|  |  |
| --- | --- |
| LOGITO | **¿CÓMO PREPARAR SU POSTULACIÓN?****A NIVEL POSTGRADO****(Maestrías, Doctorados y Cursos Cortos de Capacitación)** |

SI USTED ESTÁ INTERESADO(A) EN POSTULAR A UN PROGRAMA DE BECAS CANALIZADO POR LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL, DEBERÁ PRESENTAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR EL GOBIERNO DE BOLIVIA Y LOS SOLICITADOS POR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

**Requisitos del Gobierno de Bolivia:** Del punto 1 al 7, ordenado según el índice y utilizando los formatos disponibles (obligatorio).

**Requisitos del País u Organismo de Cooperación:** Se encuentrana partir del punto 8 y deben ser presentados a continuación de los requisitos del Gobierno de Bolivia, en los términos y orden indicados en la respectiva convocatoria.

|  |
| --- |
| **REQUISITOS DEL GOBIERNO BOLIVIANO** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICE** | **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. En el caso del sector privado, la carta debe ir acompañada obligatoriamente de una copia del Certificado de Inscripción del NIT o del documento de constitución de la institución o empresa en la que trabaja. **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- 04 **(ORIGINAL)**De acuerdo al formato de la EGPP, respaldado con los siguientes documentos:* Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional (para postulaciones a becas a nivel postgrado). En el caso de postulaciones a cursos cortos de capacitación, solo fotocopia simple.
* Fotocopia del Diploma Académico a nivel 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.
* Fotocopia de los Certificados de los Cursos y/o Seminarios realizados en el área (incluye diplomados).

NOTA: La información proporcionada en el Curriculum 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 títulos a nivel postgrado obtenidos en el exterior deben contar con la legalización correspondiente (hasta obtener los sellos de la Cancillería). Los postulantes a una maestría o doctorado que hubieran obtenido su título a nivel licenciatura en el extranjero deberán haber revalidado el mismo y contar con el correspondiente título en Provisión Nacional. 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 de Trabajo** UDB-POST-05 **(ORIGINAL)*** Original y actualizado, firmado por el responsable de RRHH o la autoridad competente de la entidad o empresa donde trabaja, en papel membretado y con el sello de la entidad patrocinante.

**NOTA:** Si lapostulación es patrocinada por la universidad de egreso o el colegio de profesionales al cual se encuentra afiliado, este requisito No Aplica. |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| LOGITO | **¿CÓMO PREPARAR SU POSTULACIÓN?****A NIVEL POSTGRADO****(Maestrías, Doctorados y Cursos Cortos de Capacitación)** |

 |
| **6.** **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. |  |  |  |
| **7. Carta de Compromiso** UDB-POST-06 **(ORIGINAL)*** Firmada por el postulante (nombre completo y número de C.I.).
 |  |  |  |
| **REQUISITOS DE LA COOPERACIÓN** |
| **8. Formulario de Aplicación*** Debidamente completado y firmado por el postulante (con fotografía si lo requiere).
* El formulario de aplicación, se obtiene en la respectiva página web de la Cooperación o en nuestras oficinas. El número de ejemplares varía por Cooperación y tipo de beca (revisar la respectiva convocatoria y seguir las instrucciones).
* La información señalada en el formulario de la Cooperación debe ser la misma que la mencionada en el Curriculum Vitae (no se aceptarán diferencias entre ambos documentos).
 |  |  |  |
| **SEGUIDAMENTE, TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LOS PAÍSES U ORGANISMOS DE COOPERACIÓN OFERTANTES, ORDENADOS CONFORME INDICA LA RESPECTIVA CONVOCATORIA.** |  |  |  |

**Observaciones**: (Espacio reservado para el funcionario encargado de la revisión de los documentos presentados).

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**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@gmail.com.
* La documentación debe ser presentada en doble ejemplar (un fólder original y un fólder fotocopia simple), con excepción de las postulaciones para Suiza para el que deberá consultarse la respectiva convocatoria.
* En el caso de los cursos cortos de capacitación, favor consultar si la convocatoria requiere título profesional.
* 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.).
* En el caso de que la convocatoria solicite documentos legalizados, éstos deben realizarse hasta obtener los sellos de la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).
* 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**](http://www.egpp.gob.bo) **–** **becas1@egpp.gob.bo** **–** **beca.egpp@gmail.com**

**La Paz - Bolivia**

|  |  |
| --- | --- |
|  **FORMATO UDB-POST-01** | **CODIGO DE LA BECA: INDIA/01/001/25** |

|  |
| --- |
| **LISTA DE REVISIÓN DE LOS REQUISITOS**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICE** | **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 del Título en Provisión Nacional |  |  |  |
| - Fotocopia del Título de Licenciatura. |  |  |  |
| - 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 (Formato UDB–POST–05) |  |  |  |
| **6.** **Certificado Médico.** |  |  |  |
| **7. Carta de Compromiso**.(Formato UDB–POST–06**)** |  |  |  |
| **8. Formulario de Aplicación** (con fotografía si lo requiere), debidamente completado y firmado por el postulante. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Observaciones**:........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **FORMATO UDB-POST-02** |
| **MODELO DE CARTA DE PRESENTACION** |

{ LUGAR / FECHA }

Señor

Ivan Iporre Salguero

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo

La Paz.

Ref. Postulación curso **{ INDIA/01/001/25 }**

Señor Director:

Adjunto me permito enviar la solicitud al curso de referencia, en un file { CARACTERISTICAS DEL FILE }, que contiene { NUMERO 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.

DIRECCION

TELEFONO

CELULAR

FAX

E MAIL

{ TODA AQUELLA QUE CONSIDERE PERTINENTE EL POSTULANTE }

{FIRMA DEL POSTULANTE}

{NOMBRE}

{C.I.}

|  |
| --- |
| **FORMATO UDB – POST – 03-A** |
| **MODELO DE CARTA DE POSTULACION (Patrocinio de la Entidad Laboral)** |
|  |
| **PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD** |

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

{ CITE DE LA NOTA }

Señor:

Ivan Iporre Salguero

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo

Presente.

Señor Director:

El { NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE PATROCINA } tiene a bien patrocinar al { TITULO } { 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 a una beca del Programa de Cooperación Técnica y Económica (ITEC) para optar al Curso { NOMBRE DEL CURSO AL QUE APLICA}, a realizarse en la India.

El área en que desea especializarse y su postulación a beca, está dentro de la política de capacitación de esta Entidad. Si la (el) ) { TITULO } { 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, saludo a usted atentamente.

**SELLO DE LA ENTIDAD**

{ FIRMA }

{ MAXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD PATROCINANTE }

**SELLO AUTORIDAD**

|  |
| --- |
| **FORMATO UDB - POST - 04** |
| **MODELO DE CURRICULUM VITAE** |

**CURRICULUM VITAE**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE:

NACIONALIDAD:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:

EDAD:

ESTADO CIVIL:

**PREPARACION ACADEMICA**

BACHILLERATO:

TITULO ACADEMICO/A NIVEL TECNICO:

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AREA**

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

(Favor adjuntar el respaldo correspondiente)

**CURSOS Y/O SEMINARIOS EN EL AREA**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO | DURACION(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 – 05** |
| **MODELO DE CERTIFICADO DE TRABAJO**  |
|  |
| **PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD** |

{ NOMBRE DE LA ENTIDAD} a solicitud del interesado

**CERTIFICA:**

Que el { TITULO} { NOMBRE DEL DEPENDIENTE }, es servidor/funcionario de esta entidad, desde el { FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD } a la fecha, desempeñando el cargo de { CARGO }, con un haber mensual de { Bs./ $us.}.

Es cuanto se certifica para fines que convengan al interesado.

{FECHA}

**SELLO DE LA ENTIDAD**

{FIRMA}

{INSTANCIA AUTORIZADA}

SELLO AUTORIDAD

|  |
| --- |
| **FORMATO UDB - POST – 06** |
| **MODELO DE NOTA DE COMPROMISO** |

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

Ivan Iporre Salguero

**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 a la beca del Programa de Cooperación Técnica y Económica (ITEC) para el Curso { NOMBRE DEL CURSO AL QUE APLICA}, 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.}