



O presente documento estará  
exposto no Taboeiro de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 09-10-2020  
ata a día 26-10-2020  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERÍA E VIXIANCIA

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UNHA PRAZA DE RESTAURADOR/A CONSERVADOR/A ARQUIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE COMETIDOS ESPECIAIS, GRUPO C – SUBGRUPO C1 DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL (BOP núm. 089, do 20.04.2020).**

**PRESENTACIÓN DE ACREDITACIÓNS DE MÉRITOS ( Bases Xerais - epígrafe “procedemento para acreditación de méritos” - páxina 8)**

#### **1.- PRAZO**

O aspirante, ao superar a fase de oposición, disporá do prazo de 10 días hábiles a contar dende o día seguinte o da publicación deste anuncio na web corporativa da Deputación de Lugo, apartado Emprego Público (RRHH), para validar ou emendar a ficha de méritos.

#### **2.- ACTUACIÓNS PREVIAS A REALIZAR POLO ASPIRANTE**

O aspirante deberá acceder a través da sede electrónica da Entidade - cartafol cidadán, a súa solicitude de participación no procedemento selectivo.

Poñerase a súa disposición os documentos necesarios para realizar o trámite:

- a) Certificación de servizos prestados
- b) Ficha formativa dos méritos que figuran acreditados no seu expediente persoal.
- c) Modelo Anexo III en formato editable para emendar os méritos.

#### **3.- FORMA DE VALIDAR OS MÉRITOS INCORPORADOS POLA ADMINISTRACIÓN**

Se o aspirante está de acordo coa documentación incorporada pola Administración (certificación e ficha formativa), deberá asinalas e rexistralas.

#### **4.- FORMA DE EMENDAR OS MÉRITOS INCORPORADOS POLA ADMINISTRACIÓN**

Se o aspirante quere emendar os méritos incorporados pola Administración, modificando os existentes ou incorporando outros novos, deberá:

- a) No suposto de contar con todas as acreditacións orixinais, validadas ou compulsadas, cubrir o Modelo de Anexo III (formato word), convertelo a formato PDF, incorporar as acreditacións documentais, asinar e rexistrar.
- b) No suposto de que o aspirante teña que incorpora acreditacións que deban ser autenticadas ou compulsadas, deberá pedir cita no Rexistro Xeral da Entidade (982 260 030) e persoarse co Anexo III cuberto e asinado, e cos documentos orixinais que desexe



DEPUTACIÓN DE LUGO

incorporar, así como a solicitude de participación (copia ou número de rexistro). Estes documentos serán incorporados á súa solicitude de participación.

Lugo, 9 de outubro de 2020.

  
A secretaria do Tribunal