



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Hospital Sub Regional de Andahuaylas
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276



ANDAHUAYLAS-2025

**LA COMISIÓN DEL CONCURSO DE REASIGNACIÓN EN EL HOSPITAL SUB
REGIONAL DE ANDAHUAYLAS**



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

I.OBJETIVO

Garantizar la progresión y/o desplazamiento dentro de la carrera especial mediante el proceso de reasignación en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas, bajo el alcance del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, quienes están comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política de integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado, que reúnan los requisitos establecidos en las bases, con sujeción a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, mérito y de capacidad y de derecho laboral previstos en la Ley N° 28175, Ley del Empleo Público.

II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo del proceso del Concurso de Reasignación para cubrir la plaza vacante del Profesional Asistencial de la Salud, bajo el alcance del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, quienes están comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153 en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas, para el Año 2025.

III.ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para los servidores nombrados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que reúnan los requisitos establecidos en las bases, con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, transparencia, de mérito y capacidad y de derecho laboral previsto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y soliciten voluntariamente participar en el Concurso de Reasignación para cubrir la plaza vacante del Profesional Asistencial de la Salud y administrativo.

IV.MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley 32513 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- d) Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento, aprobado mediante



- el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- e) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
 - f) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
 - g) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - h) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
 - i) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - j) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
 - k) Ley N° 26771, Ley que prohíbe ejercer la facultad de nombramiento y contratación en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
 - l) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
 - m) Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
 - n) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
 - o) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - p) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba medidas de simplificación administrativa.
 - q) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones del personal de la salud.
 - r) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
 - s) Decreto Supremo N° 006-2004-SA, dispositivos referidos a la carrera de los profesionales de enfermería del sector público.
 - t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que modifica el artículo 4 del Proceso de Selección.
 - p) Resolución Directoral N° 595-2025-HSR-AND-DE, aprueba el reordenamiento de cargos contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal CAP del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
 - q) Resolución Directoral N° 190-2025-HSR-AND-DE, que aprueba la reconformación de la Comisión del presente proceso.
 - r) Demás disposiciones complementarias.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIÓN DE TERMINOS:

Para efectos de la aplicación de la presente base, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Carrera Administrativa. - Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
- b) Grupo Ocupacional. -Los grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
- c) Reasignación. -Es la acción de desplazamiento de un servidor nombrado de una entidad pública en salud y de origen, a una plaza vacante ofertada por la entidad de destino, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. Esta acción procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera, es de carácter definitivo ya que equivale al término de la función en la entidad de origen y al inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin interrumpir el vínculo laboral con el Estado.
- d) Personal de la salud. - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud lo establecido mediante la Ley N° 23536, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento, y para los Técnicos y Auxiliares de la Salud lo establecido mediante la Ley N° 28561 que regulan el Trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- e) Cargo. -Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- f) Plaza. - Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual, debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), asimismo, las Plazas se encuentran contempladas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).



g) **Plaza Vacante.** - Es aquella que se encuentra registrada en el Presupuesto Analítico de Personal-PAP en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), misma que puede ser convocada en un concurso de méritos o concurso externo por reemplazo.

5.2 GENERALIDADES:

5.2.1. La reasignación, consiste en el desplazamiento de un servidor, de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. (...) procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera siempre que exista plaza vacante no cubierta en el correspondiente concurso interno de ascenso.

5.2.2. La reasignación en el presente concurso, por ningún motivo procede a un nivel inmediato superior o inferior de la carrera administrativa, conforme a lo establecido en el reglamento del D.L. N° 276.

5.2.3. El cargo debe estar consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y su correspondiente plaza en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitado y acreditado presupuestalmente por la Oficina respectiva.

5.2.4. El proceso está a cargo de la Comisión aprobada mediante Resolución Directoral N°190-2025-HSR-AND-DE.

5.2.5. El Concurso de Reasignación se desarrolla conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad

5.2.6. Son causales de descalificación automática:

- No cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar los expedientes que contiene los anexos y demás, de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento.
- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada o con signos de alteración en cualquier etapa del concurso.
- Presentarse a más de una categoría.

5.2.7. Se encuentran impedidos para participar en el proceso:

- Los/as servidores/as asistenciales contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- Se encuentren cumpliendo o hayan recibido sanción disciplinaria de suspensión.



- c) Los profesionales de la salud que se encuentran realizando Residentado Médico
- d) Los servidores que se encuentren incursos en proceso judicial o proceso administrativo pendiente o tener sentencia judicial y consentida derivada de proceso penal que se encuentre vigente al cierre de la inscripción de postulaciones.
- e) Tener antecedentes penales y/o judiciales al cierre de la inscripción de postulaciones.
- f) Estar inmerso en proceso de ascenso de nivel automático producido en el año 2025 que aún no ha culminado.
- g) Que haya sido sancionado con separación de la dependencia donde labora en caso de delito, violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o actos de corrupción, al cierre de la inscripción de postulaciones

5.2.8. La documentación presentada no deberá tener borraruras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

5.2.9. Las consultas y reclamos se realizarán según cronograma. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión; las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modificación de bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.

5.2.10. Los postulantes tienen responsabilidad de revisar en los medios de publicación como son portal web, redes sociales de la entidad y/o periódico mural de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

5.2.11. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la ley N° 28411, Ley y/o modificación de plazas, que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto General del Sistema de Presupuesto, con relación a la prohibición de la recategorización de la modificación del CAP y PAP.

5.2.12. Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realicen la labor de observación del proceso de Concurso de Reasignación, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según corresponda.

5.3 DE LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS:

La jefatura de Recursos Humanos del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, participa en el desarrollo del Concurso de Reasignación para cubrir las plazas



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



vacantes del Profesional, de la Salud, técnicos de la salud y administrativos desempeñando las siguientes funciones:

- 5.3.1. brindar la información de las plazas a ofertar para el proceso de reasignación
- 5.3.2. Coordina la publicación del proceso del Concurso de Reasignación para cubrir las plazas vacantes del Profesional, técnico y auxiliar Asistencial de la Salud y administrativos.
- 5.3.3. Realiza las gestiones administrativas para la publicación y difusión del proceso del Concurso de Reasignación.
- 5.3.4. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso de Reasignación para cubrir la plaza vacante del Profesional, técnico y auxiliar Asistencial de la Salud y administrativos.
- 5.3.5. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- 5.3.6. Una vez concluido el Proceso del Concurso de Reasignación, se procederá a emitir el acto resolutivo por parte del Titular de la Entidad, asimismo, se procederá a registrar al/la beneficiario/a del proceso en su nuevo cargo y plaza en el AIRHSP.

5.4 DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO DE REASIGNACIÓN:

La Comisión del Proceso de Concurso de Reasignación, oficializada mediante Resolución Directoral N°190-2025-HSR-AND-DE, está conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
PRESIDENTE	MED. ROBERTO MONTOYA ALTAMIRANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
SECRETARIO TECNICO	ABG. JULIO CAVERO GONZALES JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
MIEMBRO	ABG. VAROSKI ROMERO BELTRÁN JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
MIEMBRO	CPC. FRANCLEY RUIZ SILVERA JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTOS
MIEMBRO	JEFE DEL DEPARTAMENTO ASISTENCIAL INVOLUCRADO



MEMBRO	REPRESENTANTE DE GREMIO Y/O SINDICATOS HSRA, SEGÚN CORRESPONDA
--------	--

5.4.1. La Comisión del presente concurso cursará invitaciones para que un (01) representante de organizaciones, gremios sindicales de los trabajadores, participe en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso.

5.4.2. Los veedores estarán debidamente acreditados por su organización, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.

5.4.3. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

5.4.4. Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

5.4.5. Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren.

5.4.6. La inasistencia de los veedores no impide el normal desarrollo del concurso.

5.4.7. Los miembros de la Comisión están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso de Reasignación.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso.

5.5 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO DE REASIGNACIÓN:

5.5.1. Elaborar el acta de instalación de la Comisión del Concurso de Reasignación, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.



- 5.5.2. hacer aprobar las bases y cronograma del presente proceso en acto resolutivo
- 5.5.3. Conducir el proceso del Concurso de Reasignación.
- 5.5.3. Cumplir las disposiciones contenidas en la presente bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- 5.5.4. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso de Reasignación, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- 5.5.5. Elaborar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de Reasignación, así como el resultado final de la evaluación y remitir a la jefatura de recursos humanos y área de comunicaciones para su publicación en las redes institucionales y lugares visibles dentro del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
- 5.5.6. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- 5.5.7. Elaborar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y coordinar con el responsable de comunicaciones para su publicación.
- 5.5.8. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- 5.5.9. Declarar desierto el Concurso de Reasignación cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no se tenga postulantes.
- 5.5.10. En caso de que dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá del modo siguiente:
- Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de servicios al Estado.
- 5.5.11. Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- 5.5.12. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando el expediente del/la servidor/a que accede a la reasignación a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado.
- 5.5.13. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.



5.6 PLAZA APROBADA PARA EL CONCURSO DE REASIGNACION:

El cargo materia de provisión de plaza para reasignación, debe estar consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2025, según el siguiente detalle:

Nº	CODIGO REGISTRO (AIRHSP)	CARGO ESTRUCTURAL	CARGO FUNCIONAL	ESPECIALIDADES	UNIDAD ORGANICA
1	000062	ENF-14	ENFERMERA/O		Departamento de enfermería.
2	000346	MC-1	MEDICO ESPECIALISTA	ANESTESIOLOGÍA	Departamento de anestesiología y centro quirúrgico.
3	000473	MC-1	MEDICO ESPECIALISTA	ANESTESIOLOGÍA	Departamento de anestesiología y centro quirúrgico.
4	000334	MC-2	MEDICO ESPECIALISTA	CIRUJIA	Departamento de cirugía.
5	000021	MC-5	MEDICO ESPECIALISTA	PEDIATRÍA	Departamento de pediatría.
6	000116	MC-5	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA INTERNA	Departamento de medicina.
7	000166	MC-5	MEDICO ESPECIALISTA	PATOLOGÍA CLÍNICA	Departamento de patología clínica y anatomía patológica.
8	000233	OBS-III	OBSTETRA		Servicio de Obstetricia
9	000186	OBS-V	OBSTETRA		Servicio de Obstetricia
10	000443	OPS-IV	TRABAJADOR SOCIAL		Servicio social.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



11	000009	OPS-VIII	BIOLOGO		Departamento de patología clínica.
12	000150	OPS-VIII	QUIMICO FARMACEUTICO		Servicio de farmacia.
13	000266	STC	TECNICO ASISTENCIAL		Departamento de enfermería
14	000024	STC	TECNICO ASISTENCIAL		Departamento de enfermería
15	000048	STC	TECNICO EN NUTRICION		Servicio de nutrición y dietética.
16	000201	STC	TECNICO EN ENFERMERIA		Departamento de enfermería
17	000126	STD	TECNICO ASISTENCIAL		Departamento de enfermería.
18	000216	STD	CONDUCTOR DE AMBULANCIA		Departamento de Emergencias y cuidados críticos.
19	000311	STD	TECNICO EN FARMACIA		Servicio de farmacia.
20	000487	STF	TECNICO EN ENFERMERIA I		Servicio de Obstetricia
21	000149	SAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		Administración
22	000041	SPE	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A II		Administración
23	000054	STA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A		Administración
24	000006	STD	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A		Administración
25	000022	STD	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A		Administración



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. CONVOCATORIA:

6.1.1. La convocatoria al proceso de Concurso de Reasignación, será realizada por la Comisión del presente concurso en coordinación con la jefatura de Recursos Humanos del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.

6.1.2. La difusión de la convocatoria conjuntamente con el cronograma se realizará mediante un aviso público.

6.1.3. Corresponde a los postulantes actualizar su legajo en su sede de origen, Redes de Salud o Sede, según corresponda.

6.1.4. La convocatoria al concurso tendrá la siguiente información:

- a) Publicación de plaza vacante, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica y el número de ITEM.
- b) Cronograma de actividades del proceso de Concurso de Reasignación.
- c) Bases Administrativas del Concurso.

6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Los postulantes, para ser considerados en el presente Concurso de Reasignación y ser considerados aptos, deberán cumplir con los requisitos generales, específicos y mínimos.

6.2.1. Requisitos Generales:

Los postulantes deberán presentar su expediente físico con la documentación debidamente foliada (indicando el número correspondiente tanto en número como en letra, y cada foliación deberá llevar firma del responsable), actualizada y fedateado (fedatario designado por la institución) o en su defecto legalizado, a través de la Mesa de Partes del Hospital sub regional de Andahuaylas, ubicada en Jirón Hugo Pesce Nº 180, en la ciudad de Andahuaylas, Apurímac, conforme a los plazos establecidos en el cronograma (horario institucional). Debe contener la siguiente información:

- A. Solicitud de inscripción-Anexo 1.
- B. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión de concurso-Anexo 2.
- C. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales -Anexo 3.
- D. Hoja Resumen del Postulante (Curriculum Vitae)- Anexo4. Debidamente documentado, según el siguiente orden:



- Formación Académica
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad-DNI (vigente).
- Constancia de habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.
- Capacitación.
- Méritos.
- Docencia. En caso de profesionales.
- Producción Científica. En caso de Profesionales.

E. Hoja de Evaluación de desempeño laboral

F. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).

G. Presenta resolución de nombramiento de entidad de origen

H. No tener adeudos con la Unidad Ejecutora de origen

I. no tener sanciones administrativas disciplinarios en la entidad de origen

La información presentada tiene carácter de declaración jurada, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1,34.3 del Art. 34º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N°27444. En caso la información sea falsa la Unidad Ejecutora procederá a realizar el Procedimiento Administrativo correspondiente.

6.2.2 Requisitos Específicos:

Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser personal nombrado, bajo los alcances del D.L. N° 276. comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153
- b) Tiempo como mínimo cinco (05) años de servicio en mismo grupo ocupacional.
- c) Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada por el Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
- d) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su Curriculum Vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- e) Curriculum Vitae debidamente documentado foliado y visado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el orden establecido en el numeral 6.2.1. de la presente base.



6.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- 6.3.1. Presentar la evaluación satisfactoria de desempeño y conducta laboral del último semestre en su Currículo vitae de la entidad de origen.
- 6.3.2. Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionados al cargo funcional al que concursa, obtenidas en los últimos cinco (05) años.
- 6.3.3. El postulante deberá cumplir con el llenado correcto del rótulo y de los anexos sin enmendadura y/o borrones, con el orden establecido en la presente base, foliado (indicando el número correspondiente tanto en número como en letra, y cada foliación deberá llevar firma del responsable), para la presentación de su expediente y anexos, de incumplir cualquiera de las disposiciones en la presente base será DESCALIFICADO automáticamente.

6.4. INSCRIPCIONES:

Para la inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes por Mesa de Partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, observando el cronograma establecido, en el horario de 8:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm, las solicitudes deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso de Reasignación, debidamente foliado, firmado y en sobre cerrado, conforme al siguiente detalle.

MODULO DE RÓTULO

Señores:

**DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DEL CONCURSO DE REASIGNACIÓN DEL
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS.**

Presente.

Datos del postulante:

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

Datos del cargo y nivel al que postula:

Cargo: _____ Nivel: _____

N°DE FOLIO: _____

FIRMA: _____



Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliadas (indicando el número correspondiente tanto en número como en letra, y cada foliación deberá llevar firma del responsable) en la parte superior derecha de atrás hacia adelante, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos presentados en sobre cerrado en el orden establecido en el numeral 6.2.1. Para los postulantes a la reasignación, se evaluará la documentación presentada debidamente actualizada. Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional del legajo.

6.5 PROCESO DE EVALUACION (SELECCIÓN Y CALIFICACION):

El proceso de evaluación para el concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes.

FACTORES	PUNTAJE	COEFICIENTE DE PONDERACION
Curriculum Vitae	De 0 a 100	0.50
Evaluación de Desempeño Laboral	De 0 a 100	0.20
Tiempo de Servicios	De 0 a 100	0.30

El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por el factor de conversión, según lo definido en los formatos de calificación de Salud

El puntaje final de cada postulante se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los puntos obtenidos.

En el presente proceso, respecto de la etapa de evaluación curricular el postulante deberá alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 60 puntos.

6.5.1. Factores de Evaluación para Concurso de Reasignación:

La evaluación curricular de los profesionales de la salud consiste en: formación profesional (títulos, grados y especialidad) capacitación, méritos, docencia y producción científica. Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye el



título del Instituto en que se formó, debidamente registrado en el Minedu, las capacidades y los méritos.

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente a la maestría. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

En casos de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.

-Capacitación:

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad al que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos (05) años calendarios. Son las actividades educativas en las modalidades de Diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera. Un (01) crédito será equivalente a 16 horas lectivas. De no contener esta información no podrá considerarse en la calificación.

- Los méritos:

Son los reconocimientos y/o felicitaciones que han obtenido los profesionales, en los últimos 5 años calendarios previos a la postulación al concurso.

- Docencia

La Docencia se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores.

- Producción científica:

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos evidenciados.

- Evaluación del Desempeño Laboral:

Se tomará en cuenta la evaluación por desempeño y conducta laboral efectuada al servidor en el último periodo al presente año. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión y se obtendrá el puntaje correspondiente.

Tiempo de Servicio:

Con puntaje máximo acumulativo de 30 puntos Se considerará el tiempo de servicios (en años) en el Sector Salud,



vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión, conforme al siguiente detalle.

A) GRUPO OCUPACIONAL

FORMATO DE CALIFICACION PARA PROFESIONALES ASISTENCIALES

Títulos y grados universitarios (máximo acumulable 60 puntos)		Puntaje Máximo	Factor de conversión	Puntaje final
1	Título Profesional Universitario(60 puntos)			
2	Título Segunda Especialidad (55 puntos)	60		
3	Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)			
4	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)		0.60	60
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)		20		
1	Cursos menores de 40 horas lectivas	4 punto		
2	Cursos entre 41 a 100 horas lectivas	8 puntos		
3	Cursos entre 101 a 150 horas lectivas	12 puntos		
4	Cursos entre 151 a 255 horas lectivas	16 puntos		
5	Cursos mayores a 255 horas lectivas	20 puntos		
Méritos (máximo 10 puntos acumulables)				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas			
	cinco (05 puntos) por cada uno.	10		



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel segundo nivel de atención, exceptuando el SERUMS,un (01) punto por año.			
Docencia (máximo 5 puntos acumulables)	5		
A Profesor principal 3 puntos por cada año de servicio			
B Profesor Asociado 2 puntos por cada año de servicio			
C Profesor Auxiliar o jefe de practica 1 punto por cada año de servicio			
Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)	5		
A Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)			
B Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias d Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)			
Evaluación de comportamiento laboral	100	0.20	20
Puntaje obtenido en el último semestre (hasta 100)			
Tiempo de Servicio (máximo acumulable:30)	100	0.30	30
Años de servicios			



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



	5 puntos por cada año			
Puntaje máximo posible		100		

B) GRUPO TECNICOS ASITENCIALES.

FORMATO PARA CALIFICACION - REASIGNACION – GRUPO TECNICO Y AUXILIARES (TECNICO ASISTENCIAL)

EVALUACION CURRICULAR* (máximo 60 puntos) (No acumulable)		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje final
A1	Titulo de Instituto Superior (máximo 60 puntos) En caso de Auxiliar solo se evaluará su certificado de estudio, o documentación que sustente	60		
CAPACITACIONES (MÁXIMO 20 PUNTOS NO ACUMULABLES)*				
B1	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	3 punto		
B2	Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	6 puntos	20	20
B3	Actividades educativas entre 101 horas a 153 horas lectivas	10 puntos		
B4	Actividades educativas mayor a 154 horas lectivas	20 puntos		
MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)*				
C1	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, cinco (05) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos	20		
C2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud Pública o Privadas. Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos			
TOTAL E.C		100	0.20	20
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL		100	0.20	20
Puntaje obtenido (hasta 100)				
TIEMPO DE SERVICIO (MÁXIMO ACUMULABLE: 30)		30	1.00	30
Nº de años de servicio	1 punto por año			
ENTREVISTA (DE 0 AÚN MÁXIMO ACUMULABLE DE 30)		30	1.00	30
Puntaje máximo posible				100



FORMATO PARA CALIFICACION - REASIGNACIÓN - GRUPO TECNICO ADMINISTRATIVO				
EVALUACION CURRICULAR* (máximo 60 puntos) (No acumulable)	Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje final	
A1 Titulo de Instituto Superior o 6to. ciclo culminado de estudios universitarios en carreras afines al cargo (máximo 60 puntos)	60			
CAPACITACIONES (MÁXIMO 20 PUNTOS NO ACUMULABLES)*				
B1 Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	3 punto			
B2 Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	6 puntos			
B3 Actividades educativas entre 101 horas a 153 horas lectivas	10 puntos	0.20	20	
B4 Actividades educativas mayor a 154 horas lectivas	20 puntos			
MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)*				
C1 Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, cinco (05) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos	20			
C2 Por cada año de trabajo en una dependencia de salud públicas o privadas. Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos				
TOTAL E.C	100	0.20	20	
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL				
Puntaje obtenido (hasta 100)	100	0.20	20	
TIEMPO DE SERVICIO (MÁXIMO ACUMULABLE: 30)				
Nº de años de servicio	1 punto por año	30	1.00	30
ENTREVISTA (DE 0 AÚN MÁXIMO ACUMULABLE DE 30)				
		30	1.00	30
Puntaje máximo posible			100	

CRONOGRAMAS

Nº	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	FECHAS POR ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la convocatoria y difusión en el portal web del Hospital Sub Regional de Andahuaylas	10/12/2025	COMISIÓN
2	Inscripción de postulantes: Presentar las solicitudes a través de la Mesa de Partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas	11/12/2025	POSTULANTES



3	Evaluación curricular	12/12/2025	COMISIÓN
4	Publicación de los resultados de la etapa de evaluación curricular en el portal web del Hospital Sub Regional de Andahuaylas	12/12/2025	COMISIÓN
5	Presentación de reclamos a través de Mesa de Partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, en el horario de 08:00 am hasta las 12:00pm	15/12/2025	COMISIÓN
6	Absolución de reclamos	16/12/2025	COMISIÓN
7	Publicación de resultados finales a través del portal web del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.	16/12/2025	COMISIÓN
8	Emisión del acto resolutivo	17/12/2025	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

VIII. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en la presente bases, se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia durante el proceso de evaluación del legajo, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.

En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular del proceso de Reasignación, deberán dirigirlo a la Comisión del Proceso de Concurso de Reasignación, por Mesa de Partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, ubicado en Jirón Hugo Pesco N° 180, en la ciudad de Andahuaylas, Apurímac, dentro de las fechas y horas establecidas en el



cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas necesarias.

Los reclamos serán evaluados y atendidos por la Comisión, quien resolverá los mismos declarándolos FUNDADO o INFUNDADO, según corresponda.

IX. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE ORDEN MÉRITOS, RECLAMOS Y RESULTADO FINAL.

La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos.

- a) El postulante podrá en el plazo señalado en el cronograma, presentar su reclamo dirigido al presidente de la Comisión, respetando las correspondientes indicaciones.
- b) Recibida la solicitud de reclamo, La Comisión se reunirá para analizar el reclamo y emitir su decisión, según el plazo establecido en el cronograma de actividades.
- c) Los resultados del proceso de Reasignación se publicará en la Página Web de la entidad.
- d) Terminado el proceso de concurso, la Comisión emitirá su Informe Final, el cual será remitido a la Dirección ejecutiva del del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, conteniendo lo siguiente:
 - Acta de Instalación
 - Acta de reuniones de trabajo
 - Actas finales del concurso
 - Cuadro de méritos

X. DE LOS RECURSO DE APELACION

En los casos de impugnación a los resultados del Concurso de Reasignación para cubrir la plaza vacante del profesional asistencial de la salud, técnicos asistenciales y personal administrativo, bajo el alcance del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas año 2025, la Oficina de Administración de Recursos Humanos, deberá elevar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, a fin de que sean resueltas conforme a sus atribuciones.

XI. DISPOSICIONES FINALES

1. Los aspectos que no estén previstos en las bases serán resueltos por la Comisión, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.



2. En caso de que la plaza que fuera materia de concurso (reasignación) y que no haya sido ocupada, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dicha vacante, mediante la modalidad de reemplazo.

3. El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

4. El tiempo de servicio y/o experiencia laboral debe ser acreditado con las respectivas resoluciones.

5. Al momento de la postulación la constancia de habilidad otorgada por el colegio profesional al que pertenecen deberá estar vigente.

LA COMISIÓN DEL CONCURSO DE REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 comprendidos en el DL 1153 EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS.



ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE:

DE LA COMISION DEL CONCURSO DE REASIGNACION PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE DEL PROFESIONAL ASISTENCIAL DE LA SALUD, BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

Presente. -

Yo, (Apellidos y

Nombres) _____ con el cargo

identificado(a) con DNI N° _____ Nivel/Categoría _____

con domicilio legal en _____ con correo electrónico: _____

ante usted, con el debido respeto
me presento y expongo:

Qué, deseando participar en el Proceso de Concurso de Reasignación para cubrir la plaza vacante del Profesional Asistencial de la Salud del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, solicito a Usted se sirva admitir mi postulación al cargo de _____, nivel numerativo _____ de la Unidad Orgánica _____

Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las Bases del Concurso de Reasignación para cubrir la plaza vacante del Profesional, técnico y auxiliar Asistencial de la Salud, al cual me someto plenamente y en caso resultar ganador me comprometo a tomar posesión del cargo y cumplir sus funciones, dentro de los plazos que se establezcan; habiendo cumplido con actualizar mi Curriculum vitae y presentar con el debido orden cada uno de los requisitos establecidos, a fin de que facilite la evaluación de los factores.

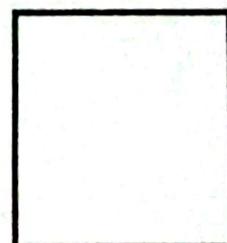
POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al referido proceso.

Andahuaylas de del 2025

Firma:

DNI N°.....



Huella Dactilar



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____ postulante en el Proceso de Concurso de Reasignación en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (marca con una x)

() NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la jefatura de Recursos Humanos o la que haga sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

() SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Administración de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad. En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

·El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
·Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
·El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Andahuaylasde del 2025.

Huella Dactilar



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____

identificada/o con D.N.I. N°. _____ con correo

electrónico _____

domiciliada/o en _____ Distrito de _____

Provincia de _____ Departamento de _____

declaro bajo juramento lo siguiente:

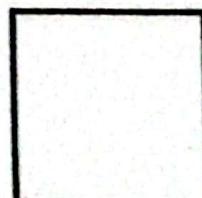
- No contar con Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales.
- No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en el último año, ni en ningún tipo de proceso disciplinario.
- No tener faltas, en cumplimiento a lo advertido en el Artículo 62 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles

De ser afirmativo señale el tipo de sanción: (amonestación verbal, escrita, suspensión); _____

- Gozar de buena salud física y mental.
- No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos"-REDAM (Ley N°28970).
- No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles"-REDERECI (Ley N° 30353).
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el caso)
- No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles-RNSSC.
- Que la información detallada en mi hoja de vida, demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte ganador.

En ese sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33º de la citada norma.

Andahuaylas de del 2025.



Firma y D.N.I.

HUELLA
DACTILAR



ANEXO 4

HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE PARA REASIGNACIÓN

I. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES:	
NACIONALIDAD:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DPTO./PROV./DISTRITO	
NUMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERIA	
ESTADO CIVIL:	
DIRECCION ACTUAL:	
DPTO./PROV./DISTRITO:	
N°DE TELEFONO FIJO/MOVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
COLEGIO PROFESIONAL Y N° DE REGISTRO (SI/NO):	
HABILIDAD VIGENTE (SI/NO):	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	AÑO INICIO	AÑO FIN	CIUDAD-PAÍS
DOCTORADO					
MAESTRIA					
ESPECIALIDAD					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					

La formación académica a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia fedaleada).



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Hospital Sub Regional de Andahuaylas
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



*Agregue más filas si fuese necesario.

III. CURSOS Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Cursos de especialización, diplomados, talleres, etc.

Nº	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACIÓN	Nº FOLIOS

*Agregue más filas si fuese necesario.

La experiencia a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia fedateada y firmado).

III. EXPERIENCIA LABORAL "AÑOS DE SERVICIO".

Nº	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACIÓN	Nº FOLIOS

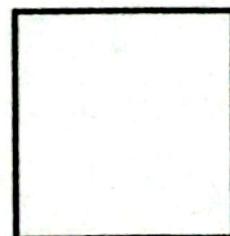
*Agregue más filas si fuese necesario.

La experiencia a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa *debiéndose a adjuntar los documentos que sustenten lo informado* (copia fedateada).

Andahuaylas. _____ de _____ de 2025.

Firma:

DNI N°



Huella Dactilar