

CCOO exige disminuir la burocracia en los centros educativos

El tema se ha tratado hoy en la reunión de la mesa técnica de la mesa sectorial de Educación.

También se ha anunciado la inminente publicación del concurso de traslados autonómico, cuyo plazo de presentación de solicitudes será del 4 al 23 de noviembre.

En Canarias a 28 de octubre de 2021

La proliferación de Leyes Orgánicas de Educación ha complicado la asunción por parte de la comunidad educativa del conjunto de procedimientos, acciones, entornos organizativos y trámites que éstas han llevado aparejadas.

Ello da lugar a situaciones en las que los docentes no pueden centrar su atención en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Asimismo, el aumento de las tareas burocráticas está relacionado, también, con los recortes que se han practicado en los últimos años en el sistema educativo público canario, tales como:

- Disminución del número de docentes en las plantillas que ha supuesto una sobrecarga para los que continúan en el sistema educativo público.
- La drástica caída de la inversión en Educación, pues conlleva menos recursos humanos, materiales y financieros para los centros educativos.
- El incremento de las ratios porque amplía y dificulta la realización de todas las tareas.

Desde hace ya varios años venimos denunciando cómo han ido aumentando las tareas a realizar por el profesorado que deja sin tiempo alguno para la cooperación, coordinación y participación conjunta con el resto de docentes y de miembros de la comunidad educativa.

Esto choca frontalmente con la idea reflejada en la Ley Canaria de Educación no Universitaria, de 2014, cuyas finalidades y objetivos se especifican en el artículo 5¹.

Por último, el Acuerdo Marco Mejora Sistema Público Educativo de Canarias entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las Organizaciones Sindicales en el sector de 2002, que fija los catálogos de los diferentes niveles educativos en Canarias, ha quedado totalmente obsoleto, por lo que urge su negociación, actualización y modificación.

PROPUESTAS GENERALES DE CCOO

1.- Ampliar la plantilla del personal de Administración y Servicios, especialmente en cuanto a auxiliares administrativos se refiere, al menos una/o por cada centro. Respetar las ratios nº

¹ Artículo 5.- Finalidad y objetivos del sistema educativo canario.

1. El sistema educativo en Canarias tiene como finalidad hacer efectivo el derecho a una educación de calidad.

2. A tal fin, la presente ley fija como objetivos que deberá alcanzar el sistema educativo canario los siguientes:

f) Revisar, mejorar y minimizar los procedimientos administrativos actuales para agilizar la gestión.

i) Promover centros y servicios educativos gestionados democráticamente, comprometidos en procesos de mejora continua y dotados de la capacidad de aprender de sí mismos y de incorporar a su organización y funcionamiento las mejores prácticas.

alumnado/administrativas/os de cada centro, para que las actividades administrativas no acaben recayendo en el profesorado.

2. Dotar de medios tecnológicos adecuados para agilizar la tramitación de documentación: Internet de alta velocidad y fiable, equipos informáticos suficientes y adecuados, software actualizado.

3. Disponibilidad al inicio del curso de todos los recursos y el material para el alumnado.

4. Unificación de las distintas plataformas, páginas y sistemas de navegación (Alisios, Gescentros, Cauce, Pincel Ekade, Pincel Ekadeweb, Frontal de dirección, EVAGD...). Debe haber una única aplicación de gestión totalmente online que permita interactuar a toda la comunidad educativa.

Cuidar el diseño de formularios pensando en la/el usuaria/o. Facilitar formularios digitales, con campos autorellenables, con menús desplegables, con leyendas claras que ayuden al usuario.

Permitir el acceso a través de una clave unificada ampliando su duración para evitar los inconvenientes que la constante caducidad de la misma produce.

5. Unificación y simplificación de los documentos de carácter pedagógico e institucionales de los centros evitando duplicidades y cumplimentación de documentación innecesaria:

- Memoria final de curso: simplificarla. Más sencilla y práctica. Un vaciado más fluido y que refleje la realidad de cada centro.
- Proyectos de centro: Al enviarse ya las memorias que se van solicitando no es necesario incluirlos de nuevo en la memoria de final de curso.
- Proyecto CLIL: la memoria cuenta con su propia aplicación informática. No es necesario incluirla de nuevo en la memoria de final de curso.
- Simplificar la Programación General Anual (PGA).
- Programaciones didácticas: no reiterar los elementos que ya se contemplan en otros niveles de concreción curricular.
- Evitar las duplicidades a la hora del envío de la información (Inspección, Dirección General de Personal, Dirección Territorial, etc.).
- Revisar el número de informes que hay que emitir para la atención al alumnado con desfase escolar o que debe repetirse.

6. Es necesario concentrar el esfuerzo de las/los docentes en la programación didáctica en el aula, liberándolos de las adaptaciones y readaptaciones de la programación de cada nuevo cambio legislativo. En los EOEPs es necesario eliminar la exigencia de continuos informes del alumnado sobre todo en los logopedas que lo tienen que hacer al comienzo de curso así como al final.

7. La normativa de obligado cumplimiento debe estar publicada con antelación suficiente al inicio de cada curso escolar.

8. Incompatibilidad de cargos: Jefatura de Departamento, Tutoría...

9. Diferenciación clara entre las competencias del personal docente y el no docente.

10. Incremento de la plantilla docente que debe estar disponible al completo con anterioridad al inicio del curso escolar.

11. Revisión de la correspondencia entre el número de grupos de los centros y los cargos directivos que les corresponden. En los casos de equipos directivos unipersonales, como las escuelas unitarias, garantizar suficiente horario y recursos para el desarrollo de las tareas propias de dirección y gestión del centro, especialmente en periodos de mayor carga burocrática.

12. La aplicación Calplan debe contemplar un número de horas suficientes para atender todas las actividades y programas que los centros normalmente llevan a cabo: aumento de las horas disponibles para coordinación, acción tutorial, preparación de actividades complementarias, mediación, igualdad, TIC...

13. Derogación del "Plan de sustituciones de ausencias de corta duración". Esta normativa sobrecarga al profesorado dañando gravemente la calidad educativa. Cualquier ausencia debe sustituirse de manera inmediata.

14. Eliminar los horarios ponderados en la Formación Profesional. Canarias es la única comunidad que los aplica y supone una sobrecarga brutal para el profesorado en los dos primeros trimestres del curso que redundan negativamente en la calidad de la enseñanza y que de ningún modo se ve compensada con la menor carga lectiva del tercer trimestre.

15. La Administración y, en su caso, los equipos directivos deben ofrecer suficiente margen de tiempo para la entrega de la documentación solicitada. La Consejería no debería improvisar a la hora de solicitar datos e informes en corto espacio de tiempo. Se debe generalizar el envío de datos escaneados.

16. En los procedimientos administrativos, sería muy recomendable que la Administración conteste siempre a los escritos para dar seguridad jurídica y evitar que se tengan que volver a reiterar.

17. Sobre el Plan de autoprotección del centro, los equipos directivos no deberían realizar y poner en práctica este plan. No son especialistas ni debe entrar dentro de sus competencias. La normativa se la encomienda a otros profesionales que se dedican exclusivamente a esta área. Esta cuestión y otras de similares características deberían ser asumidas por el Servicio de Prevención de la Consejería de Educación.

18. Mayor implicación de la Consejería de Educación en relación a la dejación de responsabilidades de determinados Ayuntamientos respecto al mantenimiento y reparación de los centros de educación infantil y primaria. La Consejería tiene la obligación de actuar e intervenir para exigir a la administración local el cumplimiento de sus obligaciones.

19. Creación de una plataforma o teléfono de asesoramiento a las/los docentes que enviar las dudas y problemas que surgen en los centros y que ellos a su vez redirijan a quienes crean conveniente. En ocasiones hay que llamar de manera urgente por teléfono y en los números que se facilitan no responde nadie o responden tardíamente. Lo mismo sucede con los correos de contacto, ya que llegan devueltos. Ocurre de manera similar con la Inspección Educativa, que está desbordada.

En efecto, hay asesoramiento e información que prestan los técnicos de las direcciones generales, territoriales o insulares, así como las inspecciones educativas. Sin embargo, se plantea esta propuesta para los problemas diarios que requieren soluciones, no solo educativas sino de organización y funcionamiento por actuaciones judiciales (denuncias de padres y madres, protección de menores), relaciones con otras entidades o instituciones (ayuntamientos, asociaciones, centros de acogida, etc.).

3. PROPUESTAS ESPECÍFICAS PARA LA REDUCCIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LOS CENTROS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO (Y AQUELLO QUE SEA APLICABLE AL RESTO DE CENTROS EDUCATIVOS)

1) Tener en cuenta que los equipos directivos también son docentes.

2) Cumplimentación en formato digital a través de Píxel Ekade web de actas (y no con papel adhesivo o a mano), y que se permita la consulta y firma de las partes implicadas en cada caso:

- a) Actas de reunión de los diferentes órganos colegiados: de Consejos Escolares, Claustros, CCP, equipos educativos, departamento, etc.
 - b) También actas de evaluación: evaluaciones finales o semestrales (EEAASS), Tribunales de Trabajo Fin de estudios (EEAASS), Tribunales de última matrícula, (EEAASS), etc.
- 3) Posibilidad de presentación digital con registro de entrada de documentación por parte del profesorado con firma digital y que se puedan consultar las gestiones realizadas.
- 4) Revisar y simplificar la burocratización de las prácticas externas (PEX) y prácticas de empresa (FCT) de los Grados en Enseñanzas Artísticas Superiores y de los Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño.
- a) Una mejora integral y absoluta del aplicativo de gestión de dichas prácticas, (en la que se contemple la especificidad del proceso y nomenclatura en los Grados en EEAASS) y que se integre en Píncel Ekade.
 - b) Simplificación y digitalización de todos los procesos, a los que puedan acceder todas las partes implicadas para su cumplimentación o firma digital.
 - c) Eliminación o simplificación de trámites. En los grados de EEAASS los tutores tienen que llevar a cabo más de 20 procedimientos durante el curso. Se adjunta ejemplo.
- 5) Revisión, simplificación, digitalización e integración en Píncel Ekade de los procedimientos de gestión del Trabajo fin de estudios (TFE) de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Eliminación de trámites innecesarios como el de "Inscripción de anteproyecto de TFE" por parte de la Comisión de TFE, por redundante. Se adjunta ejemplo de los trámites actuales.
- 6) Una mejora integral y absoluta del proceso de matriculación online del alumnado en Artes Plásticas y Diseño/Grados en Enseñanzas Artísticas Superiores, con un único aplicativo unificado, automatizado, que funcione, e integrado -o totalmente intercomunicado- con Píncel Ekade, con un diseño BASADO EN EL USUARIO, en el que todas las partes puedan consultar (o cumplimentar, en su caso) el estado del proceso en cada momento, en la convocatoria ordinaria y también en la extraordinaria, de:
- a) Preinscripción/inscripción en las pruebas (general y también específica).
 - b) Publicación de resultados provisionales y también definitivos de pruebas.
 - c) Actas de tribunales.
 - d) Resultados provisionales y también definitivos de obtención de plaza.
 - e) Listados de reserva de candidatos que no han obtenido plaza de matriculación.

Que esa información se transfiera a Píncel y no se pierda en el tiempo. (Por ejemplo, luego para gestionar las becas, hace falta la nota obtenida en la prueba de acceso. Para localizar a un alumno en lista de espera, hace falta retener sus datos de contacto).

En dicho proceso se deben incorporar digitalmente las autorizaciones de todos los servicios o planes que la Consejería considere oportuno implementar cada año: cuenta corporativa de GSuite, autorización de imagen para redes sociales, EVAGD, documentación de protocolo trans, de salud, etc. Y que de ello se puedan generar informes y que los documentos presentados por el alumnado sean accesibles digitalmente también a los tutores.

- 7) Que se remuneren debidamente las tareas burocráticas que actualmente se realizan y no se pagan, a diferencia de lo que ocurre en otros estudios:

- a) La realización de pruebas de acceso en Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y en Grados de Enseñanzas Artísticas Superiores (como ocurre en FP, fuera del horario lectivo).
- b) La función tutorial en los Estudios de Enseñanzas Artísticas Superiores (cuyas horas figuran en CALPLAN).
- c) La coordinación de prácticas de empresa en Enseñanzas Artísticas Superiores (cuyas horas figuran en CALPLAN).

8) Una mejora del proceso de tramitación del proceso de solicitud y gestión de becas mediante un sistema unificado en el que todas las partes implicadas puedan ver el estado de cada proceso.

9) Cada vez que se diseñe un proceso o se publique una nueva normativa, que se haga con perspectiva de usuario, valorando también la carga burocrática y laboral horaria que implicará cada medida que se implante.

Se ha informado de la inminente publicación de la convocatoria de concurso de traslados a nivel autonómico, prevista para el próximo día 3 de noviembre.

Además de las plazas ordinarias, está previsto convocar plazas de puestos singulares y de provisión voluntaria: CEPA, CEAD, equipos de orientación, residencias escolares, CER, CLIL/AICLE... (Serán de solicitud voluntaria).

El calendario prevé la publicación provisional para el 4 o 5 de febrero y la definitiva a finales de marzo.