



GUÍA INFORMATIVA DEL PROCESO SELECTIVO EN LECTURA FÁCIL

4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OPOSICIÓN LIBRE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

¿Qué vas a encontrar en esta guía?

1. INFORMACIÓN GENERAL.
2. NORMAS GENERALES.
3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.
4. SOLICITUDES.
 - ¿Dónde puedes encontrar la solicitud?
 - ¿Cómo tienes que presentar la solicitud?
 - Si te equivocas al hacer la solicitud, ¿cómo puedes hacer los cambios?
 - ¿Quién utiliza los datos de las solicitudes?
 - Pasos para rellenar la solicitud.
 - ¿Qué tienes que hacer si necesitas alguna adaptación para hacer el examen?
 - ¿Qué tienes que hacer para demostrar que tienes discapacidad intelectual?
5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
6. PAGO PARA HACER EL EXAMEN.
7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
 - ¿Cuándo y cómo sabes si puedes hacer el examen?
 - ¿Qué puedes hacer si estás excluido o no estás en ninguna lista?
 - ¿Qué pasa si no presentas la subsanación?
 - ¿Cuándo y dónde se publican los listados definitivos de personas admitidas y excluidas?
8. TRIBUNALES CALIFICADORES. ¿Quién se encarga de hacer el examen?
9. EL PROCESO SELECTIVO.
10. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL EXAMEN. ¿Cuándo y dónde se hace el examen? ¿Por qué orden llaman para hacer el examen?
11. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.
12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
13. CONTRATACIÓN.



1. INFORMACIÓN GENERAL.

Esta convocatoria es para el ingreso como Auxiliar Administrativo/a de Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

i

Es una selección por Oposición.

Es una selección por el sistema general de acceso de personas con discapacidad intelectual.

2. NORMAS GENERALES.

1. Se convoca el proceso de selección para cubrir 4 plazas de personal Laboral Fijo. Esta selección será por Oposición Libre por el sistema general de acceso de personas con discapacidad intelectual.
2. Toda la información de este proceso selectivo se hará en :
 - La página web del Ayuntamiento de Dos Hermanas:
<https://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/4-PLAZAS-DE-AUXILIAR-ADMINISTRATIVO-A-MEDIANTE-OPOSICION-LIBRE-EN-TURNO-DE-RESERVA-PARA-PERSONAS-CON-DISCAPACIDAD-INTELECTUAL/>
 - En el apartado de publicaciones del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas:
https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO



También en el teléfono 954919581 y en el correo electrónico oposiciones@doshermanas.es



3. Las solicitudes de participación se podrán presentar:



- De forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas. Esto quiere decir que se debe hacer usando el ordenador y por internet. Una vez que presentes la solicitud no puedes hacer cambios ni corregirla. Si tienes que hacer cambios tienes que hacer una solicitud nueva o pedir que se cambien tus datos con un escrito.



- De forma presencial en el registro general del Ayuntamiento de Dos Hermanas, o en el lugar del Ayuntamiento de Dos Hermanas que se indique, o en cualquier registro general de cualquier administración pública dirigido al Ayuntamiento de Dos Hermanas. Esto quiere decir que debes llevar toda la documentación en papel a la oficina de registro del Ayuntamiento de Dos Hermanas o el lugar donde se indique. Si lo entregas en cualquier otra administración pública, debes decirles que quieres entregar la solicitud y que se envíe al Ayuntamiento de Dos Hermanas.



- También puedes entregar la documentación a través de correo postal certificado.

Ten en cuenta que esta opción te costará dinero y que debes meter en un sobre el Anexo 1, Anexo 2, justificante de haber pagado la tasa y toda la documentación que se pide.

Debes entregarlo en Correos en un sobre abierto para que allí el funcionario le ponga un sello y lo envíe.

Debes mandarlo a: Ayuntamiento de Dos Hermanas. Plaza de la Constitución, 1. Código Postal 41701. Dos Hermanas. Sevilla).



3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

REQUISITOS:

Las personas que quieran ser admitidas en este proceso selectivo tienen que cumplir lo siguiente:



- Tener nacionalidad española o la nacionalidad de un país de la Unión Europea.
- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública.
- No estar inhabilitado para empleo o cargo público por un juez o una jueza.
- Tener reconocido un grado de discapacidad intelectual igual o más del 33 por ciento antes de que acabe el plazo de solicitudes.
- Tener la capacidad para hacer el trabajo.
- Saber hablar castellano.
- No tener una incapacidad o incompatibilidad específicas según la Ley.
- Tener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. También se puede participar con títulos que el Ministerio de Educación considere que son iguales al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Todos los requisitos escritos en el apartado anterior se tienen que tener antes de que termine el plazo de solicitudes. Estos requisitos se deben mantener durante todo el proceso y hasta la contratación para la plaza.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- Solicitud rellena y firmada que se llama Anexo 1.
- Copia del Documento Nacional de Identidad sin caducar o copia del pasaporte, si tienes problemas con el DNI.



- Certificado del grado de discapacidad intelectual igual o más del 33 por ciento.
- Resguardo de haber pagado la tasa de examen.
- Copia del título de educación secundaria Obligatoria o del título que el Ministerio de Educación considere que son iguales al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Documento de declaración responsable relleno y firmado que se llama Anexo 2.
- Si necesitas adaptación de medios, el documento que emite el médico donde dice qué adaptación necesitas.

4. SOLICITUDES.

¿Dónde puedes encontrar la solicitud?

Puedes encontrar la solicitud en estos 2 enlaces:

- <https://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/4-PLAZAS-DE-AUXILIAR-ADMINISTRATIVO-A-MEDIANTE-OPOSICION-LIBRE-EN-TURNO-DE-RESERVA-PARA-PERSONAS-CON-DISCAPACIDAD-INTELECTUAL/>
- https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=626900995367440307572
<https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=626900995367440307572>

¿Cómo tienes que presentar la solicitud?

Importante: Puedes hacerlo de forma presencial o por ordenador.

De forma Presencial: Debes rellenar y firmar la solicitud que se llama Anexo 1 y la declaración responsable que se llama Anexo 2 en papel. Estos Anexos junto con la documentación del apartado anterior debes entregarla en el Registro General del Ayuntamiento de Dos Hermanas o en el lugar que se indique. También puedes



entregarlo en cualquier Registro General de otras Administraciones Públicas pero debes avisar que quieres enviarlo al Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Una vez que lo entregues te darán un documento. Este documento es un justificante que demuestra que has entregado la solicitud de participación.

Si entregas la solicitud en un registro distinto al del Ayuntamiento de Dos Hermanas, debes enviar un correo electrónico a oposiciones@doshermanas.es avisando que has echado la solicitud en un registro distinto.

Por ordenador: En la sede Electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas hay un apartado para que entregues el anexo 1, anexo 2 y la documentación que se solicita a través del ordenador. Siguiendo las instrucciones que verás en ese apartado verás que es muy fácil. El enlace para hacerlo es:

https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_COD E=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000995367440307572
<https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000995367440307572>

Para hacerlo por ordenador necesitas tener un certificado digital que es personal. Nadie puede entregar la solicitud por ordenador por ti.

Una vez que rellenas y envías de forma correcta por ordenador la solicitud, el sistema crea un documento que demuestra que tu solicitud está enviada de forma correcta. Este documento tiene todos los datos de tu solicitud y un número de registro. Este documento es un justificante que demuestra que has entregado la solicitud de participación.

Los datos que escribas en la solicitud son los que se tendrán en cuenta para esta convocatoria.



Si te equivocas al hacer la solicitud ¿cómo puedes hacer los cambios?

Cuando has presentado la solicitud no puedes hacer cambios ni corregirla. Para poder cambiar algo, tienes que hacer una solicitud nueva. Los cambios hay que hacerlos en el plazo que hay para presentar la solicitud. Si los cambios que tienes que hacer son de tus datos personales puedes hacerlo en cualquier momento.

Para hacer estos cambios tienes que entregar un documento que se llama Instancia General en el Registro General del Ayuntamiento de Dos Hermanas en el que pidas el cambio de datos personales. La forma de hacerlo es igual que con la solicitud: de manera presencial o por ordenador.

¿Quién utiliza los datos de las solicitudes?

El Ayuntamiento de Dos Hermanas es el responsable de utilizar los datos de las solicitudes para los procesos de selección. Los datos sobre la discapacidad se usarán para este proceso selectivo y se respetarán todos los derechos fundamentales y de protección de datos de la persona.

Pasos para rellenar la solicitud.

Los pasos que deberás seguir son estos:

Anexo 1: Debes rellenar todos los datos personales que se piden. Si necesitas alguna adaptación debes señalar cual necesitas y presentar un documento que lo justifique. El documento que lo justifica es un dictamen médico facultativo.

Las adaptaciones de medios las tiene que comprobar y las concede el Tribunal Calificador. No hay adaptaciones de tiempos ya que se ha organizado el examen teniendo en cuenta esa adaptación.

Anexo 2: Debes rellenar los datos personales que se solicitan y firmar el documento.



¿Qué tienes que hacer para demostrar que tienes discapacidad intelectual?

Debes adjuntar la tarjeta o Certificado de discapacidad junto a la solicitud.

La documentación acreditativa deberá ser emitida por el órgano competente de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, dicha documentación deberá ser inexcusablemente aportada junto con la solicitud de participación.

La tarjeta o Certificado de discapacidad no debe estar caducado cuando termine el plazo para presentar las solicitudes.

5. PLAZO DE PRESENTACIONES DE SOLICITUDES.

Tienes **20 días naturales** para presentar la solicitud desde el día siguiente al que la convocatoria se publica en el Boletín Oficial del Estado.

Ejemplo: Si se publica el anuncio en el Boletín Oficial del Estado un miércoles, el plazo comienza el jueves.

Puedes presentar las solicitudes desde el 12 de septiembre hasta el 1 de octubre de 2024.

Si no presentas la solicitud en el tiempo que hay para presentarla o de la forma que tienes que presentarla no puedes participar en esta oposición.

<p><u>Días naturales para presentación de solicitud presencial:</u> lunes, martes, miércoles, jueves y viernes que no sean festivos.</p>
--

<p><u>Días naturales para presentación de solicitud por ordenador:</u> Todos los días sin tener en cuenta si es sábado, domingo o festivo.</p>
--



6. PAGO PARA HACER EL EXAMEN.



Para presentarte a esta selección debes pagar 5 euros con 10 céntimos.

Puedes pagarlos de dos formas: de manera presencial o por ordenador.

De forma presencial: Debes ir a la ventanilla del Departamento de Rentas del Ayuntamiento de Dos Hermanas. Cuando entres en el Ayuntamiento, pregúntale a la persona que te atienda y te dirá dónde está la ventanilla. La persona que te atenderá en la ventanilla te indicará como pagar. Para que te puedan dar el documento necesario para pagar, debes ir con la solicitud rellena y firmada para que la vea la persona de la ventanilla.

Te darán un documento que justifica que has pagado y debes entregarlo junto a la solicitud.

Por ordenador: En la sede Electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas hay un apartado para que pagues la tasa a través del ordenador. Siguiendo las instrucciones que verás en ese apartado verás que es muy fácil. El enlace para hacerlo es:

https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_COD E=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000995367440307572
<https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000995367440307572>



Nadie puede pagar por ordenador por ti.

PROCEDIMIENTO PASO A PASO PARA EL ABONO DE TASAS DE MANERA TELEMÁTICA (SEGÚN SE ESPECIFICA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA):

El abono de tasas es un paso previo a la presentación de solicitud.

1º.- Entrar en la sede Electrónica (Opción con certificado digital y sin certificado digital):

- En el apartado LIQUIDACIONES (IMPRESINDIBLE CERTIFICADO DIGITAL).
- En el apartado LIQUIDACIONES SIN CERTIFICADO DIGITAL.

2º.- Pinchar en CREAR NUEVA LIQUIDACIÓN - OPOSICIONES.

3º Una vez seleccionada la opción del proceso selectivo al que te presentas, pinchar en VALIDAR IMPORTE.

4º.- Seguir los pasos que se indican hasta la generación del recibo de liquidación. Una vez obtenido el recibo hay dos opciones:

- PAGAR AHORA: Para abono telemático a través de plataforma de pago (Seguir indicaciones).
- OBTENER CARTA DE PAGO: Para abono presencial en Entidad bancaria.

En ambos casos, debe adjuntarse a la solicitud el justificante de pago.

El justificante de pago debe venir a nombre y DNI de la persona solicitante. No puede ser pagada por otra persona.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

¿Cuándo y cómo sabes si puedes hacer el examen?

Cuando termina el plazo para presentar las solicitudes, el organismo que convoca esta oposición publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla una lista con las personas que han sido admitidas y excluidas de este proceso de selección. Esta lista es provisional, esto quiere decir que puede tener cambios.



En estos listados aparecerá la inicial del nombre y los apellidos completos de la persona que esté admitida y en el caso de estar excluida también aparecerá la razón por la que ha sido excluida de la lista. También aparecerán los 4 números centrales de tu DNI.

El listado provisional completo de personas admitidas y excluidas también estará publicado en la página web del Ayuntamiento de Dos Hermanas:

<https://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/4-PLAZAS-DE-AUXILIAR-ADMINISTRATIVO-A-MEDIANTE-OPOSICION-LIBRE-EN-TURNO-DE-RESERVA-PARA-PERSONAS-CON-DISCAPACIDAD-INTELECTUAL/>

y en el apartado de publicaciones del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas:
https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO

¿Qué puedes hacer si estás excluido o no estás en ninguna lista?

Si por algún motivo, apareces excluido o excluida en el listado de personas admitidas y excluidas publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a partir del día siguiente de su publicación tienes 10 días hábiles para presentar la solicitud de subsanación y aportar la documentación que justifique que tienes que ser admitido o admitida.

Días hábiles para presentación de solicitud presencial: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes que no sean festivos.

Días hábiles para presentación de solicitud por ordenador: Todos los días sin tener en cuenta si es sábado, domingo o festivo.

Si no apareces en el listado de personas admitidas y excluidas, a partir del día siguiente de la publicación del listado tienes 10 días



hábiles para presentar la solicitud de subsanación junto con la documentación necesaria que demuestre que sí enviaste toda la información y pedir que te admitan.

La solicitud de subsanación para corregir los errores y que te admitan en el proceso se llama instancia general y se puede entregar de manera presencial o por ordenador como se ha explicado antes (igual que la solicitud).

¿Qué pasa si no presentas la subsanación o la documentación que acredite tu derecho a participar?

Serás excluido o excluida definitivamente y no podrás hacer el examen. Los errores materiales que no provocan la exclusión de la lista se pueden corregir en cualquier momento.

¿Cuándo y dónde se publican los listados definitivos de personas excluidas?

Cuando termine el plazo de subsanación, y antes de la fecha del examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la lista definitiva con las personas admitidas y excluidas.

También se publicará en la página web del Ayuntamiento de Dos Hermanas: <https://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/4-PLAZAS-DE-AUXILIAR-ADMINISTRATIVO-A-MEDIANTE-OPOSICION-LIBRE-EN-TURNO-DE-RESERVA-PARA-PERSONAS-CON-DISCAPACIDAD-INTELECTUAL/>

y en el apartado de publicaciones del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas: https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_COD E=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO



8. TRIBUNALES CALIFICADORES.

¿Quién se encarga de poner el examen?

El Tribunal calificador estará formado por 6 miembros. Los miembros son nombrados por el Ayuntamiento de Dos Hermanas y se publica en el Boletín oficial de la Provincia de Sevilla junto al listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Los Tribunales se encargan de resolver todas las dudas del proceso selectivo. Se encargan de preparar el examen, corregirlo y dar las notas. El Tribunal establecerá las medidas de adaptación para los aspirantes que pidan estas adaptaciones.

Para cualquier comunicación o problema que pueda ocurrir puedes llamar al teléfono 954919581 o escribir un correo electrónico a oposiciones@doshermanas.es

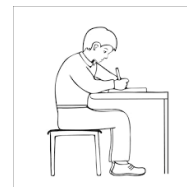
9. EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo es un examen. La nota más alta que puedes sacar son 10 puntos. Para aprobar tienes que tener 5 puntos.

El examen es obligatorio y eliminatorio.

Son 30 preguntas tipo test más 5 de reserva, lo que hace un total de 35 preguntas.

Las preguntas serán sobre el temario que hay en las Bases. Cada pregunta tiene varias respuestas. Sólo 1 de estas respuestas es correcta. Las preguntas que no contestes o que sean incorrectas no quitan puntos.



El tiempo máximo para hacer el examen es de 120 minutos. 120 minutos son dos horas.

Las 5 preguntas de reserva se utilizarán en caso de que se anule alguna de las 30 primeras preguntas.



El Tribunal publicará la lista con las respuestas correctas y el resultado del examen en esta página web:
<https://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/4-PLAZAS-DE-AUXILIAR-ADMINISTRATIVO-A-MEDIANTE-OPOSICION-LIBRE-EN-TURNO-DE-RESERVA-PARA-PERSONAS-CON-DISCAPACIDAD-INTELLECTUAL/>

y en el apartado de publicaciones del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas:
https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_COD E=STA&PAGE_CODE=PTS2 EMPLEO

En esta lista aparecerán tus apellidos completos, la inicial de tu nombre y los 4 números centrales de tu DNI.

Si no estás de acuerdo, tienes 10 días hábiles para reclamar a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados. La reclamación se puede hacer de manera presencial o por ordenador a través del documento que se llama Instancia General como se ha explicado en apartados anteriores.

El Tribunal calificador corregirá el examen sin saber la persona que ha hecho este examen. A esto se le llama anonimización y se hace para asegurar la igualdad para todas las personas participantes.

El día del examen, en la puerta del lugar donde se haga el examen, se te llamará por tu nombre y deberás presentar tu DNI. En ese momento se te dará una tarjeta, un sobre y deberás coger de una caja que se te indicará, un página con pegatinas que tienen códigos.

Cuando te hayas sentado en el lugar que te indiquen y la persona que esté explicando lo diga, deberás rellenar la tarjeta con tu nombre, apellidos y DNI. Debes firmarla y poner una de las pegatinas que se te ha dado en el cuadro que hay para ello. Esta



tarjeta la debes meter en el sobre y cerrarlo. Las otras pegatinas, debes pegar una en cada página del examen en el cuadro que hay para ello.

Cuando hayas terminado el examen, debes entregar el examen donde te indiquen y el sobre debes meterlo en una urna que habrá.



 Esto es una urna

No te preocupes, que se explicara la forma de hacerlo allí mismo y se ayudara en lo que sea posible.

Los resultados del examen se publicarán en un anuncio donde verás la nota que le corresponde a cada código. No verás tu nombre, solo códigos. En este mismo anuncio se dirá el día, hora y lugar donde se va a abrir la urna. El acto de abrir la urna es público: puede ir todo el que quiera a verlo.

Abrir la urna consiste en ir abriendo los sobres y leer en voz alta a qué persona corresponde cada código. Después se publica un anuncio donde aparecerá tu código, tus 4 números centrales del DNI, la inicial de tu nombre, tus apellidos completos y tu nota.

10. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL EXAMEN.

¿Cuándo y dónde será el examen?



El examen será en la ciudad de Dos Hermanas. La fecha, la hora y el lugar concreto del examen se publicará en esta página web:

<https://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/4-PLAZAS-DE-AUXILIAR-ADMINISTRATIVO-A-MEDIANTE-OPOSICION-LIBRE-EN-TURNO->



[DE-RESERVA-PARA-PERSONAS-CON-DISCAPACIDAD-INTELECTUAL/](#)

y en el apartado de publicaciones del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dos Hermanas: https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO

¿Por qué orden llaman para hacer el examen?

El orden para hacer el examen será por orden alfabético empezando por la letra “W”.

El Tribunal llamará uno por uno a las personas participantes en el examen. Si no estás en el lugar, el día y la hora del examen, no podrás hacer el examen.

Debes presentar el DNI para poder entrar al examen.

Hay algunos casos excepcionales que justifican no ir al examen. Son casos de mujeres que están embarazadas o que acaban de tener un hijo. También se pueden hacer excepciones en el caso de mujeres embarazadas que son hospitalizadas o en casos de interrupción del embarazo.

11. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

Cuando termine el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará un listado con las personas que han aprobado por orden de puntuación. La primera persona de la lista será la que haya sacado más puntos. A continuación, irán el resto de personas de más a menos puntos conseguidos.

Para los puntos, se utilizarán 3 decimales.

En esta lista aparecerán tus apellidos, tu nombre y los 4 números centrales de tu DNI.



El Tribunal Calificador no podrá decir que han superado el proceso selectivo más personas que plazas que se convocan.

Si hubiera un empate en la puntuación, se realizará una pequeña prueba complementaria. Esta prueba solo la harán las personas que hayan empatado y tengan opción a coger la plaza. Todo se publicará mediante un anuncio en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de la sede electrónica.

Si después de la prueba complementaria sigue habiendo personas con empate en la puntuación, entraran primero las personas del sexo que menos haya.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Si eres una de las personas que sale en el listado de personas que van a ser contratadas, tienes 10 días hábiles desde el día siguiente al que se publica el listado para presentar el documento original de:

- DNI.
- Título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o el título que el Ministerio de Educación considere que son iguales al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Certificado del grado de discapacidad intelectual igual o más del 33 por ciento.

Las personas que no presenten la documentación original o no cumplan alguno de los requisitos no podrán ocupar el puesto de trabajo y quedarán excluidos.

13. CONTRATACIÓN.

Si eres una de las personas que se va a contratar, después de entregar la documentación original, la contratación se hará efectiva en un máximo de un mes.

