



PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGÓN PARA LOS CURSOS ACADÉMICOS 2025/2026, 2026/2027 Y 2027/2028

1. OBJETIVOS DEL PLAN	2
2. CONTENIDOS DE LA FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	2
2.1. Competencias identificadas en el Real Decreto	3
2.2. Competencias profesionales docentes	4
3. COMPETENCIA DIGITAL	5
4. ITINERARIO Y MODALIDADES DE FORMACIÓN	6
5. ACOGIDA Y FORMACIÓN INICIAL EN LA INSPECCIÓN	7
5.1. Incorporación a la función inspectora	7
5.2. Formación inicial institucional de la fase de prácticas	8
6. FORMACIÓN PERMANENTE	9
7. CONCRECIÓN PARA CADA CURSO ESCOLAR	10
8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	11
ANEXO I: Plan de acogida en las inspecciones provinciales	12
ANEXO II: Informe de tutorización- Inspección de Educación	14



El Real Decreto 68/2026, de 4 de febrero, por el que se regula la inspección educativa, dedica su capítulo III a la formación y cualificación profesional. La formación como derecho y deber, los planes y actividades de formación, el reconocimiento de la formación y la tutoría y la colaboración e intercambio de buenas prácticas, constituyen los ejes de la regulación.

El Decreto 32/2018, de 20 de febrero, del Gobierno de Aragón determina que el perfeccionamiento y la actualización profesional es un derecho y un deber, así mismo, las actividades de formación inicial y permanente deben servir para mejorar y actualizar la capacitación profesional y para garantizar el mejor ejercicio de las funciones inspectoras. Además, estipula que la actualización permanente es uno de los principios rectores de los inspectores e inspectoras de educación: “realizarán la formación inicial y permanente, así como la actualización de su competencia profesional para la utilización de los métodos, instrumentos, técnicas y procedimientos que su trabajo requiera.”

La Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio, de organización y funcionamiento de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Aragón, dedica su Capítulo VI a la formación de la inspección de educación. En sus artículos 26, 27 y 28 aborda aspectos relacionados con la caracterización del Plan de Formación permanente y actualización profesional, su vinculación al Plan General de Actuación, su duración trienal, los objetivos que debe perseguir, así como el procedimiento de elaboración, aprobación, desarrollo, seguimiento y evaluación.

La formación y actualización de la inspección debe conectarse con el Plan General de Actuación y atender, por un lado, a las líneas estratégicas del marco de competencias profesionales docentes referenciadas en el III Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y, por otro lado, a las competencias profesionales identificadas en el Real Decreto que regula la inspección educativa.

Las actuaciones de la Inspección de Educación requieren la previsión de una formación inicial destinada a la incorporación de nuevos inspectores e inspectoras a sus puestos de trabajo y una permanente actualización normativa, científica, técnica y pedagógica de los que ya ejercen la función inspectora.



1. OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos del Plan de Formación permanente y actualización profesional están establecidos en el artículo 26 de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio de organización y funcionamiento de la inspección de educación de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- “a) Mejorar y actualizar la capacitación profesional y fomentar la investigación para generar conocimiento con la finalidad de garantizar un mejor ejercicio de todas las funciones inspectoras para la mejora de la equidad y la calidad de la educación.*
- b) Especificar las actividades de formación que versarán sobre contenidos científicos, técnicos y pedagógicos relacionados con el ejercicio de la función inspectora o docente con el objeto de desarrollar y actualizar las competencias profesionales necesarias para dicho ejercicio.*
- c) Articular la formación inicial dirigida a los inspectores e inspectoras de nueva incorporación con la formación permanente de todo el colectivo.*
- d) Facilitar la participación de los inspectores e inspectoras de educación en las actividades previstas para el resto de cuerpos docentes en el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y en los correspondientes planes anuales de formación del profesorado.*
- e) Potenciar la participación de los inspectores e inspectoras de educación en programas formativos nacionales e internacionales relacionados con la evaluación, la supervisión, la innovación y las buenas prácticas educativas.*
- f) Facilitar la participación de los inspectores e inspectoras de educación en proyectos de investigación educativa impulsados por la propia Inspección de Educación, la Administración educativa o la Universidad, así como la asistencia a eventos de carácter científico, profesional o asociativo.”*

2. CONTENIDOS DE LA FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Los contenidos de la formación favorecerán el desarrollo de:

- Las competencias identificadas en el Real Decreto que regula la inspección educativa.



- Las competencias profesionales docentes, adaptadas al desempeño de la función inspectora.
- Las prioridades del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- Las necesidades derivadas del desarrollo del Plan General de Actuación.

2.1. Competencias identificadas en el Real Decreto.

El Real Decreto 68/2026, de 4 de febrero, por el que se regula la inspección educativa, recoge diversas competencias profesionales consideradas esenciales para el adecuado desempeño de la función inspectora.

Competencias científicas

- Competencia pedagógica: conocimientos pedagógicos, didácticos y de organización de centros, programas y servicios educativos.
- Conocimiento de la normativa educativa y curricular del sistema educativo y su aplicación en distintas enseñanzas, y del fundamento normativo aplicable a los procedimientos de gestión en los centros educativos, en los que la inspección educativa participa activamente.
- Capacidad para aplicar la normativa a la práctica de forma eficaz, de acuerdo con el contexto y las necesidades.
- Conocimiento de la Administración educativa, sus procesos y procedimientos.
- Competencia digital: integración de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que han de ponerse simultáneamente en juego para desempeñar sus funciones implementando las tecnologías digitales y para resolver los problemas e imprevistos que pudieran presentarse en una situación singular concreta como profesionales de la educación.
- Conocimiento de una o varias lenguas extranjeras.

Competencias de gestión

- Estrategias de mediación.
- Manejo eficaz de técnicas y estrategias de supervisión, planificación y preparación de la visita de inspección, su registro y seguimiento, la emisión de informes y su tramitación electrónica, el levantamiento de actas, elaboración de documentos administrativos



propios de la función inspectora tales como requerimientos, comunicados, reseñas o convocatorias.

- Manejo eficaz de la comunicación y de las técnicas de asesoramiento a los diversos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, especialmente en el ámbito de la convivencia escolar y en situaciones de conflicto, como puede ser el acoso escolar.
- Conocimiento de la evaluación y las técnicas propias de ésta.
- Conocimiento de los distintos procedimientos en los que participa, tales como escolarización del alumnado, selección y renovación de directores y directoras, evaluación y formación del profesorado en prácticas, planificación.

Competencias personales dirigidas a establecer relaciones constructivas con la comunidad educativa

- Empatía en las relaciones sociales y en el trabajo en equipo.
- Estrategias para trabajar en equipo y para la dinamización de equipos de trabajo.
- Solvencia en la planificación y la gestión del tiempo, optimizando así la productividad.
- Responsabilidad y liderazgo: solvencia en las intervenciones que realiza para abordar situaciones problemáticas, para conseguir que estas se resuelvan de manera adecuada y conforme a norma, siendo eficaz en la toma de decisiones y en las propuestas de resolución, asumiendo su responsabilidad y transmitiendo a los demás motivación, implicación y sentido del deber.

2.2. Competencias profesionales docentes.

Las competencias docentes que establece el III Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado son:

Área de proceso de aprendizaje y enseñanza

Competencia 1. Programación del proceso de aprendizaje y enseñanza.

Competencia 2. Práctica y gestión del proceso de aprendizaje y enseñanza.

Competencia 3. Evaluación del proceso de aprendizaje y enseñanza.



Área de acción socioeducativa integral

Competencia 4. Desarrollo integral y bienestar del alumnado y el personal docente.

Competencia 5. Acción tutorial.

Competencia 6. Convivencia escolar y valores democráticos.

Área de compromiso profesional docente

Competencia 7. Participación en el centro.

Competencia 8. Compromiso con la mejora continua y la calidad educativa.

Competencia 9. Desarrollo profesional permanente.

Competencias transversales o vehiculares

Competencia 10. Liderazgo y competencia comunicativa docente.

Competencia 11. Competencia digital docente.

Competencia 12. Competencia lingüística docente.

3. COMPETENCIA DIGITAL

En el estado de transformación acelerada que vive la sociedad actual, la competencia digital se erige como una habilidad imprescindible. No se trata únicamente de dominar determinadas herramientas tecnológicas, sino de comprender su impacto en los diversos ámbitos del mundo educativo: desde la gestión organizativa de los centros hasta las metodologías de enseñanza y los procesos de evaluación.

Se dedica un apartado específico a esta competencia por su carácter transversal y estratégico en el contexto actual. Su desarrollo se fomentará mediante la integración de medios informáticos y tecnologías emergentes en las labores de inspección y con una visión orientada a:



- El apoyo en la simplificación administrativa: puede contribuir a reducir las tareas burocráticas, mejorar la gestión documental y optimizar procesos de supervisión, además de la integración de herramientas informáticas para automatizar labores repetitivas.
- La integración de tecnologías emergentes: la incorporación de la inteligencia artificial como herramienta que permite la asistencia en procedimientos administrativos y en la gestión, elaboración y revisión de documentos institucionales de forma eficiente.
- El análisis de datos educativos: permite la toma de decisiones informadas y orientadas a los resultados académicos, indicadores de convivencia, asistencia, etc. y otras áreas susceptibles de mejora.
- La identificación y mitigación de sesgos algorítmicos, protección de datos y uso ético y responsable de las tecnologías de la información.

El coordinador o coordinadora de competencia digital en las inspecciones provinciales constituye un pilar esencial para la concreción, coherencia e implementación efectiva de esta competencia.

4. ITINERARIO Y MODALIDADES DE FORMACIÓN

El itinerario formativo se compone de:

- a) Vía institucional: aquella que planifica y promueve directamente la Administración educativa.
- b) Vía personalizada: de configuración libre por parte de cada inspector o inspectora de acuerdo con sus necesidades para el desarrollo de las competencias anticipadas en el apartado correspondiente de este documento.

Modalidades de formación:

La formación de la inspección educativa debe adaptarse a las distintas realidades del territorio y necesidades profesionales, combinando modalidades presenciales, en línea e híbridas. En el diseño de cada formación se indicará su modalidad.



La formación presencial favorece el intercambio directo, el trabajo colaborativo y fortalece redes profesionales. Además, promueve el conocimiento de los equipos de las tres provincias, consolida lazos y favorece el trabajo en equipo y la difusión de buenas prácticas.

La formación en línea, por el contrario, es accesible desde cualquier punto del territorio, es flexible y más compatible con la agenda profesional.

La oferta de formación híbrida permite elegir entre asistir presencialmente o conectarse en línea, lo que combina accesibilidad y contacto directo, favoreciendo la inclusión territorial y la personalización.

5. ACOGIDA Y FORMACIÓN INICIAL EN LA INSPECCIÓN

5.1. Incorporación a la función inspectora.

La incorporación a la función inspectora requiere de un sistema de acogida y acompañamiento inicial estructurado. Para garantizar que se desarrolle con las máximas garantías de éxito, en cada Servicio Provincial existirá:

- Plan de acogida (de acuerdo con lo establecido en el anexo I) que se irá actualizando en el Plan Provincial de Actividades según las necesidades.
- Un sistema de tutoría mediante el cual se ofrecerá orientación y apoyo durante el primer año de desempeño en inspección. Conforme al artículo 26.3 del Real Decreto 68/2026, la tutorización la realizará personal funcionario de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación.

La persona tutora recibirá reconocimiento de 50 horas de formación. Para que dicho reconocimiento sea efectivo, elaborará un informe final (anexo II) que incluya:

- Las fechas de las reuniones mantenidas.
- Una reseña de los temas tratados en dichas reuniones.
- Una breve descripción de las actuaciones de tutorización realizadas.



5.2. Formación inicial institucional de la fase de prácticas.

Las personas candidatas seleccionadas mediante el concurso-oposición deberán realizar un período de prácticas durante el cual recibirán una formación inicial institucional (artículo 23.3 del Decreto 32/2018, de 20 de febrero). Conforme al artículo 24.3. b) del Real Decreto 68/2026, de 4 de febrero, las administraciones educativas podrán establecer los requisitos para la exención total o parcial de este curso.

La fase de prácticas se ajustará a la Resolución que la regule y contendrá una formación inicial institucional con las siguientes características:

- Duración: 50 horas.
- Presencial y en línea (síncrona).
- Teórico – práctico.
- Se compondrá de los siguientes módulos:
 - Módulo I. Estructura y organigrama del Departamento competente en Educación.
 - Módulo II. Organización y funcionamiento de la Inspección en Aragón.
 - Módulo III. El centro y los servicios educativos.
 - Módulo IV. Currículo y evaluación.
 - Módulo V. Inclusión, bienestar y protección.
 - Módulo VI. Innovación y escuela rural.
 - Módulo VII. Procedimiento administrativo y régimen jurídico.
 - Módulo VIII. Transparencia y protección de datos.
- La asistencia a las sesiones de cada módulo es obligatoria.
- Los participantes realizarán una encuesta sobre el diseño, desarrollo y funcionamiento del curso.

En esta formación podrán participar de forma voluntaria:

- Inspectores e inspectoras de los Servicios Provinciales de Educación de la Comunidad Autónoma de Aragón. En este caso, podrán realizar el curso en su totalidad o parcialmente, según sus necesidades y disponibilidad.



- Funcionariado que forme parte de las listas complementarias para el desempeño temporal de puestos de trabajo del Cuerpo de Inspectores de Educación.

6. FORMACIÓN PERMANENTE

La formación permanente se desarrollará mediante la realización de las siguientes actividades de formación y actualización profesional:

- Curso autonómico anual “*Formación de la inspección educativa de Aragón*”, promovido por la Dirección de la Inspección. Estará estructurado en varias jornadas distribuidas a lo largo del curso escolar y desarrolladas en horario de mañana. La asistencia es obligatoria salvo causas debidamente justificadas y así consideradas por la Jefatura Provincial de Inspección.
- Cursos autonómicos promovidos por la Dirección de la Inspección, centrados en temáticas clave para el ejercicio eficaz de la labor inspectora. Dada su relevancia, se valorará su programación de forma cíclica. En función de la temática abordada, la inscripción en estos cursos se ofertará a determinados colectivos docentes.
- La formación provincial que se concrete conforme al Plan Provincial de Actividades.
- La oferta general de formación del profesorado de nuestra comunidad autónoma.
- La oferta formativa del IAAP a la que se pudiera tener acceso.
- Grupos de trabajo de ámbito autonómico y provincial.
- Cursos, seminarios, sesiones de trabajo o la modalidad que se determine, relacionados con prioridades del Departamento y con las necesidades de formación detectadas, en colaboración, en su caso, con las redes de apoyo a los centros (formación y orientación) y equipos directivos.
- Encuentros con las Inspecciones de otras Comunidades Autónomas, del Ministerio de Educación y, en su caso, de otros países del entorno.
- Asimismo, se facilitará a los inspectores e inspectoras, como al resto de funcionariado docente, la formación mediante la colaboración con Universidades y otras entidades nacionales e internacionales.



La solicitud de permiso y asistencia a las actividades de formación se realizará a través de la aplicación PADDOC. Este requisito es imprescindible para la certificación de las actividades de formación.

7. CONCRECIÓN PARA CADA CURSO ESCOLAR

El presente Plan de Formación permanente y actualización profesional de la Inspección de Educación de Aragón para los cursos 2025/2026, 2026/2027 y 2027/2028 se integra en el III Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y se concretará cada curso en coherencia con el Plan General de Actuación y su desarrollo durante dicho período.

Por ello, para cada curso escolar, la Dirección de la Inspección de Educación propondrá las acciones formativas que pasarán a formar parte del plan anual de formación del profesorado. Igualmente, las inspecciones provinciales tendrán en cuenta dichas acciones formativas en su Plan Provincial de Actividades, pudiendo complementarlas, en su ámbito de actuación, en aquellos aspectos que consideren de interés.

Las acciones formativas serán diseñadas, planificadas, desarrolladas y evaluadas de forma colaborativa, a través de la red de formación del profesorado, por el Servicio de Formación del Profesorado y la Dirección de la Inspección de Educación.

En los Servicios Provinciales se determinará, con carácter anual, el inspector o la inspectora responsable de coordinar la formación provincial, así como la persona encargada de coordinar las acciones orientadas al desarrollo de la competencia digital.

Funciones del coordinador o coordinadora de formación en las inspecciones provinciales:

- Recoger las necesidades de formación detectadas en los centros y en el propio colectivo de inspección para trasladarlas a la Dirección de la Inspección de Educación a través de las Jefaturas Provinciales. Se hará llegar al Servicio de Formación e Innovación.



- Gestionar y organizar las actividades de formación que a nivel provincial se organicen para la inspección.

Funciones del coordinador o coordinadora de competencia digital en las inspecciones provinciales:

- Informar, orientar y asesorar en el uso de herramientas digitales a los inspectores e inspectoras.
- Impulsar la digitalización y automatización de procesos.
- Colaborar con el coordinador de formación en el diseño de las actividades referidas a la competencia digital.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Conforme a lo establecido en la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio, el Servicio competente en Formación del Profesorado y la Dirección de la Inspección de Educación, durante cada curso escolar, realizarán el seguimiento de la aplicación del Plan de Formación permanente y actualización profesional de la Inspección de Educación y, finalizado el curso, valorarán su grado de cumplimiento durante ese período, incluyendo, para el curso siguiente, las propuestas de mejora que correspondan. A tal efecto, se tendrán en cuenta las propuestas recibidas de las inspecciones provinciales en la memoria anual, en las reuniones de coordinación, en las encuestas u otros instrumentos que pudieran realizarse para conocer el grado de satisfacción de las personas participantes y la incidencia de la formación realizada en el desarrollo del Plan General de Actuación, entre otras cuestiones que podrían valorarse.

Asimismo, al finalizar el tercer curso de aplicación del plan, coincidente con el Plan General de Actuación, se realizará la evaluación, que servirá de punto de partida para la elaboración del siguiente.



ANEXO I: Plan de acogida en las inspecciones provinciales

La incorporación de nuevo personal a la inspección requiere de un proceso de inserción profesional que facilite su adaptación al entorno de trabajo y al ejercicio de sus funciones. El Plan de acogida forma parte del Plan Provincial de Actividades. Debe orientarse a diseñar y desarrollar actividades específicas para la integración del nuevo personal, contextualizado y ajustado a la realidad de cada inspección provincial, teniendo en cuenta las particularidades de cada curso escolar y las circunstancias de incorporación.

El objetivo principal es garantizar que el personal disponga de la información, los recursos y los canales de comunicación necesarios para desempeñar sus funciones con eficacia y seguridad, sintiéndose acompañados y asesorados especialmente en sus primeras visitas a los centros asignados y en el desarrollo de las distintas actuaciones. Podemos diferenciar:

1. Actividades de acogida, conocimiento mutuo e información básica.

Se favorecerán acciones que favorezcan la interacción y el intercambio de conocimiento entre todas y cada una de las personas que componen el equipo provincial.

La información clave que debe conocer quien se incorpore por primera vez es:

- Plan General de Actuación vigente.
- Plan de Formación permanente y actualización profesional.
- Instrucciones de la Dirección de la Inspección de Educación.
- Plan Provincial de Actividades.
- Estructura del Servicio Provincial y conocimiento de quienes lo componen.
- Actuaciones formativas e informativas previstas a nivel autonómico y provincial.
- Bases de datos de documentos normalizados, normativa y consultas frecuentes.
- Plataformas informáticas, herramientas digitales, gestor de expedientes.
- Mecanismos de organización, comunicación y coordinación interna.
- Encomiendas y tareas indispensables para el funcionamiento del sistema.
- Tutorización y traspaso de información en las encomiendas asignadas.



- Anticipación de hitos clave en el desarrollo del curso escolar: plantillas jurídicas, procesos de renovación y selección de directores, escolarización, etc.
- Traspaso de la documentación y antecedentes de los centros que les sean asignados.
- Planificación de actuaciones.
- Horarios, permisos, vacaciones. Registro en SIRGHA.
- Desplazamientos, gastos de locomoción y dietas.

2. Acompañamiento y tutorización.

Las Jefaturas Provinciales determinarán las personas que llevarán a cabo la tutorización de la fase de prácticas y de quienes se incorporen por primera vez a la inspección.

3. Actividades complementarias.

Se organizarán las actividades complementarias que cada Jefatura Provincial considere pertinente, oídas todas las personas que componen el equipo de inspección. Estas actividades deben favorecer la capacitación de los inspectores e inspectoras recién incorporados y el enriquecimiento mutuo.

Son actividades no exclusivas de un Plan de acogida pero que se considera oportuno recordar en este documento; guardan relación con la exposición de experiencias profesionales, el estudio de casos, el desarrollo de píldoras formativas internas o con colaboradores externos, etc.



ANEXO II: Informe de tutorización- Inspección de Educación

Provincia:
Período de tutorización:
Nombre completo de la persona tutora:
Nombre completo de la persona tutorizada:

1. Fechas de las reuniones mantenidas y reseña de los temas tratados en ellas.
2. Descripción de las actuaciones de tutorización realizadas.

Firma del tutor/a: _____

Fecha: _____

DIRECCIÓN GENERAL COMPETENTE EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO