el Centro de Formación de la Administración Regional, competente en materia de formación de policías locales, curso en el que se exigirá obtener la calificación de apto o aprobado.

El aspirante que no supere el curso selectivo, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose mediante resolución motivada de la Sra. Alcaldesa.

Decimotercera.- Nombramiento como funcionario de carrera.

Los nombramientos como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse una vez superado el curso selectivo, para lo cual deberán ser declarados aptos o aprobados, una vez finalizado el curso. La toma de posesión y el juramento o promesa del cargo deberá realizarse en el plazo máximo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

Decimocuarta.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Decimoquinta.- Recursos.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anexo I (Temario)

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de autonomía y organización institucional.
3. La Administración Local. Principios constitucionales. Entidades Locales. El Municipio: concepto y elementos.
4. Organización del Municipio. Competencias. El Ayuntamiento: su composición y competencias. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde: naturaleza del cargo, atribuciones y nombramiento. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Régimen de delegaciones.
5. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Límites. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de aprobación. Bandos.
6. Hacienda Pública y Administración tributaria de las corporaciones locales.
7. El procedimiento administrativo común en la ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Los principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
8. Los actos de comunicación: notificación, citación, emplazamiento y requerimiento.

Materias específicas

9. El municipio de Librilla: su término municipal, población, organización y callejero.
10. La Policía. Concepto y funciones en el Estado Social y Democrático de Derecho.
11. El sistema policial español. La Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Principios básicos de actuación.
12. La Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia.
13. La Ley Orgánica 4/2015, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.
14. La Policía comunitaria: la Policía de barrio. La prevención policial.
15. La Ley de Enjuiciamiento Criminal: la Policía Judicial. Concepto. Funciones.
16. La detención. Casos en que procede la detención. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento de los detenidos. Los derechos del detenido. La asistencia letrada. Puesta a disposición judicial de los detenidos.
17. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, de «Habeas Corpus».
18. El atestado. Concepto, naturaleza y valor procesal. Requisitos de fondo y forma. Actuaciones sumariales. Inspección ocular. Cuerpo del delito. Identificación del delincuente. Declaraciones de los procesados y de los testigos.
19. La entrada y registro en lugar cerrado.
20. Derechos y deberes de los extranjeros en España.

21. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.
22. El Derecho Penal y sus principios generales.
23. Delitos en la legislación española: concepto y diferencias. Los elementos de delito.
24. Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes.
25. Las penas: concepto, fines, clases y efectos. Penas privativas de libertad y formas sustitutivas.
26. La omisión del deber de socorro.
27. El Reglamento general de conductores. Permisos de conducir. Clases y validez. Licencia de conducción de ciclomotores.
28. Reglamento general de vehículos. Requisitos que han de reunir los vehículos para circular por la vía pública: administrativos, técnicos y de identificación.
29. La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Alcoholemia.
30. Ordenanza municipal de retirada de vehículos y similares de la vía pública, traslado, deposito y custodia de los mismos.
31. Ordenanza municipal de entrada de vehículos a través de las aceras y de reservas de vía pública.
32. Ordenanza municipal de estacionamiento de vehículos de personas con discapacidad.
33. Ordenanza municipal de expedición de informes policiales por accidentes de circulación.
34. Ordenanza municipal de Servicio urbano de auto-taxi.
35. Ordenanza municipal de Protección y tenencia de animales de compañía.
36. Ordenanza municipal de Venta, dispensación, suministro y consumo de bebidas alcohólicas.
37. Ordenanza municipal de ocupación de la vía pública con terrazas.
38. Ordenanza municipal de venta ambulante o no sedentaria.
39. Ordenanza municipal de limpieza de terrenos y solares.
40. Ordenanza municipal de licencia de instalación, apertura y funcionamiento de establecimientos.

ANEXO II

Instancia, según modelo a entregar en la secretaría del Ayuntamiento.



ANEXO III

D....., con D.N.I. n.º....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Agente de Policía en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Librilla, que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma de fuego reglamentaria, y en su caso, llegar a utilizarla, según normativa vigente.

En..... a.....de.....del 201__.

Firma

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora 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.