

En Torrent, a 17 de Enero de 2025

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 1 PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE OPERACIONES**

**PRIMERA. Ámbito de aplicación.**

Realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer 1 plaza de Personal Administrativo DE OPERACIONES en **Aigües de l'Horta**.

**SEGUNDA. Características de las plazas.**

- **Característica de las plazas convocadas:** corresponden **al Grupo Profesional 2B**, del “*Convenio colectivo del grupo de empresas Hidraqua, Gestión Integral de Aguas de Levante, S.A., Aigües de Cullera, S.A., Aigües Municipals de Paterna, S.A., y Aigües de L’Horta, S.A.*” Código 4600563301200.
- **Lugar de trabajo:** centros de trabajo de la empresa Aigües de L’Horta (...), reservándose el derecho, desde la Empresa, a poder solicitar al trabajador o trabajadora que se desplace a cualquiera de las explotaciones que componen la misma.
- **Funciones principales:**
  - Solicitud de acometidas.
  - Presupuestos de acometidas de agua- alcantarillado y de roturas provocadas.
  - Ordenes de trabajo para subcontratas.
  - Control de horas, órdenes de partes de trabajo, almacén, producción, etc.
  - Atención de siniestros y reclamaciones.
  - Gestión documental y actualización de datos.
  - Registro de reclamaciones en oficina clientes.
  - Seguimiento licitaciones
  - Gestión de contratación
  - Reporte de contratos en Portal de Rendición de cuentas del Ayuntamiento
  - Cumplimentación datos en plataformas de control de contratos
  - Control de parámetros de operaciones
  - Otras labores administrativas

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo (L.O. 3/2007, de 22 de marzo).

### **TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Podrán participar en el proceso de selección, quienes cumplan los siguientes requisitos:

- Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor.
- Ciclo formativo de Grado Medio de la familia profesional de Administración y Gestión, Comercio, Marketing y Secretariado o CFGS Gestión integral del agua.
- Carnet de conducir B1

Se desestimará aquellas candidaturas que no cumplan dichos requisitos simultáneamente.

### **CUARTA. Requisitos valorables de las personas aspirantes.**

A efectos de la puntuación de las candidaturas presentadas, se considerarán como valorables los siguientes ítems:

- Experiencia demostrable en puestos de administrativos.
- Conocimientos LOPD, propios de la gestión de atención de clientes, operaciones, soporte a Dirección y de aplicaciones de ofimática e idiomas.
- Formación complementaria relacionada con alguna de las funciones descritas en la cláusula segunda "Funciones Principales".

### **QUINTA. Sistema selectivo.**

El procedimiento de selección de quienes aspiren al puesto constará de las siguientes fases:

- PRIMERA: Presentación de candidaturas.
- SEGUNDA: Pruebas selectivas. (Máximo 25 puntos)
- TERCERA: Entrevista personal. (Máximo 10 puntos)
- CUARTA: Valoración de méritos. (Máximo 15 puntos).

#### **5.1. PRIMERA FASE. Presentación de candidaturas**

Para participar en la presente convocatoria, será imprescindible enviar la siguiente documentación escaneada y en formato PDF en la web de Aigües de L'Horta en la pestaña de EMPLEO para el proceso: "**Selección PERSONAL HORTA ADMINISTRATIVO 25**", los siguientes documentos:

1. Anexo I (Candidatura y autoevaluación)
2. Anexo II (Declaración responsable)
3. Copia escaneada del DNI o NIE
4. Copia escaneada del Carnet de conducir B1 en vigor.

5. Titulación formativa requerida para optar a participar en la presente convocatoria:  
Titulación equivalente grado Medio.
6. Curriculum vitae actualizado.
7. Documentación soporte para valoración de: Conocimientos, Formación, experiencia

Las personas que quieran presentar su candidatura en este proceso de selección lo formalizarán a través de la página web [www.aigueshorta.es/empleo](http://www.aigueshorta.es/empleo), desde donde enviarán en formato PDF:

- En "Adjunta aquí tu CV" se debe incorporar el Curriculum Vitae actualizado (máximo 3 páginas)
- En "Adjunta aquí tus títulos y certificados" se debe aportar el título que da acceso a este proceso de selección, así como los certificados y diplomas relacionados con los criterios establecidos en el proceso selectivo.
- Para acreditar la experiencia laboral se debe enviar el documento oficial a través del punto "Adjunta aquí tu vida laboral" (vida laboral, contratos, etc).
- En "Adjunta aquí otros documentos" hay que incluir el DNI, el permiso de conducción, Anexo II declaración responsable, anexo I autoevaluación, s, discapacidad y cualquier otro documento citado en estas bases y que no se haya referido en los puntos anteriores que tenga que ser valorado.

**Se admitirán candidaturas exclusivamente desde el día 27 de ENERO 2025 hasta las 23:59 horas del día 31 de enero 2025** ambos inclusive, y que vayan acompañadas de toda la documentación arriba indicada.

Las candidaturas presentadas fuera de plazo, incompletas o que se hayan presentado a través de otra vía que no sea la indicada serán, a todos los efectos, eliminadas.

Asimismo, aquellas que se presenten en un formato distinto al más arriba especificado, esto es, adjunto y en formato PDF, será desestimada. No se admitirán los documentos compartidos mediante plataformas como OneDrive, Dropbox o similar.

*Con la presentación de los Anexos I y II, la persona aspirante manifiesta:*

1. **Que no se encuentra en una situación de conflicto de interés.**

*En caso de existir dicho conflicto, la persona candidata se compromete a ponerlo en conocimiento del órgano de selección con anterioridad al inicio de las pruebas de selección, correspondientes a la 2ª fase.*

2. **Que toda la información declarada es cierta y que posee la documentación suficiente para acreditarla**

En caso contrario, es decir, que la información declarada no se ajustase a la realidad, o no se dispusiera de medios de acreditación, la candidatura será directamente anulada y se convocará al siguiente candidato/a, según las puntuaciones obtenidas en la segunda fase.

3. **Que otorga su consentimiento previo, expreso e inequívoco al tratamiento de los datos de carácter personal que ha facilitado a EM AIGÜES DE L'HORTA, S.A. para la finalidad objeto de estas bases (desarrollo del presente proceso de selección)** de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y

en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y de garantías de derechos digitales.

Finalizado el plazo de recepción de candidaturas, esto es, la PRIMERA FASE, se publicará en la página web de la empresa, la relación de personas admitidas en el proceso. Las personas que hayan resultado “no admitidas”, contarán con el plazo de dos (2) días naturales al objeto de subsanar las causas que hayan derivado a la exclusión. Transcurrido este plazo de 2 días, se procederá a la publicación del listado definitivo y se convocará a las personas admitidas a la SEGUNDA FASE.

## **5.2. SEGUNDA FASE. Pruebas Selectivas**

Esta segunda fase consistirá en la celebración de las pruebas selectivas de carácter teórico – práctico, en la que podrá obtenerse una puntuación máxima de 25 puntos.

- El ejercicio consistirá en un examen tipo test, de una duración de 30 minutos, comprendido por veinticinco (25) preguntas con tres (3) respuestas posibles, en el que se evaluarán los conocimientos en el puesto de administrativo, así como los conocimientos sobre el reglamento y las ordenanzas vigentes en el servicio de agua, y soporte a Dirección, y gestiones para el área de operaciones, LOPD, conocimientos de ofimática, sobre la Plataforma de la ley de contratos del sector público, gestión de siniestros, sobre la empresa e información alojada en nuestra web.

Dicha prueba tendrá una **puntuación máxima 25 puntos** y se valorará del siguiente modo:

- Las preguntas sin contestar (en blanco) no puntúan
- Las preguntas falladas penalizan en - 0,33 puntos.

Las 10 candidaturas, que hayan obtenido la mejor puntuación pasarán a la siguiente fase.

En caso de empatar diferentes candidaturas con la puntuación 10ª pasarán todas aquellas con esa misma puntuación.

\* Para poder acceder a las pruebas, las personas aspirantes deberán presentar su DNI, pasaporte original o cualquier documento admisible en derecho que acredite de forma inequívoca la identidad.

\* Las personas discapacitadas que requieran medidas de accesibilidad y/o adaptación para participar en las pruebas selectivas, deberán formular la petición indicando las necesidades específicas, al envío de la documentación requerida para participar en el proceso, indicándose en el correo [lidia.ferrandiz@hidraqua.es](mailto:lidia.ferrandiz@hidraqua.es)

Finalizada la SEGUNDA FASE, se publicarán las puntuaciones obtenidas en la página web de la empresa, y se establecerá un período de consultas, en el que, cualquier persona candidata, con la debida petición formal y dentro del plazo indicado, podrá consultar los resultados antes del comienzo de la TERCERA FASE del proceso de selección.

**No se revisarán las puntuaciones de esta segunda fase, en otro momento del proceso selectivo.**

### **5.3. TERCERA FASE. Entrevista personal**

Las diez personas que habiendo superado la SEGUNDA FASE hayan obtenido **las 10 puntuaciones más altas**, participarán en la TERCERA FASE.

La TERCERA FASE consistirá en la evaluación de las competencias de las personas aspirantes, mediante una entrevista de aproximadamente 30 minutos, que se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos. El orden de las entrevistas lo marcará la puntuación obtenida en la SEGUNDA FASE (de mayor a menor puntuación).

La empresa podrá alterar el número de participantes para esta TERCERA FASE, en función de las siguientes circunstancias:

- Si hay menos de cinco (5) personas candidatas susceptibles de pasar a esta tercera fase, el número de entrevistados/as, se reducirá al número de candidatos/as susceptibles a participar en la misma.
- En caso de empate entre las puntuaciones en el quinto puesto más altas, el número de entrevistados no podrá ser superior a ocho (8).

Para superar esta tercera fase la puntuación mínima conseguida deberá haber sido de, al menos, 10 puntos.

### **5.4. CUARTA FASE. Valoración de Méritos**

#### **A) Experiencia y Formación Reglada:**

##### Experiencia

Se valorará a razón de 2 puntos por cada año de experiencia en Puestos de Administrativos (**máximo 8 puntos**).

##### Formación Reglada

Se valorará la Formación Profesional de Grado Superior, de la familia profesional Administración y Gestión, Comercio y Marketing y Secretariado (diferente a la que optan al proceso) (**máximo 4 puntos**)

- Formación Profesional de Grado Superior. (**4 puntos**).

#### **B) Conocimientos y Formación complementaria:**

b.1) Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado y/o con el manejo de ofimática, LOPD. Las horas certificadas de los diferentes cursos, se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala (**máximo de 3 puntos**):

- De 10 a 29 horas: 0,1 punto.
- De 30 a 49 horas: 0,3 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,6 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1,0 puntos.
- De 201 a 250 horas: 1,5 puntos.
- Más de 250 horas: 2,0 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas en el certificado de aprovechamiento **no serán puntuados**.

b.2) Conocimiento de Idioma Inglés o Valenciano (diploma certificado o equivalente) por cada título habilitante y el de mayor rango:

B2: 0,50 puntos

C1: 0,75 puntos

C2: 1,00 puntos

Finalizadas la TERCERA Y CUARTA FASE, se publicará en la página web de la empresa, las puntuaciones obtenidas, estableciéndose a la vez un período de consultas de 3 días naturales, en el que las personas finalistas, podrán consultar los resultados obtenidos.

Con la publicación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la TERCERA Y CUARTA FASE concluirá el proceso, dando como resultado la contratación de la persona candidata que, en la suma de las 4 fases, haya obtenido la mayor puntuación.

#### **SEXTA. DESEMPATE**

Siguiendo el criterio establecido por la empresa en su **Plan de Igualdad** de oportunidades, en caso de que dos o más candidatos/as obtuvieran la misma puntuación en cualquiera de las fases de este proceso selectivo, se procederá de la siguiente manera:

1º Si el empate se produjera entre dos personas de distinto género: se dará preferencia al género subrepresentado en el puesto de trabajo publicado.

2º En el caso de que hubiese empate entre dos o más candidaturas del mismo género tendrá preferencia la que haya obtenido mejor puntuación en el 2º ejercicio de la 2ª Fase y después la que haya obtenido mejor puntuación en el 1º ejercicio de la 2ª Fase.

#### **Publicidad del proceso**

**No se efectuarán notificaciones individuales.** Las personas aspirantes al proceso objeto de esta convocatoria quedarán informadas de su desarrollo mediante las publicaciones pertinentes en la web de la empresa: [www.aigueshorta.es/empleo](http://www.aigueshorta.es/empleo)

#### **SÉPTIMA. Composición del Tribunal**

El comité evaluador estará compuesto de la siguiente manera:

- **Presidencia del Comité Evaluador:** Gerencia de la Empresa
- **Área de Operaciones**
- **Equipo de RRHH**

#### **OCTAVA. Acreditación documental de la persona que resulte ser la candidatura final**

La persona finalista en el proceso, previamente a su incorporación, deberá aportar originales de todos aquellos documentos que supongan un requisito indispensable para poder presentarse a la convocatoria (cláusula tercera), así como todos aquellos que tengan establecida una puntuación en este proceso, para su verificación. En caso de que se compruebe que no dispone de éstos, su puntuación quedará afectada y su incorporación podrá ser anulada.

#### **NOVENA. Confección de una bolsa de trabajo**

Con las personas que, cumpliendo con los requisitos establecidos del procedimiento y hayan pasado al segundo ejercicio (P2), se confeccionará una bolsa de trabajo para futuras vinculaciones de carácter temporal del mismo puesto de trabajo de Administrativo de operaciones. El orden de constitución de la misma vendrá determinado por la puntuación obtenida en la suma de las dos fases, de mayor a menor.

En caso de empate, el orden se regulará siguiendo lo establecido en la cláusula 6ª de estas bases.

El **periodo de vigencia de la bolsa** será de 12 meses o hasta la creación de un nuevo proceso para el mismo puesto.

#### **Realización de las pruebas.**

Las pruebas se realizarán **previsiblemente** en las instalaciones de la Empresa Mixta Aigües de L'Horta, S.A, a partir de las 9:00 horas, publicándose previamente en la web.

#### **Publicidad del proceso**

Las personas aspirantes al proceso objeto de esta convocatoria quedarán informadas del desarrollo del mismo, **mediante las publicaciones pertinentes en la web de la empresa**

### 1. ¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos personales?

El tratamiento de los datos personales recabados como consecuencia de su participación en el proceso de selección en relación con la presente convocatoria, será responsabilidad de **EM AIGÜES DE L'HORTA SA** (en adelante, la "Compañía"), con domicilio sito en Plaza Colón 13, de Torrent 46900 (Valencia)

### 2. ¿Qué categorías de datos se recopilan durante el proceso de selección y con qué finalidad se tratarán?

Los datos personales recabados en el marco de la presente convocatoria, serán tratados con las siguientes finalidades:

- Gestionar la participación en el proceso de selección y el desarrollo del mismo.

En el proceso de selección se tratarán las siguientes categorías de datos:

Categorías de datos	Ejemplo
<b>Identificación del candidato(a)</b>	<b>Datos de identidad:</b> apellido, nombre, dirección de correo electrónico, currículum vitae, carta de presentación, DNI o TIE. Certificado de pertenencia a colectivos en riesgo de exclusión social.
<b>Datos de empleo y formación</b>	<b>Datos relativos al empleo anterior:</b> fecha de inicio - fecha de finalización del empleo anterior, puesto ocupado, detalle de funciones de la empresa. <b>Datos relativos a los cursos de capacitación realizados a la fecha de la solicitud:</b> organización, nombre del diploma, nivel de calificación. Información de vida laboral: Informe de Vida Laboral, Certificado empresarial o Contrato laboral.
<b>Datos de capacitación</b>	Títulos oficiales: Título oficial que dé acceso al proceso de selección y documentos de homologación en su caso. Datos de calificación de pruebas desarrolladas durante el proceso de selección: Calificación de conocimientos, capacidades y habilidades profesionales de las personas candidatas obtenidos en las pruebas de evaluación realizadas por la Compañía durante el proceso de selección.
<b>Datos de salud</b>	Certificado de diversidad funcional emitido por organismo público que reconozca un Grado de tal circunstancia igual o superior al 33%.

**Esta información es necesaria para poder analizar la solicitud y responder a la petición de la persona candidata. Si ésta no desea proporcionar estos datos, no podrá participar en el proceso de selección.**

### 3. ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

El tratamiento de los datos personales se basa en los siguientes fundamentos jurídicos:

- **La ejecución de medidas precontractuales** para la tramitación de solicitudes (6.1.b) RGPD).
- **El interés legítimo** de la Compañía en **relación con la solicitud del** Informe de vida laboral, Certificados empresariales o contratos de trabajo a los efectos de comprobar la veracidad y la experiencia que la persona candidata refleja en su solicitud.
- **La obligación legal** a la que la Compañía está sujeta en el ejercicio de los derechos de los usuarios y usuarias en el cumplimiento del Reglamento General de Protección de datos y la LO de Protección de datos, y para la publicación en la página web y en los tablones de anuncios, de los listados de las personas admitidas a pruebas, de resultados de pruebas y de aptos finales en el cumplimiento del 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, a fin de dotar al proceso de selección de publicidad y transparencia.

### 4. ¿Durante cuánto tiempo?

Los datos recogidos en el marco del proceso de selección serán conservados y tratados durante el proceso de selección en cuestión. Transcurrido este plazo los datos serán eliminados definitivamente.

La persona candidata puede oponerse en cualquier momento a que sus datos personales se mantengan en la misma. En este caso sus datos serán bloqueados cuando haya terminado el proceso de selección. Posteriormente se conservarán por un periodo adicional de tres (3) años para atender posibles responsabilidades legales. Transcurrido este plazo todos los datos personales serán eliminados de forma definitiva.

La persona candidata podrá solicitar en cualquier momento durante el proceso de selección que se dejen de tratar sus datos personales lo que podría significar, en su caso, la finalización de su participación en el proceso de selección al ser imposible seguir llevándolo a cabo. En este caso, los datos se conservarán por un periodo adicional de tres (3) años para atender posibles responsabilidades legales. Transcurrido este plazo todos los datos personales serán eliminados de forma definitiva.

#### **5. ¿Qué medidas de seguridad se han implantado para proteger sus datos personales?**

Sus datos personales serán tratados de manera absolutamente confidencial. Asimismo, se han implantado medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de los mismos y evitar su destrucción, pérdida, acceso o alteración ilícitos. A la hora de determinar estas medidas, se han tenido en cuenta criterios como el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, el estado de la técnica y los riesgos existentes.

#### **6. ¿Quién puede acceder y a quién se comunican sus datos personales?**

Los datos serán tratados por las personas que componen el Órgano de Selección o las personas en quienes estas hayan podido delegar esta función, así como personas del Departamento de Recursos Humanos de la Compañía y a las personas autorizadas de otros departamentos internos responsables de la ejecución de los procesos de Recursos Humanos.

**EM AIGÜES DE L'HORTA SA** cuenta con empresas proveedoras tanto del grupo como externas (empresas proveedoras de servicios informáticos, o especializadas en materia de selección de personal entre otras) que le asisten en la ejecución de distintas tareas relacionadas con el tratamiento de sus datos personales. Estas prestadoras tendrán la condición de Encargadas del tratamiento de acuerdo con la LO 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y únicamente tratará los datos personales conforme a las instrucciones de **EM AIGÜES DE L'HORTA SA**. Estas empresas (Encargadas del tratamiento) en ningún caso utilizarán sus datos personales para fines propios o diferentes a los detallados anteriormente.

Algunas de nuestras empresas proveedoras están ubicadas en países situados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) o, estando ubicadas en EEE, comparten la información con otras entidades ubicadas fuera de dicho territorio **EM AIGÜES DE L'HORTA SA** garantiza que:

- Las transferencias se realizan a países respecto de los que la Comisión Europea ha declarado que proporcionan un nivel de protección equiparable al europeo.
- En ausencia de dicha declaración de adecuación se han firmado las Cláusulas Contractuales Tipo aprobadas por la Comisión. Puede consultar esta información en la página de la AEPD: <https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/transferencias-internacionales>

Para más información sobre esta materia, contacte con la persona designada como Delegada de Protección de datos de **EM AIGÜES DE L'HORTA SA**

De conformidad con la ley, **EM AIGÜES DE L'HORTA SA** podría venir obligada a comunicar ciertos datos personales a representantes sindicales, así como a las Autoridades administrativas, Fuerzas y cuerpos de seguridad o la Administración de Justicia, entre otros. Asimismo, puede tratar y revelar ciertos datos personales de conformidad con la legislación aplicable para defender sus intereses legítimos, en particular en el contexto de los procedimientos judiciales.

#### **7. ¿Cuáles son sus derechos en materia de protección de datos y cómo puede ejercerlos?**

La Ley le reconoce los siguientes derechos en materia de protección de datos:

<b>Derecho</b>	<b>Contenido</b>
<b>Derecho Acceso</b>	Podrá consultar sus datos personales incluidos en las bases de datos de <b>EM AIGÜES DE L'HORTA SA</b>
<b>Derecho Rectificación</b>	Podrá modificar sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos.
<b>Derecho Supresión</b>	Podrá solicitar que eliminemos sus datos personales.

<b>Oposición</b>	Podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales para las finalidades basadas en el interés público o en el interés legítimo.
<b>Derecho de limitación del tratamiento</b>	Podrá solicitar la limitación al tratamiento de sus datos en los siguientes casos: - Mientras se comprueba la impugnación de la exactitud de sus datos. - Cuando el tratamiento es ilícito, pero Ud. se opone a la supresión de sus datos. - Cuando <b>EM AIGÜES DE L'HORTA SA</b> no necesite tratar sus datos, pero Ud. los necesite para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. - Cuando Ud. se haya opuesto al tratamiento de sus datos para el cumplimiento de una misión en interés público o para la satisfacción de un interés legítimo, mientras se verifica si los motivos legítimos para el tratamiento prevalecen sobre los suyos.
<b>Derecho Portabilidad</b>	Podrá recibir, en formato electrónico, los datos personales que nos haya facilitado, así como a transmitirlos a otra persona Responsable del Tratamiento.

Para ejercitar tales derechos, puede utilizar cualquiera de los siguientes canales indicando en el asunto " Protección de datos":

- correo electrónico a la dirección: [protecciondedatos@hidraqua.es](mailto:protecciondedatos@hidraqua.es)



<b>EXPERIENCIA VALORABLE</b> (2 puntos por cada año en puesto similar) <b>MÁXIMO 8 PUNTOS</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
Señale el nº de años de experiencia en puesto similar al ofertado: .....		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Indique el nombre de la titulación. <b>MÁXIMO 4 PUNTOS</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b> Indique el nombre de las formaciones y el nº de horas. <b>MÁXIMO 3 PUNTOS</b>	<b>Nº HORAS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>

### Anexo II

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, como candidato/a en el proceso de selección para \_\_\_\_\_ realizado por la empresa EM AIGÜES DE L'HORTA, S.A.

#### Formula la siguiente declaración responsable:

Que manifiesta que actualmente no está en ninguna situación que pudiera suponer un conflicto de interés, ni en el ámbito público ni en el ámbito privado, con ninguna de las actividades que desarrolla EM AIGÜES DE L'HORTA, S.A.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.:

(nombre y apellidos)

(nº DNI o NIE)

