Guía de Aplicación a Maestrías de KOICA Bolivia

Requisitos la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP):

¿CÓMO PREPARAR SU POSTULACIÓN?

SI USTED ESTÁ INTERESADO(A) EN POSTULAR A UN PROGRAMA DE BECAS CANALIZADO POR LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL, DEBERÁ PRESENTAR LOS REQUISITOS QUE SE DETALLAN EN LA TABLA A CONTINUACIÓN:

REQUISITOS			
ÍNDICE	**No. Pág.**	**Vo. Bo. INF.**	**Vo. Bo. ENC.BEC.**
1. Carta de Presentación UDB-POST-02 **(ORIGINAL)** La carta debe contener de forma obligatoria: - Código del curso (obtener de la oferta de becas de la EGPP). - Características del file (color, material y tamaño). - Número de hojas (total de hojas foliadas en orden correlativo). - Datos personales (dirección, números telefónicos de contacto, número de celular, e-mail, etc.). - Firma del postulante (nombre completo y número de C.I.).			
2. Carta de Patrocinio UDB-POST-03 **(ORIGINAL)** Firmada por la **Máxima Autoridad de la entidad boliviana patrocinante,** en hoja membretada y con el sello institucional correspondiente. **NOTA:** Favor utilizar **uno** de los tres formatos disponibles, de acuerdo a su caso particular. **UDB-POST-03-A.** (Carta de patrocinio laboral) Utilice este formato si usted se encuentra trabajando, sea en el sector público o privado. **UDB-POST-03-B.** (Carta de Patrocinio de su Universidad de Egreso). Utilice este formato si usted es un profesional recientemente graduado o que al momento de la postulación no se encuentra trabajando. **UDB-POST-03-C.** Los postulantes independientes pueden ser patrocinados por el Colegio de Profesionales en el que se encuentran afiliados. Las dos últimas opciones proceden siempre y cuando la respectiva convocatoria no requiera que el postulante se encuentre trabajando al momento de la postulación.			
3. Curriculum Vitae UDB-POST- 03 **(ORIGINAL)** De acuerdo al formato de la EGPP, respaldado con los siguientes documentos: - Fotocopia del Título de Licenciatura - Fotocopia de su certificado de notas de la Licenciatura - Fotocopia del Acta de modalidad de graduación de la Licenciatura - Fotocopia del Título a nivel Maestría y/o Doctorado (sólo si corresponde). - Fotocopia de todos los Certificados de Trabajo en el área de postulación que respalde los años de experiencia. - Fotocopia de los Certificados de los Cursos y/o Seminarios realizados en el área (incluye diplomados). NOTA: La información proporcionada en el Currículum Vitae es una declaración jurada, por lo que en caso de comprobarse que es incorrecta o no verdadera, su postulación quedará anulada automáticamente sin perjuicio de realizar las acciones que correspondan. Debe ser respaldado a través de la respectiva documentación (copia de los títulos, certificados de trabajo, cursos, seminarios, etc. Los certificados de trabajo, deben indicar la fecha de ingreso y retiro de la entidad en la cual el postulante prestó sus servicios.			

La EGPP se reserva el derecho de solicitar los documentos Originales para cotejar la información.			
4. Cédula de Identidad (FOTOCOPIA) ☐ Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente.			
5. Certificado Médico (ORIGINAL) ☐ Que dé constancia de que el postulante se encuentra sano y apto para desarrollar cualquier actividad física y mental. Debe ser emitido, en el FORMULARIO OFICIAL del Ministerio de Salud (obtenerlo de https://www.minsalud.gob.bo/images/Descarga/certificado-medico.pdf), con fecha reciente, llenado y firmado por un médico matriculado en el Ministerio de Salud. ☐ Si el Certificado Médico es también requerido por el país auspiciador de la beca, el original se colocará entre los requisitos de la Cooperación y una copia simple para los del Gobierno de Bolivia. ☐ Si la Cooperación solicita un certificado médico en un FORMULARIO ESPECÍFICO, éste deberá ser firmado por el mismo profesional médico que emitió el Certificado Médico oficial de Bolivia. **NOTA:** Este documento deberá ser presentado para optar tanto a cursos Presenciales como a Distancia.			
6. Carta de Compromiso UDB-POST-04 **(ORIGINAL)** ☐ Firmada por el postulante (nombre completo y número de C.I.).			
7. Formulario de Postulación de KOICA			
8. Fotocopia escaneada del pasaporte vigente del postulante.			

TOME NOTA DE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

- ☐ Los requisitos del Gobierno Boliviano se encuentran disponibles en nuestro sitio Web o pueden ser solicitados en las oficinas de la EGPP o al correo electrónico: becas1@egpp.gob.bo o becas@egpp.gob.bo
- ☐ La documentación debe ser presentada en doble ejemplar (un fólder original y una copia digital en CD)
- ☐ Todo postulante deberá presentar sus documentos debidamente foliados y archivados con separadores que identifiquen cada requisito.
- ☐ La carátula debe incluir la siguiente información: 1) nombre del postulante, 2) código del programa, 3) nombre del programa de becas, y 4) información de contacto (dirección, teléfonos, correo electrónico, etc.).
- ☐ Cabe señalar que es responsabilidad del postulante cumplir con todos los requisitos solicitados, presentando todos los documentos de forma ordenada, completa y dentro de los plazos establecidos en la oferta de becas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP).
- ☐ La EGPP, no se responsabiliza por las postulaciones que lleguen de forma desordenada, incompleta y/o fuera de fecha (todas ellas serán rechazadas).
- ☐ Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento correspondiente al trámite de postulación.
- ☐ Una vez finalizado el respectivo programa, el ex becario tiene la obligación de cumplir con el compromiso firmado durante el trámite de postulación, en el plazo máximo de un mes después de concluida la beca.

CONTACTOS:
Calle Bolívar Nº 724, Esq. Indaburo
Teléfonos: 2200379 (infobecas) – 2200335 – 2200353
http://www.egpp.gob.bo – becas1@egpp.gob.bo – becas@egpp.gob.bo
La Paz - Bolivia

FORMATO UDB-POST-01	CÓDIGO DE LA BECA: KOICA/01/001/26

LISTA DE REVISIÓN DE LOS REQUISITOS

ÍNDICE			
REQUISITOS	**No. Pág.**	**Vo. Bo. INF.**	**Vo. Bo. ENC. BEC.**
1. **Carta de Presentación de Documentos.** (Formato UDB–POST–02)			
2. Carta de Postulación (Patrocinio), (Formato UDB–POST–03–A)			
3. Curriculum Vitae, respaldado con los siguientes documentos: (Formato UDB–POST–04) - Fotocopia de Título Profesional - Fotocopia del acta de defensa de grado - Fotocopia de certificado de notas de pregrado - Fotocopia de los Certificados de Trabajo en el área a la que postula - Fotocopia de certificados de aprobación de seminarios y cursos que realizó en el área a la que se postula			
4. Fotocopia de Carnet de Identidad,.			
5. Certificado de Trabajo, original y actualizado (Si aplica) (Formato UDB–POST–05)			
6. Certificado Médico.			
7. Carta de Compromiso. (Formato UDB–POST–06**)**			
8. Formulario de Postulación de KOICA			
9. Fotocopia escaneada del pasaporte vigente del postulante.			

FORMATO UDB-POST-02
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

{ LUGAR / FECHA }

Señor:
Ph.D. Guillermo Mariaca Iturri
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
La Paz.

Ref. Postulación curso **{ KOICA/01/001/26 }**

Señor Director:

Adjunto me permito enviar la solicitud al curso de referencia, en un file { CARACTERÍSTICAS DEL FILE }, que contiene { NÚMERO DE HOJAS } folios numerados, con el índice respectivo y en el orden del formulario UDB-POST-01.

En caso de no ser oficializado por su entidad, agradeceré tomar nota de mi dirección, para cualquier información referida a este asunto.

DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CELULAR:
E MAIL:
{ TODA AQUELLA QUE CONSIDERE PERTINENTE EL POSTULANTE }

{FIRMA DEL POSTULANTE}
{NOMBRE}
{C.I.}

FORMATO UDB – POST – 03-A
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN (PATROCINIO DE LA ENTIDAD LABORAL)

PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }
{CITE DE LA NOTA }

Señor:
Ph.D. Guillermo Mariaca Iturri
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.

Señor Director:

El { NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE PATROCINA } tiene a bien patrocinar al { TÍTULO } { NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE PATROCINA }, profesional que actualmente presta sus servicios como { CARGO QUE OCUPA EL POSTULANTE DENTRO DE LA ENTIDAD }, y cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular al Programa de Becas I-2027 Maestrías y Doctorados, auspiciado por la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA). para realizar estudios en { NOMBRE DE LA MAESTRÍA O DOCTORADO A LA QUE SE POSTULA }, a realizarse en { PAÌS DONDE REALIZARÁ ESTUDIOS }.

El área en que desea especializarse y su postulación a beca, está dentro de la política de capacitación de esta Entidad. Si la (el)) { TÍTULO } { NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE PATROCINA } obtiene la beca y prosigue sus estudios en el área a la que postula, sería declarado en comisión durante el tiempo que duren sus estudios y a la conclusión de los mismos volvería a trabajar en esta Entidad.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.



{ FIRMA }
{ MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD PATROCINANTE }

SELLO AUTORIDAD

FORMATO UDB - POST - 03
MODELO DE CURRICULUM VITAE

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE:
NACIONALIDAD:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
EDAD:
ESTADO CIVIL:

PREPARACIÓN ACADÉMICA

BACHILLERATO:
TÍTULO ACADÉMICO/A NIVEL TÉCNICO:
NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO:

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGOS OCUPADOS	FUNCIONES	FECHA		TIEMPO DE SERVICIO (años y/o meses)
			DESDE	HASTA	

CURSOS Y/O SEMINARIOS EN EL ÁREA

NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO	DURACIÓN (según el documento de respaldo)

(Favor adjuntar el respaldo correspondiente)

{FIRMA DEL POSTULANTE}
{NOMBRE}
{C.I.}

NOTA: Deberá registrar solo información relacionada al tema del curso al que postula.
La información y los respaldos deberán ser ordenados cronológicamente comenzando del más reciente. La información contenida en el presente currículum vitae es una declaración jurada, por lo que en caso de comprobarse que la información es incorrecta o no verdadera, su postulación quedará anulada automáticamente sin perjuicio de realizar las acciones que correspondan.

FORMATO UDB - POST – 04
MODELO DE NOTA DE COMPROMISO

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

Ph.D. Guillermo Mariaca Iturri
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
La Paz.

Señor Director:

En caso de que mi postulación al Programa de Becas I-2027 Maestrías y Doctorados" sea aceptada, yo {NOMBRE DE LA PERSONA QUE POSTULA A LA BECA}, me comprometo a presentar el informe correspondiente y a proporcionar a la EGPP, la siguiente documentación:

1.- **Un ejemplar de todo el material bibliográfico recibido**

2.- **Certificado de aprobación del curso**

3.- **Propuesta de diseño de un curso / seminario objeto de la beca**

Requisitos con los que cumpliré en el plazo máximo de un mes después de la conclusión de la beca.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.

{FIRMA DEL POSTULANTE}
{NOMBRE}
{C.I.}

Requisitos oficina de KOICA:

KOICA

1. Carta de nominación (Nominación oficial del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia) / Ser funcionario público, docente de universidad pública, investigador, etc.
2. Nivel de estudios de licenciatura concluidos
3. Nivel Avanzado del Idioma Ingles

Requisitos Universidades en Corea (EJEMPLOS):

Universidades en Corea

**** Cada Maestría tiene su Información del Programa / Program information (PI) en documentos adjuntos***

2. REQUIRED BY Hanyang University ERICA

- Personal Statement and Study Plan
- Bachelor's Degree Certificate **(Original Apostille or Consular Authentication required)**
- **Official Transcript** of Bachelor's Degree **(Original Apostille or Consular Authentication required)**
- Copies of Passports for the applicant and parents
- **Original official** document for proving the family relations between the applicant and his/her parents (Original notarized translation required unless documents are in Korean or English)
- (Optional) Certificate of English Proficiency Test if available (TOEFL iBT or IELTS)

No	Required documents	M.S.	Ph.D.	Notes & Caveats
0	KOICA application form	◎	◎	Refer to KOICA Application Guideline
1	Application for Admission	◎	◎	• (Appendix Form 01)
2	Certificate of (expected) Graduation or Academic Degree (Bachelor's Program)	◎	◎	• It must be accompanied by a notarized Korean translation, but if it is issued in English by your University, a notarized Korean translation is NOT necessary. • **For Applicants who earned a degree in other countries:** **Select one of the following Documents;** ① Apostille Legalization by government agencies of your country ② University accreditation document issued by the Korean Embassy ③ Overseas educational organization certificate by Korean Consulate in your country ④ Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate
3	Academic Transcript (Bachelor's Program)	◎	◎	
4	Certificate of (expected) Graduation or Academic Degree (Master's Program)	-	◎	
5	Academic Transcript (Master's Program)	-	◎	
6	Letter of Recommendation	◎	◎	Recommendation letter from applicants' governments
7	Nationality Certificate of Applicants (Parents)	◎	◎	• A scanned copy of a valid, unexpired passport ID pages. If not possible, the original or notarized original copy of the nationality certificate, or a notarized copy of an identification card with the nationality clearly indicated. • Certificate that shows the relationship between the applicant and parents (Family Relations Certificate)

No	Required documents	M.S.	Ph.D.	Notes & Caveats
8	Study Plan	◎	◎	• (Appendix Form 02)
9	Certificate of English Proficiency Original Copy of Certified Language Test result (Within the validity period)	△	△	• confirmed in interview
10	Letter of Consent for Degree Verification	◎	◎	• (Appendix Form 03)
11	Copy of Passport	◎	◎	•The copy must clearly show your photo, name, and expiration date.

V. REQUIRED DOCUMENTS

- All documents should be sent to the KOICA Overseas Office or the relevant government office.

- **All documents must have a Apostile confirm or a consular confirm.**

1) KOICA Document Check List

2) KOICA Application Form

3) Yonsei University(Graduate School of Government and Business) Form 1: Personal Statement and Study Plan (Type in English and print out, hand writing is not acceptable)

4) Curricular Vitae

5) Yonsei University(Graduate School of Graduate School of Government and Business)Form 2: Recommendation(Academic): from two different professors with a stamp or signature on a sealed envelope by the recommender (Print twice and to be completed by each of your two professors)

6) Yonsei University(Graduate School of Graduate School of Government and Business)Form 3: Recommendation(Present Work): from two different professionals or supervisors with a stamp or signature on a sealed envelope by the recommender (Print twice and to be completed by each of your two professors)

7) A Copy of the Applicant's Passport (please check the expired date)

8) Bachelor's Transcript(s) (Undergraduate grades/marks)

9) Certified copy of a Bachelor's Degree Diploma

10) Two passport photos (3cm X 4cm)

11) Certificate of Employment (if applicable)

12) Certificate proving English Proficiency (being required): Please submit a score report of a recognized English Proficiency Test such as TOEFL , TEPS, IELTS.

If you do not have any other supporting documents which demonstrate appropriate English language proficiency, you could submit other documents to prove your English proficiency. (e.g., English essay you wrote ...)

13) Doctor's opinion paper about health check-up review

※ All documents (Diplomas, Transcripts, Statement of Purpose, Recommendation Letters, etc.) must be original and in English.

※ Please refer to the following site for further information: http://koica.yonsei.ac.kr

1. REQUIRED DOCUMENTS

No	Required/ Optional	Document
1	Required	KOICA Application Form
2	Required	[From 1] UOS Application Form
3	Required	[Form 2] Curriculum Vitae (typed)
4	Required	[Form 3] Statement of Purpose (typed)
5	Required	[Form 4] Study Plan (typed)
6	Required	[Form 5-1] Letter of Recommendation by your present organization
7	Required	[Form 5-2] Letter of Recommendation by a professor/expert in your field
8	Required	Photocopy of college and graduate school (if applicable) diploma or proof of expected graduation
9	Required	Official academic transcripts of undergraduate and graduate (if applicable) and/or university-level institutions attended
10	Required	Photocopy of passport (If the passport is not yet issued, please send the photocopy of your national ID card. As soon as the passport is issued, please send the copy of the passport)
11	Required	Photocopy of parents' passports (or other official documents indicating parents' nationality such as identification cards)
12	Required	Two ID pictures (3.5X4.5 cm or passport size)
13	Optional	English-proficiency test result from one of the following: TOEFL, IELTS, or Others (optional but strongly recommended)
14	Optional	Certificate of employment

*[Form 1] ~ [Form 5-2] is in UOS Application Form

※ All documents **must be original and written in English**.

V. REQUIRED DOCUMENTS

- All documents should be sent to the KOICA Overseas Office or the relevant government office.

1) Kangwon National University Form 1: Document Check List
2) KOICA Application Form
3) RECOMMENDATION LETTER FROM APPLICANT'S GOVERNMENTS
4) Kangwon National University Form 2: KNU Application Form (Type in English and Print out, Hand writing is not acceptable)
5) Kangwon National University Form 3: Study Plan (Type in English and print out, hand writing is not acceptable)
6) Kangwon National University Form 4: Two Recommendation Letters (signed by recommenders)

V. REQUIRED DOCUMENTS

- All documents must be sent to the KOICA Overseas Office or the relevant government office.

1) KOICA Application Form
2) 2 Recommendation letters from the applicant's government
3) Seoul National University Form 1: Application Form
4) Seoul National University Form 2: Personal Statement and Study Plan
   (Type in English and print out)
5) Seoul National University Form 3: Recommendation from two different professors with stamp or signature on the sealed envelope by the recommender.
   (Download two copies, each to be completed by two of your professors.)
6) Official Bachelor's Transcript and Degree or Graduation Certificate
   (Documents written in Korean or English are acceptable. Original Copy or Notarized Copy along with the Notarial Certificate.) Transcripts and Certificates from Chinese universities MUST be accompanied by verification from the China Academics Degree & Graduate Education Development Center. (Refer to the website: http://cdgdc.edu.cn)
7) A copy of the Applicant's Passport (or other official documents indicating your nationality)
8) Copies of Parents' passports (or other official documents indicating parents' nationality such as an Identification Card)
9) Official document indicating a parent-child relationship between the applicant and their parents: Applicant's Birth Certificate or Household Register proving the parent-child relationship (In the case of deceased parents or divorced parents, relevant proof needs to be submitted, such as Death Declaration Certificate or Divorce Certificate.)
10) Curriculum Vitae
11) Certification of Employment and Career Certificate
12) Preference is given to applicants who have acquired a certificate as proof of English Proficiency (Please submit a score report of a recognized English Proficiency Test such as TOEFL, TEPS, IELTS or any other supporting documents which demonstrate English language proficiency)