



INSTRUCTIVO
INST/DP/SGEN/2022/063

A : PERSONAL DE PLANTA Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DE : Lic. Agar Gisele Tamayo Michel
SECRETARIO GENERAL a.i.

REF. : REITERACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19

FECHA : La Paz, 11 de octubre de 2022

De mi mayor consideración:

Con el objetivo de prevenir la salud de todo el personal de la Defensoría ante el riesgo de la pandemia de COVID-19, se recuerda e instruye a todo el personal de Planta y Consultores Individuales de Línea el uso de los implementos de bioseguridad (barbijos, lentes, mascarilla) según las características de sus actividades durante toda la jornada laboral en sus oficinas.

INGRESO A OFICINAS. - Todo el personal deberá cumplir con el protocolo de bioseguridad en el horario de ingreso y salida correspondiente, así como durante la jornada laboral.

ALIMENTOS. - Todo el personal deberá proveerse de su propia alimentación y/o bebidas, mismas que serán ingresadas en el horario de entrada. Siendo posible una única salida al medio día para compra de comida, cuyo tiempo será descontando de los 30 minutos para almuerzo, sin minutos adicionales para comer. Se les recuerda que el horario de almuerzo es de 12:30 a 13:00.

REUNIONES. - Para la Oficina Nacional, queda restringido el ingreso de personas para reuniones en los pisos respectivos, considerando que las mismas deberán desarrollarse en los espacios asignados en la planta baja y las salas de reuniones del sótano, cumpliendo las normas de bioseguridad.

REUNIONES EN EL EXTERIOR. - El personal que tenga la necesidad de salir a reuniones, gestiones o verificaciones de índole institucional al exterior, podrá realizarlas cumpliendo las medidas de bioseguridad, con la autorización respectiva a través de procedimientos administrativos vigentes.

Las salidas para el área sustantiva y por la naturaleza de sus funciones (reuniones, gestiones, verificaciones entre otras) continuarán con normalidad, pero deberán ser de conocimiento del inmediato superior (para tener presente los posibles lugares de riesgo de contagio al momento de hacer seguimiento).

Para las Oficinas Regionales, las reuniones deberán considerar las normas de bioseguridad y el distanciamiento respectivo, tomando en cuenta las características propias de sus





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

instalaciones. Se recuerda dar cumplimiento al Reglamento Interno de Personal a los Delegados y Coordinadores Regionales, controlando la asistencia y cumplimiento de este instructivo en sus oficinas.

Se resalta que, la salida de las oficinas para cumplir funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo, deben seguir los correspondientes procesos habituales de registro de la comisión por horas, pero tomando las previsiones de medidas de bioseguridad (en caso de no realizarlas se tomará como abandono de trabajo y se aplicará la sanción correspondiente).

Es importante enfatizar el uso del botiquín tanto en la Unidad de Talento Humano (U.T.H) de la Oficina Nacional como en las oficinas departamentales y regionales, por lo cual solo se podrá salir a adquirir un medicamento con la autorización de Secretaría General o la U.T.H.

REITERATIVA. - Queda terminantemente prohibido que el personal salga innecesariamente de las oficinas para temas personales (ir al cajero, compra de tarjeta de celular o alimentos en kioscos, entre otros, fuera del horario de almuerzo) situación que estará sujeta a sanción con descuentos por abandono u omisión de marcado, según el Reglamento Interno de Personal, Contratos de Consultoría Individual de Línea y las normas establecidas de bioseguridad en el presente instructivo.

OTROS ASPECTOS. - Considerando la actual situación de la pandemia del COVID-19, este instructivo puede tener modificaciones, las mismas que serán comunicadas de manera oportuna en el marco de las disposiciones vigentes.

El incumplimiento del presente instructivo y de los protocolos de bioseguridad, permitirá acciones administrativas en el marco de lo que dicta el D. S. N° 23318 - A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Interno de Personal y Contratos de Consultoría Individual de Línea.

Atentamente,


Agar Gisele Tamayo Michei
SECRETARÍA GENERAL a.i.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



AGTM/JVF/grqc
c.c.: archiv