

2019/07

ASOCIACIÓN DE
TROPA Y MARINERÍA
ESPAÑOLA



Propuesta de ATME para el reconocimiento del tiempo de servicios en la administración militar y el reconocimiento de experiencia profesional, para que se compute en los distintos procesos selectivos de personal laboral o funcionario

25/02/2019

A
T
M
E



Una vez estudiadas por parte de la Asociación de Tropa y Marinería Española "ATME" las diferentes resoluciones publicadas en el BOE de 30 enero 2019, donde se convocan procesos selectivos para personal laboral fijo en el Ministerio de Defensa y en otros ministerios, se observan una serie de circunstancias que deseamos poner de manifiesto, así como una serie de propuestas para favorecer, dentro de un marco legal, la reincorporación laboral del personal de la escala de tropa y marinería.

Resolución de 24 de enero de 2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo, con las categorías de Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales, Oficial de Actividades Específicas y Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales en el Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos, sujeto al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

2. FASE DE CONCURSO:

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 33 puntos, los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que haya optado el aspirante, según los siguientes criterios:

a) Servicios efectivos prestados en el ámbito del III Convenio Único, con la categoría por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

b) Servicios efectivos prestados en el ámbito del III CU con categoría diferente a la que se ha optado o servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en ámbitos distintos al III Convenio Único, incluidos los prestados en las Fuerzas Armadas: 0,25 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

c) Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

(Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

Forma de acreditación:

1. Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria. En el Ministerio de Defensa esta certificación será expedida por la Subdirectora General de Personal Civil. En el caso de los servicios prestados en las Fuerzas Armadas esta certificación será expedida por el Mando de Personal del Ejército correspondiente en modelo que figura como Anexo VI-A o, en su caso, Autoridad competente.

2. Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.



Observando el apartado referente a méritos profesionales, podemos comprobar que ningún militar será baremado con 0,50 puntos, al no estar incluidos en el *III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado*. Si bien indudablemente esto no afecta a las plazas convocadas en el Ministerio de Defensa reservadas a militares, sí que afectaría en el caso hipotético de que se pudiera optar a otro tipo de plazas, aunque a día de hoy es imposible al no venir reflejado los tiempos prestados en las Fuerzas Armadas.

Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo con la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes en el Parque Móvil del Estado, sujeto al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

2. FASE DE CONCURSO:

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que haya optado el aspirante, según los siguientes criterios:

a) Servicios efectivos prestados en el ámbito del III Convenio Único, con la categoría por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

b) Servicios efectivos prestados en el ámbito del III CU con categoría diferente a la que se ha optado o servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en ámbitos distintos al III Convenio Único: 0,25 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

c) Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios a jornada completa. (Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

Forma de acreditación:

1. Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.

Una vez revisado el "Anexo III Actividades de las áreas funcionales" del *III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado*, encontramos que las áreas funcionales donde se describe una actividad profesional que no es especializada, son las siguientes:

1.ª Gestión y Servicios Comunes.

Se incluyen en esta Área, a todos los niveles de responsabilidad y cualificación (gerencial, técnica, operativa o puramente instrumental), aquellas actividades o tareas relacionadas con:

- Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión Económica.
- Gestión Administrativa.



- Diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas.
- Realización de estudios de investigación sociológica y estudios estadísticos.
- Traducción e interpretación directa e inversa de distintos idiomas.
- Clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros.
- Realización de trabajos de comunicación e información externa e interna, de carácter literario, gráfico y audiovisual, de relaciones públicas y publicitarias, así como campañas de información y proyección institucional.
- Planificación y gestión técnica de programas de inserción laboral.
- Peritación y valoración de bienes.
- Producción de espectáculos escénicos y audiovisuales.
- Seguridad y vigilancia de edificios e instalaciones.
- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante.
- Recepción y entrega de paquetería, documentación y correspondencia.
- Recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de todo tipo de bienes y materiales.
- Atención, solicitud y establecimiento de comunicaciones telefónicas (urbanas, interurbanas e internacionales), y desempeño de servicios complementarios a las mismas.
- Apertura y cierre de puertas.
- Porteo de objetos y material.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Realización de recados oficiales fuera o dentro del centro de trabajo.
- Realización de recados oficiales fuera o dentro del centro de trabajo.
- Entregas y/o avisos.
- Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo.
- Acompañamiento e información en museos.
- Reprografía y otras actividades análogas.
- Transporte de personas, bienes y documentación.
- Conducción, mantenimiento, conservación, limpieza y pequeñas reparaciones de vehículos.
- Mantenimiento de limpieza y buen orden de las dependencias y enseres del centro de trabajo.
- Lavado, planchado y costura de ropas.
- Funciones de apoyo de naturaleza elemental y que no requieran la cualificación exigida para los niveles de formación profesional en actividades de oficio.
- Actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores.

2.ª Técnica y Profesional.

Se incluyen en esta área, a todos los niveles de responsabilidad y cualificación (gerencial, técnica, operativa o puramente instrumental), aquellas actividades o tareas relacionadas con:

- Realización de toda clase de estudios y proyectos de obras, infraestructuras e



instalaciones.

- Construcción, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos mecánicos e industriales, construcciones metálicas y otros.
- Actividades agrarias y ganaderas.
- Planificación y gestión técnica y operativa de protección a la población ante riesgos de origen natural y tecnológico.
- Conservación y mantenimiento de instalaciones, edificios, y bienes muebles.
- Artes gráficas, fotocomposición, reproducción, estampación y encuadernación.
- Instalación y mantenimiento de equipos electrónicos de sonido, de imagen, de telecomunicaciones y otros de carácter análogo.
- Mantenimiento de automóviles, vehículos de apoyo logístico, aeronaves, buques y maquinaria de construcción y material militar y armamento.
- Trabajos forestales, de jardinería y de conservación del medio natural.
- Actividades propias de diversas profesiones y oficios, tales como «fotógrafo», «marinero», «peluquero»....
- Actividades de producción en los talleres productivos en los centros penitenciarios.
- Fabricación, conservación y reparación de productos textiles y pieles.
- Construcción, conservación y explotación de infraestructuras y obras públicas.
- Realización de proyectos de investigación científica en sus distintos ámbitos.
- Realización de ensayos y análisis físicos, químicos y agrarios.
- Apoyo, colaboración o participación en el desarrollo de proyectos de investigación.
- Vigilancia de obras públicas.
- Restauración y alojamiento.
- Protección, conservación, policía del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico del Estado, así como tareas de policía y custodia de los espacios naturales de competencia estatal.
- Seguridad y vigilancia contra incendios, hundimientos y demás emergencias en edificios, instalaciones, automóviles, vehículos de apoyo logístico, aeronaves, ferrocarriles, buques y maquinaria de construcción y material militar.
- Acompañamiento e información en parques.
- Funciones de apoyo de naturaleza elemental y que no requieran la cualificación exigida para los niveles de formación profesional en actividades de oficio.
- Prevención de riesgos laborales.
- Actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores.

Revisado los programas que se establecen dentro del proceso selectivo, se pueden encontrar una serie de actividades que realiza el personal militar de la escala de tropa y marinería y que estarían englobados dentro de las áreas funcionales 1 y 2 del anexo, como por ejemplo:

- Dentro del Programas 1
 - Control de entradas y salidas de material
 - Almacenaje y ubicación del material de almacén



- Traslado y distribución de mobiliario, enseres y material de oficina.
- Traslado y distribución de materiales específicos
- Recuento y clasificación del material de almacén.
- Manejo de codificación homologada.
- Dentro del Programa 2 y 3, son temas específicos de conducción.
- Dentro del Programa 5.
 - El trabajo en equipo.
 - Reglas básicas en el trato con el ciudadano.
 - Seguridad de edificios e instalaciones.
 - Normativa básica en materia de seguridad y evacuación en caso de incendio.
 - Primeros auxilios: conocimientos básicos

En base a todo ello, la Asociación de Tropa y Marinería Española "ATME" entiende que es posible establecer para todas las convocatorias de la administración, no solamente las del Ministerio de Defensa, un criterio a semejanza del apartado b) de la Resolución de 24 de enero de 2019, incluyendo en ellas que los servicios prestados en las Fuerzas Armadas se baremarán con 0,25 puntos por mes completo.

Servicios efectivos prestados en el ámbito del III CU con categoría diferente a la que se ha optado o servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en ámbitos distintos al III Convenio Único, incluidos los prestados en las Fuerzas Armadas: 0,25 puntos por mes completo de servicios a jornada completa.

La forma de acreditación podría ser la reflejada en la convocatoria de personal laboral del Ministerio de Defensa:

"En el caso de los servicios prestados en las Fuerzas Armadas esta certificación será expedida por el Mando de Personal del Ejército correspondiente en modelo que figura como Anexo VI-A o, en su caso, Autoridad competente."

Para que todo esto pueda llevarse a cabo es indudable que debería llegarse a un acuerdo interministerial, donde se regule la forma de justificar esta experiencia o formación profesional.

El desarrollo de este curriculum puede ser largo, por lo cual se solicita que de manera urgente, para incluso poder presentarse el personal interesado en la convocatoria recientemente publicada, se regule un modelo acorde a las actividades de las áreas funcionales que realiza al personal de las Fuerzas Armadas, donde se acredite su formación y experiencia profesional.



PROPUESTAS

Atendiendo a lo marcado en el punto 1.a) del Artículo 40 "*Derechos de las asociaciones profesionales*", de la *Ley Orgánica 9/2011*, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas, la Asociación de Tropa y Marinería Española "ATME" solicita sea debatido en el Consejo de Personal de las FAS las siguientes propuestas y solicitudes:

PRIMERA:

Se solicite información sobre si en las presentes convocatorias de personal laboral para las distintas administraciones se baremará el tiempo de servicio prestado en las Fuerzas Armadas, a semejanza de las convocatorias de personal laboral fijo del Ministerio de Defensa.

SEGUNDA:

Si la respuesta al apartado anterior fuera negativa, si en la *Comisión Interministerial de coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas por la Comisión de Defensa del Congreso de los Diputados* el Ministerio de Defensa se piensa solicitar que en todas las convocatorias de empleo público, bien de personal funcionario o laboral, se bareme el tiempo de servicio en las Fuerzas Armadas.

TERCERA:

Se regule de forma provisional y urgente un modelo de certificado en concordancia con las actividades de las áreas funcionales que realiza el personal militar, de acuerdo a la certificación que acredite el interesado o figure en SIPERDEF, para poder acreditar la experiencia profesional que tenga.