

V - VARIOS**AGUAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ, SAU****Bases de la convocatoria mediante concurso-oposición libre para cubrir dos plazas de administrativo/a en AMVISA****PRIMERA: NORMAS GENERALES**

1.1. Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas reguladoras del proceso de selección mediante el sistema de concurso-oposición libre para la posterior contratación laboral indefinida de dos plazas de administrativo/a para la empresa municipal AMVISA (área de Administración y Economía). Las condiciones laborales del puesto se encuentran recogidas en el anexo III.

1.2. La finalidad principal del proceso de selección es realizar una convocatoria abierta para lograr dos personas candidatas que obtengan la mejor puntuación tras la oposición y el concurso con el fin de suscribir dos contratos laborales indefinidos de administrativo/a (subgrupo C1) al 100 por ciento de la jornada laboral, uno de ellos mediante contrato de relevo por jubilación parcial.

1.3. La persona con mayor puntuación formalizará un contrato laboral indefinido ordinario y la persona candidata con la segunda mejor puntuación en el proceso selectivo deberá suscribir contrato indefinido con las características de relevo, para cumplir con lo previsto en el artículo 61 del convenio colectivo de AMVISA, como relevista y deberá cumplir obligatoriamente los requisitos establecidos en la legislación laboral y de Seguridad Social vigentes para la citada modalidad contractual:

- Deberá estar en desempleo.
- No haber tenido relación laboral indefinida en los 24 meses anteriores en AMVISA.

El proceso de selección del contrato de relevo con jubilación parcial se declarará nulo y quedará sin efectos, en el supuesto de que la persona relevada revocase expresamente por escrito su voluntad de acogerse a dicha modalidad.

1.4. Una vez finalizado el proceso de selección, se elevará ante el Consejo de Administración, la propuesta de nombramiento con el fin de la formalización de los contratos.

1.5. El proceso de selección se desarrollará bajo el amparo de los principios aplicables al sector público establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (disposición adicional primera y el artículo 55):

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las administraciones públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

SEGUNDA: CONDICIONES OBLIGATORIAS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Las personas que deseen tomar parte en la convocatoria deberán solicitarlo en la instancia normalizada, debiendo manifestar expresamente mediante su firma que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos obligatorios exigidos deberán mantenerse durante todo el proceso de selección hasta el momento del nombramiento y posterior formalización de los contratos con las dos personas que obtengan las mayores puntuaciones totales.

1. Tener 18 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
2. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
3. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
4. Deberán acreditar estar en posesión o haber abonado los derechos de obtención del título en alguna de las titulaciones que se relacionan a continuación (no se admitirán titulaciones superiores diferentes a las relacionadas, sólo las que se especifican taxativamente en la presente convocatoria):

- Bachiller.
- Formación profesional de grado superior en la familia profesional de "Administración y Gestión": Administración y Finanzas y/o Asistencia a la Dirección.
- Técnico/a superior en Administración y Finanzas / Secretariado.
- Formación profesional segundo grado (LOGSE): Administrativa y Comercial.

5. Acreditar tener permiso de conducción tipo B.

6. Acreditar nivel B2 de euskera con título con validez académica oficial.

TERCERA: SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que podrá descargarse de la página web de AMVISA (<https://www.vitoria-gasteiz.org/amvisa>).

3.2. La presentación de solicitudes se llevará a cabo, según modelo normalizado que deberá ser firmado, y que se enviará vía e-mail a la dirección de correo electrónico habilitada por AMVISA para tal fin en el área de recursos humanos (RRHH) y secretaría, rrhamvisa@vitoria-gasteiz.org, durante el periodo que oscila entre el 3 y el 17 de septiembre de 2025 a las 14:00 horas, según aparece en la convocatoria publicada en periódicos, BOTHA y en la web de AMVISA.

3.3. La documentación solicitada para su presentación por correo electrónico deberá acompañarse obligatoriamente, junto a la instancia normalizada debidamente firmada, de la acreditación documental exigida en el apartado segundo de esta convocatoria, debiendo adjuntar copia del original de los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad (en vigor).
2. Sólo deberán aportarse los títulos previstos en el punto 2.1.4 y no serán admitidas titulaciones superiores a las exigidas para poder concurrir al proceso.
3. Acreditación de disponer de permiso de conducción B (en vigor).
4. Acreditación mediante título oficial de tener el nivel B2 en euskera.
5. Listado de méritos a valorar en la fase de concurso. Deberán relacionar por escrito en la instancia los méritos que se acreditarán documentalmente con posterioridad, cuando se abra el plazo correspondiente para la fase de concurso, que será aplicable sólo a quienes hayan superado el 1º y 2º ejercicio de la fase oposición.

3.4. Las personas aspirantes, en la solicitud, deberán manifestar expresamente que cumplen con todos los requisitos recogidos en el apartado segundo. Asimismo, deberán otorgar expresamente el consentimiento para que AMVISA lleve a cabo la gestión de los datos personales durante el proceso de selección y, posteriormente, para la gestión de la bolsa de trabajo.

3.5. Solamente aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la fase oposición deberán aportar en el área de RRHH y secretaría de AMVISA en tiempo y forma, los originales de toda la documentación exigida para el concurso; aportando la justificación acreditativa de todos los méritos declarados en la instancia (original y copia) junto con un curriculum vitae.

En ningún caso, se valorarán méritos que no hayan sido alegados previamente en la instancia durante el periodo de presentación.

3.6. Si dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, las personas aspirantes no presentasen la documentación requerida, o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando excluidas de la fase de concurso. En tal caso, será sustituida por la siguiente persona aspirante, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva de personas aprobadas, y que acredite el cumplimiento de requisitos y condiciones exigidos para la cobertura del puesto.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la secretaria del tribunal aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, procediendo a su publicación en la web de AMVISA, estableciéndose un plazo para presentación de alegaciones de tres días hábiles para poder subsanar los defectos y/o errores en que pudiera haberse incurrido.

4.2. Transcurrido el plazo de alegaciones, y una vez resueltas estas, la secretaria del tribunal aprobará y publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación expresa de las causas de exclusión definitiva.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador es el que figura en el anexo I de estas bases, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 74 C del convenio colectivo.

5.2. La relación nominal de quienes componen el tribunal se publicará conjuntamente con la lista de personas admitidas y excluidas definitiva. La actuación del tribunal se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad, así como la profesionalidad y especialidad, así como, en su caso, la representación equilibrada entre mujeres y hombres.

5.3. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

5.4. Para la válida actuación del tribunal se requerirá la asistencia de la presidencia y del/la secretario/a, o de quienes les sustituyan, y de dos de las vocalías. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría simple de las personas presentes del tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Al menos la mitad más una de las personas presentes con derecho a voto deberá poseer una titulación igual o superior al nivel académico exigido para el ingreso.

5.5. Quienes compongan el tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la presidencia de la empresa, y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de abstención y/o recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El personal de AMVISA deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de AMVISA. En caso de estar ante una situación real, aparente, o potencial de conflicto de intereses se deberá comunicar dicha situación al comité de cumplimiento, a fin de que éste indique el modo de proceder. (Por ejemplo: el supuesto de intereses personales que influyan indebidamente sobre la decisión de contratación de una candidatura concreta). Todas las personas que forman parte del tribunal deberán salvaguardar el código ético en la gestión del proceso de selección.

5.6. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, quedando autorizado para resolver las dudas en cuanto a la aplicación e interpretación de las bases que se presenten, pudiendo tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria. Será asimismo responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a entidades del sector público.

SEXTA: LAS PRUEBAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

6.1. Los ejercicios teórico-prácticos del concurso-oposición podrán realizarse en el mismo día en virtud de lo previsto en el anexo II.

6.2. Las personas aspirantes deberán acudir a cada uno de los ejercicios con el DNI en vigor.

6.3. Se realizará un único llamamiento para la realización de las pruebas obligatorias y eliminatorias. Serán excluidas de forma automática del proceso selectivo aquellas personas que no comparezcan o, voluntariamente, se ausenten sin hacer las mismas.

6.4. El lugar y fecha de celebración de los ejercicios se publicará en la página web de AMVISA, con al menos 48 horas de antelación.

6.5. No pasarán a la fase de concurso quienes no superen las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición. Las pruebas versarán sobre el temario previsto en el anexo IV.

SÉPTIMA: PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

7.1. Las calificaciones se harán públicas en la web de AMVISA. Se publicarán conjuntamente los resultados de los ejercicios 1º y 2º de la fase oposición estableciéndose un plazo para revisión de exámenes de 3 días hábiles. Las peticiones para la revisión deberán presentarse por escrito en el correo donde se presentó la instancia. Si ninguna de las personas aspirantes superase el proceso selectivo, el tribunal declarará desierta la convocatoria.

7.2. Concluida la realización completa de la fase de oposición y realizada la cuantificación de méritos (fase de concurso), el tribunal calificador confeccionará la lista provisional, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la fase oposición y en la valoración de méritos, así como la puntuación final. Se establecerá un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que se consideren oportunas.

7.3. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas estas, en caso de que las hubiere, se elevará la lista a definitiva, con los resultados finales de las personas aprobadas por orden de puntuación.

7.4. Las personas seleccionadas no podrán haber sido condenadas por delito doloso, ni separadas del servicio de una administración pública, ni hallarse inhabilitadas o suspendidas para el ejercicio de funciones dentro del sector público.

7.5. Las personas candidatas deberán ser declaradas aptas en un reconocimiento médico antes de proceder a la propuesta de nombramiento ante el Consejo. Las personas candidatas deberán poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo tener aptitud psicofísica precisa y compatibilidad de su capacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas.

7.6. El tribunal elevará ante la presidencia de la empresa la propuesta de nombramiento de las dos personas que hubieran obtenido la mejor puntuación para su elevación ante el Consejo de Administración.

7.7. La presente convocatoria generará lista y bolsa de trabajo para necesidades de personal no permanente. Estas listas sustituirán a las que hasta la fecha estén en vigor.

OCTAVA: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1. El tribunal seleccionará y propondrá para el puesto a las dos personas que hubieran obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición, tras la declaración de aptitud médica.

El orden de prelación en la clasificación final vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso de selección.

8.2. Será competencia del Consejo de Administración de la empresa la aprobación de los nombramientos de las dos personas para el puesto de trabajo antes de la formalización del contrato laboral.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Las dos personas seleccionadas deberán aportar, dentro del plazo que se establezca al efecto, la documentación que les sea requerida para la formalización de los trámites precisos para la firma del contrato correspondiente.

DECIMA: CONDICIONES LABORALES

10.1. Las dos personas que accedan al puesto de trabajo tendrán la categoría laboral indefinida con un periodo de prueba de 2 meses en los puestos convocados y las condiciones retributivas correspondientes al nivel 12 en las tablas salariales de AMVISA. Las personas seleccionadas asumirán el cumplimiento del calendario de oficinas, la jornada de trabajo y las condiciones laborales propias de los puestos a cubrir y que se adjuntan en el anexo III, todo ello, bajo el amparo del convenio colectivo de AMVISA y el Estatuto de los Trabajadores.

10.2. Aquellas personas que hayan superado todo el proceso de selección se organizarán en una lista ordenada (de mayor a menor puntuación), de tal modo que, AMVISA podrá disponer por orden de prelación para proveer aquellas vacantes libres de administrativo/a que se generen durante un periodo máximo de un año a contar desde la publicación de esta convocatoria.

UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1. Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de las bolsas de trabajo que se generen.

11.2. La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Vitoria-Gasteiz, 25 de agosto de 2025

Gerente

BATXI ARANBURU

ANEXO I

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidencia:

- Jefatura del área de Administración y Economía o persona en quien delegue (voto de calidad).

Vocalías:

- Jefatura de RRHH. y secretaria o persona en quien delegue.
- Una persona trabajadora de otra área funcional con titulación igual o superior al nivel académico exigido para el ingreso.
- Una persona representante del Comité de la Empresa.

Secretaria:

- Subjefatura de RRHH. y secretaria o persona en quien delegue del área, que actuará con voz y sin voto.

ANEXO II

SISTEMA DE ACCESO LIBRE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

La selección se realizará mediante concurso-oposición cuya valoración total máxima será de 75 puntos.

A - FASE DE CONCURSO (25 puntos máximo).

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición, a esta fase únicamente accederán las personas que hayan superado la misma con resultado de aprobado.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos aducidos previamente en el plazo de presentación de solicitudes, que serán acreditados debidamente cuando el área de RRHH y secretaria de AMVISA habilite un periodo para su presentación documental, junto con el original de la documentación presentada para la participación en este proceso selectivo.

No podrán ser considerados como méritos aquellos requisitos y condiciones que se hubiesen exigido para tomar parte en la convocatoria. Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados en la instancia hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y en las condiciones previstas en las presentes bases.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Solamente se valorará el desempeño de puestos de trabajo en los últimos 10 años con la categoría profesional de oficial administrativo/a que tengan como grupo de cotización 5 en la Seguridad Social. Puntuación máxima alcanzable: 10 puntos.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo al 100 por ciento de la jornada o parte proporcional en puestos de trabajo de contenido igual a las funciones de la plaza a la que se opta hasta un tope de puntuación máxima de 10 puntos.

Para acreditar la experiencia en puestos de trabajo que tengan cometidos parejos con la plaza convocada se deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Curriculum vitae.
2. La vida laboral actualizada.

Para el cómputo anual se tendrán en cuenta 360 días para el año, y en su caso, teniendo en cuenta el porcentaje de la jornada.

2. Titulación y/o formación complementaria relacionada directamente con el contenido del puesto durante los diez últimos años. Puntuación máxima alcanzable: 4 puntos.

Las actividades y los cursos de formación complementaria o de perfeccionamiento deberán estar directamente relacionados con el contenido del puesto de trabajo convocado.

Deberán acreditarse, mediante certificado del órgano competente, universidades, o centros de formación públicos, donde deberán figurar necesariamente: horas impartidas, contenido del curso, objetivos, duración y fecha del curso.

- Cursos con duración de más de 30 horas y hasta 60 horas: 1 punto.
- Cursos con duración igual o superior a 60 horas y hasta 100 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos con duración igual o superior a 100 horas: 4 puntos por curso.

En la fase de concurso se establecerá como fecha de referencia para la valoración de méritos la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El tribunal, en función de su discrecionalidad técnica, determinará la puntuación asignable cuando valore el ajuste de los contenidos y funciones del puesto a proveer.

No se valorarán los cursos, asignaturas o actividades que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

3. Euskera: puntuación máxima alcanzable: 11 puntos.

- Se valorará la acreditación del C1: hasta un máximo 8,25 puntos.
- Se valorará la acreditación del C2: hasta un máximo 11 puntos.

La acreditación del euskera se realizará mediante los títulos con validez académica, en este apartado no cabe la suma de los puntos.

B - FASE DE OPOSICIÓN (50 puntos máximo).

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 50 puntos con arreglo a los siguientes ejercicios:

1º Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba tipo test y/o desarrollo con preguntas cortas y/o largas que se ajustarán al temario (anexo IV).

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para poder superarlo.

2º Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba teórica, práctica o teórico-práctica, a la que habrá que contestar por escrito y se ajustará al temario. (anexo IV).

Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para poder superarlo y pasar al siguiente.

3º Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas escritas u orales (entrevista), psicológicas y/o de personalidad que tendrán como objetivo valorar las competencias y aptitudes para la adecuación al perfil del puesto convocado.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para poder superarlo y pasar al siguiente.

ANEXO III

DESTINO, NIVEL, REQUISITOS ESPECIFICOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Destino: administrativo/a área de administración y economía.

Nivel retributivo: 12 de RGB (Retribución general básica).

Grupo profesional: C1.

Descripción de funciones básicas:

- Trabajos administrativos, normalmente de trámite y colaboración.
- Trabajos de control o comprobación y preparación de documentación.
- Manejo de programas de ordenador, mediante la introducción, actualización y corrección de datos, así como los cálculos necesarios para la obtención de resultados.
- Conocimiento y manejo perfeccionado de Word y Excel.
- Confección de pedidos, bajo la supervisión de sus superiores y recepción de los mismos, dando también cuenta a sus superiores.
- Conducción de vehículo en función de la ubicación de su puesto de trabajo y mantenimiento básico del coche asignado.
- Relaciones internas y externas en el ámbito de su competencia.
- Demás propias de su categoría profesional, pero en caso de desacuerdo entre las partes, las órdenes se darán por escrito y se cumplirán inmediatamente, sometiéndose con posterioridad a la decisión de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio que resolverá en el plazo máximo de un mes.

Si la comisión determinara que la tarea encomendada entra dentro de las funciones de superior o inferior categoría a la suya, en el primer caso, se le abonará la diferencia retributiva entre la que ostenta y la practicada durante el tiempo que la haya desempeñado y en el segundo la correspondiente a la del nivel inmediatamente superior.

ANEXO IV**TEMARIO**

Tema 1: Atención al público: Acogida e información. Formas y reglas de comunicación: oral, telefónica, escrita, digital. La netiqueta en el espacio profesional.

Tema 2: Atención al público: El derecho a la información en el sector público. Ley de transparencia. El derecho de acceso de la ciudadanía a los archivos y expedientes. Concepto de documento, registro y archivo. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Ley 18/2022 "Crea y Crece".

Tema 3: Reglamento UE 2016/679 Reglamento general de protección de datos (RGPD) y su desarrollo normativo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 4: Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados de Álava, de 28 de mayo, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. TICKET BAI (Decreto Foral 48/2021, de 5 de octubre, de la Diputación Foral de Álava). Aspectos de facturación recogidos en la Ley 18/2022 "Crea y Crece".

Tema 5: El Impuesto sobre el Valor Añadido: nociones básicas, hecho imponible, devengo, base imponible, tipos y declaraciones, el Sistema Inmediato de Información.

Tema 6: El Plan General de Contabilidad. Nociones básicas sobre: contabilización y valoración de operaciones de venta, compra y de tesorería; estructura del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias.

Tema 7: Gestión de tesorería. Métodos de cobro y pago. Zona única de pagos en euros (SEPA).

Tema 8: SAP usuario básico SAP ECC para Industry Solution for Utilities, ISU: operativa en el módulo Financial Contract Accounting, FI-CA.

Tema 9: Contratación Pública: Clasificación de los contratos. La selección, adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Régimen jurídico aplicable a un poder adjudicador, según Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Tema 10: Contratos menores: cuantías, gestiones y trámites.

Tema 11: Prestaciones patrimonial de carácter público no tributario. Ordenanza local de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios municipales del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, reguladora de las tarifas por distribución, suministro y tratamiento del agua, publicada en el BOTA número 39 de 1 de abril de 2022.

Tema 12: Ordenanza reguladora de la gestión integral del agua en el municipio de Vitoria-Gasteiz. (BOTA número 9 del 21 de enero de 2011).

Tema 13: AMVISA régimen jurídico y órganos. Estatutos de AMVISA.