

PLAZOS MOVILIDAD INTERNA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 2025
DIRECCIÓN GERENCIA HOSPITAL U. G. C. DR. NEGRÍN

26 DE FEBRERO 2025

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA

DEL 27/02/25 AL 13/03/25

ENTREGA DE SOLICITUDES

SOBRE EL 28 DE MARZO DE 2025

PUBLICACIÓN ASIGNACIÓN PROVISIONAL

DEL 29/03/25 AL 13/04/25

RECLAMACIONES

SOBRE EL 25 DE ABRIL 2025

PUBLICACIÓN ASIGNACIÓN DEFINITIVA

A PARTIR DEL 1 JUNIO DEL 2025

INCORPORACIÓN



| OFERTA MOVILIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2025 H.U.G.C. DR. NEGRÍN | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| SERVICIOS | Nº PUESTOS | TURNO |
| ADMISIÓN CENTRAL | 3 | M/T,F/S Y FESTIVOS |
| ADMISIÓN CC.EE. | 21 | 4M, 14 M/T, 3T |
| ARCHIVO | 1 | TARDES |
| ADMISIÓN DE URGENCIAS | 2 | M/T/N (L-D) |
| FARMACIA | 3 | MAÑ. Y TURNO MONTADO |
| SECRETARÍA PSIQUIATRÍA | 1 | MAÑANAS |
| NEUMOLOGÍA | 1 | MAÑANAS |
| HOSPITAL DE DÍA DE CARDIOLOGÍA | 1 | MAÑANAS |
| RADIODIAGNÓSTICO | 2 | M/T |
| POOL | 4 | M/T |
| UMI | 1 | MAÑANAS |
| RADIOLOGÍA VASCULAR INTERVENC, | 1 | MAÑANAS |
| INMUNOLOGÍA | 1 | MAÑANAS |
| BANCO DE SANGRE | 1 | M/T |
| INFORMACIÓN DE URGENCIAS | 1 | ROTATORIO 12 H. |
| INFORMACIÓN DE URGENCIAS | 3 | ROTATORIO INCIDENCIAS |
| SUMINISTROS | 2 | MAÑANAS |
| GESTIÓN CONTABLE | 1 | MAÑANAS |
| MANTENIMIENTO H.J.C.1º | 1 | MAÑANAS |
| CLIENTES | 2 | MAÑANAS |
| REGISTRO | 1 | MAÑANAS |
| PERSONAL | 1 | M/T |
| TOTAL | 55 | |



Servicio
Canario de la Salud

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE
GRAN CANARIA DOCTOR NEGRÍN



CONVOCATORIA ORDINARIA - MOVILIDAD INTERNA 2025

CATEGORÍA: GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Gran Canaria Dr. Negrín se ha acordado la publicación de la presente convocatoria, la cual estará sujeta a las siguientes normas:

- 1) Se aplicará el sistema de baremación recogido en la Normativa de “Movilidad Interna”.
- 2) Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria son los que se indican en la documentación adjunta.
- 3) Podrán participar aquellas personas que lleven más de 1 año desempeñando el mismo puesto de trabajo, de forma continuada, o menos tiempo si ha sido motivo de movilidad provisional, y que posean nombramiento fijo o interino en la categoría que se especifica en la convocatoria.
- 4) La solicitud habrá de ajustarse al modelo específico de la convocatoria y vendrá acompañada de los documentos que los interesados pretendan hacer valer, así como de una autobaremación. Dichos documentos deberán corresponder a méritos obtenidos hasta el día **20 DE FEBRERO DE 2025** incluido. La información que no se aporte dentro del plazo establecido, no será tenida en cuenta posteriormente.
- 5) La presentación de solicitudes se llevará a cabo mediante remisión de los documentos que se quieran hacer valer a través del registro electrónico del Servicio Canario de la Salud: https://sede.gobcan.es/serviciocanariodelasalud/sede_scs/menu_lateral/registro_electronico, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6) El plazo para presentar las solicitudes estará comprendido entre los días **27 de febrero y el 13 de marzo de 2025 ambos incluidos.**
- 7) Los certificados de tiempo trabajado correspondientes a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Gran Canaria Dr. Negrín deberán solicitarse exclusivamente, al objeto de evitar duplicidades, a través del siguiente correo electrónico:



**Servicio
Canario de la Salud**

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE
GRAN CANARIA DOCTOR NEGRIN



informacionrrhhugcdn.scs@gobiernodecanarias.org

Se deberá hacer constar en la solicitud el motivo de la misma (Movilidad Auxiliares Administrativos 2025), así como el nombre, apellidos y DNI del solicitante. También se hará constar en la solicitud, el correo electrónico al que se desee se remita el certificado de tiempo trabajado solicitado.

LOS CERTIFICADOS DEL PERSONAL OBLIGADO A CONCURSAR Y DEL PERSONAL INTERINO POR VACANTE SE EMITIRÁN DE OFICIO Y SE PODRÁN DESCARGAR DE LA APLICACIÓN “MIS COMUNICACIONES” EN LA INTRANET SIN NECESIDAD DE GESTIONAR NINGUNA SOLICITUD.

- 8) Se podrá renunciar a la movilidad solicitada durante el periodo establecido de reclamaciones una vez publicado el listado provisional de destinos, o en cualquier momento previo. Sin embargo una vez publicados los destinos definitivos y adjudicados estos serán irrenunciables.
- 9) Es conveniente que el trabajador se informe previamente sobre las funciones y requisitos de los puestos a los que opta para garantizar una mejor adecuación y adaptación.
- 10) Quienes estén obligados a presentarse a este proceso de movilidad y no adjudiquen ninguno de los puestos solicitados para cuya cobertura participa pero hayan obtenido destino provisional deberán presentarse al siguiente procedimiento de movilidad interna que se convoque.