



INSTRUCTIVO

N° GOB/RR. HH/CIR/040/2026

DE: Ing. Iván Carlos Goitia Antezana
DIRECTOR DPTAL. DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

A: ADMINISTRACION CENTRAL
SECRETARIOS DEPARTAMENTALES
DIRECTORES DEPARTAMENTALES, DIRECTORES
JEFES DE UNIDAD

UNIDADES DESCONCENTRADAS, PROGRAMAS y PROYECTOS
SEDAG, UNIDAD OPERATIVA (PROYECTO MÚLTIPLE) SAN JACINTO, SEDEDE, CEVITA, PERTT,
SEDEGES, GNV, PROSOL, PEU, SEDECA, HOSPITAL REGIONAL SAN JUAN DE DIOS, HOSPITAL
MATERNO INFANTIL "JUAN MANUEL JIGENA", SEDES, INTRAID, BANCO DE SANGRE Y
HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE CHAGUAYA BERMEJO.

SUB GOBERNACIONES
CERCADO, O'CONNOR, URIONDO, YUNCHARA, SAN LORENZO, EL PUENTE, PADCAYA,
BERMEJO.

OBJETO: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION DEL
PERSONAL QUE GOZA DE INAMOBILIDAD LABORAL POR DISCAPACIDAD.

FECHA: Tarija, 06 de Julio de 2026.

Señores:

La Dirección Departamental de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría Departamental de Planificación y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, en el marco de la Ley N° 223 Ley General para personas con Discapacidad y su Decreto Reglamentario N° 1893, disponen que las normas en materia de discapacidad son de cumplimiento y observancia obligatoria para todas las personas especialmente para las personas con discapacidad que cuenten **con el Carnet de Discapacidad otorgado por las Unidades Especializadas Departamentales o el Instituto Boliviano de la Ceguera – IBC**, en tal sentido y en aplicación de las atribuciones conferidas por el artículo 34 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se establece que se tiene que actualizar la información periódica y continua del personal para asegurar que las decisiones de la Maxima Autoridad Ejecutiva (MAE) en relación a los recursos humanos, se sustenten en datos fidedignos y vigentes. Por tanto, se **INSTRUYE** a todo el personal permanente del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, que gocen del beneficio de inamovilidad laboral por condiciones de discapacidad propia o en calidad de padres, madres, cónyuges, tutora o tutor que deben presentar la actualización de sus documentos personales de acuerdo al siguiente detalle:

1. Todos los servidores públicos que gozan de inamovilidad laboral por discapacidad propia, deben presentar fotocopia legalizada de su carnet de discapacidad vigente registrado en el Sistema de Información del Programa de Registro Único Nacional de Personas con Discapacidad - SIPRUNPCD y/o copia del carnet de afiliado al Instituto Boliviano de la Ceguera – IBC.
2. Para el caso de servidores públicos que sean padres, madres, cónyuges y/o tutores de personas con discapacidad, deben presentar la siguiente documentación de la persona con discapacidad:
 - a) Fotocopia de la Cedula de Identidad vigente.





b) Fotocopia Legalizada del Carnet de Discapacidad vigente o carnet de afiliado al Instituto Boliviano de la Ceguera - IBC.

c) Para padres o madres de personas con discapacidad menores de 18 años, deben presentar fotocopia de la cedula de identidad de la hija o hijo con discapacidad.

d) Para el padre o madre con tutela de hijos mayores de 18 años que sean personas con discapacidad que no puedan valerse por sí mismos o aquellas personas que sean tutores de una persona con discapacidad en la misma condición citada precedentemente, aparte de los requisitos antes señalados deben presentar fotocopia legalizada de la Resolución Judicial de nombramiento o designación de tutor de la persona con discapacidad.

e) Para el cónyuge de una persona con discapacidad, aparte de los requisitos generales exigidos, deberá presentar:

- Certificado de matrimonio o copia legalizada de la resolución judicial de reconocimiento de unión libre que demuestre el vínculo conyugal con la persona con discapacidad grave y muy grave, según corresponda.

3. Para las personas con ceguera o baja visión deberán presentar el carnet de discapacidad actualizado vigente y el carnet de afiliado al Instituto Boliviano de la Ceguera - IBC.

El plazo establecido para el cumplimiento del presente instructivo es de diez (10) días hábiles computables a partir de la notificación y publicación con el presente instructivo, en caso de incumplimiento a la presente instrucción se procederá de acuerdo a lo establecido en normativa vigente.

Los responsables de las Unidades arriba mencionadas deben hacer conocer el presente instructivo a todo el personal bajo su dependencia, a efectos de su cumplimiento en el plazo establecido, en caso de incumplimiento se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Personal (RIP) del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Con este motivo saludo a ustedes.

Atentamente:

Ing. Iván Carlos Gontia Antezana
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE TARIJA

