

INTRODUCCIÓN

- Uno de los males de la educación en los últimos años es la **carga burocrática** que deben asumir los y las docentes y las **graves consecuencias** que tiene para los profesionales y para la práctica pedagógica.
- La **implantación más que precipitada de la LOMLOE supone un incremento de la burocracia**.
- Se añade a todo ello el **exceso de tareas burocráticas que la Administración impone**.
- Hay estudios que señalan que hasta un **25% del horario laboral se dedica a rellenar documentos**.
- La **calidad educativa se ve entorpecida por ratios elevadas, un exceso de trabajo no siempre relacionado con la educación**.
- **Consecuencias negativas sobre la salud de los y las docentes**. Especialmente sobre el de las docentes por motivos de conciliación.

La situación requiere un estudio profundo de los aspectos tanto positivos como negativos y que, por tanto, deben corregirse.

Los objetivos básicos de un estudio de estas características deben ser:

- Analizar las horas que los y las docentes dedican a la burocracia
- Conocer aquellos trabajos burocráticos que el personal docente considera prescindibles o que no deberían ser responsabilidad suya
- Conocer las repercusiones de este trabajo burocrático sobre la labor propiamente pedagógica
- Conocer las repercusiones sobre la vida personal y la salud del colectivo docente
- Elaborar propuestas para racionalizar el trabajo burocrático en los centros educativos

METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

Encuestas con respuestas cerradas que nos han permitido la cuantificación de datos.

entrevistas personales con docentes de todos los niveles.

Inventario de distintos documentos a los que hay que dar salida.

(más de 150 documentos)

Análisis comparativo entre tiempo invertido dentro del horario laboral y el que se desarrolla fuera de éste.

(¿horas extras?).

PROPUESTAS DE MEJORA

El análisis de las propuestas que nos han remitido nos permite establecer medidas que pueden mejorar la situación personal del profesorado, su labor docente y la atención al alumnado.

- **Garantizar suficientes horas y recursos** para el desarrollo de las labores propias de dirección y gestión del centro. Más horas de dedicación para los equipos directivos.
- **Reducir horas de docencia** directa a tutores y tutoras
- Reducir horas de docencia directa a partir de un determinado número de alumnado. **Establecer una progresión según la cantidad de alumnos.**
- **Reducir ratios** de alumnado
- **Simplificar la evaluación LOMLOE** tanto en los ítems evaluables como en los informes que se entregan a las familias
- **Reducir horas de docencia directa para la coordinación de proyectos** de centro y de programas (PROA, PMT, Plan de digitalización, convivencia, salud, mediación, igualdad...) y para quienes tutoricen a interinos, funcionarios en prácticas y estudiantes de máster
- **Crear un servicio** de atención presencial de **técnicos informáticos** en los centros para aliviar de trabajo a los coordinadores TIC/TAC
- **Simplificar la documentación para alumnado NESE** (informes,

RESULTADOS

| EN EL CENTRO | | FUERA DEL CENTRO | | DEDICACIÓN A TRABAJO BUROCRÁTICO | | |
|----------------------|-------------------|--|-------------------------|--|---|--|
| 59,3% entre 2 y 5 h. | 17,7% más de 5 h. | 18,5% en el cuerpo de maestros | 30,4% en cuerpo de EEMM | NOTIFICACIONES | TUTORÍAS | Evaluación LOMLOE |
| Entre 3 y 5 h. | Entre 3 y 5 h. | Entre el horario laboral y las horas extras, la dedicación a tareas burocráticas supone unas 10 horas , aproximadamente la cuarta parte de la jornada laboral semanal. <i>A esta media de 10 horas hay que añadir las horas lectivas (entre 18 y 25, según los casos).</i> | | • EL 88% de los docentes tiene que atender notificaciones digitales (24/7h.) relacionadas con su labor, lo que dificulta la conciliación. | • Las personas que realizan esta función acumulan labores que suponen mucho más trabajo e implicación. | • El tiempo semanal invertido puede llegar a las 20 h. semanales . |
| | | | | • El 53% del profesorado considera que es necesaria una desconexión digital en el tiempo libre. | • Un 67% de los tutores/as del cuerpo de maestros y un 66,7% de los de secundaria dedican entre 2 y 5 h. fuera del horario a labores de tutoría. | • Los resultados de las encuestas indican que dedican unas 12,5h. de término medio a la semana. |

CONCLUSIONES

SÍNDROME DEL "PROFESOR QUEMADO"

La sobrecarga de trabajo y con responsabilidades que van mucho más allá del trabajo pedagógico. Las bajas por ansiedad han aumentado, y muchas personas nos han manifestado un bajo rendimiento por agotamiento, a pesar de no estar de baja. Esta circunstancia perjudica tanto a los docentes como al alumnado y a la calidad de la enseñanza.

- **Resulta necesario disminuir las ratios** (un 17,7% tienen entre 120 y 150 y un 6,2% a más de 150), **ofrecer horas de compensación** cuando se supere un determinado número de alumnos y **racionalizar los criterios de evaluación LOMLOE**.
- El impacto de esta sobrecarga de horas es importante sobre la vida personal y la salud del colectivo. Según datos extraídos del estudio, a un **81,4%** les afecta negativamente en su vida personal
- Debido a la sobrecarga de trabajo un **79,3%** ha tenido que acudir al médico, se ha tenido que medicar o le afecta a la calidad del sueño.

CONCLUSIONES

El proceso enseñanza-aprendizaje debería ser el eje central del trabajo docente, y las labores administrativas deben ser asumidas por la Administración, ya sea dotando de personal administrativo a los centros o asumiendo ella directamente muchos de los trámites. Si existe la voluntad de hacer algunos de los cambios organizativos propuestos, que van ligados a un aumento de personal docente y no docente, así como a una reducción de ratios, se puede aligerar el exceso de burocracia que recae sobre el personal docente y que tiene efectos negativos sobre su salud, su vida personal y su rendimiento.

La reducción de la burocracia es una de las bases sobre las que se puede construir una mejor calidad de la labor docente, que aumenta el nivel de satisfacción con el puesto de trabajo, mejora su salud y, en definitiva, mejora la calidad de la enseñanza.

QUEREMOS + TIEMPO

- + para preparar bien las clases
- + para coordinarnos con el resto del profesorado
- + para la acción tutorial y preparación de actividades
- + para atender mejor al alumnado

QUEREMOS = TIEMPO

- Rellenando documentos innecesarios
- Haciendo trámites administrativos
- Elaborando y cumplimentando formularios, estadísticas e informes
- Participando en planes alejados de la realidad de los centros

Más de 45 años reivindicando la igualdad, luchando contra todo tipo de jerarquización económica o administrativa.

PROPUESTAS ACCIÓN SINDICAL RACIONALIZACIÓN DE LA BUROCRACIA

1. Hacer **partícipe de la problemática a todo el profesorado**, especialmente a nuestra afiliación. Para querer solucionar un problema, hay que ser muy consciente de él. Debe quedar muy claro que se trata de negociar con las Consejerías mejoras en lo que a exceso de burocracia se refiere, y que necesitamos de su opinión y participación.

Para ello proponemos:

- Realizar una **encuesta general**, dirigida a **TODO EL PROFESORADO**. Con ello nos los acercamos y les demostramos que nos importa su opinión.
- Realizar **entrevistas más amplias y personales con PROFESORADO AFILIADO de todos los niveles**. Sienten lo que nos cuentan va a llegar a algún sitio, pueden explayarse y ofrecer puntos de vista interesantes. Es importante contar con personal que también ejerza en equipos directivos, tutorías, coordinaciones de todo tipo, etc.

3. Solicitar **mesa de negociación** a la Consejería

- Con los resultados y las propuestas de mejora que se han podido extraer, hacer ver a la administración que debe reducirse la carga burocrática. Negociar aspectos que sean factibles para ir logrando avances que el profesorado pueda ver cuanto antes.

4. Solicitar reunión con **Salud Laboral**

- De las encuestas se extrae que la carga burocrática afecta a la salud. Debemos hacer cómplices a los servicios de Riesgos Laborales de las distintas Consejerías.

Con esto habremos logrado crear un **ESTADO DE OPINIÓN**, y acercarnos a muchas personas.

2. Hacer **públicos rápidamente los resultados**

- En **medios de comunicación**: convocar ruedas de prensa, enviar artículos, etc. Resaltando siempre aquello que pueda resultar más llamativo. Importante que salga en informativos territoriales de TV.

5. **COMUNICAR A AFILIACIÓN Y CENTROS** todos los pasos dados en relación a las negociaciones con Consejería y con Riesgos Laborales. En caso de que haya algún logro, hacer toda la difusión posible. En caso de no haberlo, plantear las **medidas de presión** que en cada territorio se considere (concentraciones, no realizar determinados trámites, -siempre cuidando de que no sean aquellos que pueden suponer un perjuicio como funcionario-, etc.). **Buscar la complicidad de las familias** para que vean que la disminución de la burocracia aumenta la atención educativa que puede proporcionarse al alumnado. Destacar siempre las **horas extra de trabajo** que supone la burocracia y que no se cobran.