Sindicatura de Cuentas
del Principado de Asturias

Roberto Fernández Liera (1 de 1)
Síndico Mayor
Fecha Firma: 20/10/2026
HASH: 95c28ee8a710df93292946fe1dbaeadf

RESOLUCION de 20 de octubre de 2026

Por la que se hace convocatoria pública para la cobertura de un puesto de auxiliar administrativo de la Secretaría General de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias

ANTECEDENTES DE HECHO

Tras la pertinente tramitación, mediante acuerdo del Consejo de la Sindicatura de 30 de junio de 2020, publicado en BOPA de 20 de julio, con rectificación de errores de 23 de septiembre, se aprueba la más reciente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Sindicatura de Cuentas.

Dentro de la Secretaría General de la Sindicatura de Cuentas, resulta imprescindible la colaboración de personal que lleve a cabo tareas de información al público presencial o telefónicamente, tramitación y archivo de documentos, y tareas, que, en general, permiten la gestión del día a día de la organización.

Actualmente, se están tramitando varios procesos selectivos, en la modalidad de concurso y de oposición, en la Sindicatura. Dada la escasez de personal, resulta imposible, en este momento, tramitar la incorporación de personal, a través de un nuevo concurso, como sería lo deseable.

Pese a lo anterior, permanece la necesidad, urgente e inaplazable, de personas que reúnan los méritos necesarios para realizar las tareas asignadas a este tipo de empleados públicos. Por ello se ha decidido convocar públicamente una comisión de servicio para cubrir con carácter temporal, y hasta la convocatoria con carácter definitivo, el ya mencionado puesto de auxiliar administrativo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

En virtud de lo previsto en los artículos 36.3 y 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se dan en este supuesto las circunstancias que posibilitan la cobertura del puesto mediante una comisión de servicio.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Instar a los interesados que reúnan los méritos y experiencia recogidos en la ficha de funciones del puesto (Relación de Puestos de Trabajo publicada en BOPA's arriba mencionados, así como en la página web de la Sindicatura) para que, teniendo como plazo hasta el 28 de octubre a las 14:00h, presenten los méritos que estimen convenientes a los efectos de seleccionar a las personas que ocupen los puestos de auxiliar administrativo.

RESOLUCION
Número: 2026-0100 Fecha: 20/10/2026

Cód. Validación: 5EF4DALFRQ5Q65RTT4SN4X6YR
Verificación: https://sindicastur.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Se priorizarán como méritos, por este orden, la antigüedad en el manejo de las herramientas informáticas utilizadas en la Sindicatura de Cuentas (Gestiona, CEYRE, Siltra y Sigep), la antigüedad prestando servicios en la Administración Pública y cualesquiera otros méritos que el candidato estime oportuno comunicar a efectos de su valoración.

En principio, no es imprescindible soporte documental que acredite los méritos presentados (si bien se podrá incorporar la documentación que se estime pertinente). Si fuera necesario, se requerirá al candidato para que acredite las cuestiones que se planteen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESOLUCION
Número: 2026-0100 Fecha: 20/10/2026

Cód. Validación: 5EF4DALFRQ5Q65RTT4SN4X6YR
Verificación: https://sindicastur.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2