

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIOS FERROVIARIOS DE MALLORCA (SFM)

12983

Resolución del director-gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca por la que se aprueban la convocatoria y las bases para la selección, mediante un contrato de interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza, de un responsable o una responsable de área

Antecedentes

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores para el acceso al empleo público recogidos en el artículo 55 del 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, se convoca la selección de un responsable o una responsable de área que consta en la relación de puestos de trabajo de Servicios Ferroviarios de Mallorca (en adelante, SFM) con el código de plaza L01960001- 2, por el procedimiento de selección de concurso de méritos.

2. El artículo 19 de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021 (BOIB n.º 216, de 31 de diciembre de 2020), suspende la contratación de personal laboral temporal en el ámbito de la comunidad autónoma. No obstante, en los casos en que esta suspensión pueda suponer un perjuicio y en la prestación de los servicios que sean competencia de la Comunidad Autónoma y se justifique una necesidad urgente e inaplazable, pueden autorizarse, con los informes previos de las direcciones generales competentes en materia de función pública y presupuestos, la contratación de personal laboral temporal y también las prórrogas, teniendo en cuenta la incidencia económica en cada caso y la normativa básica estatal.

El punto 5 del artículo 19 exceptúa de la suspensión general y de los informes de la Dirección General de Presupuestos los supuestos de sustituciones y coberturas de plazas dotadas vacantes en el plazo máximo de un año de la situación de puesto vacante, como es el caso.

La convocatoria ha sido informada favorablemente por parte de la Dirección General de Función Pública, de conformidad con lo establecido en el punto 2 del precitado artículo 19.

3. La entidad pública empresarial Servicios Ferroviarios de Mallorca, por acuerdo del Consejo de Administración en sesión de fecha 3 de diciembre de 2021, facultó al director-gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca para poder aprobar la convocatoria y las bases para la selección de un responsable o una responsable de área.

Fundamentos de derecho

1. 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 (BOE n.º 261, de 31 de octubre de 2015).

2. La Ley 3/2020, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021 (BOIB n.º 216, de 31 de diciembre de 2020).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir temporalmente la plaza de responsable de área, para prestar servicios en Servicios Ferroviarios de Mallorca.

2. Informar que las funciones básicas del puesto de trabajo serán las siguientes:

- Realización de tareas de gestión contable: contabilización de ingresos y gastos, apoyo en el seguimiento de la ejecución del presupuesto, tramitación de modificaciones de crédito, apoyo en la elaboración de informes contables y presupuestarios.
- Realización de tareas de tesorería: elaboración de previsiones de tesorería y pagos.
- Realización de tareas de contratación: control de los gastos relacionados con los expedientes de contratación. Gestión de contratos menores y seguimiento de los expedientes plurianuales.
- Elaboración y actualización de ficheros de datos administrativos, contables, presupuestarios y de contratación, así como del



inventario de bienes y materiales de la empresa.

— Realización de tareas ofimáticas y de cálculo numérico relacionadas con el apoyo administrativo.

— Cumplimentación de estadísticas y datos administrativos de la empresa.

— Realización de tareas de facturación, análisis de saldos contables, conciliaciones de cuentas, seguimiento de evolución de saldos pendientes de cobro/pago.

— Realización de tareas de archivo contable y de cualquier otra documentación administrativa.

— Cualquier otra tarea similar encomendada por el o la superior en la escala jerárquica y de apoyo al departamento.

3. Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria y proceso selectivo, en los términos establecidos en el anexo 1.

4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el programa de gestión Convoca y en la página web del ente.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.2.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, en el día de la firma electrónica (23 de diciembre de 2021)

El director-gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca

Mateu Capellà Ribot

ANEXO 1

Bases de la convocatoria para seleccionar, mediante un contrato de interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza, un responsable o una responsable de área

Primero

Requisitos de las personas aspirantes

Para poder formar parte del proceso de selección, las personas aspirantes deberán cumplir en la fecha de expiración señalada para la presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones establecidas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en las que se incluye la plaza ofertada.

d) Estar en posesión de la titulación de bachillerato, título de técnico/a superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, título de técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente o formación laboral equivalente.

e) Estar en posesión del certificado B2 de nivel de conocimiento de la lengua catalana, expedido por el correspondiente organismo oficial.

f) No haber sido separado o separada, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitado o inhabilitada, de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en caso de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.



**Segundo****Presentación de solicitudes**

El plazo para presentar las solicitudes y la documentación justificativa de los méritos será de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido no serán tenidas en cuenta.

Se recomienda que las solicitudes se realicen mediante el programa Convoca (programa de gestión de ofertas públicas de trabajo), en la dirección <https://trensfm.convoca.online/>.

También se podrá realizar la inscripción en soporte papel con el modelo oficial que estará a disposición en la página web de la entidad (www.trensfm.com) en el documento anexo 2 y, junto con la documentación de los méritos, se tendrán que presentar en el Registro de Entrada de Servicios Ferroviarios de Mallorca de 9.00 h a las 14.00 h de lunes a viernes, ubicado en la calle Passatge de Cala Figuera, 8, Son Rutlan, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el inmediato día hábil siguiente.

En caso de que la solicitud y la documentación se presenten en una oficina de Correos o en un registro que no sea el de SFM, a fin de tener constancia de que se han presentado, se recomienda enviar dentro del plazo de presentación de solicitudes una copia de la hoja de solicitud ya registrada a la dirección electrónica recursoshumanos@trensfm.com.

Junto con el modelo de solicitud, las personas aspirantes tendrán que presentar copias que acrediten los méritos de los que sean titulares para que sean valorados por la Comisión Técnica de Valoración en la fase de concurso. Los méritos alegados y no debidamente justificados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados.

Tercero**Comisión Técnica de Valoración**

La Comisión Técnica de Valoración estará formada por un presidente o una presidenta, un secretario o una secretaria y dos vocales.

Presidente: Gabriel A. Perelló López (jefe de Servicios Generales y Financieros)

Vocal: Oscar Torres Consuegra (responsable de Área)

Vocal: un funcionario o una funcionaria de la Consejería de adscripción

Secretario/a: un funcionario o una funcionaria de la Consejería de adscripción

Podrá asistir un miembro designado por el Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir si concurren los motivos establecidos en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la constitución válida de la Comisión Técnica de Valoración, a efectos de realizar sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y de toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente o la presidenta o del secretario o la secretaria, y que esté presente la mayoría de personas que son miembros de la misma.

Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración serán las siguientes:

- Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.
- Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deberán figurar todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- Proponer la contratación de la persona seleccionada al director-gerente de la entidad.

Cada una de las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración puntuará y revisará los diversos méritos alegados por las personas aspirantes. El secretario o la secretaria de la Comisión firmará las hojas de valoración de los méritos, si bien todas las personas que son miembros de la misma deberán dar la conformidad al acta a la que se adjunten.

Se levantará acta de todas las reuniones que la Comisión Técnica de Valoración realice, que firmarán todos los miembros que hayan asistido a las mismas, al finalizar la sesión o antes de empezar la siguiente.

Si alguna persona que es miembro no quisiera firmar, se dejará constancia en el acta y se dará por válida sin su firma.

Cuando a la Comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios deberán indicarse claramente en el acta de la sesión en la que se hayan acordado.

Las personas que son miembros de la Comisión podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifiquen, e incluso el sentido de su voto favorable. Cualquier persona que sea miembro de la misma tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente o la presidenta, un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, la Comisión Técnica de Valoración tendrá su sede en Servicios Ferroviarios de Mallorca, en el pasaje de Cala Figuera, 8, 07009, Son Rutlan (Palma).

Cuarto

Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el período de veinte días hábiles desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en la web de SFM y en el programa de gestión Convoca la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta publicación se considerará a todos los efectos como notificación a las personas interesadas.

Con la finalidad de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión de la mencionada lista, las personas aspirantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para que puedan alegar y presentar la documentación que consideren.

La información y las notificaciones a las personas interesadas durante cada una de las fases del proceso de selección se realizarán mediante las correspondientes publicaciones en la web de SFM y en el programa Convoca.

Se considerará que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta selección dan el consentimiento para que la empresa trate sus datos personales a los efectos que se deriven.

Quinto

Fase de concurso y méritos objeto de valoración

El procedimiento selectivo será el concurso (hasta 100 puntos).

1. Méritos profesionales (máximo 50 puntos) relacionados con las funciones del puesto de trabajo

- a) Servicios prestados en la Administración pública o cualquier ente del sector público (organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones públicas, consorcios o mercantiles públicas), en funciones similares y relacionadas con las funciones básicas del puesto de trabajo ofrecido: 0,10 puntos por mes trabajado. La experiencia se acreditará mediante el informe de vida laboral y se podrá pedir el certificado de servicios prestados, las funciones y tareas realizadas, para justificar que se trata de funciones iguales o similares a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.
- b) Experiencia profesional en empresas privadas en funciones similares y relacionadas con las funciones básicas del puesto de trabajo ofrecido: 0,08 puntos por mes trabajado. La experiencia se acreditará mediante un informe de vida laboral y se podrá pedir un certificado de los servicios prestados, las funciones y tareas realizadas, para justificar que se trata de funciones iguales o similares a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.

En caso de contratos en prácticas, la experiencia en la categoría convocada se acreditará mediante el contrato y se valorará en un 80 % de lo fijado en los apartados anteriores.

Para contratos de trabajo a tiempo parcial o trabajadores fijos discontinuos, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

2. Formación (máximo 25 puntos)

a) Estudios universitarios (15 puntos)

Se valorarán las titulaciones universitarias vinculadas al contenido del puesto de trabajo (carácter económico, financiero y administrativo contable), sin que en ningún caso pueda valorarse la acreditada como requisito.

- Título universitario de grado o equivalente: 5 puntos.
- Diplomatura universitaria o equivalente: 3,5 puntos.
- Títulos propios de posgrado (especialista universitario/a, experto/a universitario/a y cursos de actualización universitaria): 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 4 puntos.
- Técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior: 2 puntos.





3. Formación complementaria (10 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada directamente con las funciones propias de la plaza convocada (carácter económico, financiero y administrativo contable).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Cursos de formación, jornadas y seminarios relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada: 0,005 puntos por hora (si no se especifican las horas se computará solo como una hora).

4. Conocimientos de lengua catalana (3 puntos)

Se valorarán los certificados relacionados con el tipo de conocimientos siguientes:

- Certificado C1: 1 punto
- Certificado C2: 2 puntos
- Conocimientos lenguaje administrativo (E): 1 punto

En cuanto a los certificados de catalán, se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística o entidad oficial legalmente competente para certificar estos conocimientos.

Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, excepto la puntuación del certificado E, que se podrá acumular en la puntuación del C1 o del C2.

5. Certificados oficiales de inglés u otros (hasta 2 puntos)

Se valorarán los certificados de la Escuela Oficial de Idiomas, la Universidad de Cambridge, la Universidad de Oxford y otras titulaciones reconocidas oficialmente.

En el caso de dos certificados del mismo idioma, se tendrá en cuenta el certificado de mayor nivel.

- Nivel C1. Correspondencia MCER C1: 1 punto
- Nivel C2. Correspondencia MCER C2: 2 puntos

6. Cursos de informática, de protección de datos, de igualdad, de calidad y de prevención de riesgos laborales (hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

La puntuación será de 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 5 puntos en el caso de los cursos con certificado de asistencia.

En el caso de los cursos con certificado de aprovechamiento, la puntuación será de 0,1 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,25 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 9 puntos.

7. Entrevista personal para valorar la capacidad de la persona aspirante para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo (máximo 10 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacidad para trabajar en equipo: hasta 2 puntos
- Iniciativa: hasta 2 puntos



- Sentido de la responsabilidad: hasta 2 puntos
- Capacidad de organización y planificación: hasta 2 puntos
- Capacidad para resolver problemas y situaciones: hasta 2 puntos

Tanto la experiencia profesional como los méritos académicos y la formación deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

La plaza se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación total. En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La mayor puntuación otorgada, en la valoración de los méritos, a la experiencia profesional.
- La persona de mayor edad.
- La persona con más cargas familiares.

La Comisión Técnica de Valoración se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes más información referente a los méritos que acrediten.

Sexto

Acreditación de méritos y documentación que se tiene que presentar

Se deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos (académicos y profesionales) que se aleguen, mediante los pertinentes justificantes o certificados mencionados en las bases y las copias de los títulos universitarios y formativos, sin perjuicio de que se puedan solicitar en cualquiera momento a las personas interesadas las aclaraciones o justificaciones que se estimen necesarias para comprobarlos.

Los requisitos y méritos que se aleguen tendrán que ser referidos a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes. La inclusión de datos falsos en la documentación e información aportada podrá suponer la expulsión del proceso de selección.

Deberá acompañarse a la solicitud una copia del DNI y un *curriculum vitae* actualizado.

Por último, la persona que haya sido propuesta por la Comisión de Valoración para cubrir la plaza, tendrá que presentar una copia compulsada/autenticada de las titulaciones y los certificados alegados como requisitos y méritos y de cualquier otra documentación requerida o valorada.

Séptimo

Publicación de las valoraciones y entrevista

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Técnica de Valoración, en un plazo de 20 días hábiles desde la finalización de la presentación de las solicitudes, deberá hacer pública una lista provisional en la página web de SFM y en el programa de gestión Convoca con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes (solo se publicará el DNI).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La Comisión Técnica de Valoración deberá resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes. Una vez resueltas las alegaciones deberá publicar la lista definitiva de valoración de méritos en la misma página web y convocar a los aspirantes a la entrevista.

La fase de entrevista es obligatoria, por lo que las personas que no se presenten a la entrevista personal el día y hora indicados serán excluidas del proceso.

Octavo

Publicación de la lista definitiva del proceso de selección

Después de realizar la entrevista, la Comisión Técnica hará pública en la página web de la entidad la lista, con indicación del documento nacional de identidad y de la puntuación obtenida por orden de mayor a menor puntuación.

Noveno

Selección del candidato o de la candidata

Concluido el proceso selectivo, se formulará la propuesta de contratación al director-gerente a favor de la persona aspirante con mayor puntuación total, una vez sumadas todas las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y de la entrevista.



Sin embargo, la empresa se reservará la posibilidad de llamar a los siguientes aspirantes de acuerdo con el orden de prelación de puntuación en el proceso de selección si se produjera una baja.

Décimo**Protección de datos de carácter personal**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa de aplicación, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo estarán almacenados en un fichero titularidad de Servicios Ferroviarios de Mallorca.

En cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Área de Recursos Humanos según la normativa aplicable.

**ANEXO 2****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL INTERINO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN/A RESPONSABLE DE ÁREA****1. DATOS PERSONALES**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
DNI:	Fecha nacimiento:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Dirección:	Código postal:	Localidad:	
Correo electrónico:		Grado de discapacidad:	

2. TITULACIÓN APORTADA Y NIVEL CERTIFICADO LENGUA CATALANA ACREDITADO**3. DECLARACIÓN JURADA**

Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria.

[firma]

Palma, ____ de ____ de 2021

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que en este documento se solicitan algunos datos personales a los únicos efectos de llevar a cabo correctamente la gestión y formación del personal, la gestión de estadísticas internas, la promoción, la selección y el traslado de personal y la prevención de riesgos laborales. El/La abajo firmante autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente suministra y que son necesarios para la participación en las pruebas selectivas por promoción interna, para incluirlos en los ficheros automatizados del Área de Recursos Humanos de titularidad de Servicios Ferroviarios de Mallorca.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos se pueden ejercer en el Área de Recursos Humanos en los términos estipulados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.