


Remítenos tus propuestas para disminuir la burocracia en los centros

 Viernes, 02 de Diciembre de 2016 10:22:55



La Consejería de Educación, después de la constatación de la exigencia de las organizaciones sindicales al respecto, ha vuelto a reabrir las negociaciones para disminuir las tareas burocráticas en el trabajo docente tras varios meses de paralización al respecto. La Comisión Técnica de negociación se ha convocado para el próximo martes, 13 de diciembre a las 11:00 h. Como ya hicimos en su momento, abrimos un espacio de participación para que se nos

hagan llegar propuestas de los centros educativos y del profesorado en general al respecto, con la finalidad de que el STEC-IC las pueda trasladar en la Mesa de Negociación. A continuación se incluyen las propuestas ya recogidas con anterioridad y oportunamente trasladadas a la Administración Educativa: **PROPUESTAS TRASLADADAS HASTA LA FECHA POR EL STEC-IC A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN EN RELACIÓN CON LA DISMINUCIÓN DE LAS TAREAS BUROCRÁTICAS DEL PROFESORADO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS (MAYO DE 2016).** Una vez recogidas y ordenadas las múltiples aportaciones recibidas del profesorado, el STEC-IC ha presentado a la Consejería de Educación una primera batería de propuestas encaminadas a disminuir las tareas burocráticas en el trabajo docente.

Propuestas sobre la burocratización de las tareas docentes

I.- Relación de los recortes con la burocracia El STEC-IC considera que un factor que ha influido en el aumento de las tareas burocráticas en los centros está relacionado con los recortes que se han practicado en los últimos años. A continuación destacaremos solo algunos de ellos, -a modos de ejemplos- para argumentar esta relación de la mayor carga burocrática con los recortes que hemos sufrido el profesorado y la educación pública en Canarias: La disminución del número de docentes en las plantillas ha supuesto una sobrecarga para los que continúan en el sistema educativo público. La drástica caída de la inversión en Educación conlleva menos recursos humanos, materiales y financieros para los centros educativos. El incremento del horario lectivo detrae no solo horas de atención al alumnado, sino que al incrementarse la asignación de grupos, aumentan las tareas, también burocráticas, con cada uno de los alumnos/as. El incremento de las ratios amplía a mayor número de alumnos/as la realización de todas las tareas. La cobertura de las sustituciones de corta duración diversifica asimismo la burocracia.

II.- Distinción entre tareas burocráticas y tareas de tipo pedagógico Es frecuente la confusión entre ambos conceptos. Los dos conceptos pueden ser cuestionados o ser interpretados de manera individual desde posicionamientos diversos y distintos. Si nos ceñimos al término de burocracia, la podríamos definir como el exceso de normas y de trámites que retrasan o dificultan la solución de un tema". Desde esta óptica podemos preguntarnos, si las propuestas o modelos actuales para realizar las programaciones didácticas, la PGA, las actas de evaluación, las memorias e informes,... nos dificultan (por repetitivas, por poco claras o innecesarias) la consecución del gran objetivo de la educación que es la formación integral del alumnado, y nos perdemos en las formas, no yendo al contenido.

III.- El estudio sobre la burocratización de las tareas docentes y/o burocracia en los centros Valoramos positivamente la apertura de negociaciones sobre esta cuestión. Teniendo constancia de que desde el Consejo Escolar de Canarias (CEC) también se está haciendo un estudio, entendemos que urge una coordinación para no duplicar esfuerzos y para nutrirse todas las partes en las conclusiones y alternativas a impulsar sobre el tema de la burocracia.

IV.- Algunas propuestas iniciales abiertas a una ampliación: Simplificar los documentos de carácter pedagógico evitando duplicidades y cumplimentación de documentación innecesaria. Correcta implementación de las TIC para simplificar las tareas pedagógicas. En ocasiones, las herramientas TIC existentes complican el trabajo en lugar de facilitarlo. Oferta formativa en horario de

permanencia sobre cuestiones de índole pedagógica y gestión de centros. Como ya se planteó inicialmente, no desvincular la burocratización y el aumento de las tareas burocráticas con los recortes practicados. Urge la derogación de las normativas que han impuesto esos recortes, hacer una relación de los mismos y proceder a devolverle a la educación pública lo que se le ha hurtado. La Administración y los equipos directivos en su caso deben ofrecer suficiente margen para la entrega de la documentación solicitada. Que exista una única plataforma de acceso a todos los enlaces, herramientas, etc. Para cumplimentar algún documento, enviar o grabar algún dato no es necesario ni eficaz entrar en diferentes plataformas. Unificación de todas las distintas plataformas, páginas, y sistemas de navegación totalmente fragmentados (Alisios, Gescentros, Cau_ce, Pincel Ekade, Pincel Ekade web, Frontal de dirección, EVAGD,...) Debe haber, como ocurre en otras comunidades autónomas, una única aplicación de gestión totalmente online, que permita interactuar a toda la comunidad educativa. Y siempre accesible a través de Internet. Cuidar el diseño de formularios pensando en el usuario. Facilitar formularios digitales, con campos autorellenables, con menús desplegable, con leyendas claras. Que ayuden al usuario. Plan de autoprotección del centro: los equipos directivos no deberían realizar y poner en práctica este plan. No son especialistas ni debe entrar dentro del ámbito 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. Memoria final de curso: Simplificarla. Más sencilla y práctica. Un vaciado más fluido y que refleje la realidad de cada centro. Los apartados se repiten con frecuencia, influyendo negativamente en la concreción y tiempo empleado en la elaboración del mismo. Proyectos de centros: Al enviarse ya las memorias que se van solicitando sobre los mismos, no es necesario incluirlos de nuevo en la memoria de final de curso. Proyecto CLIL: la memoria CLIL cuenta con su propia aplicación informática. No es necesario incluirla de nuevo en la memoria de final de curso. Evitar la duplicidad de claves de acceso para los diferentes portales. Estudiar la integración de todos los portales en uno solo al que se acceda con un a misma clave. Ampliar la duración de las claves para evitar su constante caducidad. Creación de una plataforma (tipo Cibercentro) y/o un número de teléfono de ayuda o asesoramiento a la que enviar las dudas y problemas que surgen casi a diario en los centros y que ellos a su vez re-direccionen a quienes crean conveniente. En ocasiones hay que llamar de manera urgente por teléfono y los números que se facilitan o no responde nadie o responden tardíamente. Lo mismo sucede con los correos de contacto, ya que llegan devueltos. A veces se llama a la inspección educativa, y ellos que también están desbordados, tampoco responden las llamadas. En efecto, hay asesoramiento e información que prestan los técnicos de las direcciones generales, territoriales o insulares, así como la inspección educativa. 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.). La consejería no debería improvisar a la hora de solicitar datos e informes en corto espacio de tiempo. Se deben de generalizar el envío de datos escaneados, es un retraso y pérdida de tiempo el ir a la consejería a registro. Esto permitiría mayor agilidad. Se solicitan con demasiada frecuencia datos sobre el comedor y desayunos. Las partidas entregadas a los centros educativos no necesariamente tienen que tener un carácter eminentemente finalista. Simplificar la elaboración y/o adaptación de la Programación General Anual (PGA). Evitar las duplicidades a la hora del envío de la información (inspección, dirección general de personal, dirección territorial...). Sería conveniente y necesario que se conteste siempre a los escritos para dar seguridad de que no se tengan que volver a reiterar. 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 períodos de especial carga burocrática. Diferenciación clara entre el trabajo de los docentes y el trabajo del personal laboral y de servicios. Aumento de las horas disponibles para coordinación, acción tutorial, preparación de actividades complementarias... Incremento de las horas disponibles para el personal acreditado del centro en diferentes áreas (TIC, mediación, igualdad...). Extender la figura del Administrador de centros, ampliar la plantilla del personal de Administración y Servicios, especialmente en cuanto a auxiliares administrativos se refiere. Unificación y simplificación de los documentos institucionales de los centros: PGA, PEC, NOF, PG,... Unificación de la normativa que regula los diferentes aspectos de los centros. También elaboración de manuales o guías actualizados. Por ejemplo, para saber las competencias y

asuntos que debe tratar el Consejo Escolar, se tiene que ir al ROC, a la concreción del ROC, a la normativa sobre derechos y deberes del alumnado, a la referida a la convivencia, a la de las medidas de igualdad,... Otros ejemplos pueden ser los permisos y licencias del profesorado, medidas de seguridad, la información que deben colgar los centros en sus webs,... Asesoramiento eficaz para abordar la inmensa burocracia del programa Erasmus+ en los centros de Secundaria (los cuales tienen que realizar, en cada centro, los mismos trámites que los vicerrectorados de relaciones internacionales de las universidades). Revisar el número de informes que hay que emitir para la atención al alumnado de desfase escolar o que debe repetir. No debería ser necesario rellenar tanto papel. Mayor implicación de la Consejería de Educación y/o el servicio de inspección en relación a la dejación de responsabilidades de determinados Ayuntamientos respecto al mantenimiento y reparación de los centros de educación infantil y primaria. En los casos donde el Ayuntamiento de turno haga dejación de sus funciones, la Consejería tiene la obligación de actuar e intervenir para exigir a la administración local el cumplimiento de sus obligaciones y evitar que los equipos directivos tengan que estar constantemente "lidiando" con este tipo de situaciones. Secretariado Nacional del STEC-IC DEJA TUS PROPUESTAS EN LA ZONA DE COMENTARIOS DE ESTA MISMA NOTICIA O REMÍTELAS A: stec@stec.es