

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Orden 142/2026, de 2 de octubre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que desarrolla el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre, por el que se regula la inspección de educación en Castilla-La Mancha. [2026/7252]**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, atribuye a los poderes públicos la inspección, supervisión y evaluación del sistema educativo como instrumento para garantizar el cumplimiento de las leyes, el ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa y la mejora de la calidad y equidad de la enseñanza. Asimismo, su artículo 153 bis establece los principios que deben regir la actuación inspectora, entre ellos el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, la defensa del interés común y los valores democráticos y la no discriminación; la profesionalidad e independencia de criterio técnico; la imparcialidad y eficiencia en la consecución de los objetivos fijados; y la transparencia en cuanto a los fines de las actuaciones, instrumentos y técnicas utilizados.

Por su parte, el Real Decreto 68/2026, de 4 de febrero, por el que se regula la inspección educativa, ha actualizado el marco básico estatal de referencia para la organización y funcionamiento de la inspección educativa, reforzando su función de servicio público especializado y los mecanismos para su evaluación, desarrollo profesional y mejora continua.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en materia de educación, se ha aprobado el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre, por el que se regula la inspección de educación en Castilla-La Mancha, que establece su modelo organizativo, sus principios de actuación, sus funciones y atribuciones, así como los instrumentos de planificación, formación y evaluación de la actividad inspectora.

La disposición final primera del Decreto 45/2026, de 1 de septiembre, habilita a la persona titular de la consejería competente en materia de educación para dictar las disposiciones necesarias para su desarrollo y aplicación. En cumplimiento de dicha habilitación, la presente orden regula los aspectos organizativos, funcionales y procedimentales necesarios para garantizar una aplicación homogénea, coordinada y eficaz del modelo de Inspección de Educación de Castilla-La Mancha.

A tal fin, la orden desarrolla la organización y funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección, los Equipos de zona, la Comisión de Coordinación Provincial y las Áreas de trabajo específico; concreta los instrumentos de planificación, seguimiento y mejora continua de la actividad inspectora; regula la formación inicial y permanente de los inspectores e inspectoras; la evaluación tanto de los servicios como de los inspectores e inspectoras de educación que en ellos desarrollan su trabajo; y establece las condiciones para la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia, impulsando asimismo el trabajo colaborativo y la utilización de procedimientos e instrumentos comunes que refuercen la unidad de acción y la calidad técnica de las actuaciones inspectoras.

La presente orden se adecúa a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respondiendo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, eficiencia y transparencia.

En la tramitación de esta orden, han intervenido la Mesa Sectorial de Educación y el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha mediante la emisión del preceptivo dictamen.

Por lo expuesto, de conformidad con la habilitación contenida en la disposición final primera del Decreto 45/2026, de 1 de septiembre y en el ejercicio de la potestad atribuida por el artículo 36.1 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Dispongo:

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto desarrollar la organización, funcionamiento, coordinación, planificación, formación y evaluación de la Inspección de Educación de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre, por el que se regula la inspección de educación en Castilla-La Mancha.

Asimismo, regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, estableciendo las condiciones, requisitos, derechos y obligaciones aplicables a los inspectores e inspectoras de educación que desarrollen su actividad bajo dicha modalidad.

2. Esta orden es de aplicación a la Inspección General de Educación, a los Servicios Provinciales de Inspección de Educación y a todos los inspectores e inspectoras de educación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 2. Principios de organización y funcionamiento.

La organización y el funcionamiento de la Inspección de Educación se ajustarán a los principios establecidos en la legislación básica estatal y en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre, especialmente a los de autonomía técnica, unidad de acción, trabajo en equipo, coordinación, transparencia, confidencialidad, eficacia, eficiencia y mejora continua.

Todos los órganos, equipos y estructuras de coordinación regulados en esta orden desarrollarán sus actuaciones con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Coordinación de las actuaciones inspectoras en el conjunto de la Comunidad Autónoma.
- b) Unificación de criterios de actuación inspectora y utilización de procedimientos e instrumentos comunes de trabajo.
- c) Colaboración y trabajo en equipo entre los inspectores e inspectoras de Castilla-La Mancha.
- d) Responsabilidad compartida en la consecución de los objetivos establecidos en los planes de actuación.
- e) Utilización preferente de medios electrónicos y herramientas digitales comunes.
- f) Orientación permanente a la mejora del sistema educativo y de la propia función inspectora.

#### Artículo 3. Perfil profesional de la Inspección de educación.

1. El perfil profesional de la inspección de educación constituye el marco de referencia para la identificación, desarrollo y actualización de las capacidades profesionales necesarias para el ejercicio de la función inspectora.

2. El perfil profesional tendrá carácter descriptivo y orientador y se entenderá sin perjuicio de las funciones, atribuciones, competencias y responsabilidades establecidas en la normativa vigente. Dicho perfil servirá de referencia para:

- a) La formación inicial y permanente.
- b) Los procesos de acogida y tutorización.
- c) El diseño de instrumentos de evaluación profesional.
- d) La planificación de actuaciones de especialización y desarrollo profesional.

3. El perfil profesional de la Inspección de Educación se integra en tres ámbitos de competencias profesionales: competencias científicas, competencias de gestión y competencias personales dirigidas a establecer relaciones constructivas con la comunidad educativa.

#### Artículo 4. Instrumentos generales de actuación.

1. La Inspección de Educación desarrollará sus funciones mediante los instrumentos de planificación, coordinación, seguimiento y evaluación establecidos en la presente orden.

2. Tendrán la consideración de instrumentos generales de actuación:

- a) El Plan General de Actuación y Formación.
- b) Los Planes Provinciales de Actuación y Formación.
- c) Las actuaciones prioritarias y funcionales previstas en dichos planes.
- d) Las actuaciones inspectoras individuales o conjuntas.
- e) Las revisiones trimestrales de los planes provinciales.
- f) Los planes de mejora.
- g) Los protocolos, procedimientos e instrumentos normalizados.
- h) Los sistemas de evaluación de la Inspección de Educación.

---

**Artículo 5. Trabajo colaborativo y actuaciones conjuntas.**

1. La actuación inspectora se fundamentará en el principio de trabajo en equipo, favoreciendo el intercambio profesional, la coordinación permanente y la adopción de criterios comunes de actuación.
2. Los equipos de zona, las áreas de trabajo específico y los órganos de coordinación regulados en esta orden promoverán la colaboración entre inspectores e inspectoras como instrumento para garantizar la unidad de acción y la calidad técnica de las actuaciones.
3. La planificación provincial podrá prever actuaciones conjuntas entre inspectores e inspectoras cuando ello contribuya a reforzar la objetividad, la seguridad jurídica, la especialización técnica o la eficacia de la intervención inspectora. Excepcionalmente, el inspector jefe o la inspectora jefa del servicio podrá acordar actuaciones conjuntas cuando la complejidad o singularidad del asunto así lo aconseje.
4. En las actuaciones conjuntas la Jefatura del Servicio determinará el inspector o inspectora responsable de la coordinación de la actuación, del registro de las evidencias y de la elaboración del informe final cuando proceda, en coherencia con las directrices marcadas por la Inspección General de Educación.

**Artículo 6. Administración electrónica e instrumentos digitales.**

1. La inspección de educación utilizará preferentemente medios electrónicos para la tramitación, gestión, comunicación y archivo de las actuaciones derivadas del ejercicio de la función inspectora.
2. Los inspectores e inspectoras emplearán obligatoriamente los sistemas corporativos de gestión documental, firma electrónica, portafirmas corporativo y demás aplicaciones autorizadas por la Consejería competente en materia de educación.
3. Los informes, actas, requerimientos, comunicaciones e instrucciones y demás documentos derivados de las actuaciones inspectoras serán emitidos mediante firma electrónica, salvo imposibilidad técnica debidamente justificada.
4. La Inspección General de Educación aprobará protocolos, modelos normalizados y procedimientos electrónicos de utilización obligatoria para garantizar la unidad de acción, la trazabilidad documental y la seguridad jurídica de las actuaciones inspectoras.

**Capítulo II. Organización, coordinación y funcionamiento.****Artículo 7. Organización de la Inspección de Educación.**

1. La Inspección de Educación de Castilla-La Mancha se organizará conforme a la estructura establecida en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre, garantizando la unidad de acción, la coordinación territorial, la calidad técnica de las actuaciones y el cumplimiento de los planes de actuación y formación.
2. El funcionamiento de la inspección de educación se articulará mediante la actuación coordinada de la Inspección General de Educación y de los Servicios Provinciales de Inspección, así como a través de los órganos y estructuras de coordinación previstos en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre y desarrollados en la presente orden.
3. Todas las actuaciones inspectoras se integrarán en los instrumentos de planificación, seguimiento y evaluación establecidos en esta orden, sin perjuicio de las actuaciones sobrevenidas que resulten necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema educativo.

**Artículo 8. Inspección General de Educación.**

1. Corresponde a la Inspección General de Educación impulsar, coordinar y supervisar el ejercicio de la función inspectora en el conjunto de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre.
  2. La Inspección General garantizará la aplicación homogénea de los criterios de actuación inspectora y promoverá la utilización de instrumentos comunes de planificación, evaluación y seguimiento. A tal efecto, le corresponde:
    - a) Elaborar las orientaciones y documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones prioritarias incluidas en el Plan General de Actuación y Formación.
-

- b) Homologar protocolos, procedimientos, modelos documentales e instrumentos comunes de trabajo.
- c) Coordinar las áreas de trabajo específico de carácter regional.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actuación y Formación.
- e) Impulsar las actuaciones de formación y especialización profesional de los inspectores e inspectoras.
- f) Promover la evaluación y mejora continua del funcionamiento de la Inspección de Educación.

#### Artículo 9. Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

1. Los Servicios Provinciales de Inspección de Educación desarrollarán sus actuaciones conforme al Plan General de Actuación y Formación, al correspondiente Plan Provincial de Actuación y Formación y a las directrices de la Inspección General de Educación.
2. Los Servicios Provinciales articularán su funcionamiento a través de la Jefatura del Servicio, la Jefatura Adjunta, los Equipos de zona, las Áreas de trabajo específico, la Comisión de Coordinación Provincial y el Consejo Provincial de Inspección, cuyas funciones operativas se regulan en esta orden.
3. Los Servicios Provinciales asegurarán que todos los centros, servicios, programas y actuaciones dispongan de un inspector o inspectora de referencia, sin perjuicio de las actuaciones conjuntas o especializadas que puedan desarrollarse, atendiendo a los criterios de adscripción y asignación establecidos en esta orden.
4. Corresponde a cada Servicio Provincial organizar la planificación semanal, las reuniones de coordinación interna y los procedimientos necesarios para la ejecución y seguimiento del Plan Provincial de Actuación y Formación, así como mantener actualizado el registro de actuaciones y la documentación normalizada prevista en esta orden.
5. Los Servicios Provinciales velarán por la correcta aplicación de los protocolos, documentos e instrumentos normalizados para la planificación, seguimiento, coordinación, evaluación y elaboración de informes, así como por su actualización anual conforme a las directrices de la Inspección General.

#### Artículo 10. Jefatura del Servicio Provincial de Inspección.

1. El inspector jefe o inspectora jefa del Servicio Provincial ejercerá la dirección técnica y la coordinación del Servicio Provincial de Inspección, de acuerdo con las funciones atribuidas en el artículo 13 del Decreto 45/2026, de 1 de septiembre.
2. El inspector jefe o inspectora jefa podrá asignar actuaciones extraordinarias o reorganizar temporalmente actuaciones y recursos cuando así lo exijan las necesidades del servicio, mediante decisión motivada.

#### Artículo 11. Jefatura Adjunta.

1. El inspector jefe adjunto o inspectora jefa adjunta colaborará con el inspector jefe o inspectora jefa del Servicio Provincial de Inspección en la dirección técnica y organización del Servicio, de acuerdo con las directrices de la Inspección General de Educación y con lo previsto en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre.
2. El inspector jefe adjunto o inspectora jefa adjunta apoyará el desarrollo operativo del Plan Provincial de Actuación y Formación mediante:
  - a) El seguimiento de la planificación semanal y de las actuaciones de los Equipos de zona y de las Áreas de trabajo específico.
  - b) La supervisión del cumplimiento de los instrumentos normalizados y protocolos establecidos en esta orden.
  - c) La coordinación, cuando así se determine, de procesos específicos incluidos en la planificación provincial o derivados de incidencias relevantes.
3. El inspector jefe adjunto o inspectora jefa adjunta asegurará el traslado correcto de la información, velando por que los acuerdos de la comisión de coordinación provincial, las directrices de la Inspección General y las comunicaciones del inspector jefe o inspectora jefa del servicio se trasladen con claridad y uniformidad a todos los equipos de zona.
4. Cuando la complejidad u organización del servicio lo aconseje, el inspector jefe adjunto o la inspectora jefa adjunta podrá asumir la coordinación de una o varias Áreas de trabajo específico, o de un Equipo de zona, en los términos establecidos en esta orden.

5. Corresponde al inspector jefe adjunto o inspectora jefa adjunta colaborar en la elaboración, seguimiento y revisión de:

- a) La planificación semanal del servicio.
- b) Planificación provincial y desarrollo de actuaciones prioritarias.
- c) Seguimiento de actuaciones excepcionales, no previstas en el plan de actuación o cuando se requieran por parte de la Inspección General de Educación.
- d) Las revisiones trimestrales previstas en esta orden.
- e) El plan de mejora provincial.
- f) Los informes y documentación derivados del funcionamiento del Servicio, cuando así se delegue.
- g) Coordinar con el inspector jefe o inspectora jefa provincial de inspección el funcionamiento de las zonas y de las Áreas de trabajo específico.
- h) Cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, le el inspector jefe o inspectora jefa provincial de inspección.

6. El inspector jefe adjunto o inspectora jefa adjunta contribuirá a garantizar el equilibrio de cargas entre inspectores e inspectoras mediante el análisis de incidencias, reajustes de planificación y revisión de la distribución de tareas, aplicando los criterios establecidos en esta orden.

7. El inspector jefe adjunto o inspectora jefa adjunta asumirá las funciones operativas necesarias para asegurar la continuidad del servicio en situaciones que requieran reorganización inmediata, en coordinación con la Jefatura del Servicio y conforme a lo previsto en esta orden, sin perjuicio de su posterior validación por los órganos competentes.

#### Artículo 12. Equipos de zona.

1. Los equipos de zona constituyen la estructura territorial básica para la organización y desarrollo de la función inspectora en cada provincia. Las funciones de los Equipos de zona serán las siguientes:

- a) Compartir y analizar información relevante relativa a los centros, programas y servicios de la zona, garantizando una visión integrada que facilite la toma de decisiones.
- b) Participar en reuniones de coordinación semanales del equipo y en la elaboración colectiva del acta correspondiente.
- c) Detectar incidencias riesgos o necesidades de apoyo, trasladándolas al coordinador o coordinadora de la zona para su valoración y, en su caso, presentación a la comisión de coordinación provincial.
- d) Mantener actualizados los registros, documentación y evidencias de la actividad inspectora.
- e) Participar en la evaluación interna del Servicio, en las revisiones trimestrales del Plan Provincial y en la elaboración del Plan de Mejora correspondiente.
- f) Favorecer la homogeneidad de criterios e intervenciones.
- g) Impulsar actuaciones conjuntas y de colaboración profesional.

2. Cada Equipo de zona celebrará reuniones periódicas de coordinación, al menos una vez por semana, siempre que sea posible, dejando constancia documental de los acuerdos adoptados.

#### Artículo 13. Coordinación de zona.

1. El coordinador o coordinadora de zona ejercerá funciones de impulso, seguimiento y coordinación de las actuaciones desarrolladas por los inspectores e inspectoras de la zona.

2. Corresponde al coordinador o coordinadora de zona:

- a) Organizar y coordinar la actuación de los inspectores e inspectoras integrados en la zona, asegurando la unidad de acción, la coherencia en la supervisión de los centros y la aplicación homogénea de criterios y procedimientos.
- b) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Zona.
- c) Conocer y coordinar la planificación semanal de las actuaciones del Equipo de zona y elevar dicha planificación a la Jefatura del Servicio para su conocimiento y supervisión.
- d) Garantizar la correcta ejecución de la planificación semanal, realizando el seguimiento de las actuaciones programadas y verificando el cumplimiento de las funciones inspectoras asignadas.
- e) Redactar y custodiar el acta semanal del Equipo de zona, asegurando la consignación de acuerdos, incidencias, actuaciones realizadas, propuestas de mejora y cualquier información relevante para la Comisión de Coordinación Provincial.

- f) Trasladar a la Comisión de Coordinación Provincial las propuestas, consultas, incidencias y necesidades detectadas en la zona, así como las sugerencias necesarias para la mejora de la coherencia y eficacia del servicio.
- g) Transmitir al Equipo de zona los acuerdos, instrucciones y criterios adoptados por la Comisión de Coordinación Provincial, la Jefatura del Servicio y la Inspección General de Educación, garantizando su aplicación homogénea.
- h) Velar por el adecuado archivo y registro de la documentación, evidencias y actuaciones realizadas por los inspectores e inspectoras del Equipo de zona, conforme a los instrumentos previstos en el Plan Provincial y en esta orden.
- i) Coordinar las actuaciones de apoyo externo que se realicen en los centros de su zona, conforme a lo previsto en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre y en coordinación con los servicios y unidades educativas del territorio.
- j) Facilitar la coordinación y el trabajo conjunto cuando la naturaleza del proceso, la complejidad del centro o la necesidad de homogeneizar criterios así lo aconsejen, organizando actuaciones conjuntas entre varios inspectores o zonas, previa comunicación a la Jefatura del Servicio.
- k) Colaborar en los procesos de evaluación interna, aportando información para las revisiones trimestrales del Plan Provincial de Actuación y Formación y para la elaboración del Plan de Mejora Provincial y en la evaluación de los inspectores o inspectoras accidentales.
- l) Colaborar con la Jefatura del Servicio en la distribución equilibrada de tareas y responsabilidades entre las zonas y los inspectores e inspectora de educación del Servicio Provincial.

3. El Coordinador o Coordinadora del Equipo de zona podrá ser cesado antes de la finalización del período para el que fue designado o designada cuando concurran causas justificadas relacionadas con el funcionamiento del servicio, mediante resolución motivada de la Delegación Provincial, a propuesta de la Jefatura del Servicio y oído el Equipo de zona, de conformidad con lo previsto en el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre.

#### Artículo 14. Adscripción a zonas.

1. La adscripción a zona será autorizada por el titular de la Delegación Provincial, a propuesta de la Jefatura del Servicio y de conformidad con el Decreto 45/2026, de 1 de septiembre. Previamente, el inspector jefe o la inspectora jefa del Servicio Provincial correspondiente informará a la Inspección General de Educación.

2. Cuando concurran circunstancias debidamente justificadas que así lo aconsejen, la persona titular de la Delegación provincial, a propuesta del inspector jefe o inspectora jefa del Servicio de Inspección, podrá acordar la modificación de la adscripción de un inspector o una inspectora antes de la finalización del periodo de cuatro años establecido, previa comunicación al Inspector o Inspectora General de Educación.

3. En el proceso de adscripción a las zonas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Equilibrio territorial dentro de la provincia.
- b) Diversidad de enseñanzas, etapas y titularidades presentes en cada zona.
- c) Equilibrio de cargas de trabajo, considerando número de centros, complejidad, programas y desplazamientos.
- d) Presencia proporcionada de inspectores e inspectoras funcionarios de carrera y accidentales, procurando una distribución equilibrada de la experiencia profesional y del conocimiento institucional entre las distintas zonas.
- e) Continuidad razonable y rotación planificada conforme a criterios objetivos.
- f) Necesidades específicas derivadas de actuaciones prioritarias o funcionales.

4. La Jefatura del Servicio elaborará una propuesta de adscripción, una vez oídos los inspectores y las inspectoras y los coordinadores o coordinadoras de las zonas.

5. El proceso de adscripción a zona se llevará a cabo antes del inicio del curso escolar en que deba producirse la renovación de las adscripciones.

6. La asignación de centros, programas y servicios deberá reflejar de manera precisa la relación entre cada inspector o inspectora y los centros, programas o servicios que tenga asignados para su supervisión, y quedará incorporada al Plan Provincial de Actuación y Formación.

7. Todo cambio en la asignación de centros, programas o servicios implicará la obligación de realizar un traspaso documental normalizado, que incluirá, al menos, la información básica del centro, la documentación relevante, las incidencias abiertas y los procesos inspectores en curso.

#### Artículo 15. Consejo Provincial de Inspección.

1. El Consejo Provincial de Inspección es el órgano colegiado de asesoramiento y participación y garantiza la unidad de acción del servicio de inspección.

2. Las funciones del Consejo Provincial de Inspección serán las siguientes:

- a) Informar el Plan Provincial de Actuación y Formación antes de su elevación a la Inspección General de Educación.
- b) Analizar las revisiones trimestrales del Plan Provincial y proponer las medidas de mejora que procedan.
- c) Informar el Plan de Mejora provincial al finalizar cada curso.
- d) Formular propuestas de criterios, instrumentos y procedimientos para la actuación coordinada en el ámbito provincial.
- e) Elevar a la Inspección General de Educación propuestas relativas a organización, funcionamiento y necesidades del Servicio Provincial.

3. El Consejo Provincial se reunirá, periódicamente, al menos una vez al trimestre y coincidiendo con la aprobación del plan de actuación los documentos de revisión trimestral y los planes de mejora de final de curso, con el fin de fomentar la cooperación entre equipos y el seguimiento de los acuerdos. De cada sesión se levantará acta. Los acuerdos y propuestas serán trasladados a la Jefatura Provincial para su consideración y, en su caso, incorporación a la planificación del Servicio.

Artículo 16. Comisión de Coordinación Provincial.

1. La comisión de coordinación provincial se reunirá con carácter ordinario semanalmente, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias cuando así lo determine la Jefatura del Servicio o cuando la naturaleza de una incidencia requiera adopción inmediata de acuerdos. Las reuniones podrán ser presenciales, híbridas o telemáticas, conforme a las necesidades del servicio.

2. La comisión de coordinación provincial organizará la planificación semanal del Servicio, integrando las propuestas de los Equipos de zona y de las Áreas de trabajo específico en su caso, y garantizando que las actuaciones previstas se ajusten al Plan Provincial de Actuación y Formación, a las prioridades establecidas y a los criterios de equilibrio de cargas.

3. Corresponde a la comisión de coordinación provincial:

- a) Revisar las incidencias relevantes trasladadas por los Equipos de zona y valorar su impacto en la planificación.
- b) Homogeneizar criterios, procedimientos y documentos aplicables al conjunto del Servicio Provincial.
- c) Realizar el seguimiento de las actuaciones programadas, detectando desviaciones y proponiendo ajustes.
- d) Coordinar la aplicación de las directrices de la Inspección General y asegurar su correcta difusión.
- e) Proponer al inspector jefe o inspectora jefa del servicio medidas organizativas que mejoren la coherencia y eficacia del funcionamiento interno.
- f) Tratar los temas propuestos por los inspectores e inspectoras de las zonas.
- g) Supervisar la integración de actuaciones presenciales y no presenciales en la planificación, conforme a lo previsto en esta orden.

4. De cada sesión de la comisión de coordinación provincial se levantará acta y se trasladará a todos los equipos de zona en un plazo máximo de 48 horas.

5. Los acuerdos de la comisión de coordinación provincial tendrán carácter técnico y serán elevados a la Jefatura Provincial para su aplicación.

6. La comisión de coordinación provincial aportará información para la elaboración de las revisiones trimestrales, del plan de mejora y de cualquier proceso de evaluación interna o externa previsto en la normativa vigente.

Artículo 17. Visitas de inspección.

1. Las visitas a centros, servicios y programas educativos constituyen el instrumento fundamental para el ejercicio de la función inspectora.

2. Las visitas deberán responder a una finalidad previamente identificada y orientarse a la supervisión directa de la realidad educativa, al seguimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y a la mejora de los centros.

3. Así pues, la visita a los centros o servicios es inherente a las tareas propias de los inspectores e inspectoras y exige la disponibilidad de todos, también para el desplazamiento, y genera el derecho al reconocimiento de esta singularidad.

4. La visita de inspección será planificada, responderá a objetivos previamente determinados y en su planificación y desarrollo tendrá en cuenta la realidad del centro o servicio que se visita.

5. La planificación de las visitas promoverá que el tiempo de intervención se dedique prioritariamente al análisis pedagógico, la supervisión, la evaluación y el asesoramiento.

6. Las visitas de inspección se llevarán a cabo de oficio, en cumplimiento de los planes de actuación, por situaciones como incidencias, quejas o denuncias. Así mismo, las visitas se realizarán a petición del órgano competente o a solicitud razonada de la comunidad educativa. Las visitas de inspección podrán realizarse con carácter programado o sin comunicación previa, cuando la naturaleza de la actuación así lo aconseje.

7. En el desarrollo de la visita, el Inspector o Inspectora podrá practicar las actuaciones necesarias para comprobar el correcto funcionamiento del centro y su ajuste a la legalidad. Así mismo podrá requerir del personal del centro la información correspondiente para dicha comprobación, siempre que no conste esa información en las aplicaciones informáticas de la Administración y que se realicen las acciones necesarias para la corrección oportuna, en su caso.

8. El Inspector o Inspectora de Educación podrá ser acompañado, en la visita, por el personal del centro o por otras personas externas al centro que estime necesario para el desarrollo de su tarea.

9. De cada visita de Inspección quedará constancia en el servicio del contenido y los objetivos de la visita, así como de las conclusiones, valoraciones y propuestas de intervención si las hubiere. Igualmente, deberá devolverse información al centro, comunicación de fortalezas y debilidades, recomendaciones de mejora y seguimiento posterior. La visita se entiende como parte de un ciclo de mejora y no como una actuación aislada. Cuando la actuación inspectora derive de una queja, denuncia o solicitud razonada formulada por un integrante de la comunidad educativa, se informará a la persona promotora de su finalización y, cuando proceda, de las actuaciones realizadas o de la respuesta administrativa emitida, con respeto a la normativa de protección de datos y a los derechos de terceras personas.

10. Las visitas serán programadas semanalmente, salvo imprevistos para atender alguna incidencia. También, semanalmente, se hará el seguimiento de las actividades desarrolladas la semana anterior.

La planificación de las visitas será aprobada por el Inspector Jefe o la Inspectora Jefa en el marco del Plan Provincial de Actuación. Su aprobación lleva implícita la correspondiente autorización de desplazamiento.

11. Las visitas podrán comprender, entre otras actuaciones:

- a) Observación directa de las actividades de aula, los procesos de enseñanza y aprendizaje, el funcionamiento de órganos de gobierno, coordinación y participación, así como otros programas y proyectos del centro y servicios complementarios.
- b) Entrevistas con miembros de la comunidad educativa.
- c) Supervisión de actuaciones organizativas y pedagógicas.
- d) Comprobación del cumplimiento normativo.
- e) Seguimiento de medidas y actuaciones previamente realizadas.

12. La Inspección de Educación favorecerá actuaciones de presencia periódica y seguimiento continuado de los centros, evitando intervenciones exclusivamente documentales o meramente formales cuando la naturaleza de la actuación requiera presencia física. Se favorecerá el conocimiento directo de su realidad y contexto.

13. La Inspección General podrá homologar protocolos específicos de visita para determinadas actuaciones, evaluaciones o procedimientos singulares.

Artículo 18. Documentación derivada de la actuación inspectora.

1. Las actuaciones de la Inspección de Educación podrán formalizarse mediante informes, actas, requerimientos, comunicaciones, instrucciones y demás documentos normalizados previstos en la normativa vigente.

2. Los inspectores e inspectoras de educación podrán emitir informes y formular propuestas en el ejercicio de sus funciones, así como levantar actas para la constancia de los hechos y circunstancias observados directamente en el ejercicio de la función inspectora. Las actas tendrán el valor probatorio que les atribuya la normativa vigente.

3. Los inspectores e inspectoras de educación podrán emitir requerimientos, comunicaciones e instrucciones en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la normativa vigente.

4. Los documentos derivados de la actuación inspectora se elaborarán y tramitarán mediante los sistemas corporativos establecidos por la Consejería competente en materia de educación.

### Capítulo III. Áreas de trabajo específico.

#### Artículo 19. Áreas de trabajo específico: definición y tipología.

1. Las Áreas de trabajo específico son foros técnico-profesionales de colaboración entre la Inspección General de Educación y los Servicios Provinciales de Inspección, orientados a homogeneizar criterios, generar instrumentos comunes y desarrollar actuaciones especializadas coherentes con el modelo pedagógico y los planes de actuación regionales y provinciales. Su funcionamiento se ajustará a las directrices de la Inspección General de Educación.

2. Las Áreas tendrán, entre otros, los siguientes fines:

- a) Asegurar la unidad de acción y la calidad técnica de la función inspectora en ámbitos clave.
- b) Elaborar propuestas técnicas, protocolos y documentos normalizados.
- c) Proponer instrumentos de evaluación y seguimiento.
- d) Impulsar la innovación, investigación y mejora de procedimientos.
- e) Colaborar en la formación y actualización profesional.
- f) Trasladar conocimiento aplicable al Plan General de Actuación y Formación y a los Planes Provinciales, contribuyendo a las revisiones trimestrales y a los planes de mejora.

3. A nivel regional se constituyen las siguientes Áreas de trabajo específico:

- a) Área de evaluación, encargada del diseño, validación y actualización de marcos, instrumentos y procedimientos de evaluación de los centros educativos, función directiva y desempeño docente. Asimismo, le corresponde el desarrollo de los procesos de evaluación interna y externa de la propia Inspección de Educación, incluyendo el seguimiento del cumplimiento de la Carta de Servicios, la elaboración de pautas para la interpretación y devolución de resultados y la definición de criterios, estándares y umbrales de mejora para los distintos ámbitos evaluados.
- b) Área de procedimientos y documentos normalizados, encargada de definir procedimientos de actuación, impulsando la Administración electrónica y digitalización de los mismos, elaborar documentos normalizados, guías, protocolos de supervisión y control y modelos de comunicación con centros y servicios, procurando que la actividad de supervisión efectuada por los Inspectores e Inspectoras sea más eficaz y homogénea. Así mismo, se gestionará el desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con los procedimientos.

4. Atendiendo a lo establecido en el artículo 17.2 del Decreto 45/2026, de 1 de septiembre podrá constituirse temporalmente, al menos, otra área que se denominará Área de investigación. Trabajará sobre líneas prioritarias marcadas por la Consejería competente en materia de educación y se concretarán en el Plan General de Actuación y Formación o en las respectivas instrucciones anuales.

#### Artículo 20. Coordinación de Áreas.

1. Los coordinadores o coordinadoras de las áreas se reunirán con la periodicidad que establezca la Inspección General de Educación y, al menos, con la necesaria para cumplir los hitos del plan de trabajo anual. De cada sesión se levantará acta y los protocolos, instrumentos, aplicaciones, guías y criterios de aplicación se incorporarán al repositorio corporativo establecido por la Inspección General, siendo obligatorio su uso.

2. Corresponde al coordinador o coordinadora:

- a) Representar a su servicio provincial en el área de carácter regional.
- b) Formular propuestas, elaborar documentos y colaborar con la Inspección General de Educación en las tareas del área.
- c) Informar periódicamente al servicio, al menos en los Consejos Provinciales de Inspección, del progreso del área.
- d) Ejecutar las tareas previstas en el Plan General de Actuación y Formación relativas al Área o en su caso, en las instrucciones anuales de la inspección general de educación y su concreción en el Plan Provincial.
- e) Proponer acciones de formación vinculadas al ámbito del Área.

---

**Artículo 21. Planificación anual de las Áreas.**

1. Las temáticas y cronograma de cada Área se fijarán en el Plan General de Actuación y Formación y, en su caso, en las Instrucciones anuales de la Inspección General, y se concretarán en cada Plan Provincial de Actuación y Formación, en coherencia con las actuaciones prioritarias y funcionales de la Inspección.
2. Cada Área tendrá un plan de trabajo anual que contendrá, al menos:
  - a) Objetivos y resultados esperados, con vinculación explícita al Plan General de Actuación y formación y al Plan Provincial.
  - b) Protocolos, instrumentos, aplicaciones, guías y criterios de aplicación.
  - c) Calendario de reuniones e hitos de entrega intermedios y finales.
  - d) Indicadores de seguimiento y procedimientos de validación y/u homologación.
  - e) Traslado de información al servicio provincial a través de la Comisión de coordinación provincial.
3. Cada trimestre el área confeccionará un informe de avance que se trasladará al Consejo Inspección.
4. La Inspección General de Educación velará por la aplicación de los instrumentos de las Áreas y podrá establecer procesos de revisión o actualización anual, a la vista de los resultados y de las evaluaciones internas y externas del servicio.

**Capítulo IV. Planificación, seguimiento y mejora.****Artículo 22. Plan General de Actuación y Formación.**

1. El Plan General de Actuación y Formación incluirá, al menos, los siguientes elementos:
  - a) Actuaciones prioritarias de carácter regional, definidas y diseñadas con procedimientos, indicadores, instrumentos y calendarios comunes.
  - b) Actuaciones de carácter funcional vinculadas a supervisión, evaluación, asesoramiento, información y participación.
  - c) Criterios generales de planificación provincial, incluyendo pautas para equilibrar cargas de trabajo, presencia en centros, procesos de evaluación y coordinación.
  - d) Directrices para el Plan Anual de Formación de la Inspección, integradas en el Plan de Formación del Profesorado.
  - e) Instrucciones para el seguimiento trimestral y para la elaboración del Plan de Mejora regional.
2. El Plan General de Actuación y Formación tendrá una vigencia de máximo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por el tiempo necesario siguiendo el mismo procedimiento previsto para su aprobación en el artículo 22.2 del Decreto 45/2026, de 1 de septiembre.
3. Las directrices y actuaciones contenidas en el Plan General de Actuación y Formación serán de obligado cumplimiento para los Servicios Provinciales de Inspección y para todos los inspectores e inspectoras, sirviendo como referencia para la elaboración de los Planes Provinciales, las revisiones trimestrales, los procesos de coordinación y los planes de mejora.
4. Los Planes Provinciales de Actuación y Formación deberán desarrollar y concretar el plan general de actuación y formación, adaptándolo al contexto de cada provincia sin perjuicio de la unidad de acción de la Inspección. Las actuaciones prioritarias definidas en el Plan General de Actuación y Formación tendrán preferencia en la planificación provincial y serán ejecutadas con los instrumentos y procedimientos normalizados por la Inspección General.
5. El Plan General de Actuación fijará una estimación del tiempo requerido para llevar a cabo las actuaciones previstas por los Servicios de Inspección.

**Artículo 23. Planes Provinciales de Actuación y Formación.**

1. Serán elaborados anualmente por la Jefatura del Servicio Provincial, con participación de todos los inspectores e inspectoras, a través de los mecanismos de coordinación interna previstos en esta orden.
  2. Cada Plan Provincial incluirá, al menos:
    - a) Actuaciones prioritarias, definidas en el Plan General de Actuación y Formación, con planificación, cronograma e instrumentos específicos.
-

- b) Actuaciones orgánicas, destinadas a mantener la organización y funcionamiento del Servicio.
- c) Actuaciones funcionales derivadas de las competencias de supervisión, control, evaluación, asesoramiento, información y mediación.
- d) Plan de acogida de los nuevos inspectores e inspectoras.
- e) Calendario detallado de desarrollo de actuaciones.
- f) Responsables, recursos, instrumentos y procedimientos aplicables.
- g) Criterios e indicadores para la evaluación interna del Plan Provincial y seguimiento de la Carta de Servicios de la inspección de educación.
- h) Previsión de cargas de trabajo, incorporando los criterios e instrumentos de equilibrio establecidos en esta orden.
- i) La planificación de actuaciones presenciales, telemáticas y conjuntas, incluyendo los criterios de utilización de cada modalidad, la previsión de actuaciones desarrolladas por parejas o equipos de inspectores e inspectoras y las medidas destinadas a garantizar una presencia suficiente y efectiva en los centros educativos.

3. Una vez aprobado, el Plan Provincial será de obligado cumplimiento para todo los inspectores e inspectoras, y deberá difundirse en los Equipos de zona, Áreas de trabajo específico y en la Comisión de Coordinación Provincial.

4. Cualquier modificación durante el curso escolar deberá estar debidamente motivada por la Jefatura del Servicio, validada por la Inspección General y trasladada a los equipos afectados.

5. El documento de revisión del desarrollo del Plan provincial de actuación y formación contendrá los siguientes contenidos:

- a) El grado de ejecución de actuaciones prioritarias, orgánicas, y funcionales.
- b) Indicadores clave relativos a la presencia en centros de inspectores e inspectoras para el desarrollo de actuaciones funcionales, incidencias y cumplimiento de plazos.
- c) Dificultades detectadas, riesgos y desviaciones respecto a lo planificado.
- d) Propuestas de reajuste o medidas correctoras.

6. Cada revisión será elaborada por la Jefatura del Servicio con la participación de Equipos de zona y Áreas de trabajo específico.

7. Será informada por el Consejo Provincial de Inspección y remitida a la Inspección General de Educación para su valoración al final de cada trimestre.

8. La Inspección General podrá formular orientaciones adicionales o requerir ampliación de información.

#### Artículo 24. Plan de mejora.

1. Al finalizar el curso académico, cada Servicio Provincial elaborará un Plan de Mejora y al menos deberá incluir:

- a) Resultados e indicadores derivados de las revisiones trimestrales.
- b) Valoración del grado de cumplimiento del Plan Provincial.
- c) Identificación de puntos fuertes, áreas de mejora y riesgos.
- d) Medidas de mejora, responsables, cronograma e indicadores de seguimiento.
- e) Contribuciones y propuestas derivadas de Equipos de zona y Áreas de trabajo específico.

2. El Plan de Mejora una vez informado en el Consejo provincial de inspección será elevado a la Inspección General antes del 31 de julio del año en curso.

3. La Inspección General elaborará anualmente un Plan de Mejora Regional, integrando los planes provinciales y sus propios análisis, para orientar la planificación del curso siguiente y las Instrucciones anuales.

#### Capítulo V. Régimen profesional

#### Artículo 25. Nombramientos accidentales y cobertura temporal de necesidades

1. Cuando concurren vacantes, bajas laborales, ausencias prolongadas, situaciones de excedencia temporal o una necesidad urgente del servicio que afecte a la continuidad de las funciones inspectoras, podrán realizarse

nombramientos accidentales durante el curso escolar. Estos nombramientos recaerán en profesorado que cumpla los requisitos de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación establecidos en la normativa básica y autonómica.

2. Los nombramientos accidentales tendrán carácter transitorio, se extinguirán automáticamente cuando desaparezcan las causas que los motivaron y no generarán derechos sobre futuras adjudicaciones de puestos en la Inspección.

Artículo 26. Procedimiento de nombramiento.

El procedimiento para el nombramiento será el siguiente:

- a) La Jefatura del Servicio Provincial emitirá un informe motivado justificando la necesidad del nombramiento y lo elevará a la Inspección General.
- b) La Inspección General de Educación una vez analizada la necesidad informará al órgano competente de recursos humanos para su correspondiente resolución.

Capítulo VI. Prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia por los inspectores e inspectoras de Educación.

Artículo 27. Principios generales.

1. La presencia de los inspectores e inspectoras de Educación en los centros educativos, servicios educativos y dependencias administrativas constituye la forma ordinaria de prestación del servicio y tendrá carácter prioritario para el adecuado ejercicio de las funciones atribuidas a la Inspección de Educación.

2. La prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia podrá autorizarse para aquellas tareas cuyo contenido funcional no requiera presencia física, con carácter complementario y compatible con la modalidad presencial.

3. La prestación de servicios a distancia no podrá menoscabar ni limitar el ejercicio efectivo de las funciones de supervisión, evaluación, control, asesoramiento, información y visita que corresponden a la Inspección de Educación.

4. La modalidad de trabajo a distancia se desarrollará conforme a los principios de legalidad, eficacia, servicio efectivo a los intereses generales, responsabilidad, accesibilidad universal, protección de datos personales, seguridad de la información, igualdad de derechos y deberes, evaluación por objetivos, rendición de cuentas y derecho a la desconexión digital.

5. La prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia tendrá carácter voluntario y reversible, de acuerdo con las necesidades del servicio y con las condiciones establecidas en el presente artículo.

Artículo 28. Actuaciones susceptibles de prestación a distancia.

1. Podrán realizarse mediante la modalidad de trabajo a distancia aquellas tareas que, por su naturaleza y contenido, no requieran presencia física y resulten compatibles con el adecuado ejercicio de las funciones inspectoras.

2. Tendrán la consideración de actuaciones susceptibles de prestación a distancia, las siguientes:

- a) El estudio, análisis y valoración de documentación administrativa, pedagógica, organizativa o académica.
- b) La elaboración de informes, propuestas, dictámenes, requerimientos, memorias, actas y demás documentos técnicos.
- c) La preparación, planificación y seguimiento de actuaciones inspectoras.
- d) El análisis normativo y la elaboración de documentos de carácter técnico o metodológico.
- e) La tramitación electrónica de expedientes administrativos.
- f) El seguimiento de planes, programas y actuaciones educativas mediante procedimientos telemáticos.
- g) La participación en reuniones de coordinación interna o con otros órganos administrativos cuando puedan celebrarse mediante medios electrónicos.
- h) Las actuaciones de asesoramiento, orientación e información dirigidas a los centros educativos, equipos directivos, profesorado u otros miembros de la comunidad educativa cuando puedan desarrollarse mediante medios telemáticos.
- i) Cualesquiera otras actividades que determine la Inspección General de Educación siempre que no requieran presencia física para su adecuada realización.

3. Quedan excluidas de la modalidad de trabajo a distancia:

- a) Las visitas ordinarias o extraordinarias de inspección a centros y servicios educativos.
- b) Las actuaciones que exijan observación directa, comprobación in situ o presencia física en dependencias administrativas o educativas.
- c) La participación en pruebas, evaluaciones, procedimientos selectivos o actuaciones análogas cuando su normativa reguladora exija presencialidad.
- d) La intervención ante incidencias urgentes o sobrevenidas que requieran desplazamiento inmediato.
- e) Las actuaciones derivadas de situaciones de conflicto, convivencia, emergencia o cualquier otra que requiera intervención presencial inmediata.
- f) Cualquier otra actuación cuya naturaleza o finalidad exija necesariamente la presencia física del inspector o inspectora.

Artículo 29. Requisitos para la autorización.

1. Podrán solicitar la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia los inspectores e inspectoras de Educación que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo.
- b) Disponer de los medios tecnológicos corporativos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- c) Disponer de la conectividad a internet y de los sistemas de comunicación suficientes y seguros, de acuerdo con las características que defina la consejería competente en materia de administración digital y de conformidad con el perfil profesional.
- d) Cumplir las obligaciones establecidas en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y confidencialidad.
- e) Disponer de un espacio de trabajo que reúna las condiciones exigibles en materia de seguridad y salud laboral.
- f) Formalizar el correspondiente Plan de Trabajo Individualizado.

2. El mantenimiento de la autorización quedará condicionado al cumplimiento de los objetivos y tareas previstos en el Plan de Trabajo Individualizado del periodo anterior.

Artículo 30. Plan de Trabajo Individualizado.

1. La prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia requerirá la previa formalización de un Plan de Trabajo Individualizado.

2. El Plan de Trabajo Individualizado será elaborado inspector o inspectora solicitante y constituirá el instrumento básico para la planificación, seguimiento y evaluación de la actividad desarrollada.

3. El Plan de Trabajo Individualizado deberá incluir, al menos:

- a) Las funciones y responsabilidades asignadas.
- b) Las actuaciones susceptibles de desarrollarse mediante trabajo a distancia establecidas en el artículo 28.2 de esta orden.
- c) Los objetivos previstos.
- d) Los indicadores para la evaluación de su cumplimiento.
- e) El período de vigencia.
- f) El día de prestación del servicio a distancia.
- g) El periodo de interconexión y disponibilidad obligatoria durante la jornada de trabajo a distancia que estará integrado por el horario fijo de 9:00 a 14:00 horas y el flexible hasta alcanzar una jornada de 7 horas. El horario flexible se podrá realizar o bien de 7:30 a 9:00 horas o bien de 14:00 a 15:00 horas.
- h) La periodicidad de su seguimiento y evaluación.

4. El plan podrá revisarse cuando concurren circunstancias organizativas, funcionales o personales que así lo aconsejen.

Artículo 31. Autorización.

1. La prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia requerirá autorización expresa.

2. En los servicios provinciales, la autorización corresponderá a la persona titular de la Delegación Provincial competente en materia de educación correspondiente, previo informe favorable del Plan de Trabajo Individualizado del inspector jefe o inspectora jefa del Servicio Provincial de Inspección. En el caso del inspector jefe o inspectora jefa del Servicio Provincial de Inspección contará solo con la autorización de la persona titular de la Delegación Provincial.

3. Respecto de los inspectores e inspectoras destinados en los servicios centrales, la autorización corresponderá a la persona titular del órgano directivo competente en materia de Inspección de Educación, previo informe favorable del Plan de Trabajo Individualizado del Inspector o Inspectora General de Educación. En el caso del Inspector o Inspectora General de Educación contará solo con la autorización de la persona titular del órgano directivo competente en materia de Inspección de Educación.

4. La autorización determinará la duración, las jornadas autorizadas de trabajo a distancia, la distribución de jornadas presenciales y cuantas condiciones resulten necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

5. Las resoluciones de denegación, modificación, suspensión o revocación deberán ser motivadas.

6. La autorización podrá ser denegada cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La naturaleza de las funciones asignadas no resulte compatible con la prestación de servicios a distancia.
- b) Las necesidades organizativas o de funcionamiento del servicio requieran una mayor presencia presencial del inspector o inspectora de educación.
- c) No quede garantizada la adecuada atención a los centros educativos, servicios educativos o actuaciones inspectoras asignadas.
- d) No se cumplan los requisitos establecidos en este artículo.
- e) Existan circunstancias debidamente justificadas que puedan afectar a la eficacia, continuidad o calidad del servicio.

7. Las solicitudes se dirigirán al órgano competente conforme a lo previsto en este artículo, acompañadas del Plan de Trabajo Individualizado y del Protocolo de Autocomprobación de Riesgos Laborales. Dichas solicitudes se deberán presentar de forma telemática, con firma electrónica, a través del formulario que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

8. Con carácter ordinario, las solicitudes para la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia se presentarán durante el mes de septiembre de cada curso escolar, una vez determinada la organización de los servicios de inspección y la asignación de responsabilidades para el curso correspondiente. No obstante, podrán presentarse solicitudes en cualquier momento cuando concurren circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas o cuando las necesidades del servicio permitan su valoración.

9. El plazo máximo para resolver y notificar será de un mes desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes.

#### Artículo 32. Duración.

1. La autorización tendrá una duración máxima de un año.

2. Podrá prorrogarse por períodos sucesivos de hasta un año cuando subsistan las circunstancias que motivaron su concesión y la evaluación de los objetivos establecidos haya resultado favorable.

3. La autorización quedará condicionada al mantenimiento de las circunstancias organizativas, funcionales y de adscripción que fueron tenidas en cuenta para su concesión. La incorporación a un nuevo destino, la modificación de la adscripción provincial, la asignación de nuevas responsabilidades o cualquier otra alteración sustancial de la organización del servicio podrán dar lugar a la revisión o modificación de la autorización o, en su caso, a su revocación mediante resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada en los términos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4. La autorización podrá suspenderse temporalmente por necesidades del servicio debidamente motivadas.

5. La autorización podrá revocarse mediante resolución motivada cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El incumplimiento reiterado de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo Individualizado.
- b) El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información, protección de datos o confidencialidad.

- c) La alteración sobrevenida de las circunstancias que motivaron la autorización.
- d) Las necesidades del servicio debidamente justificadas.
- e) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en la resolución de autorización.

#### Artículo 33. Jornada, presencialidad y organización del servicio.

1. La prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia tendrá carácter complementario de la modalidad presencial.
2. Podrá autorizarse una jornada semanal.
3. La distribución de las jornadas presenciales y a distancia se establecerá en el Plan de Trabajo Individualizado en función de las necesidades del servicio, de la planificación anual de la Inspección de Educación y de las actuaciones asignadas a cada inspector o inspectora.
4. Las autorizaciones deberán garantizar en todo momento una presencia suficiente de inspectores e inspectoras para asegurar la adecuada atención a los centros educativos, servicios educativos y comunidad educativa.
5. La jornada realizada a distancia estará sometida al mismo régimen horario, de dedicación y disponibilidad que la prestación presencial.
6. Durante las jornadas de trabajo a distancia deberán establecerse periodos de interconexión y disponibilidad obligatoria.
7. El inspector jefe o inspectora jefa del Servicio Provincial de Inspección, la persona titular de la Delegación Provincial con competencias en Educación, la persona titular del órgano competente de la dirección de la Inspección de Educación o el Inspector o Inspectora General de Educación podrán requerir en cualquier momento la presencia física del inspector o inspectora cuando así lo exijan las necesidades del servicio.
8. La autorización de trabajo a distancia no exime del deber de asistencia a reuniones, actuaciones institucionales, visitas, actuaciones urgentes o cualesquiera otras actividades para las que sea requerida la presencia física.
9. La jornada realizada a distancia estará sometida a los mecanismos de control horario y seguimiento establecidos por la consejería con competencias en materia de educación.
10. La autorización de trabajo a distancia no limitará la obligación de desplazamiento y actuación presencial dentro del ámbito territorial asignado al inspector o inspectora cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
11. No podrán autorizarse jornadas de trabajo a distancia durante los periodos en los que el inspector o inspectora tenga asignadas funciones de guardia, atención de incidencias urgentes, actuaciones extraordinarias o actuaciones que requieran disponibilidad presencial inmediata, salvo autorización expresa y motivada de la correspondiente del inspector jefe o inspectora jefa del servicio de inspección.
12. En situaciones de urgencia o necesidad del servicio debidamente justificadas, la incorporación presencial podrá requerirse con carácter inmediato.

#### Artículo 34. Seguridad de la información y protección de datos.

1. Los inspectores e inspectoras deberán utilizar exclusivamente los medios, aplicaciones, plataformas y sistemas corporativos autorizados por la consejería con competencias en materia de educación.
2. Deberá garantizarse en todo momento la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información manejada en el ejercicio de las funciones inspectoras.
3. Queda prohibida la utilización de dispositivos, aplicaciones, cuentas o repositorios no autorizados para el tratamiento, almacenamiento o transmisión de información derivada de actuaciones inspectoras.
4. Los inspectores e inspectoras adoptarán las medidas necesarias para impedir el acceso de terceras personas a la documentación, información o comunicaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

5. La documentación e información que contenga datos personales especialmente protegidos, datos relativos a personas menores de edad, expedientes disciplinarios, actuaciones de convivencia, procedimientos de protección de derechos o cualquier otra información sometida a especial deber de reserva deberá custodiarse y tratarse exclusivamente mediante los sistemas corporativos habilitados por la consejería con competencias en materia de educación.

#### Artículo 35. Prevención de riesgos laborales.

1. El lugar elegido para la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia deberá reunir las condiciones exigibles en materia de seguridad y salud laboral.

2. Con carácter previo al inicio de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia, el inspector o inspectora de educación solicitante deberá cumplimentar el Protocolo de Autocomprobación de Riesgos Laborales que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

3. La consejería competente en materia de educación podrá establecer procedimientos de comprobación, evaluación o autoevaluación para verificar el cumplimiento de dichas condiciones.

4. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo.

5. Cuando resulte necesario para la adecuada valoración de los riesgos asociados al puesto de trabajo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá recabar información adicional o emitir informe sobre las condiciones del lugar de prestación del servicio. Cualquier actuación que implique la visita al domicilio o al lugar elegido para el trabajo a distancia requerirá el consentimiento previo de la persona interesada.

#### Artículo 36. Seguimiento y evaluación.

1. El inspector jefe o inspectora jefa del Servicio Provincial de Inspección o, en su caso, el Inspector o Inspectora General de Educación realizará el seguimiento periódico de la actividad desarrollada en modalidad de trabajo a distancia.

2. La evaluación se efectuará tomando como referencia el cumplimiento de los objetivos, tareas e indicadores establecidos en el Plan de Trabajo Individualizado.

3. Los resultados de dicha evaluación podrán ser tenidos en cuenta a efectos de renovación, modificación, suspensión o revocación de la autorización.

4. El trabajo desarrollado en modalidad de trabajo a distancia estará sujeto a los mismos criterios de responsabilidad, calidad, eficacia y rendimiento exigibles en la prestación presencial.

#### Artículo 37. Cláusula de prevalencia de la prestación presencial.

La modalidad de trabajo a distancia tendrá carácter instrumental y complementario respecto de la prestación presencial del servicio. En caso de conflicto entre la organización del trabajo a distancia y las necesidades de funcionamiento de la Inspección de Educación, prevalecerán estas últimas.

#### Artículo 38. Desarrollo y ejecución.

La Inspección General de Educación podrá dictar instrucciones y aprobar los modelos normalizados necesarios para la aplicación, ejecución, seguimiento y evaluación de lo dispuesto en este capítulo.

#### Capítulo VII. Formación y tutorización.

#### Artículo 39. Finalidades y principios de la formación de la Inspección de Educación.

1. La formación tendrá como finalidades:

- a) Mantener actualizada la competencia profesional en evaluación, supervisión, asesoramiento y procedimientos administrativos.
- b) Favorecer la unidad de acción mediante el uso común de criterios, instrumentos y protocolos.

- c) Acompañar los procesos de innovación, digitalización y mejora continua del sistema educativo.
- d) Profundizar en las prácticas de calidad de la función inspectora y en la toma de decisiones basada en evidencias.

2. La formación se desarrollará conforme a los principios de coherencia, pertinencia, rigor técnico, accesibilidad, coordinación regional y alineamiento con el Plan General de Actuación y Formación.

#### Artículo 40. Formación inicial y plan de acogida.

1. La formación inicial tiene por objeto garantizar que las personas que se incorporen al cuerpo de Inspección de Educación, por acceso ordinario o por nombramiento accidental en comisión de servicios, adquieran los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para el desempeño del perfil profesional a través de módulos formativos relacionados con el conocimiento normativo, la evaluación, el procedimiento administrativo, entre otros. Este proceso será definido y coordinado por la Inspección General de Educación.

2. El Plan de Acogida tendrá carácter obligatorio y se integrará en los Planes Provinciales de Actuación y Formación. Su finalidad será facilitar la incorporación gradual del inspector o inspectora y establecer pautas comunes de actuación en los equipos de zona.

3. La Inspección General establecerá jornadas de inicio de curso dirigidas a la acogida y formación común de inspectores e inspectoras en prácticas o accidental.

#### Artículo 41. Tutorización de los inspectores e inspectoras de nuevo ingreso.

1. Durante el primer curso académico de ejercicio cada inspector o inspectora estará tutorizado por un inspector o inspectora funcionario de carrera, preferentemente quien coordine el equipo de zona correspondiente, salvo decisión motivada de la Jefatura del Servicio.

2. La tutorización incluirá, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Acompañamiento en visitas, entrevistas y reuniones.
- b) Supervisión de informes, actas y procedimientos.
- c) Apoyo en la planificación semanal y en la interpretación normativa.
- d) Retroalimentación sistemática sobre desempeño y calidad técnica.
- e) Orientación sobre el funcionamiento interno del Servicio de Inspección.

3. La Jefatura del Servicio elaborará un informe de seguimiento sobre el proceso de tutorización, que en el caso de inspectores e inspectoras accidentales serán tenidos en cuenta para su evaluación anual.

#### Artículo 42. Plan de formación de la Inspección de Educación.

1. La Inspección General elaborará cada curso un Plan Anual de Formación continua, integrado en el Plan Anual de Formación del Profesorado y alineado con las prioridades del Plan General de Actuación y Formación.

2. Los objetivos del plan de formación serán los siguientes:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan General de Actuación y formación, promoviendo la consolidación de conocimientos, metodologías y técnicas vinculadas a sus objetivos, prioridades y líneas estratégicas.
- b) Fortalecer el ejercicio de las funciones de la Inspección de Educación, favoreciendo una atención más eficaz al profesorado, a los equipos directivos y a la comunidad educativa, y promoviendo modelos de intervención basados en el trabajo colaborativo y en la acción coordinada de los equipos.
- c) Contribuir a la actualización y desarrollo profesional permanente de los inspectores e inspectoras en relación con los nuevos requerimientos del sistema educativo, la realidad organizativa y pedagógica de los centros y la evolución del perfil profesional de la Inspección.
- d) Profundizar en el papel de la Inspección como agente de calidad del sistema educativo, reforzando su función evaluadora, asesora y de acompañamiento a los centros, y promoviendo prácticas de mejora continua basadas en evidencias.
- e) Favorecer líneas de investigación, innovación y colaboración con la Universidad y con otros agentes del sistema educativo, orientadas al análisis y desarrollo de las funciones y atribuciones propias de la Inspección de Educación.

3. El Plan Anual de Formación incluirá algunos de los siguientes contenidos:

- a) Actividades comunes y obligatorias vinculadas a actuaciones prioritarias del Plan General de Actuación y Formación.
- b) Programas de actualización científica, normativa y metodológica.
- c) Formación en tecnologías de la información, análisis de datos y herramientas inspectoras.
- d) Formación relativa a convivencia, igualdad, equidad, inclusión educativa, mediación y evaluación del desempeño.

4. Determinadas actividades formativas tendrán carácter obligatorio, cuando sean necesarias para la correcta ejecución de actuaciones prioritarias o para la implantación de nuevos procedimientos.

Artículo 43. Modalidades de formación de los inspectores e inspectoras de educación.

1. La formación de los inspectores e inspectoras de Educación se desarrollará mediante diversas modalidades establecidas por la normativa autonómica en esta materia.

2. Los inspectores e inspectoras podrán realizar investigaciones educativas o trabajos de análisis en horario de servicio, conforme a lo previsto en los Planes de Actuación, siempre que dichas actividades contribuyan a la mejora del desempeño profesional o al avance del conocimiento en el ámbito de la supervisión educativa.

3. Los inspectores e inspectoras de Educación podrán participar en la organización, dirección, ejecución y supervisión de actividades de formación dirigidas al profesorado, así como asistir a las mismas para su propia actualización profesional.

4. Los inspectores e inspectoras de Educación podrán realizar, con carácter voluntario y en las condiciones que determine la Consejería competente en materia de educación, estancias formativas en centros educativos que podrán incluir actividades de observación, colaboración y, en su caso, ejercicio docente.

5. Los inspectores e inspectoras de Educación podrán participar en las convocatorias de las distintas modalidades incluidas en los planes de formación permanente del profesorado.

6. La Consejería con competencias en materia educativa facilitará la asistencia de los inspectores e inspectoras de Educación a actividades formativas organizadas por otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que contribuyan a su desarrollo profesional y se garantice la adecuada prestación del servicio.

Artículo 44. Dimensión internacional de la formación.

1. La Inspección General de Educación promoverá la participación de inspectores e inspectoras en programas, redes y actividades de formación de ámbito nacional e internacional, especialmente aquellas relacionadas con comparación educativa, prácticas de inspección en otros países y evaluación de sistemas.

2. La finalidad de esta dimensión internacional será:

- a) Facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- b) Promover el conocimiento comparado de distintos modelos de inspección educativa.
- c) Favorecer la innovación técnica y metodológica.
- d) Aportar una visión ampliada al análisis de políticas educativas y procesos de mejora.

3. La Inspección General podrá coordinar acuerdos con organismos europeos y redes internacionales para desarrollar estas actividades.

Artículo 45. Reconocimiento, certificación y registro de la formación.

1. Todas las actividades de formación inicial y continua serán reconocidas y certificadas conforme a la normativa autonómica de formación del profesorado.

2. La formación reconocida se incorporará al expediente profesional del inspector o inspectora y podrá ser valorada en procedimientos de provisión, evaluación y promoción profesional, en los términos que determine la normativa vigente.

3. Los Servicios Provinciales deberán mantener un registro actualizado de la formación de los inspectores e inspectoras.

4. La formación de inspectores e inspectoras será evaluada en el Plan de Mejora correspondiente.

#### Capítulo VIII. Evaluación

#### Artículo 46. Principios generales de la evaluación de la Inspección de Educación.

1. La evaluación se articulará conforme a los principios de:

- a) Objetividad, mediante el uso de indicadores verificables.
- b) Transparencia, respetando la confidencialidad de datos sensibles.
- c) Rigor técnico, basado en metodologías reconocidas de evaluación educativa.
- d) Responsabilidad institucional, orientada a la mejora del sistema educativo.
- e) Coherencia y correlación con el Plan General de Actuación y Formación y los Planes Provinciales.

2. La evaluación comprenderá tanto el funcionamiento de los Servicios de Inspección y de la Inspección General, como el desempeño profesional individual de los inspectores e inspectoras y la eficacia de los instrumentos utilizados en la práctica inspectora.

#### Artículo 47. Evaluación de la Inspección de Educación.

1. La evaluación se realizará de forma sistemática y periódica, bajo la coordinación de la Inspección General de Educación, con la participación activa de los Servicios Provinciales.

2. La evaluación de la inspección abordará, al menos, el desarrollo de las competencias profesional, ética y social.

3. Los resultados de la evaluación serán vinculantes para la planificación del curso siguiente y, en su caso, se integrarán en el Plan de Mejora regional anual.

#### Artículo 48. Evaluación de la función inspectora.

1. La evaluación de la función inspectora empleará criterios e indicadores objetivos, especialmente los vinculados a:

- a) Calidad técnica de informes, actas, requerimientos y comunicaciones.
- b) Adecuación normativa y procedimental.
- c) Capacidad de asesoramiento y coordinación.
- d) Calidad en la supervisión y seguimiento de centros, programas y servicios.
- e) Participación en Áreas de trabajo específico.
- f) Cumplimiento de plazos, presencia en centros y tiempos de respuesta.
- g) Calidad de la atención prestada a la comunidad educativa y grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios.

2. Los inspectores o inspectoras en prácticas e inspectores o inspectoras accidentales recibirán evaluación con fines formativos, centrada en la adquisición de competencias básicas para el desempeño del puesto.

Disposición adicional primera. Vigencia y actualización de la documentación corporativa de instrumentos normalizados.

La Inspección General de Educación garantizará el mantenimiento, actualización y correcta publicación de la documentación corporativa que recoge los instrumentos, protocolos, modelos y documentos normalizados de uso obligatorio.

Cualquier actualización de dicha documentación tendrá efectos automáticos, sin perjuicio de su comunicación formal a los Servicios Provinciales.

Disposición adicional segunda. Flexibilidad organizativa en situaciones excepcionales.

En casos de emergencia educativa, fenómenos meteorológicos adversos, incidencias tecnológicas críticas o necesidades sobrevenidas del sistema educativo, la Inspección General podrá establecer, de acuerdo con los

crITERIOS del órgano director de la inspección, medidas organizativas extraordinarias que aseguren la continuidad del servicio, garantizando la unidad de acción y la atención prioritaria de los centros afectados.

Disposición transitoria primera. Adaptación progresiva de los Planes Provinciales a la presente orden.

1. Los Planes Provinciales de Actuación y Formación deberán adaptarse a lo dispuesto en esta orden en el plazo de un mes desde su entrada en vigor.

2. La Inspección General de Educación fijará, mediante Instrucciones, los aspectos de aplicación inmediata y aquellos cuya implementación podrá diferirse al siguiente curso escolar, garantizando la coherencia del proceso de transición.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden de 08-04-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, que desarrolla el Decreto 34/2008, de 26-02-2008, por el que se establece la ordenación de la Inspección de Educación de Castilla-La Mancha y en la que se determina su organización y funcionamiento y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera. Facultades de ejecución.

Se faculta a la persona titular del órgano director competente en materia de inspección de educación para aprobar instrucciones y documentos de organización y funcionamiento interno necesarios para la aplicación de la presente orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 2 de octubre de 2026

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes  
AMADOR PASTOR NOHEDA