



**INSTRUCTIVO**

G.A.D.T./S.D.E.F./RR.HH./ N° 017/2023

**DE:** Lic. Erich Montaña Miranda  
**SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**  
M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera  
**DIRECTORA DPTAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**

**A:** SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES, SUB GOBERNACIONES,  
DIRECCIONES DEPARTAMENTALES, UNIDADES, UNIDADES  
ORGANIZACIONALES DESCONCENTRADAS, UNIDADES  
ORGANIZACIONALES DESCENTRALIZADAS Y EMPRESAS PÚBLICAS  
DEPARTAMENTALES

**REF.:** **Cumplimiento obligatorio de los requisitos constitucionales y legales de acceso y pertenencia en la función pública.**

**FECHA:** Tarija, 23 de Noviembre de 2023

La Constitución Política del Estado establece los requisitos constitucionales para el acceso y permanencia en el servicio público, requisitos que deben ser cumplidos por todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija por lo que se instruye lo siguiente:


1. Todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija serán designados, institucionalizados, de carrera, provisorios, con ítems nacionales o departamentales deben tener su archivo personal los documentos que acrediten los requisitos institucionales previstos en el Art. 232 de CPE y las leyes nacionales en vigencia de acuerdo al siguiente listado.
  - a) Fotocopia simple de cédula de identidad con todos los datos actualizados incluida la profesión y domicilio.
  - b) Fotocopia simple de libreta militar o pre militar (Hombres).
  - c) Certificado REJAP (Original).
  - d) Certificado de no violencia SIPPASE (Original).
  - e) Certificado de inscripción al padrón electoral (Original).
  - f) Fotocopia simple de certificado de idioma originario emitido por institutos públicos o privados acreditados por el Ministerio de Educación o el Servicio Departamental de Educación.
  - g) Certificado de antecedentes policiales emitido por la FELCC (Original).
1. El REJAP, SIPPASE deben ser actualizados todos los años y presentados en original a Recursos Humanos hasta el 31 de diciembre de cada año.
2. En la administración central y las subgovernaciones del GADT será la Dirección de Recursos Humanos la encargada de verificar el cumplimiento del presente instructivo, debiendo emitir hasta el 15 de enero de cada año la lista de servidores públicos que hayan incumplido a la autoridad sumariante del GADT para que se procese y se sancione de acuerdo a la normativa vigente.
3. En las Empresas Públicas Departamentales, las Unidades Organizacionales Descentralizadas y Unidades Organizacionales Desconcentradas serán sus Gerentes o Directores los encargados de hacer cumplir el presente instructivo y remitir hasta el 15 de enero de cada año la lista de servidores públicos que hayan incumplido a la autoridad sumariante competente para que se procese y sanción de acuerdo a la normativa vigente.
4. Se recuerda a todos los servidores públicos que los requisitos constitucionales y legales son obligatorios para el acceso y permanencia en el ejercicio de la

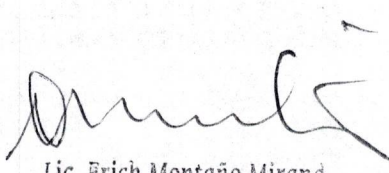




función pública, siendo el incumplimiento de estos requisitos causal de destitución o proceso de retiro de acuerdo a la normativa vigente.

5. El incumplimiento de presente instructivo por parte de servidores públicos por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija en todas las instancias dependientes o que tenga participación la Gobernación, someterá los infractores a sanciones previstas en la Ley 1178, el Reglamento por la Función Pública y demás normativa conexas relacionadas.

  
M. Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

  
Lic. Erich Montaña Miranda  
SECRETARIO DEPARTAMENTAL  
DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

C.C. Arch  
D.D. RR.HH.

