

85 propuestas

reducción burocracia



Dotación de recursos humanos

1. Dotar a las/os **tutoras/es de una hora complementaria adicional** para actas de reunión con familias, amonestaciones, informes de evaluación fin de etapa, de ciclo o de nivel, evaluaciones, etc.
2. Incluir en el **horario lectivo de secundaria una hora destinada a la coordinación del equipo docente**, a fin de mejorar la comunicación, adoptar medidas o hacer valoraciones de la evolución del alumnado para trasladar a las familias.
3. Asignar **horas complementarias al profesorado para implementar todos los programas educativos**, desde la solicitud hasta memoria final.
4. Aumentar la dotación de **personal docente para apoyos y desdobles**.
5. Revisar la **orden de cupos de primaria, así como ampliar la dotación de cupos en secundaria** para aumentar las reducciones en coordinaciones y adaptarla a la reducción de jornada.
6. Aumentar el **personal de orientación, PT, AL y compensatoria** para dar una mayor respuesta de intervención directa con el alumnado.
7. **Incorporar cotutorías contempladas dentro del horario lectivo**, que sirvan de apoyo en grupos complejos y permitan organizar las clases de forma más inclusiva y equilibrada.
8. **Cobertura inmediata de las sustituciones previsibles** (permisos, jubilaciones, operaciones programadas u otras bajas anunciadas) para garantizar continuidad pedagógica y organizativa.
9. Mayor dotación a los **equipos de orientación**, con presencialidad en los centros educativos de manera permanente.
10. Incluir la **formación docente dentro del horario lectivo**.
11. Incrementar el **personal no docente** de administración.
12. Dotar de **más recursos al CAU** para mejorar la atención informática telefónica y telemática, así como la inclusión de un servicio presencial.
13. Aumento del **personal-técnico que trabaja en la Consejería** de Educación.

Tutores y docentes en general

14. Habilitar en **Plumier un espacio con los PAP**, de forma que sea más fácil cumplimentarlos, estén accesibles directamente para el equipo docente y se puedan acceder a los de años anteriores.
 15. **Estandarizar el formato de los planes individualizados de recuperación de asignaturas pendientes**, de forma que haya un documento rellenable común en el apartado de Evaluación de Plumier y que se enlace con Mirador para que las familias tengan acceso y puedan confirmar su lectura y darse por informadas clicando una pestaña.
 16. Crear una **vía única de comunicación con las familias en Plumier**, que permita dejar registro y que sirva para solicitar una cita, enviar autorizaciones, información sobre ponentes externos, calificaciones o expedientes. Incluir la opción de firma digital.
 17. Simplificar la **evaluación de la práctica docente**.
 18. Habilitar en el **apartado de absentismo de Plumier un aviso cuando un/a alumno/a sobrepase el porcentaje de faltas injustificadas que establece el PRAE**. Enlazarlo con Mirador para que las familias puedan subir la documentación escaneada o justificación médica, y sirva como custodia digital de la justificación.
 19. **Flexibilizar la normativa que regula las entrevistas del tutor/a con las familias** para que, en función de su criterio pedagógico, tenga mayor capacidad de convocar, secuenciar u organizar estas reuniones.
 20. **Documento autorrellenable para elaborar actas en Plumier**, con apartados fijos (puntos del día, acuerdos y firmas) y que permita seleccionar el equipo docente de la reunión y te dirija al portafirmas.
 21. Permitir que las familias puedan **autorizar las actividades extraescolares a través de Mirador** clicando en un botón. Habilitar en Plumier que las actividades extraescolares aparezcan en el calendario.
 22. Posibilitar la **cesión de uso de imágenes activando una pestaña en Mirador** y no en expediente del alumno/a.
 23. **Obtener listados únicos de alumnado en grupos mixtos** en asignaturas optativas, programa de mejora o profundización, u otros.
 24. Permitir **exportar en Plumier las fichas del alumnado** y del grupo.
- ### Equipos y Departamentos de Orientación
25. Generar **digitalmente informes en Plumier** (psicopedagógico, dictámenes...), con casillas predeterminadas desplegadas y filtros.
 26. Cumplimentación de **PAP preestablecidos por necesidades de apoyo educativo** en Plumier con desplegados para medidas ordinarias y específicas, disponibles para su consulta o actualización en próximos cursos.
 27. Informatización de los **protocolos de autolisis, maltrato infantil, acoso escolar, violencia de género y PRAE** en Plumier. Facilitar la cumplimentación de los anexos con texto variable, permitiendo que sirva de repositorio para consulta de expediente del alumno/a.
 28. Simplificar los **dictámenes de escolarización**, pasando de 20 a 5 páginas máximo, e incluyendo solo los aspectos que no aparecen en los informes psicopedagógicos: modalidad de escolarización, tipos de apoyos que necesita el alumno/a y medidas curriculares específicas.
 29. Sustituir las **memorias de programas educativos y at. a la diversidad** por fichas de evaluación, más concretas, con listas de cotejo.
 30. Creación de **repositorio de recursos abierto** con material adaptado que facilite la atención a la diversidad de alumnado ACNEE (desfase curricular, desconocimiento del idioma, personas ciegas, sordas, etc)

31. Creación de un espacio en Plumier (con acceso restringido a Orientación y equipo directivo) para el **intercambio de información socio-familiar y académica** del alumnado entre etapas o en cambios de centro.

32. Creación de un **sistema de comunicación centralizado entre Consejerías** para lograr un intercambio de información eficaz entre los centros educativos, centros de salud y servicios sociales.

33. Incluir en At. a la diversidad de Plumier la **exportación de tablas con datos de alumnado ACNEAE** y su diagnóstico por grupo.

34. Informatización de las **actas de evaluación y expedientes**, para dar custodia digital y acceso al equipo docente de un curso a otro.

35. Dar acceso al equipo docente desde **Plumier toda la información del proceso educativo del alumnado**: evaluaciones, informes psicopedagógicos, dictámenes, medidas de inclusión, ordinarias y extraordinarias, etc.

Formación Profesional

36. **Reducción de Anexos de la Formación en Empresa (FEM)** con los datos relevantes (alumno, centro educativo, empresa, tutores/as, horario y programa formativo). Poder firmarlos una sola vez a través de la plataforma por todos los agentes que participen.

37. Horas de **reducción para gestionar el alta de la Seguridad Social de la FEM**, automatizando la recopilación de información sobre los NUSS del alumnado y la verificación de su asistencia en la aplicación de FCT.

38. Elaboración de la Consejería de un **catálogo de empresas colaboradoras con la FEM**, asegurando la disponibilidad de tantas plazas como ratio de alumnos tenga cada ciclo formativo.

39. Migración y preparación de las **plataformas educativas de enseñanza presencial, semipresencial y telemática** por personal técnico de la Consejería y no por personal docente.

40. Incluir en Plumier (o ANOTA) los elementos curriculares necesarios para la elaboración de las **programaciones didácticas** de FP.

41. Dotar de **personal de administración para labores administrativas del FEM**: firma de convenios, gestiones SS o altas de alumnado.

42. **Mejorar la plataforma de FEM** para que no dé fallos técnicos.

43. Habilitar la **opción de modificar el horario en la plataforma de FEM** sin necesidad de generar de nuevo toda la documentación asociada.

44. Habilitar en el apartado de asistencia de Plumier un aviso cuando el alumnado supere los **índices de absentismo marcados para la pérdida de la evaluación continua** (10%. 20% y 30%) y una pestaña para hacer la comunicación directamente desde la plataforma.

45. **Unificar FEM 1 y FEM 2 en un programa formativo para modalidad concentrada**, facilitando la planificación y reduciendo duplicidades.

46. Introducir la posibilidad de que el **alumnado de FP Básica con desconocimiento del idioma** pueda acceder a las medidas de compensación educativa para facilitar la incorporación a la FEM.

47. Implantar un sistema único y común de **evaluación a través de Plumier (o aNota) para el profesorado de FP** que sea claro, sencillo y que no requiera el uso de hojas de Excel complejas.

48. Habilitar una pestaña en Plumier para **gestionar automáticamente las salidas extraescolares** (fecha, descripción de actividad, listado de participantes, autorización de familias firmadas desde mirador, etc).



85 propuestas

reducción burocracia



Equipos directivos

49. Reducir la carga burocrática relacionada con la **gestión de la convivencia** y los problemas de conducta del alumnado.
50. Creación de un **apartado en Plumier para justificar las faltas del profesorado** de forma telemática (adjuntando la documentación necesaria), que permita la firma digital, la solicitud de permisos y licencias del profesorado dirigidos tanto al equipo directivo como a la Consejería.
51. **Actualizar la interfaz de Plumier gestión**, para que tenga un uso más intuitivo, así como formar a los equipos directivos y al personal administrativo en esta renovación. Incluir la opción de "deshacer" en caso de error.
52. Establecer un **pilotaje previo antes de cualquier modificación de procedimientos**, sobre todo en las cuestiones de tipo informático para evitar situaciones como la ocurrida con la firma digital de las actas de notas. Evitar que estos cambios coincidan con picos de trabajo.
53. Adecuar los **informes generados por aNota para que cumplan los requisitos establecidos para las programaciones didácticas** y ese documento sea suficiente como el documento oficial para la PGA, así como mejorar su formato de lectura.
54. Ampliar las **herramientas estadísticas en Plumier para hacer consultas personalizadas** que puedan generar informes predeterminados, con tablas y gráficos, no solo exportar los datos en bruto. Incluir la elaboración de estadísticas de seguimiento de las programaciones según las calificaciones de cada módulo por trimestre. Informar solo de unidades programadas, unidades impartidas y aprobados/evaluados, evitando informes extensos y análisis narrativos.
55. **Aumentar el personal de asesoramiento en los CAEP para atender a las familias** que requieran hacer un trámite telemático pero no dispongan de los medios o conocimientos para ello.
56. **Simplificar, en los centros CAEP, el proceso de solicitud de ayudas** de comedor, material fungible de 1º y 2º ESO, becas de libro o admisión a familias de renta baja, y permitir hacerlo presencialmente.

57. **Reducir y simplificar los campos de cumplimentación en el formulario de los expedientes disciplinarios.** Automatización de sus informes asociados para simplificar la documentación posterior.
58. Limitar al equipo directivo las labores únicamente de supervisión de la **gestión de los comedores y transporte escolar.**
59. **Ampliar al 1 de noviembre de forma general los plazos** para entregar las programaciones didácticas y PGA.
60. **Informar de las convocatorias generales** (matrículas, becas, transportes, etc.) a las familias directamente desde la Consejería de Educación por medio de SMS y correo electrónico.
61. **Reducir la carga lectiva al equipo directivo** para actualizarse a la reducción de jornada a las 35 horas.
62. **Mejorar el software de volcado de información** de los equipos directivos para que sea la Administración la encargada de extraer la información de los centros en lugar de los equipos directivos.
63. **Reducir la extensión de la PGA y de la memoria final de curso** evitando duplicidades e informaciones en otros documentos oficiales.
64. Reducir y **simplificar el Plan Digital de Centro**, cuyos contenidos y extensión han ido creciendo exponencialmente.
65. Habilitar un **procedimiento generalizado de firma digital**, para lo que es necesario una regulación normativa y actualizar el Reglamento Orgánico de Centros de Secundaria de la CARM.
66. Habilitar un **sistema de generación de certificados digitales** para todo el personal docente, intuitivo y con instrucciones adecuadas.
67. Permitir la realización de **claustros telemáticos** para la aprobación de programas o proyectos educativos concretos.
68. Habilitar una **herramienta telemática en Plumier Gestión para la comunicación con las administraciones autonómicas y locales** para asumir las responsabilidades relacionadas con los servicios de mantenimiento y reparación de las instalaciones municipales.
69. **Externalizar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería los Planes de Autoprotección del Centro**, ya que los equipos directivos no son especialistas y no lo tienen en sus competencias.
70. Transferir al personal administrativo de los centros (con un consecuente aumento de plantilla) la **gestión del banco de libros** y las tareas asociadas: selección de libros de texto en edubanc, volcado de datos del alumnado, generación de cheques, valoración del deterioro, reposiciones, etiquetado, gestión del catálogo, solicitudes de préstamo de otros centros, empaquetado, envío de libros mediante mensajería, etc.
71. Crear una comisión de coordinación entre las distintas direcciones generales para **secuenciar las tareas de los equipos directivos** con el fin de evitar que se solapen en el tiempo la admisión, las becas de comedor o la gestión del banco de libros, entre otras.
72. Establecer un **cuestionario web en el que aparezcan todos los programas, proyectos e informes**, donde se rellene automáticamente la información común para solicitarlos y tener que indicar únicamente los cambios que se realicen de un año para otro.
73. Recibir en **plazo las cuantías de los diferentes programas** por parte de la Consejería, para que no se les acumulen a los equipos directivos los pagos pendientes y lo que tenga que hacer precipitadamente.

De aplicación general

74. **Mejora del plan de financiación de los centros** para que se centre en las necesidades de los mismos y de su contexto, a fin de evitar que los centros tengan que participar en proyectos para financiarse.
75. Incorporar en Educarm un **repositorio donde almacenar todos los méritos** que se puedan invocar para distintos procedimientos (oposiciones, concursos de traslados, etc.).
76. Garantizar la **desconexión digital del profesorado**, programando el envío de correos electrónicos dentro del horario laboral y nunca durante los fines de semana.
77. **Unificar las plataformas digitales** (Murciaeduca, Aula Virtual, Plumier, Educarm, TokApp, Redar, Edvoice, etc.) en una única plataforma educativa común. Crear una app móvil de esta plataforma.
78. Elaboración de un **calendario de las tareas burocráticas y documentos** que debe hacer el profesorado trimestralmente.
79. Aumentar el **almacenamiento de la cuenta de murciaeduca.**
80. **Simplificar la verificación en dos pasos** para acceder a la cuenta de murciaeduca, puesto que retrasa el comienzo de las sesiones lectivas y obliga al docente a no separarse del móvil (de uso personal).
81. Digitalizar y **centralizar en una plataforma todos los planes y proyectos del centro**, garantizando además una sincronización eficaz entre Plumier Gestión y Plumier Profesores.
82. Establecer **protocolos administrativos y publicarlos en un repositorio** para clarificar las acciones: fase de matrícula, custodia de documentos, diligencias de matrícula, gestión económica, etc.
83. **Eliminar duplicidades en planes y proyectos.** Por ej, en el Plan de At. a la Diversidad hay que recoger planes que ya se incluyen en el proyecto educativo como el PRAE o la programación de medidas específicas para ACNEAE.
84. Posibilidad de hacer la **solicitud de expedición de título telemática** con firma digital.
85. Actualizar y **poner a disposición de todo el personal docente el listado telefónico y de correos electrónicos de la Consejería**, no sólo un organigrama con las direcciones generales.

afíliate

más info aquí



Ronda de Garay, 16, 1ºB. 30003 Murcia.
968214982 / stern@stern.org

www.intersindicalrm.org/ensenanza/



STERM
INTERSINDICAL