

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

1287 *Resolución de 9 de abril de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa calendario y normas internas del curso selectivo para el acceso a la categoría de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Resolución del Director General de Planificación de Recursos Humanos, de 20 de noviembre de 2024, se aprobaron las bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid y se convocan plazas de dicha categoría.

La base sexta de la citada Resolución de 20 de noviembre de 2024 establece que quienes hayan superado la fase de oposición serán nombrados funcionarios/as en prácticas y pasarán a realizar un curso selectivo como segunda fase del proceso. El curso selectivo será organizado por el órgano competente en materia de formación en coordinación con el órgano competente en materia de recursos humanos y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los/las aspirantes para el ejercicio de las funciones que les corresponden.

En atención a los antecedentes descritos

RESUELVO

PRIMERO.- *Objetivo general.*

El curso selectivo tiene como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades teórico-prácticos en orden a la preparación específica de aspirantes para el ejercicio de las funciones que les corresponden.

SEGUNDO.- *Programa y duración.*

El curso se desarrollará entre el 20 de abril y el 26 de junio de 2026 e incluirá, entre otras actividades formativas, presenciales y asíncronas, la asistencia a conferencias y ponencias, la realización de jornadas prácticas en las dependencias municipales que se determinen, así como visitas a distintas instalaciones municipales.

El curso selectivo estará configurado por las siguientes áreas temáticas:

- 1.- Principios y valores de la administración pública. Visión y valores de los RR HH del Ayuntamiento de Madrid.
- 2.- Estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid.
- 3.- Gestión del cambio en entornos complejos.
- 4.- Técnicas de negociación.
- 5.- Ética pública y responsabilidad social. Oficina municipal contra el fraude y la corrupción del Ayuntamiento de Madrid.
- 6.- Liderazgo saludable.
- 7.- Planificación estratégica y dirección de proyectos. Plan Estratégico de la Ciudad de Madrid 2023- 2027. Planes Estratégicos Sectoriales por Áreas de Acción.
- 8.- Habilidades de comunicación.
- 9.- Pensamiento crítico, creativo e innovador.
- 10.- Liderazgo digital. IA y Big Data. El Itinerario de Inteligencia Artificial en el Ayuntamiento de Madrid.
- 11.- Gestión presupuestaria, control del gasto y control interno. SAP.
- 12.- Contratación. PLYCA.
- 13.- Urbanismo y medio ambiente. SIGSA.
- 14.- Tributos e inspección. SAP.
- 15.- Técnica Normativa. Biblioteca técnica.
- 16.- Evaluación de políticas públicas. La evaluación en el Ayuntamiento de Madrid.



TERCERO.- Número de formadores.

Debido al número de horas del presente curso selectivo, así como a la amplitud de materias a impartir, se hace preciso aplicar la excepcionalidad en cuanto al número de formadores, prevista en el apartado 6 de la Resolución de 18 de diciembre de 2025 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se da publicidad al Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid para el año 2026.

CUARTO.- Calendario.

El calendario conforme al que se desarrollarán las jornadas lectivas y jornadas prácticas es el que figura como anexo a la presente resolución. Cualquier modificación será comunicada previamente mediante correo electrónico y en la Escuela Virtual.

QUINTO.- Sesión inaugural y lugar de impartición del curso selectivo.

La sesión de bienvenida y presentación del curso selectivo se celebrará, con motivo del comienzo de la impartición del período formativo, el día 20 de abril de 2026, a las 09:30h, en la Escuela Madrid Talento (C/Raimundo Fernández Villaverde, número 32, de Madrid).

Las materias que integran el curso selectivo se desarrollarán en las instalaciones indicadas en el anexo, así como en aquellas otras dependencias del Ayuntamiento de Madrid que se determinen durante el mismo, o mediante la aplicación Teams.

Las jornadas prácticas del curso selectivo se desarrollarán en las dependencias municipales que se determinen al efecto, como actividad formativa integrada en el mismo.

SEXTO.- Régimen académico.

La asistencia a este curso selectivo es obligatoria. El control de asistencia se llevará a cabo mediante hojas de firmas a la entrada y salida. Asimismo, podrán realizarse controles aleatorios de presencia. La falta de asistencia superior al 15 % del total del curso selectivo, así como la manipulación o alteración de las hojas de firmas, supondrá la no superación del curso.

En caso de hospitalización, enfermedad grave o muy grave, debidamente justificadas, el Director General de Planificación de Recursos Humanos podrá autorizar, con carácter excepcional, la adaptación de los contenidos de las sesiones presenciales para su seguimiento en modalidad asincrónica. La Escuela Madrid Talento adoptará las medidas necesarias para garantizar dicha adaptación.

Durante el período de jornadas prácticas, en los supuestos anteriormente indicados, el Director General de Planificación de Recursos Humanos podrá autorizar, con carácter excepcional, su realización en modalidad de teletrabajo.

Quienes no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano de selección. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

SÉPTIMO.- Criterios para la realización del trabajo.

El carácter selectivo del curso exigirá la realización, por los aspirantes, de un trabajo que se expondrá ante el órgano de selección. El trabajo versará sobre las materias y conocimientos que configuran el curso.

El trabajo tendrá el siguiente contenido mínimo:

- 1.- Portada: especificará el título del trabajo, área temática sobre la que versa, el nombre del curso, datos personales del alumno/a y la fecha.
- 2.- Índice de contenidos.
- 3.- Introducción.
- 4.- Desarrollo de la cuestión planteada.
- 5.- Conclusiones.
- 6.- Bibliografía y anexos (si proceden).

Los trabajos se realizarán en Word, paginados, con un mínimo de 15 y un máximo de 25 páginas, con las siguientes características de formato:

- Configuración de página: Orientación vertical, margen superior e inferior de 2,5 centímetros, margen derecho e izquierdo de 3 centímetros.
- Formato fuente: Times New Roman. Tamaño 12 puntos.
- Formato párrafo: Alineación justificada, sangría de primera línea de 0,95 centímetros e interlineado sencillo y espaciado 6 puntos.



OCTAVO.- Entrega y exposición del trabajo.

El trabajo firmado electrónicamente deberá entregarse en el plazo de 10 días desde la finalización del curso, por vía telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, junto con una instancia general dirigida al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, Subdirección General de Selección.

Los aspirantes contarán con un tiempo máximo de 15 minutos para su exposición, pudiendo utilizar para la defensa oral de sus trabajos los medios técnicos o audiovisuales autorizados (ordenadores, proyectores, etc.), siendo emplazados para la lectura mediante anuncio del órgano de selección. El órgano de selección, no obstante, podrá determinar que el tiempo de exposición sea mayor o menor.

NOVENO.- Informe sobre desarrollo del curso selectivo.

Finalizado el curso selectivo, la Escuela Madrid Talento emitirá un informe que contendrá una descripción de las actividades realizadas, asistencia del alumnado y grado de cumplimiento de los objetivos programados.

Dicho informe será remitido al órgano de selección y a la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

Una vez finalizado el curso selectivo y expuestos los trabajos, el órgano de selección hará pública, en los términos expresados en la Resolución de 20 de noviembre de 2024, la relación de aspirantes que hayan superado el curso selectivo, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos/ellas.

DÉCIMO.- Régimen disciplinario.

Durante la realización del curso selectivo el alumnado, que previamente habrá sido nombrado funcionario/a en prácticas, estará sometido a la normativa sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones académicas por parte del alumnado supondrá la pérdida de los derechos adquiridos, sin perjuicio de los efectos que puedan derivarse del régimen disciplinario.

UNDÉCIMO.- Recursos procedentes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

DUODÉCIMO.- Fecha de efectos.

La presente resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 9 de abril de 2026.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz



ANEXO CALENDARIO DEL CURSO SELECTIVO

La bienvenida y presentación del curso, junto con la sesión 1, se celebrarán el día 20 de abril, de 9:30 a 14:00 horas, con el siguiente contenido: Principios y valores de la Administración Pública. Visión y valores de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid.

La sesión 2 tendrá lugar el día 21 de abril, en horario de mañana: Estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid.

La sesión 3 se impartirá el día 22 de abril, en horario de mañana: Gestión del cambio en entornos complejos.

La sesión 4 se celebrará el día 23 de abril, en horario de mañana y tarde: Técnicas de negociación.

La sesión 5 tendrá lugar el día 24 de abril, en horario de mañana: Ética pública y responsabilidad social. Oficina municipal contra el fraude y la corrupción del Ayuntamiento de Madrid.

La sesión 6 se celebrará el día 27 de abril, en horario de mañana: Liderazgo saludable

La sesión 7 se celebrará el día 28 de abril, en horario de mañana y tarde: Planificación estratégica y dirección de proyectos. Plan Estratégico de la Ciudad de Madrid 2023-2027. Planes estratégicos sectoriales por áreas de acción.

La sesión 8 tendrá lugar el día 30 de abril, en horario de mañana y tarde: Habilidades de comunicación.

La sesión 9 se impartirá el día 4 de mayo, en horario de mañana: Pensamiento creativo e innovador.

La sesión 10 se celebrará el día 5 de mayo, en horario de mañana y tarde: Liderazgo digital. Inteligencia artificial y Big Data. Itinerario de inteligencia artificial en el Ayuntamiento de Madrid.

La sesión 11 tendrá lugar el día 7 de mayo, en horario de mañana y tarde: Gestión presupuestaria, control del gasto y control interno. SAP.

La sesión 12 se impartirá el día 8 de mayo, en horario de mañana y tarde: Contratación. PLYCA.

La sesión 13 se celebrará el día 12 de mayo, en horario de mañana: Urbanismo y medio ambiente. SIGSA.

La sesión 14 tendrá lugar el día 14 de mayo, en horario de mañana: Tributos e inspección. SAP.

La sesión 15 se impartirá el día 18 de mayo, en horario de mañana: Técnica normativa. Biblioteca técnica.

La sesión 16 se impartirá el día 20 de mayo, en horario de mañana y tarde: Evaluación de políticas públicas. La evaluación en el Ayuntamiento de Madrid.

La sesión 17 tendrá lugar el día 21 de mayo, en horario de mañana: Preparación de las actividades prácticas del curso selectivo.

La sesión de cierre se celebrará el día 26 de junio, en horario de mañana.



Las visitas a instalaciones municipales y las conferencias o ponencias se desarrollarán los siguientes días en horario de mañana: 29 de abril, 6, 11, 13 y 19 de mayo.

El curso incluye contenidos y sesiones asíncronas que serán realizados en la Escuela Virtual.

Asimismo, el curso selectivo incluirá la realización de jornadas prácticas en las dependencias municipales, que se desarrollarán entre el 25 de mayo y el 25 de junio de 2026, ambos inclusive, como actividad formativa integrada en el mismo. La asistencia a dichas jornadas tendrá carácter obligatorio en los términos previstos en las bases de la convocatoria.

Con carácter general, las sesiones se celebrarán en las instalaciones municipales ubicadas en la Plaza de la Villa número 5, en la Calle Raimundo Fernández Villaverde, 32, 5ª Planta, así como en Camino del Cerro del Águila, número 3. Ante cualquier cambio respecto del lugar de celebración de las sesiones, se comunicará a los alumnos y formadores con la mayor antelación posible.

Todas las sesiones incluirán los correspondientes períodos de descanso no lectivo, cuya duración podrá ser de 15 o 30 minutos. Asimismo, en aquellas sesiones cuya duración se extienda en horario de mañana y tarde, se establecerá una pausa para la comida de 60 minutos.

