

PRIMER ACUERDO PARA LA SIMPLIFICACIÓN BUROCRÁTICA

¿Qué significa este acuerdo?

Significa fundamentalmente que **se crea un espacio para la interlocución y la negociación con las organizaciones sindicales sobre cuestiones relacionadas con la carga burocrática del trabajo docente**. La cuestión de la complejidad de las tareas administrativas de los empleados públicos no es una de las materias que el EBEP prescribe como de obligada negociación colectiva y, por lo tanto, ni la administración tiene obligación de negociar estas cuestiones con las organizaciones sindicales, ni existía ningún espacio de trabajo en el que le pudiésemos hacer llegar a la administración planteamientos para abordar la simplificación del trabajo administrativo del personal docente.

El acuerdo nace además desde la iniciativa de las organizaciones sindicales que envían a la administración sus propuestas de simplificación y mejora de las labores administrativas del profesorado. En el caso de CCOO, hicimos un sondeo entre nuestra afiliación y los equipos de los centros para que nos hiciesen llegar sus propuestas de simplificación administrativa. Tras ser analizadas, la administración adquiere **tres compromisos** con las organizaciones sindicales:

- 1 Implantar 13 de esas medidas antes de que acabe el curso.
- 2 Progresar en la implantación de otras 15 medidas más allá del curso 2023/24
- 3 Crear una comisión de seguimiento integrada por las organizaciones firmantes del acuerdo con el fin de supervisar la implantación de esas medidas y de proponer nuevas medidas de simplificación administrativa.

13 medidas para antes de que acabe el curso 2023/24

- ➔ Impulsar la dignificación de la principal función del docente, poniendo en valor su trabajo, en documentos, instrucciones y posibles publicaciones tanto institucionales como del ámbito sindical.
- ➔ Simplificar el proceso de justificación de faltas, bajas médicas y licencias y permisos del personal docente. Por medio de un grupo de trabajo, en el seno de la Mesa Sectorial de Educación, se procederá a actualizar el manual de licencias y permisos recogiendo procedimientos simplificados para su tramitación y, siempre que sea posible, telemáticos.
- ➔ Automatizar algunos trámites como la elaboración de PTI/PAP, ACIS, Informes Individualizados de Evaluación o Programaciones Docentes, así como su seguimiento y análisis de resultados mediante "plantillas" preconfiguradas que los docentes puedan modificar, disponibles en PlumierXXI. Asimismo, simplificar los documentos de carácter pedagógico con el fin de evitar duplicidades y cumplimentación de documentación innecesaria: PGA, PEC, Memoria, PTI, etc.
- ➔ Crear un sistema centralizado en Plumier XXI que recoja toda la información psicopedagógica del alumnado en cada una de las etapas desde infantil. Que este repositorio incluya las medidas ordinarias y extraordinarias adoptadas, diagnósticos, etc.
- ➔ Actualizar y poner a disposición de los equipos directivos de los centros educativos el listado telefónico y de correos electrónicos corporativos del personal de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.



- ➔ Crear en el perfil privado de Educarm de cada docente un espacio que sirva como repositorio de documentos, títulos y otros posibles méritos al cual se pueda recurrir para su uso en los procedimientos convocados por la Consejería de Educación, Formación profesional y Empleo.
- ➔ Diseñar una aplicación que facilite y agilice la gestión de los datos del transporte escolar, evitando duplicidades en los documentos.
- ➔ Reducir y simplificar los anexos que tiene que rellenar cada tutor para derivar la diagnosis del alumnado a Orientación.
- ➔ Renovar automáticamente la participación de los centros educativos ya inscritos en los programas Huertos Escolares, cantemus, EsEnRed, Aprendé a debatir, Educación para la Salud en la Escuela y STARS, de forma que no sea necesario volver a tramitar la solicitud de inscripción cada curso escolar, abriendo un plazo anual para que si un centro no quiere continuar en el programa pueda presentar su renuncia.
- ➔ Trabajar en el desarrollo informático que permita expedir los historiales académicos por medios electrónicos con el fin de reducir progresivamente el uso de papel timbrado por parte de los centros educativos.
- ➔ Incorporar los anexos de las convocatorias o resoluciones dirigidas a los centros educativos en formato PDF editable o, en su defecto, en documento de texto.
- ➔ Realizar acciones formativas desde el CPR relacionadas con la protección de datos en el ámbito de actuación de los centros educativos: gestión de formularios de autorización e incluso de la preparación de imágenes para su publicación en web y redes sociales.
- ➔ Revisión del protocolo de derivación del alumnado con necesidades educativas a los EOEP o DO.

15 medidas para después del curso 2023/24

- ➔ Coordinación entre las Direcciones Generales para evitar la coincidencia de las distintas convocatorias con el objetivo de secuenciar y reducir las tareas de los equipos directivos.
- ➔ Mejora de la interfaz de Plumier XXI para poder pasar lista o realizar ciertas tareas a través de una app móvil.
- ➔ Facilitar la firma de los documentos sin tener que utilizar Portafirmas.
- ➔ Impulsar la accesibilidad a las familias afectadas por la brecha digital para facilitarles la realización de los trámites de becas o admisión de forma digital.
- ➔ Agilizar el trámite electrónico de las amonestaciones del alumnado.
- ➔ Unificar los cauces de comunicación con las familias (TokApp, Telegram, etc.).
- ➔ Creación de un repositorio de material adaptado de todas las materias para dar homogeneidad y facilitar la atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas.
- ➔ Refuerzo de servidores informáticos para evitar problemas en fecha de evaluaciones en el uso de aNota, Plumier XXI, etc.
- ➔ Revisión del procedimiento de tramitación de las faltas de asistencia del profesorado, de solicitud de información al registro de delitos sexuales, pago de itinerancias, comprobación de titulación o habilitaciones del profesorado, etc.

- ➔ Reducir las tareas derivadas de la gestión de los bancos de libros y tratar de incluir algunas de ellas en Mirador.
- ➔ Dotar de mayor agilidad y simplificar algunos de los procedimientos incluidos en el programa de gestión económica GEMUR.
- ➔ Mejorar el acceso a las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por la comunidad educativa.
- ➔ Simplificar el proceso incluido en el Plan de Detección de Necesidades con el fin de hacerlo más ágil.
- ➔ Revisión de algunas de las tareas o comunicaciones necesarias en la tramitación de la FCT en los centros educativos o la FP dual: convenios, programa formativo de la movilidad, informes de seguimiento, etc.
- ➔ Incorporar el cálculo automático de la pérdida de evaluación continua en Plumier XXI para descargar de este trámite al personal docente.

El papel de CCOO en la negociación del acuerdo

CCOO remitió a la administración 25 propuestas para aligerar la carga burocrática del personal docente. Muchas de ellas han sido incluidas en el acuerdo, ya sea para su implantación este curso o en próximos cursos.

CCOO propuso la inclusión del punto TERCERO del acuerdo que compromete a la administración a progresar en la implantación de las otras 15 medidas más allá de las 13 que se van a implantar inmediatamente este curso.

CCOO forzó a la administración a que incluyese entre las medidas inmediatas la revisión del protocolo de derivación del alumnado a los equipos de orientación.

Deficiencias del acuerdo

El acuerdo circunscribe el problema de la sobrecarga burocrática de la labor profesorado a la mejora y simplificación de los procedimientos administrativos. No asume que gran parte de la sobrecarga de burocracia que sufren los docentes tienen que ver con las elevadas ratios de alumnado y con las insuficientes plantillas de personal de administración en los centros educativos. Mientras no se aborden estas problemáticas ningún acuerdo de simplificación administrativa puede acabar con la carga burocrática del profesorado.

Por qué CCOO firma el acuerdo

Es un acuerdo que surge de la iniciativa sindical, a petición de las organizaciones sindicales y a través de las propuestas que le hemos remitido a la Consejería de Educación. La administración ha analizado esas propuestas y se ha comprometido a la puesta en marcha de algunas de ellas de modo inmediato y a la implantación progresiva de otras. Se trata de medidas concretas que surgen de un proceso de consulta al profesorado y que facilitan tanto la labor docente como la de los equipos directivos. En estas condiciones, no firmar el acuerdo sólo podría entenderse desde la mala fe negociadora de quien va a una negociación sin querer llegar a ningún acuerdo.

El acuerdo abre un espacio de negociación sobre esta materia mediante la creación de una comisión de seguimiento con reuniones periódicas. En este sentido se inicia un camino que no culmina con la implantación de todas las medidas de simplificación, sino que permite introducción de nuevas propuestas para simplificar el trabajo administrativo del personal docente. Esa comisión de seguimiento, como cualquier otra, sólo estará integrada por la administración y las organizaciones firmantes del acuerdo

En ausencia de este acuerdo, **no habría absolutamente nada**. No es una materia de preceptiva negociación colectiva y, sin un acuerdo con la mayoría sindical de la Mesa Sectorial, no habría nada en esta materia, ni estas medidas, ni ninguna otra.