

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS**



**TESIS DE GRADO
“PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA BECAS
PROVENIENTES DE LA COOPERACIÓN
INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL ESTADO
PLURINACIONAL”**

(Tesis para optar el grado de Licenciatura en Derecho)

**POSTULANTE : WILSON VASQUEZ CERRUTO
TUTOR : DR. ARTURO VARGAS FLORES**

**La Paz - Bolivia
2010**

DEDICATORIA:

A mis padres Victor Vasquez Torrico y Elizabeth Cerruto Ramirez por su constante apoyo en todos los momentos de mi vida, sobre todo en el proceso de mi Formación Profesional.

A mi esposa e hijos, Ivannia Pinto Zambrana, Valdir Vasquez Pinto y Darlyn Vasquez Pinto por el apoyo moral, cariño y comprensión en mi vida.

AGRADECIMIENTO:

A Dios por ser guía permanente y luz constante para concluir la tesis.

Asimismo al Dr. Arturo Vargas mi profundo agradecimiento por el asesoramiento y amplio conocimiento que me brindo la orientación necesaria para la elaboración y desarrollo de la presente tesis que sirve como aporte a la sociedad.

RESUMEN ABSTRACT

La gestión y administración de las becas internacionales, en los últimos años eran administradas y gestionadas por el Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP), pero su reglamentación de las becas tenían un procedimiento ya obsoleto en los últimos años 2008 y 2009, ya que se seguía manejando el procedimiento de las beca mediante Reglamento de Becas de los años 1997 - Resolución Suprema y complementada mediante una Resolución Administrativa del 2002, no adecuándose a las necesidades del pueblo boliviano, ya que personas que al momento de postulación no se encuentran trabajado, otras no tienen el título en provisión nacional por que es una tramite moroso y costoso que les impide postular, siendo que la mayoría de los cursos no tiene como requisito el título en provisión nacional, basta con el título académico. En el año 2009 se cierra el Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP), y queda un vacío en la administración y gestión de las becas auspiciadas por los países y organismos cooperantes, el mismo año se crea la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), bajo tuición del Ministerio de Educación, dicho órgano rector autoriza a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional el manejo de la gestión y administración de las becas provenientes de los países y organismos cooperantes. La Escuela de Gestión Pública Plurinacional como institución de reciente creación necesita regular el procedimiento de becas de los países y organismos cooperantes, es así que se ve la necesidad de crear un reglamento de becas para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional auspiciadas por los países y organismo cooperantes, con el fin de coadyuvar al pueblo boliviano de las áreas urbanas y rurales a partir de su formación y capacitación en distintas áreas de conocimiento que van desde curso de pregrado, curso de capacitación y de postgrado, promoviendo e impulsando la formación de los recurso humanos del país, tanto el sector público como privado y que los mismos sean ajustado cada vez mas a las realidad nacional (becas completas, en idioma español y en áreas vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo), y que en su gran mayoría sean destinadas a jóvenes y profesionales de escasos recursos económicos y provenientes de las áreas rurales

ÍNDICE

PORTADA	I
DEDICATORIA:	II
AGRADECIMIENTO:	III
RESUMEN ABSTRACT	IV
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	V
PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA BECAS PROVENIENTES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL ESTADO PLURINACIONAL	1
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	1
2. PROBLEMATIZACIÓN	1
3. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	2
3.1. Delimitación Temática	2
3.2. Delimitación Temporal.....	2
3.3. Delimitación Espacial	2
4. FUNDAMENTACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	2
5. OBJETIVOS A LOS QUE SE HA ARRIBADO EN LA INVESTIGACIÓN	3
5.1. Objetivo General.....	3
5.2. Objetivos Específicos	4
6. HIPÓTESIS DE TRABAJO DE LA INVESTIGACIÓN	4
6.1. Variables del Investigación	4
6.1.1. Variable Independiente	4
6.1.2. Variable Dependiente	4
7. MÉTODOS QUE FUERON UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN	5
8. TÉCNICAS QUE FUERON UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN	6
DESARROLLO DEL DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	7
INTRODUCCIÓN	7
ANÁLISIS HISTÓRICO	9
1.1 EN LA ÉPOCA DE LA REPÚBLICA	9
1.1.1 DECRETO SUPREMO DE 20 AGOSTO DE 1986	9
1.1.2 RESOLUCIÓN SUPREMA N° 218051 DE 30 DE JULIO DE 1997	11
1.1.3 LEY N° 1788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 1997	14

1.1.4. DECRETO SUPREMO N° 25156 DE 04 DE SEPTIMBRE DE 1998	14
1.1.5. DECRETO SUPREMO N° 25682 - MODIFICATORIO AL DECRETO SUPREMO N° 21364.15	
1.1.6. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 036/2002 DE 02 DE AGOSTO DE 2002	16
1.1.7. DECRETO SUPREMO N° 28631 DE 08 DE MARZO DE 2006	18
1.1.8. DECRETO SUPREMO N° 29285 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007.....	19
1.1.9. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 040/07 DE 08 DE NOVIEMBRE DE 2007	20
1.1.10. DECRETO SUPREMO N° 0212 DE 15 DE JULIO DE 2009.....	21
1.1.11. NE:/ME No 0993/2009 MINISTERIO DE EDUCACIÓN	22
MARCO TEÓRICO.....	23
2.1. ANTECEDENTES DE LA REGULACIÓN DE BECAS EN BOLIVIA.....	23
2.2. CONTRIBUCION DEL SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	
EN LA ADMINISTACIÓN DE BECAS.....	24
2.2.1. DEFINICIÓN	25
2.2.2. OBJETIVO DEL SNAP	25
2.2.3. CARACTERISTICAS INSTITUCIONALES	25
2.2.4. CONFORMACIÓN DEL SNAP.....	26
2.2.5. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BECAS	27
2.2.6 DEFINICIONES NECESRIAS.....	28
2.2.7. ÁREA DE BECAS.....	28
2.2.8. ESTADÍSTICAS DE LAS OFERTAS DE BECAS OFRECIDAS POR LOS PAÍSES Y ORGANÍSMOS COOPERANTES.....	29
2.3. LA ESCUELA DE GESTION PÚBLICA PLURINACIONAL –	36
EGPP	36
2.3.1. ANTECEDENTES.....	36
2.3.2. DEFINICIÓN.....	37
2.3.3. OBJETIVOS DE LA EGPP	37
2.3.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	37
2.3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	38
2.3.4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA EGPP.....	41
2.3.5. CONFORMACIÓN DE LA EGPP	41
2.3.5.1. DIRECTORIO	43
2.3.5.2. MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA	46
2.3.6 USUARIOS.....	47
2.3.7. ESTRUCTURACIÓN ACADÉMICA.....	49
2.3.7.1 NÚMERO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CAPACITADOS DESDE EL 2006 AL 2009.....	50
2.3.7.2 REGISTRO DE CAPACITACION POR LA ESCUELA DE GESTION PÚBLICA PLURINACIONAL DESDE SEPTIEMBRE DE 2009 - MARZO 2010.....	52
2.3.8. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BECAS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL.	56
2.3.8.1 DEFINICION.....	56
2.3.8.2. ROL DE LA ESCUELA DE GESTION PÚBLICA PLURINACIONAL.....	57
2.3.8.3. PAISES Y ORGANISMOS DE COOPERACION QUE CANALIZAN SUS PROGRAMAS DE BECAS A TRAVES DE LA EGPP.....	57
2.3.8.4. MARCO NORMATIVO.....	60

2.3.8.5. PROCEDIMIENTO	61
MARCO JURÍDICO	105
3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO	105
3.2. LEY N° 1178 – LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL – SAFCO	107
3.3. LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO DEL 27 DE OCTUBRE DE 1999 .	110
3.4. DECRETO SUPREMO N° 0212 DE 15 DE JULIO DE 2009	110
MARCO PRÁCTICO	112
4.1. PROPUESTA DE REGLAMENTO DE BECAS.....	112
CONCLUSIONES	122
RECOMENDACIONES	124
ANTE PROYECTO	125
BIBLIOGRAFÍA.....	153
ANEXOS	155

PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA BECAS PROVENIENTES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL ESTADO PLURINACIONAL

1. Identificación del Problema

Bolivia esta atravesando por un proceso de transición histórica, por lo cual implica una visión de gestión pública que responda a los intereses del pueblo boliviano, y con la creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en fecha 15 de julio de 2009, con la visión de construir y consolidar la nueva gestión pública del Estado y a la falta de un Reglamento de Administración de Becas provenientes de la Cooperación Internacional, es necesario la **creación** de un reglamento para el buen funcionamiento de este órgano de reciente creación que esta a cargo dentro de su naturaleza jurídica, los principios y objetivos de estructura organizativa en cuanto a las competencias existentes.

Este reglamento debe regular las bases, condiciones y requisitos de formación de capacitación de los recursos humanos del Estado Plurinacional de Bolivia.

2. Problematización

¿Por qué es necesario un reglamento de administración de becas provenientes de la cooperación internacional que vaya en una nueva visión de gestión pública y que responda a los intereses del pueblo boliviano y de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional?

3. Delimitación de la investigación

3.1. Delimitación Temática

CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL PARA BECAS PROVENIENTES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL ESTADO PLURINACIONAL.

3.2. Delimitación Temporal

La investigación ha abarcado los periodos de 2008 a 2009, años en los que se produjo el proceso de transición del Servicio Nacional de Administración de Personal a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

3.3. Delimitación Espacial

La Investigación se centro en el departamento de La Paz por que es aquí donde se encuentra la **ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL ANTERIORMENTE (SNAP)**

4. Fundamentación e Importancia de la Investigación

Porque los Reglamentos de Becas aprobados mediante Resolución Suprema N° 218051 el 30 de julio de 1997 y Resolución Administrativa N° 036/2002 del 02 de agosto de 2002, no responde a las necesidades y requerimientos actuales de los directos involucrados (entidades públicas y público en general) en la temática de las becas ofertadas por la Cooperación Internacional.

Según los Reglamentos de Becas vigentes, el título en provisión nacional es un requisito indispensable para postular a programas de becas a nivel maestría y doctorados a pesar de que este documento no es solicitado por la mayoría de los países y organismos ofertantes. Adicionalmente, se aclara que el mencionado documento no es obtenido de forma inmediata por los estudiantes que culminan sus estudios a nivel licenciatura y su tramitación implica un costo adicional para todos los postulantes en general.

Los formatos de las cartas y requisitos vigentes no contemplan las postulaciones a los diferentes niveles de estudio existentes (licenciaturas, maestrías, doctorados y cursos cortos de capacitación).

Los formatos para las cartas de patrocinio no contemplan a los postulantes que podrán estar desempleados al momento de realizar el respectivo trámite (postulación a una oferta de becas).

Para proponer un Proyecto de Reglamento de Becas donde contemplara una adecuación de los requisitos generales y específicos exigidos por el Gobierno Boliviano y la Cooperación Internacional, para difundir y canalizar estos cursos en beneficio de la población en general, siendo esta uno de los elementos cualitativos introducidos, además de nuevos formatos técnicos y guías para una mejor gestión y transparencia de becas.

5. Objetivos a los que se ha arribado en la Investigación

5.1. Objetivo General

Proponer un Reglamento a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, en el marco de la nueva gestión pública conforme a la Constitución Política del Estado de Bolivia, con una estructura reglamentaria que regule a esta entidad para el buen manejo y funcionamiento en la administración de becas de estudio provenientes de la Cooperación Internacional.

5.2. Objetivos Específicos

- Implementar este nuevo reglamento en el proceso de formación y capacitación de servidoras, servidores públicos y pueblo boliviano que respondan a una forma de hacer gestión, más eficaz, eficiente y ágil en la administración de becas.
- Analizar en cuanto a forma y fondo la reglamentación como norma jurídica creada para la no existencia de disfuncionalidad dentro de la institución.
- Identificar el nuevo sistema dentro de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional como base en la temática de becas ofertadas por la Cooperación Internacional.

6. Hipótesis de Trabajo de la Investigación

“La creación del Reglamento para Becas provenientes de la Cooperación Internacional en el marco del Estado Plurinacional, que **permitirá** el buen funcionamiento y eficiente en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional

6.1. Variables del Investigación

6.1.1. Variable Independiente

La creación del Reglamento para Becas provenientes de la Cooperación Internacional en el marco del Estado Plurinacional

6.1.2. Variable Dependiente

Para el buen funcionamiento y eficiente en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

7. Métodos que fueron utilizados en la Investigación

7.1. Métodos

7.1.1. Generales

- **Método deductivo:**

Se partió de conocimientos generales respecto a la norma existente que Regula la Administración de Becas Provenientes de la Cooperación Internacional, para posteriormente llegar a establecer a una norma que lo sistematice.

- **Método dogmático:**

Por que se analizara la normativa regulatoria positiva para corroborar su aplicabilidad o inadecuación actual.

7.1.2. Específicos

Método Comparativo:

Consiste básicamente que en el campo del derecho, los procesos y fenómenos jurídicos tienen doctrina y se diferencian de contexto en contexto que determina que un mismo hecho tenga diferentes concepciones jurídicas, de ahí que el derecho comparado como un sistema comparativo de las diferencias y similitudes.¹

Este método permitió comparar los distintos reglamentos de becas que existen en nuestro país, estableciendo diferencias y similitudes.

¹ <http://www.gestiopolis.com/economia/metodos-y-tecnicas-de-investigacion.htm#>

Método Histórico

Por que es imprescindible referirse con anterioridad, bajo que normativa regulatoria se regía la Administración de Becas de la Cooperación Internacional y cual era el órgano rector que estaba a cargo sobre la administración de las becas.

8. Técnicas que fueron utilizados en la Investigación

En cuanto a las técnicas utilizadas en el presente trabajo, se tienen:

Bibliográfica

Recolectamos información jurídica relacionada con nuestro objeto de investigación.

Documental

Para referirnos a documentos concretos que se utilizan en la Administración de Becas Provenientes de la Cooperación Internacional.

Entrevista

Realizamos entrevistas a postulantes a los diferentes programas de becas, respecto a la opinión que merece la normativa actual existente que regula la gestión y administración de las becas provenientes de los países y organismos cooperantes.

En la entrevista que se realizo, se recopiló información que coadyuvo a probar nuestra hipótesis.

INTRODUCCIÓN

Somos conscientes de que las becas cumplen un papel fundamental en la sociedad, al permitir que miles de personas puedan acceder a una educación de calidad con independencia de sus recursos económicos, contribuyendo a hacer efectivo el derecho que todos tenemos a la educación.

A través de las convocatorias para servidoras y servidores públicos y público en general, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, establecerá actuaciones encaminadas a favorecer la formación de jóvenes titulados, favoreciendo el paso de la vida formativa a la vida activa y estableciendo vínculos entre los jóvenes profesionales.

Además de aportar su formación y a la vez, realizar prácticas, los jóvenes pueden mejorar su capacidad laboral, pudiendo tomar contacto con la realidad y, a la vez, se establece una relación de reciprocidad ya que los consistorios locales se benefician de los conocimientos técnicos de sus ciudadanos más jóvenes, logrando involucrarles al participar y presentar proyectos reales, que se pueden poner en práctica y favorecen el desarrollo de su localidad.

Con este programa de becas, el Gobierno de Bolivia apuesta por garantizar que la formación sea un camino para que los jóvenes accedan al mercado laboral.

El presente trabajo se divide en cuatro capítulos, los cuales se dividen de la siguiente manera:

- En el capítulo primero, se analizará el marco histórico relacionado con el tema en estudio, el cual nos ayudará a determinar el origen de la administración de las becas y la importancia de las mismas para el progreso de una nación.

- En el segundo capítulo se verá el marco teórico relacionado con los Reglamentos de Becas para poder determinar los textos necesarios para la realización de la misma, realizando una justificación del tema.
- El tercer capítulo, veremos las Leyes, Decretos Supremos, Resolución Ministerial, Resolución Administrativa, Manual de Organización de Funciones, etc., encargadas de legislar la administración de becas de la cooperación internacional y como se origina en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- El cuarto capítulo se realiza una justificación y demostración de nuestra hipótesis planteada de la importancia de crear un Reglamento para Becas Provenientes de la Cooperación Internacional en el Marco del Estado Plurinacional, exponiendo nuestro Anteproyecto de Reglamento de Becas para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Finalmente se exponen las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado después de realizar el presente trabajo de Tesis.

CAPÍTULO I

ANÁLISIS HISTÓRICO

En este capítulo se explicara los antecedentes históricos sobre la administración de becas provenientes de la cooperación internacional, no existe un antecedente exacto de la administración de becas en nuestro país pero se tomara en cuenta al Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP) como ex – institución del servicio públicos, que administraba las becas provenientes de la cooperación internacional.

1.1 EN LA ÉPOCA DE LA REPÚBLICA

El desarrollo de la Administración de Becas provenientes de la Cooperación Internacional en la República se desarrollara de la siguiente forma:

1.1.1 DECRETO SUPREMO DE 20 AGOSTO DE 1986

En el gobierno de Víctor Paz Estensoro, se emite el Decreto Supremo N° 21364 de 20 de agosto de 1986, en la que en su Capítulo VII establece las Declaratorias en Comisión a empleados del sector público, cuando los mismos sean beneficiados a becas de estudio.

Entre sus características mas importantes se establecía lo siguiente:

- **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Los aspectos administrativos más importantes son:

- Las becas de estudio al que postula un funcionario, deberá tener relación directa con las funciones que se le otorgo en su entidad ya que los conocimientos adquiridos permitirá su utilización en forma efectiva.

- Ningún beneficiario a beca podrá postular a otra beca, mientras no cumpla con el total de prestación en su entidad estipulada en su anterior comisión.
- El becado en caso de no aprobar el curso al que a sido beneficiario, deberá devolver al Estado el haber percibido durante el periodo de la beca, debiendo actuar la Contraloría General del Estado.
- Las servidoras o servidores públicos para ser declarados en comisión con beca de estudio, deberá haber prestado servicios en forma continua en la Entidad Pública, por el lapso de dos “2” años como mínimo.
- El beneficiario de una beca, tiene la obligación de prestar servicios en su Entidad Pública por un periodo igual o doble a la que se le estipulo en la declaratoria en comisión.
- En caso de que el ex – becario de estudio no cumpliera con la obligación de prestar servicios en su entidad por un periodo igual o doble a la que se le estipulo en la declaratoria en comisión, dará lugar al resarcimiento económico a favor del Estado Plurinacional, por que se considerara como uso indebido de fondos en la que deberá actuar Contraloría General del Estado.
- *Toda declaratoria en comisión por motivo de estudió, se concederá por un periodo no mayor a un año y mediante resolución bi-ministerial del Ministerio del sector y del Ministerio de Fianzas, previo informe favorable del Ministerio de Planeamiento y Coordinación a través de de la dirección de la Cooperación Internacional de Becas.* ²

² República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 21364, REGLAMENTO DE LA LEY FINANCIAL, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1986, pagina 14 al 16.

- *En caso que el estudio exceda a un año el interesado deberá acreditar ante los principales ejecutivos, el vencimiento satisfactorio de sus estudio a la conclusión de cada periodo lectivo, mediante certificación fehacientes y debidamente legalizados con carácter previo a que su **declaratoria en comisión sea ampliada y aprobada mediante resolución bi-ministerial.***³

1.1.2 RESOLUCIÓN SUPREMA N° 218051 DE 30 DE JULIO DE 1997

En fecha 30 de julio de 1997 el ex – Presidente Constitucional de la República Gonzalo Sánchez de Loza aprueba mediante Resolución Suprema N° 218051 el Reglamento de Becas, en función a las necesidades culturales, tecnológicas, sociales y educativas del Estado Boliviano.

En cuanto a sus características más importantes se tiene:

- **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- El presente reglamento constituye un instrumento destinado a normas las políticas de capacitación de los recursos humanos del Estado Boliviano.
- Establece la igualdad de oportunidades en el proceso de administración de becas.
- Dirigido a bachilleres, **funcionarios públicos**, personas que trabajan en organismo no gubernamentales, en empresas privadas, **personal eclesiástico** y otros que respondan a las especificaciones del organismo cooperante.

³ República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 21364, REGLAMENTO DE LA LEY FINANCIAL, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1986, pagina 14 al 16

- La administración de becas se realizaba tanto **Nacionales**, que se financiaba por el Tesoro General de la Nación, Fondo de Desarrollo y Sociedad Mixtas o Privadas, y las **Intencionales** que son financiados por los organismos cooperantes en convenio con el Estado Boliviano.

- Se establecieron tres diferentes tipos de becas, como las de **becas de capacitación** que cuyo objetivo es ver las condiciones **técnicas** del personal humano, Ej., seminarios, talleres, cursos, **las becas de formación** cuyo objetivo es complementar a una educación especializada, pudiendo ser Licenciatura, Diplomados, Maestrías y Doctorados y las **becas de contraparte** en la que los organismos cooperantes destinan capacitación a personal boliviano que se encuentre trabajando en entidades financiadas por dichas cooperaciones.

- Un **comité de Becas** que constituye la instancia para la etapa de preselección por parte del gobierno boliviano, está conformado por tres instancias, **instancia administrativa** que tiene derecho a voz y voto, compuesta por representantes de las entidades públicas a cargo de la gestión de programas de becas, el director de programación y becas es el que presidirá la sesión, el encargado de becas como relator del comité, un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, un representante de la Secretaría Nacional de Planificación o de la Subsecretaría de Estrategias de Desarrollo, **instancia técnica** que tiene derecho a voz y voto, compuesta por representantes de entidades relacionadas al área de programa de becas y **aquellas instituciones privadas** que fueran invitadas, un representante del Comité Ejecutivo de las Universidades Bolivianas C.E.U.B., un representante técnico de instituciones públicas o privadas especializadas en la materia relacionada al curso, **instancia observadora** solo tendrá derecho a voz que es un representante de la cooperación internacional.

- Anteriormente llamado Dirección de Programación y Becas dependiente del ex - Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, se encarga del procesamiento de las convocatorias de becas, las [declaratorias en comisión](#) y cumplimiento de compromisos de los becarios. Propone los formatos de los formularios de los requisitos para la postulación a becas nacionales e internacionales.
- El becario que incurrió en abandono o expulsión del curso, tendrá la obligación de rescindir el daño económico y se sanciona a la institución promotora relegándola en futuras postulaciones por un tiempo determinado por el comité de becas.
- Se tiene un archivo de programa, postulaciones ingresadas, resultados académicos de ex - becarios, material recibidos, coordinación de replicas, cumplimiento de compromisos.
- Las postulaciones eran presentados a la Unidad de Recepción y Despacho de [Correspondencia](#) del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.
- La carta de postulación firmada por la instancia superior ejecutiva, tanto para empresas privadas como instituciones públicas.
- En las postulaciones para bachilleres la carta de postulación debe ser firmado por la máxima instancia ejecutiva del colegio.
- Para las personas particulares la carta de postulación debe ser firmado por el respectivo colegio de profesionales en la cual se encuentra afiliado, por la máxima instancia ejecutiva.

- Todo el trámite de postular a una beca se realizaba ante el Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, a través de la unidad de programación y becas, dichas instituciones que ya no existen.
- En la carta de compromiso, las personas beneficiadas a becas a mediano y a largo plazo deberán presentar un [contrato de beca](#).
- En la presentación de curriculum vitae, entre otros de los documentos solicitados, se deberá presentar certificado de nacimiento original o copia legalizada de carnet de identidad.

1.1.3 LEY N° 1788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 1997

En el gobierno del General Hugo Banzer Suarez, se emite la Ley N° 1788 – Ley de Organización del Poder Ejecutivo de 16 de septiembre de 1997, en la que crea el **Servicio Nacional de Administración de Personal “SNAP”**, como estructura operativa del Ministerio de Hacienda, encargadas de administrar regímenes específicos con estructura de alcance nacional y dirigido por un director con competencia nacional, designado por Resolución Suprema.

1.1.4. DECRETO SUPREMO N° 25156 DE 04 DE SEPTIEMBRE DE 1998

El Decreto Supremo N° 25156 de 04 de septiembre de 1998, en la que determina la organización y funcionamiento del **Servicio Nacional de Administración de Personal “SNAP”**, como órgano de derecho público **desconcentrado del Ministerio de Hacienda**, como máximo nivel jerárquico conformado por el Director General designado por Resolución Suprema,.

En cuanto a sus características mas importantes se tiene:

ASPECTOS ADMINSTRATIVOS

- La implementación del Sistema Nacional de Capacitación de la Administración Pública.
- *Dentro el Sistema de Administración de Personal y del Sistema de Nacional de Capacitación se establece el programa de becas para servidores públicos.*⁴

1.1.5. DECRETO SUPREMO N° 25682 - MODIFICATORIO AL DECRETO SUPREMO N° 21364.

El Decreto Supremo N° 25682 de fecha 25 de febrero de 2000, realiza las modificaciones para la declaratoria en comisión por motivos de estudio de becas, entre sus características mas importantes se establece lo siguiente:

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- *Toda declaratoria en comisión por motivos de estudio, se concederá mediante resolución expresa de mayor nivel que corresponda a la entidad, [previo informe favorable del Servicio Nacional de Administración de Personal.](#)*⁵
- *Cuado el curso exceda a un año, el interesado deberá acreditar ante los principales ejecutivos el vencimiento satisfactorio del curso a la conclusión de cada periodo lectivo, mediante certificación fehacientes y debidamente*

⁴ República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 25156, REGLAMENTO A LA LEY N° 1788, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1998.

⁵ República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 25682, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2000

*legalizados, para la respectiva evaluación, la cual determinara la anulación o no anulación de la resolución.*⁶

1.1.6. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 036/2002 DE 02 DE AGOSTO DE 2002

El Decreto Supremo N° 25156 de 04 de septiembre de 1998 en su artículo 7mo inc. e) faculta al Director del S.N.A.P. dictar **Resoluciones Administrativas**, y dentro del Sistema de Administración de Personal y del Sistema Nacional de Capacitación sobre establecer programas de becas, se aprueba en fecha 02 de agosto de 2002 por el ex – Director del Servicio Nacional de Administración de Personal Carlos Joaquín Antezana el Reglamento de Becas, mediante Resolución Administrativa N° 036/2002, complementario al Reglamento de Becas aprobado mediante Resolución Suprema N° 218051 de 30 de julio de 1997 emitido por el ex – Presidente Constitucional de la República Gonzalo Sánchez de Lozada.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Pueden postular todos los ciudadanos bolivianos que residen en el país así como en el extranjero, es más amplio al que se estipulaba en el otro reglamento de becas.
- El Servicio Nacional de Administración de Personal - S.N.A.P., es la encargada de difundir las convocatorias de los organismo cooperantes mediante cualquier medio de difusión, es la encargada de procesar la postulación a través de la **Unidad de Becas**, recabando los documentos solicitados por el Gobierno Boliviano y la respectiva Cooperación dentro los plazos establecidos. Oficializara la postulación a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y ante la Cooperación Internacional y es

⁶ República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 25682, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2000

también la encargada de recibir la confirmación de parte del organismo cooperantes de los beneficiados a becas.

- Se establece los requisitos para la postulación en la que consiste, **requisitos esenciales** que son aquellos exigidos por la cooperación que el postulante debe cumplir y tiene que estar relacionada con el área de trabajo, **requisitos formales** presentando los documento exigidos por la cooperación y el gobierno boliviano, en las fechas establecidas, **requisitos de la cooperación** que son los documentos específicos solicitados y los **requisitos del gobierno boliviano** que se estipulan en los formatos establecidos y especificados por un instructivo.
- Se menciona ya las **penalidades**, si el beneficiario a un programa de beca, infringiera la documentación presentada, aquella persona no podrá postularse nuevamente.
- *Cuando el beneficiario a una beca desiste o pierde la beca antes de su finalización, se atenderá a las sanciones y penalidades comprendidas en el Reglamento de la Ley Financial y el Reglamentó Específico de becas de cada Institución.*⁷
- Cuando haya el reporte insatisfactorio del beneficiario a la beca, el mismo no podrá recibir ninguna beca en el futuro.
- Al término de la beca, el beneficiario deberá cumplir con el compromiso asumido en la carta de compromiso y coordinara la realización de la réplica de los conocimientos obtenidos en el exterior.

⁷ República de Bolivia, RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 036/2002, REGLAMENTO DE BECAS, Servicio Nacional de Administración de Personal, La Paz – Bolivia, 2002.

- La existencia del comité de becas ya conformado solamente con 3 miembros, uno por el representante del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto con voz y voto, uno representante del País Cooperante con voz y voto y un representante de la Unidad de Becas con voz y voto, esto para procesar la preselección de los postulantes, elaborando el respectivo informe de preseleccionados y elevando a la respectiva cooperación, siendo esta la única instancia con el derecho de otorgar la beca. El Director Técnico de Desarrollo del Desarrollo del Funcionario Público tendrá derecho a voz y sin voto y presidirá la sesiones del comité.
- Se aprueba los formularios e instructivos de los requisitos a cumplir por el Gobierno Boliviano a través de instancia operativa del Servicio Nacional de Administración de Personal.

1.1.7. DECRETO SUPREMO N° 28631 DE 08 DE MARZO DE 2006

En el gobierno del primer presidente indígena que lidera nuestro País, Sr. Evo Morales Ayma, en la cual Bolivia vive momentos trascendentales de cambio institucional, en la cual realiza la nueva estructuración del Poder Ejecutivo en servicio de la mayoría marginal y postergada, de manera que la sociedad civil y los movimientos sociales profundicen el Estado Social y Democrático de Derecho.

El Sr. Presidente Constitucional Sr. Evo Morales Ayma promulga el Decreto Supremo N° 28631 de 08 de marzo de 2006, como reglamento a la Ley N° 3351, de 21 de febrero de 2006, Organización del Poder Ejecutivo.

Entre sus aspectos administrativos más importantes son:

- **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- *Se trasfiere al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo la coordinación y administración de la gestión y asignación de becas.*⁸

La administración de becas auspiciadas por las cooperaciones internacionales pasa a ser regulados y procesados por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, que hasta antes lo venia realizando el Servicio Nacional de Administración de Personal “S.N.A.P.”.

1.1.8. DECRETO SUPREMO N° 29285 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

En el proceso de transición de la administración de becas hacia el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, la cual tubo todas las competencias en el procesamiento de becas auspiciadas por la cooperación internacional, la misma no tubo ninguna beneficio ya que no hubo nuevos reglamentos de becas, instructivos u otros documentos que ayudaren a los postulantes a tener mayor accesibilidad a las ofertas de becas, se siguió manejando los Reglamentos de Becas de fecha 30 de julio de 1997 emitido mediante Resolución Suprema N° 218051 y Reglamento de Becas mediante Resolución Administrativa N° 036/2002 de fecha 02 de agosto de 2002.

La atribución asignada al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo del manejo de coordinación y administración de becas de los órganos cooperantes, dadas mediante Decreto Supremo N° 28631 de 08 de marzo de 2006, **duro simplemente UN AÑO Y SIETE MESES**, es así que mas tardo en el proceso de aprendizaje, traslado de documentación del Servicio Nacional de Administración de Personal S.N.A.P. hacia la nueva institución administradora.

⁸ República e Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 28631, REGLAMENTO A LA LEY N° 3351, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2006.

En fecha 21 de septiembre de 2007 el Presidente Constitucional Sr. Evo Morales Ayma emite el **Decreto Supremo N° 29285**, en la que se establece los siguientes aspectos administrativos más importantes:

- *Restituye al Servicio Nacional de Administración de Personal –SNAP, la función de coordinar y administrar la gestión y asignación de becas.*⁹
- *Incorpora en el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 25156 de 04 de septiembre de 1998 el inciso j), coordinar y administrar la gestión y asignación de becas.*¹⁰

Emitido el Decreto Supremo, el Servicio Nacional de Administración de Personal se encarga de la coordinación y administración de becas auspiciadas por las cooperaciones internacionales y de emitir los informes favorables sobre las declaratorias en comisión para servidoras y servidores públicos.

1.1.9. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 040/07 DE 08 DE NOVIEMBRE DE 2007

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, establece el Sistema de Organización Administrativa, asimismo la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 en la que señala que para la formulación del diseño organizacional se debe aprobar mediante resolución interna, se aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa para la aprobación en todas las entidades públicas.

Dando cumplimiento, el ex - Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Administración de Personal Ivan Iporre Salguero, emite la Resolución Administrativa N°

⁹ República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 29285, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2007

040/07 en fecha 08 de noviembre de 2007, en la que aprueba el Manual de Organización de Funciones, en la que la característica más importantes:

- **ASPECTO ADMINISTRATIVO**

- La restitución de la función de coordinación y administración de becas al Servicio Nacional de Administración de Personal.

1.1.10. DECRETO SUPREMO N° 0212 DE 15 DE JULIO DE 2009

En el gobierno del primer presidente del Estado Plurinacional de Bolivia Sr. Evo Morales Ayma, emite el Decreto Supremo N° 0212 en 15 de julio de 2009, en la que crea la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Educación, con competencia a nivel de todo el Estado Plurinacional.

Entre las características más importantes son:

- **ASPECTO ADMINISTRATIVO**

- Cierre del Servicio Nacional de Administración de Personal -SNAP.
- La administración y gestión de becas al exterior no serán administradas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional sino serán procesadas y realizados por el Ministerio de Educación

¹⁰ República de Bolivia, DECRETO SUPREMO N° 29285, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2007

1.1.11. NE:/ME No 0993/2009 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

En fecha 09 de septiembre de 2009 el Ministro de Educación a través de su representante Sr. Roberto Ivan Aguilar Gomez, emite la nota de comunicación NE:/ME No 0993/2009 en que establece:

- El Ministerio de Educación autoriza a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional el manejo, coordinación y administración de becas que anteriormente lo realizaba el ex – Servicio Nacional de Administración Personal SNAP.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se pretende explicar los elementos, características y reglamentación de la gestión y administración de becas auspiciadas por los organismos cooperantes.

2.1. ANTECEDENTES DE LA REGULACION DE BECAS EN BOLIVIA.

Mediante Ley N° 1788 de 16 de septiembre de 1997 de Organización de Poder Ejecutivo se crea el **SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL – SNAP**, y mediante Decreto Supremo N° 25156 de 04 de septiembre de 1998 establece entre una de sus atribuciones es de establecer el programa de becas para servidoras y servidores públicos auspiciados por los organismos cooperantes, cuya atribución es transferida mediante Decreto Supremo N° 28631 de 08 de marzo de 2006 al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo en la que ya claramente establece la coordinación y administración de la gestión becas de los organismos cooperantes, cuyo periodo duro simplemente 1 año y 7 meses, el Sr. Presidente Constitucional Evo Morales Ayma promulga el Decreto Supremo N° 29285 en fecha 21 de septiembre de 2007 en la que restituye al Servicio Nacional de Administración de Personal la función de coordinar y administrar la gestión de asignación de becas.

El hecho que el beneficiario final de las becas es el Estado Plurinacional de Bolivia, en consideración de ser el acreedor de los recursos y de los beneficios de capacitación, formación y adiestramiento del capital humano, siendo el beneficiario directo del aprovechamiento de las becas el pueblo boliviano, recordemos que en anteriores gobiernos las ofertas de becas solo eran conocidos por los familiares de los altos dignatarios y los mismos eran beneficiados, jugando así un pasanaco de capacitación

entre familiares, realizando una gestión ineficiente, habiendo favoritismo político, la falta de continuidad en la prestación de servicios y la grave inestabilidad de las autoridades de las instituciones, que no siempre eran las personas idóneas para dirigir las instituciones públicas, causando que la gente mas necesitada, de lugares alejados no conozcan sobre las becas ofrecidas por los diferentes organismos internacionales.

Es así que luego de duras experiencias por varios años, surge la propuesta de un movimiento reformador en la que cuya propuesta es la descolonización del estado.

Descolonización no significa que pongamos funcionarios indígenas, si estos ponen lealtad con fulano o mengano o con una organización o un partido político y no por su valía personal, ese funcionario va ser siempre subalterno, con mentalidad acrítica, obediente y reproductor. Si en la presentación de requisitos a una convocatoria de becas, donde uno de los requisitos es pertenecer a una organización social, entonces muchos profesional no podrán acceder a postularse.

*Entonces descolonizar el Estado es liberado de una serie de ataduras de sumisión, tanto externas como internas a la vez que romper con el colonialismo internalizado que nos obliga a sentirnos menos, lo cual ayuda también a reconocer quien siempre hay alguien que sabe más que nosotros.*¹¹

2.2. CONTRIBUCION DEL SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE BECAS

En el marco de la nueva política en el contexto intercultural que vino priorizando el Servicio Nacional de Administración de Personal, en la que priorizo la capacitación,

¹¹ República de Bolivia, Boletín Informativo SNAP 2ª época, Servicio Nacional de Administración de Personal, La Paz – Bolivia, octubre 2006

formación y actualización de conocimientos de la sociedad, mejorando la prestación de los servicios públicos y consolidación de la interacción de los actores institucionales (servidoras y servidores pública) con toda la población para una mejora calidad y cobertura.

2.2.1. DEFINICIÓN

El Servicio Nacional de Administración de Personal (S.N.A.P.) nace con al Ley N° 1788 de 16 de septiembre de 1997, el mismo que se compone de un conjunto de actividades del Estado que buscan establecer las condiciones de competencias y asegura su funcionamiento.

2.2.2. OBJETIVO DEL SNAP

El Servicio Nacional de Administración de Personal entre uno de sus objetivos es de llegar a nivel nacional, donde puedan postularse la mayor cantidad de interesados, se equipo de una gran cantidad de equipos de última tecnología de comunicación que permitirá realizar asistencia técnica en la información de las becas por vía diplomática, son comunicadas al Gobierno Boliviano, con el objetivo de consolidar la profesionalización y capacitación del pueblo.

2.2.3. CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONALES

El Servicio Nacional de Administración de Personal - SNAP, al constituirse en un ente de administración de becas, promovió la educación a nivel pregrado y posgrado, en la que permitió la transformación de la gestión y constitución de una nueva concepción del Estado para el VIVIR BIEN.

Quiso ser una institución proactiva en el proceso de modernización de la administración pública y el mejoramiento de la prestación de servicios al ciudadano a través de una

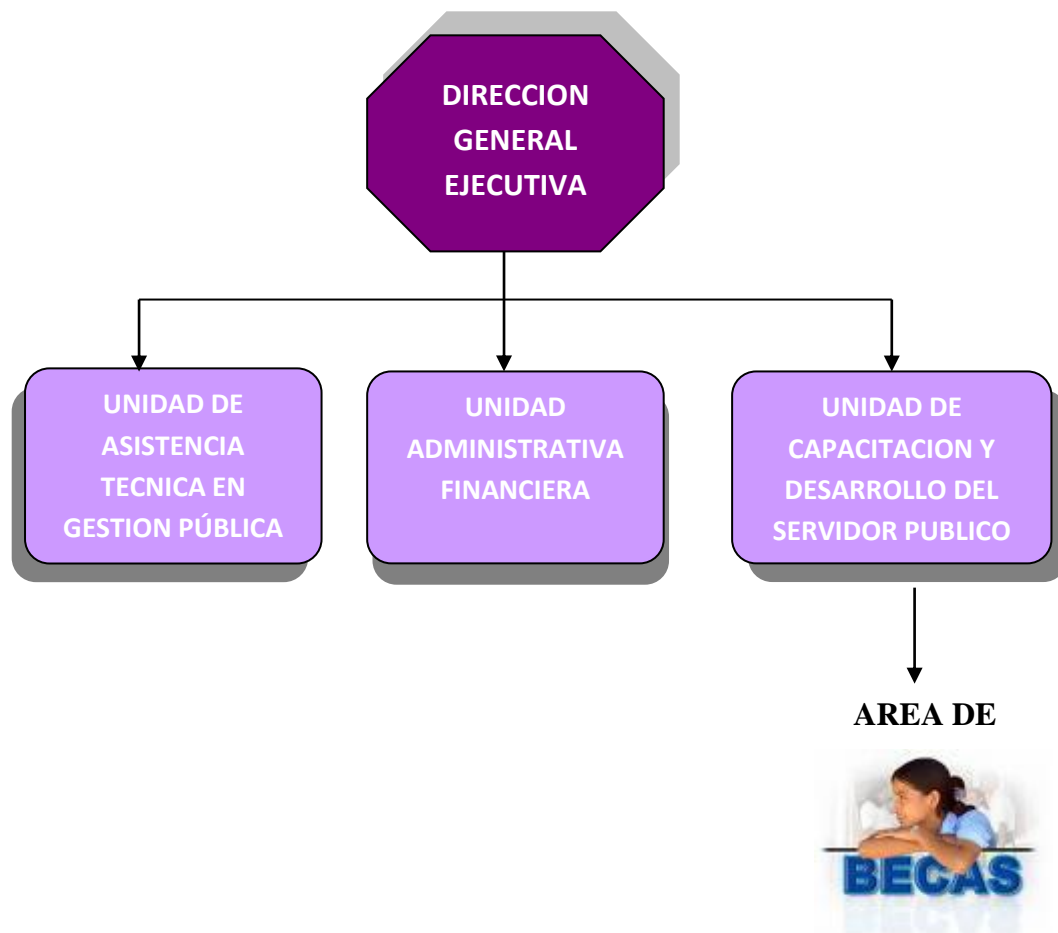
gestión pública participativa y bajo lineamiento de los siguientes principio mas importantes:

- **Participación Social:** Que establecía la determinación de realizar consultas permanentes a las organizaciones de la sociedad civil y movimientos sociales, vinculadas al ámbito de operación del SNAP.
- **Planificación:** Establecía la necesidad de alinear las acciones institucionales a la visión de país en procura de un desarrollo integral.
- **Transparencia:** Referida a la transparencia en los actos administrativos, legales y técnicos de la institución en el acceso a la información.
- **Eficiencia:** La estructura organizacional en servicio de la población.
- **Coordinación:** La gestión pública se realizara en el marco de una visión mas integrada para evitar duplicidad de funciones y superposición de esfuerzos y recursos.

2.2.4. CONFORMACIÓN DEL SNAP

En cuanto a su conformación, el Servicio Nacional de Administración de Personal, se encontraba compuesta por Dirección Ejecutiva, Unidad de Asistencia Técnica, Unidad Administrativa Financiera y una Unidad de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público, de esta ultima unidad se desprendía el **Área de Becas**.

GRAFICO N° 1



Fuente: EX – SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

El Servicio Nacional de Administración de Personal se encontraba dirigida y representada por un Director Ejecutivo y sus Unidades estaban dirigidas por Jefes de Unidad correspondiente a cada sector.

2.2.5. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BECAS

La Unidad de Capacitación de Desarrollo del Servidor Públicos venia impulsando bajo los lineamientos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), priorizando la

capacitación, formación y actualización de conocimientos del pueblo boliviano y mejorando los servicios públicos en interacción con toda la población boliviana.

Entre una de sus funciones era de generar e implementar políticas y estrategias que incrementen las **OFERTAS DE BECAS** específicas para el pueblo boliviano y la difusión de las mismas a nivel nacional, incorporando la gestión intercultural, y tecnologías de información y comunicación, esto a través de su área de becas.

2.2.6 DEFINICIONES NECESARIAS

Entre las definiciones mas importantes se tiene:

- **PROGRAMA DE BECAS:** Es el conjunto de cursos, talleres, seminarios ofertados por instituciones nacionales y por la Cooperación Internacional.
- **ADMINISTRACION DE BECAS:** Es el procedimiento de organizar, negociar, planificar, ejecutar, conducir y evaluar los programas de becas.
- **CONVOCATORIAS DE BECAS:** Es la descripción detallada de los alcances, requisitos y resultados esperados de un curso determinado.

2.2.7. ÁREA DE BECAS

Entre una de sus principales funciones del ex - Servio Nacional de Administración de Personal a través del Área de becas, es promover e impulsar la formación de los recursos humanos del país tanto del sector público como privado, a través de la canalización de los diferentes programas de becas que la Cooperación Internacional ofrece regularmente al Gobierno Boliviano.

En este marco el ex – Servicio Nacional de Administración de Personal tenía que negociar ante representantes de la Cooperación Internacional a través de la Cancillería Boliviana las ofertas de becas que se ajusten a la realidad del país (becas completas, en idioma español y en áreas vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo) y que en su gran mayoría estén destinadas a jóvenes y profesionales de escasos recursos económicos.

2.2.8. ESTADÍSTICAS DE LAS OFERTAS DE BECAS OFRECIDAS POR LOS PAÍSES Y ORGANISMOS COOPERANTES.

El ex – Servicio Nacional de Administración de Personal suscribió convenio de cooperación de becas, con los siguientes Países y Organismo Internacionales:

PAÍSES Y ORGANISMOS COOPERANTES

Nº	País/Organismos	Forma de canalización de Becas
1	Argentina	SNAP
2	Bélgica	SNAP (indirecta)
3	Brasil	SNAP (cursos cortos de capacitación)
4	Chile (AGCI)	SNAP
5	China	SNAP
6	Colombia	SNAP
7	Comunidad Andina*	SNAP
8	Corea	SNAP
9	Cuba	SNAP (becas a nivel pregrado)
10	EE.UU. (Programa American Fellows de Partners of the Americas)	SNAP
11	Egipto	SNAP
12	Francia	SNAP (indirecta)
13	Holanda	SNAP

14	India	SNAP
15	Irán	SNAP
16	Israel	SNAP
17	Italia	SNAP (indirecta)
18	Japón (JICA)	SNAP
19	Malasia	SNAP
20	México	SNAP
21	OEA	SNAP
22	OMC*	SNAP
23	Perú*	SNAP
24	PNUD*	SNAP
25	República Checa	SNAP
26	República Eslovaca*	SNAP
27	Rusia	SNAP
28	Singapur	SNAP
29	Suecia	SNAP
30	Suiza	SNAP
31	Tailandia*	SNAP
32	Turquía*	SNAP
33	UNESCO	SNAP
34	Venezuela	SNAP

Fuente: Ex – Servicio Nacional de Administración de Personal

En el transcurso de la investigación se pudo conocer que las ofertas de becas administradas y gestionadas por el ex – Servicio Nacional de Administración de Personal, han ido incrementado.

Según los datos del ex - Servicio Nacional de Administración de Personal desde el año 1999 al 2008 en Bolivia mas personas han sido beneficiados, teniendo en el año 1999 como un total de becados a nivel nacional de 203 personas, en 2005 un total de 732 becados en todo el territorio nacional y en el 2008 con 822 beneficiados.

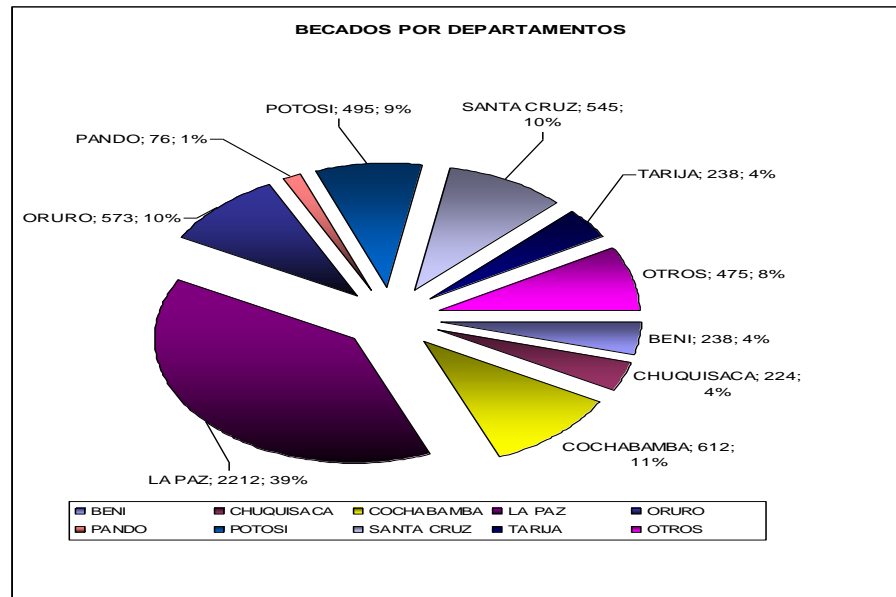
Los departamentos que muestran mayores beneficiados hasta el año 2008 están, La Paz con 2212 beneficiados, seguida por el departamento de Cochabamba con 612 beneficiados, en tercer lugar se encuentra el departamento de Oruro con 573 personas beneficiadas, en los demás departamentos (Beni, Chuquisaca, Pando, Potosí, Santa cruz, Tarija) se encuentra en numero menor (238,224,76,495, 545, 238 y 475).

CUADRO N° 1
NÚMERO DE BECADOS POR DEPARTAMENTO
PERIODOS 1999 A 2008

DEPARTAMENTO	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL	%
BENI	7	6	5	9	12	13	33	86	33	34	238	4%
CHUQUISACA	1	18	11	7	15	17	20	84	37	14	224	4%
COCHABAMBA	4	41	25	34	59	52	75	180	88	54	612	11%
LA PAZ	36	67	135	109	99	177	380	437	425	347	2212	39%
ORURO	8	20	19	27	20	49	70	203	105	52	573	105%
PANDO	7	6	5	4	6	7	7	9	9	16	76	1%
POTOSI	14	21	15	16	26	49	36	161	105	52	495	95%
SANTA CRUZ	5	29	16	38	35	35	74	149	113	51	545	10%
TARIJA	5	20	11	11	9	17	36	57	47	25	238	4%
OTROS	116	4	5	10	3		1	50	109	177	475	8%
TOTAL GENERAL	203	232	247	265	284	416	732	1416	1071	822	5688	100%

Fuente: EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**GRAFICO N° 2
NÚMERO DE BECADOS POR DEPARTAMENTO
PERIODOS 1999 A 2008**



FUENTE: EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

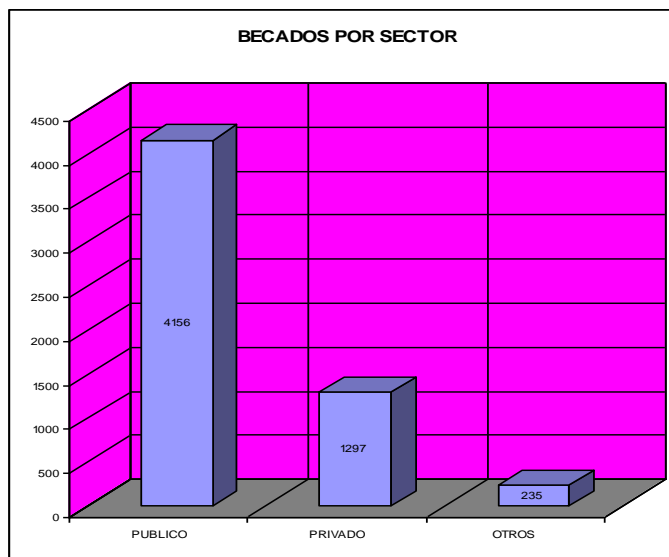
Según la investigación se establece que el sector mas beneficiado con las becas provenientes de los países y organismos cooperantes, es el sector público con 4156 personas beneficiadas, en segundo lugar el sector privado con 1297 beneficiados y en último lugar están aquellas personas que no trabajan en el sector público ni privado son personas independientes.

**CUADRO N° 2
BECADOS POR SECTOR
GESTIÓN 1999 A 2008**

SECTOR	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL
PUBLICO	15	74	169	151	126	303	485	1250	828	755	4156
PRIVADO	28	88	73	114	158	113	247	166	243	67	1297
OTROS	160	70	5								235
TOTAL GENERAL	203	232	247	265	284	416	732	1416	1071	822	5688

Fuente: EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**GRAFICO N° 3
BECADOS POR SECTOR
GESTIÓN 1999 A 2008**



Fuente. EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINITRACIÓN DE PERSONAL

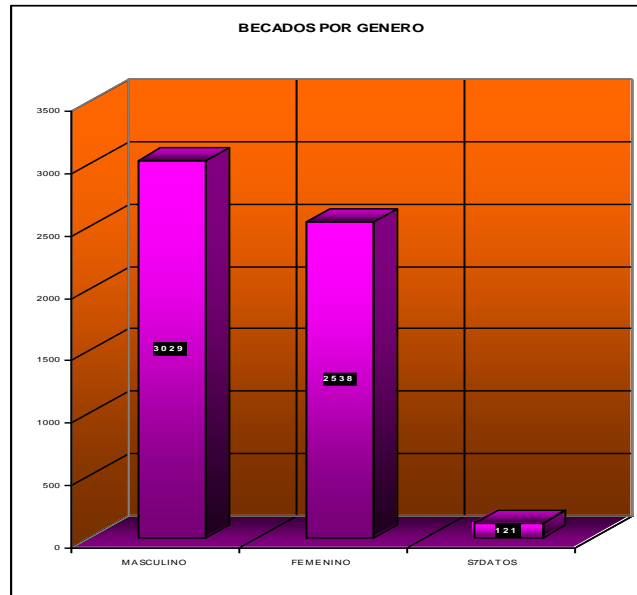
El género masculino es el que mayor a sido beneficiado con las becas, con 3029 hombres capacitados a nivel nacional, las mujeres capacitadas a nivel nacional son 2538 y los que no tienen datos y fueron capacitados son 121 personas.

**CUADRO N° 4
BECADOS POR GÉNERO
GESTION 1999 A 2008**

GÉNERO	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL
FEMENINO	36	85	110	108	112	199	443	654	445	346	2538
MASCULINO	51	147	132	157	172	217	289	762	626	476	3029
SIN - DATOS	116		5								121
TOTAL GENERAL	203	232	247	265	284	416	732	1416	1071	822	5688

Fuente: EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**GRÁFICO N° 4
BECADOS POR GÉNERO
GESTION 1999 A 2008**



Fuente: EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

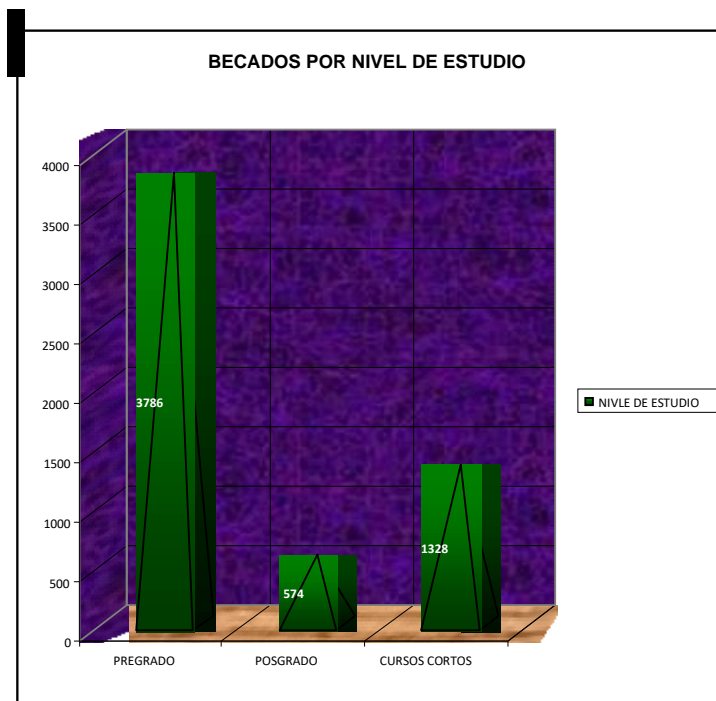
Los mas interesados en las ofertas de becas ofrecidas por los organismos cooperantes son los bachilleres, ya que 3789 bachilleres fueron becados a los diferentes países que ofrecen becas a nivel pregrado. A los cursos cortos beneficiados son 1328 personas y 574 como el promedio mas bajo para los cursos de postgrado.

**CUADRO N° 5
BECADOS POR NIVEL DE ESTUDIO
GESTIÓN 1999 A 2008**

NIVEL DE ESTUDIO	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL
PREGRADO	160	77	78	69	76	226	565	1223	752	560	3786
POSTGRADO	8	23	90	42	36	60	54	38	56	167	574
CURSOS CORTOS	35	132	79	154	172	130	113	155	263	95	1328
TOTAL GENERAL	203	232	247	265	284	416	732	1416	1071	822	5688

FUENTE: EX – SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

GRÁFICO N° 5
BECADOS POR NIVEL DE ESTUDIO
GESTIÓN 1999 A 2008



Fuente: EX - SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

2.3. LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL – EGPP

2.3.1. ANTECEDENTES

Que el artículo 1 de la Constitución Política del Estado establece que Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, esto implica una nueva visión de gestión pública que responda a los intereses de Bolivia, en este sentido el Plan Nacional de Desarrollo contempla a la capacitación y formación de los recursos humanos al servicio del pueblo boliviano.

*En el Art. 77 parágrafo I de la Constitución Política del Estado dispone que la **educación** constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación de sostenerla, garantizarla y **gestionarla**.¹²*

En el art. 77 parágrafo II de la Constitución Política del Estado establece que el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, alternativa, especial y la educación superior de formación profesional.¹³

2.3.2. DEFINICIÓN

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), es una institución nueva, promulgada por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Sr. Evo Morales Ayma mediante Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio del 2009, como una entidad pública descentralizada y bajo tuición del Ministerio de Ecuación y con competencia en todo el Estado Plurinacional.

2.3.3. OBJETIVOS DE LA EGPP

2.3.3.1. OBJETIVO GENERAL

La finalidad de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional es de la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado, mediante la formación y capacitación de servidoras y servidores públicos, para los diferentes niveles de gobierno (central, departamental, municipal y entidades territoriales indígenas originarias campesinas), que sirvan al pueblo boliviano.

¹² República de Bolivia, CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2008

¹³ República de Bolivia, CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2008

2.3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Entre sus objetivos específicos y con la finalidad de construir de una manera significativa a la construcción de un nuevo modelo de gestión pública, tiene como finalidades a cumplir lo siguiente:

A) La construcción al desarrollo de un nuevo perfil de servidora y servidor público.

- Esto mediante servicios de capacitación profesional que respondan a las necesidades de competencias de los grupos ocupacionales de las entidades públicas de los diferentes niveles de administración del Estado y a través de servicios de **formación académica de postgrados y de investigación aplicada.**

B) Mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los proyectos y servicios de la administración pública.

- La EGPP entre sus principales ambiciones es de construir de una manera significativa al fortalecimiento de las prácticas de gestión que busca la eficiencia y eficacia organizacional y la calidad de los servicios y proyectos ejecutados; Todo a través del servicio de capacitación profesional y formación académica, asistencia técnica y actividades de capacitación.

C) Articularse con las organizaciones sociales para ejercer un control social de calidad a la administración pública.

- En la que pretenden lograr mediante programas específicos de capacitación, formación y asistencia técnica en temas de control social y participación

ciudadana, así como actividades de investigación para el análisis y evaluación de mecanismos concretos de participación y control social.

D) Mejorar la coordinación, la pertinencia y la calidad de sistema plurinacional de capacitación para el sector público:

- Establecida como el órgano rector del Sistema Plurinacional de Capacitación y Formación para el sector público, la **EGPP formulara, implementara y coordinara las políticas plurinacional de capacitación**, así mismo certifica y acredita todos los programas de capacitación en temas de gestión pública.

E) Contribuir al diseño, desarrollo e implementación de nuevas prácticas de gestión para el sector público

- Se realiza mediante actividades de investigación sobre prácticas de gestión pública intercultural y participativa; la organización de encuentros, talleres y la implementación de servicios de capacitación, y asistencia en todos los niveles administrativos del Estado.

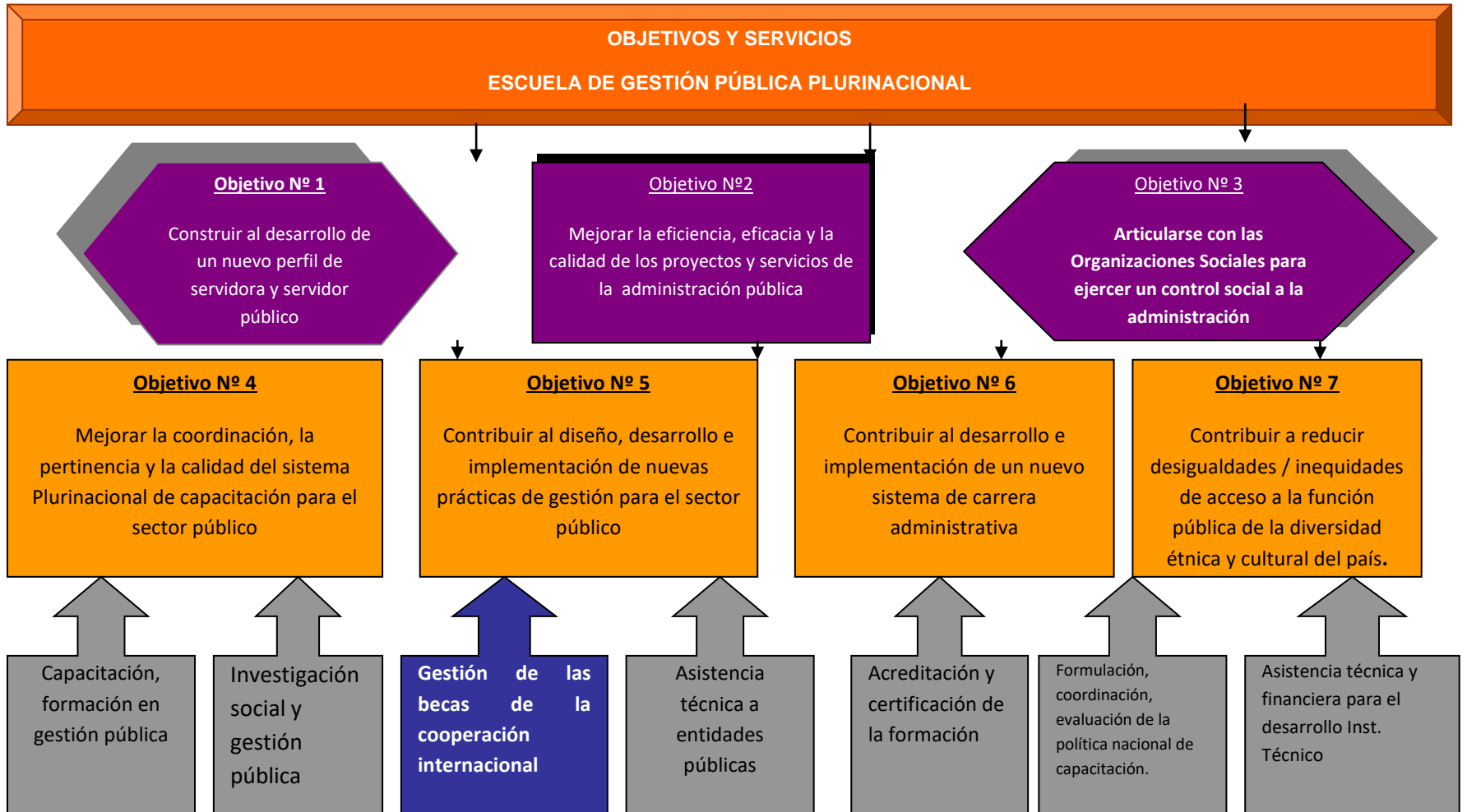
F) Contribuir al Desarrollo e implementación de un nuevo sistema de carrera administrativa.

- La EGPP realizara la nueva construcción de la carrera administrativa, a través de su estrategia de capacitación de competencias laborales.

G) Construir a reducir desigualdades / inequidades de acceso a la función pública de la diversidad étnica y cultural del país.

- La EGPP incluirá a las organizaciones sociales al proceso de capacitación y formación.

GRÁFICO N° 6



Fuente: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

2.3.4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA EGPP

La EGPP entre sus principios que se rige para una buena administración pública se encuentra:

- Gestión comunitaria
- Decisiones colectivas
- Intra - interculturalidad y prurilinguismo
- Complementariedad y reciprocidad
- Equidad
- Interrelación con la naturaleza.
- Descolonización
- Transparencia.
- Honestidad
- Compromiso.

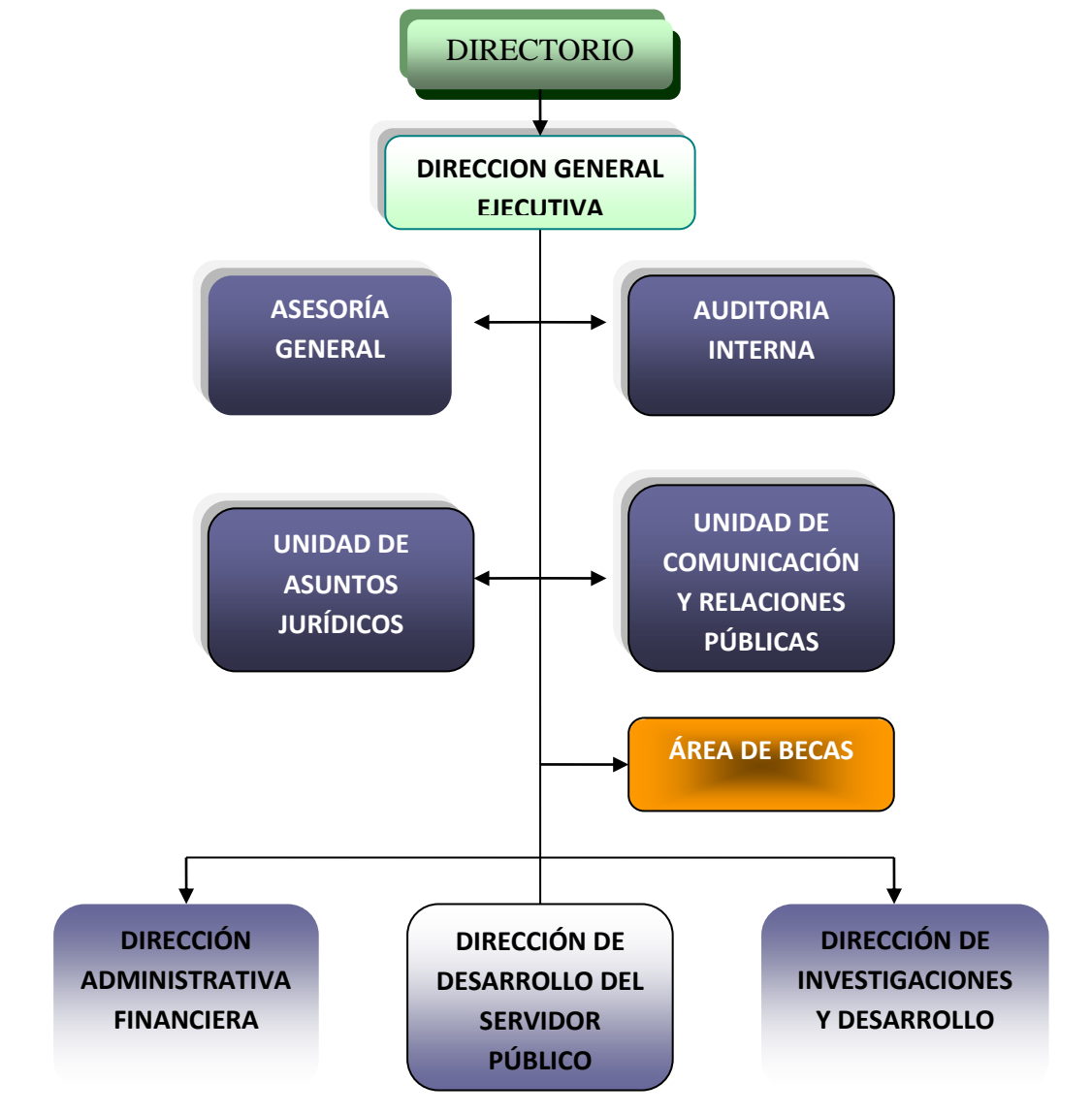
2.3.5. CONFORMACIÓN DE LA EGPP

En cuanto a su conformación, la EGPP se encuentra compuesta, un nivel Directivo, nivel Ejecutivo y nivel Operativo, es un órgano descentralizado lo que implica que tiene autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, es decir que posee la capacidad de administrarse; sin embargo no deja de estar sujeto a tuición por parte del Órgano Ejecutivo a través del Ministerio de Educación y que además tiene competencia en todo el territorio nacional.

Existen normas comunes en tanto el nivel de directorio, el nivel ejecutivo y operativo, ya que todos son considerados servidoras y servidores públicos y pueden ejercer sus funciones

a tiempo completo y excepcionalmente pueden ejercer las funciones como docente universitario.

GRÁFICO N° 7
ORGANIGRAMA
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL



2.3.5.1. DIRECTORIO

Según lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 0212 (EGPP), el Directorio de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional es la instancia superior, tiene la finalidad de fiscalizar y aprobar planes, normas institucionales, sin injerencias en la gestión directa de las misma, ni la participación directa en los aspectos técnicos operativos, definiendo asuntos de su competencia mediante la emisión de Resoluciones de Directorio.

Entre sus atribuciones más importantes del Directorio de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional tendrá las siguientes:

- Establecer las políticas y lineamientos institucionales, en el marco de las políticas sectoriales definidas por el Ministerio de Educación.
- Tiene que supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas y lineamientos institucionales establecidos
- Requerir toda la información pertinente, necesaria y en cualquier momento a la MAE de la institución sobre el desempeño institucional.
- Debe informar trimestralmente al Ministerio de Educación, el desarrollo y resultados de la gestión, en función a los objetivos institucionales y sectoriales
- Ninguno de los miembros del Directorio podrá percibir dietas o gastos de representación.
- Puede aprobar las modificaciones y complementaciones a sus reglamentos internos de funcionamiento.
- Requerir cuando lo considere pertinente, informes escritos u orales al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Requerir participación de funcionarios o cualquier otra persona con derecho voz y sin voto, cuando se necesite información específica.

A) CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 0212, el Directorio de la EGPP, esta constituido por:

- Un presidente, que será el/la Ministro (a) de Educación o funcionario designado expresamente por el Ministro.
- Un (1) representante del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- Un (1) representante del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Un (1) representante del Ministerio de Planificación de desarrollo,
- Un (1) representante del Ministerio de Autonomía
- Un (1) representante del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.
- Un (1) representante del Ministerio de Culturas

Dentro de este Directorio podrá participar el/la Directora (o) General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, solo con derecho a voz.

Los miembros del Directorio tienen la obligación de integrar las Comisiones Técnicas, en atención a las especialidades, sus informes serán considerados y aprobados en el pleno del Directorio.

Entre sus responsabilidades, serán solidarias respecto a las decisiones que se asuman y aprueben, salvo voto disidente que conste expresamente en el acta de reunión.

B) SECRETARIA DE ACTAS

Quien se encargará de la elaboración de las actas de directorio, de elaborar las resoluciones, gestionar las firmas de los miembros del directorio, realización del registro y archivo de toda la documentación relativa al directorio y de realización del trámite de circulación de actas y resoluciones, es el asesor jurídico de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, quien participara en reuniones del directorio como secretario (a) de actas solo con derecho voz y sin voto alguno.

C) ACREDITACIÓN

*Las entidades que tienen representación en el Directorio de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, acreditarán a sus representantes ante el Ministerio de Educación, de acuerdo con criterios referidos a méritos profesionales, culturales y de orden investigativo demostrable, con base a sus estatutos y normativa institucional interna.*¹⁴

*Cada uno de los representantes en el Directorio de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, acreditados formalmente, estarán en funciones plenas mientras dure su representación y podrán ser reemplazados temporal o definitivamente en casos de fuerza mayor (enfermedad, viajes u otros) o de acuerdo a criterios internos de las instituciones que forman parte, debiendo estas, comunicar en forma oportuna y por escrito los cambios a la Presidencia de Directorio de la Escuela de Gestión de Pública Plurinacional.*¹⁵

¹⁴ República de Bolivia, RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 004/2009, REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL, Escuela de Gestión Pública Plurinacional, La Paz – Bolivia, 2009.

¹⁵ República de Bolivia, RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 004/2009, REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL, Escuela de Gestión Pública Plurinacional, La Paz – Bolivia, 2009.

D) PRESIDENTE DE DIRECTORIO

La máxima autoridad del Directorio de la EGPP, es el Presidente, quien es el Ministro (a) de Educación o un representante delegado expresamente por el Ministro (a).

Entre sus principales atribuciones esta:

- Convocar, en coordinación con el/la Directora (a) General Ejecutiva, a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Dirimir con su voto en caso de empate.

2.3.5.2. MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

Se considera a la Máxima Autoridad Ejecutiva al Director General Ejecutivo es representante legal de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, la cual es nombrado por Resolución Suprema.

El Director General Ejecutivo es un servidor público y por tanto debe regirse según a las normas de conducta del servidor público que establece al Ley N° 1178 o Ley SAFCO.

Entre sus funciones generales están las siguientes:

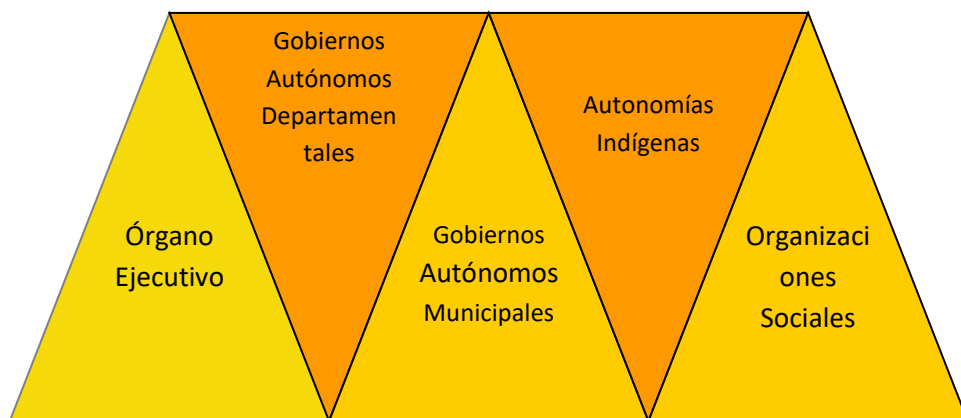
- De ejecutar políticas, normas y procedimientos de Planificación Estratégica Institucional.
- Aprobar el Plan Estratégico Institucional –PEI, Programa Operativo Anual – POA y el Presupuesto de la Institución.
- Remitir información que la requiera la Ministra o Ministro de Educación.

2.3.6 USUARIOS

Se otorga la posibilidad al usuario de participar activamente en los programas de capacitación y formación.

Se establece los siguientes tipos de usuarios, a las que se tiene las siguientes características más importantes.

Gráfico N° 8
USUARIOS

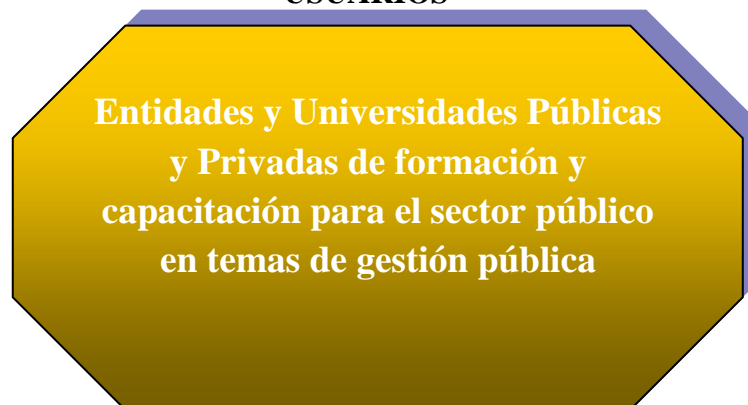


FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

Características para este sector a utilizar:

- Establecer programas de capacitación a demanda y específicos para estos sectores estratégicos.
- Realizar servicios de investigación en gestión pública
- Dar servicio de asistencia técnica.
- Tener una biblioteca especializada para temas de gestión pública que demanda estos sectores.

GRÁFICO N° 9 USUARIOS



FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

Características para este sector a utilizar:

- Servicio de capacitación y de apoyo a la implementación de infraestructura y equipamiento de capacitación a distancia.

GRÁFICO N° 10 USUARIOS



FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

Características para este sector a utilizar:

- Servicios de investigación y capacitación / formación en temas de gestión pública por demandas externas.
- Programas de capacitación y formación a demanda y específica para sectores

2.3.7. ESTRUCTURACIÓN ACADÉMICA

En la Escuela de Gestión Pública se desarrollara la actividad de formación en los siguientes ámbitos:

- a) Los programas de postgrado especializados en diferentes áreas de gestión pública (diplomados, maestrías y doctorados).
- b) Programas de formación y capacitación continúa especializada en diferentes áreas de la gestión pública (cursos, talleres, seminarios y otros).
- c) Programas de formación, capacitación y certificación de competencias a autoridades y lideres de los pueblos indígenas originarios campesinos.
- d) Programas de investigación en gestión pública.
- e) Proceso de asistencia técnica a entidades públicas.

El proceso de formación podrá realizarse bajo las modalidades de cursos presenciales y a distancia.

2.3.7.1 NÚMERO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CAPACITADOS DESDE EL 2006 AL 2009

Según estos datos, se puede establecer que las servidoras, servidores públicos y organizaciones sociales en el proceso de formación y capacitación en el área urbana y área rural incremento significativamente en los periodos 2006 al 2008 y sufrió un deslizamiento producto del cierre del Servio Nacional de Administración de Personal en la gestión 2009.

En la realización de eventos, también se ha ido incrementando en el área urbana y área rural significativamente en las gestiones de 2006 al 2008 y de la misma manera por el cierre de la institución del Servicio Nacional de Administración de Personal, el año 2009 sufrió un deslizamiento en el área urbana.

Las servidoras, servidores públicos y organizaciones sociales, que mas han sido capacitados se encuentra en el área urbana, tienen un total de 18.345 personas capacitadas en las gestiones 2006 al 2009 entre las instituciones del Servicio Nacional de Administración de Personal y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Entre las gestiones de 2006 a 2009, en el Servicio Nacional de Administración de Personal se realizo tanto en el área rural como en el área urbana 157 eventos de capacitación, y entre el proceso de transición del Servicio Nacional de Administración de Personal a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se a realizado 101 eventos de capacitación, es así que hay un total de eventos ejecutados de 903.

CUADRO N° 6
SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL / ESCUELA DE
GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y
ORGANIZACIONES SOCIALES A NIVEL NACIONAL

TOTAL GESTIÓN 2006/2009

	2006	2007	2008	2009	2009 - SNAP	2009 - EGPP	TOTAL 2006 – 2009
N° Capacitados	2.566	7.769	13.240	8.347	3.430	4.917	31.922
ÁREA URBANA	2.566	5.272	7.674	2.833	1.373	1.460	18.345
ÁREA RURAL	-----	2.497	5.566	5.514	2.057	3.457	13.577
N° EVENTOS	164	248	233	258	157	101	903
ÁREA URBANA	164	190	161	160	119	41	675
ÁREA RURAL	----	58	72	98	38	60	228

Fuente: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

2.3.7.2 REGISTRO DE CAPACITACIÓN POR LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL DESDE SEPTIEMBRE DE 2009 A MARZO 2010.

Estos datos son obtenidos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, son muy importantes, por que desde su creación septiembre a marzo de 2010 fueron capacitados y formados 1282 servidoras, servidores públicos y organizaciones sociales.

Dentro el proceso de capacitación se tiene los siguiente pasos administrativos mas importantes:

- Promover la implementación del Plan Plurinacional de Formación y Capacitación para el sector público en las entidades de la administración pública y organizaciones sociales del país.
- Se establece convenios con los diferentes niveles del Estado Plurinacional (central, departamental, municipal y entidades territoriales indígenas originarias campesinas).
- Dar a conocer las ofertas de los cursos de capacitación y recibir demandas de los cursos que las instituciones lo necesitan.
- Elaboración de diseño curricular, como base para la ejecución y seguimiento de cursos de capacitación y formación en los diferentes niveles.
- Planificación, organización y realizar el seguimiento a la ejecución de programas de postgrado, realizando las coordinaciones correspondientes al interior de la entidad y con las instituciones académicas, entidades públicas y/o participantes.

- Coordinación de la programación y ejecución de réplicas por parte de los exbecarios.
- Se tendrá un registro de todas las acreditaciones y certificaciones de los programas de formación y capacitación.
- Creación de Escuelas de Gestión Públicas Interculturales en todo el Estado Plurinacional esto a (nivel central, departamental, municipal y entidades territoriales indígenas originarias campesinas), para conformar una Red Plurinacional de Formación y Capacitación, donde se formara servidoras y servidores públicos, así mismo participa la sociedad civil y organizaciones sociales.

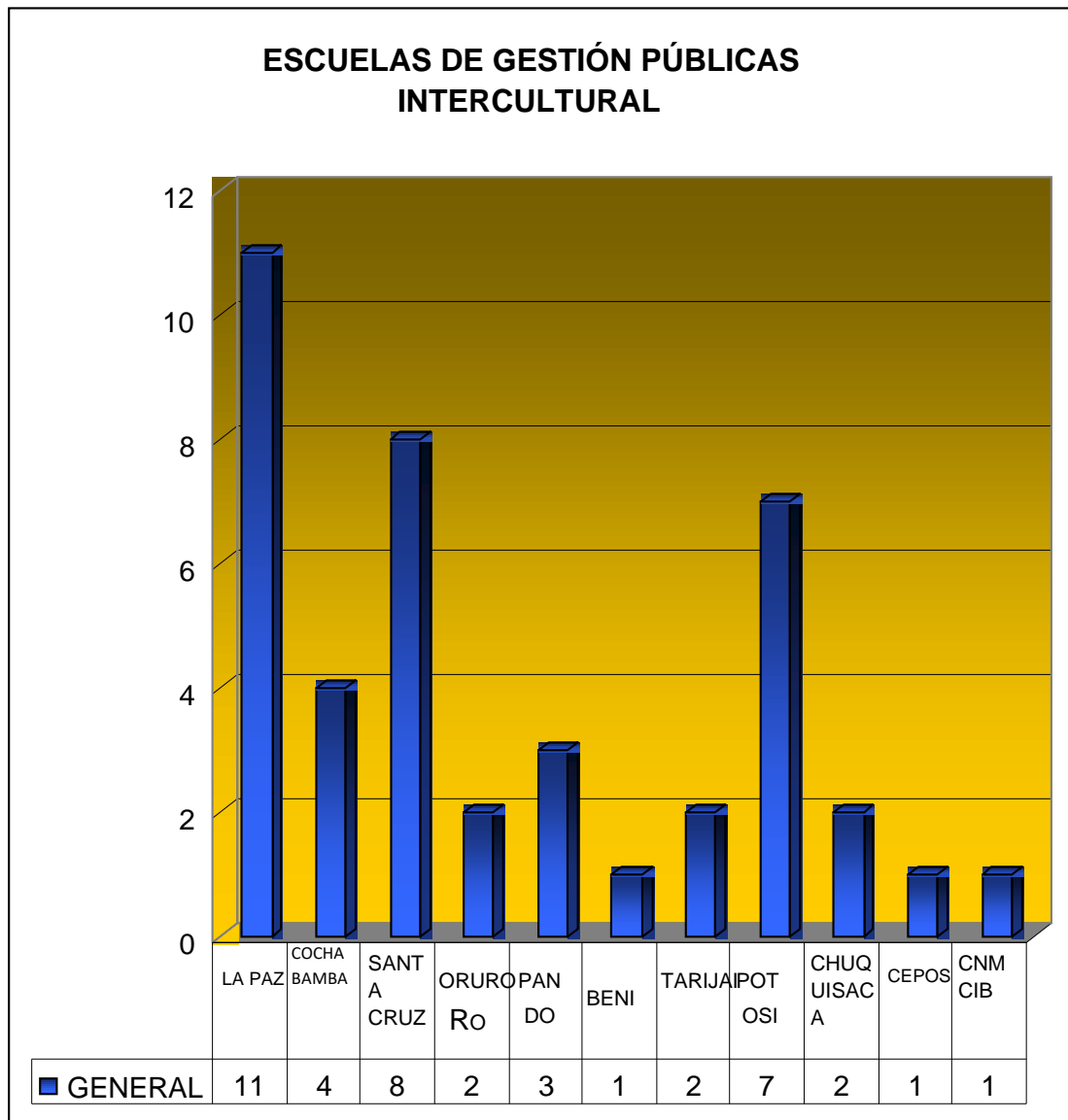
La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene hasta la fecha 42 “Escuelas de Gestión Pública Interculturales, estos están repartido a nivel nacional, donde es mas accesible llegar a las servidoras, servidores públicos y organizaciones sociales para coordinar y realizar las respectivas capacitaciones y formaciones.

CUADRO N° 2
ESCUELAS DE GESTIÓN PÚBLICAS INTERCULTURALES

DEPARTAMENTO	ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL EGPD	ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA REGIONAL EGPR	ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA INTERCULTURAL - MUNICIPAL EGPIIM	ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA INDIGENA ORIGINARIA CAMPESINA EGPIOC	ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA INTERCULTURAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES	GENERAL
LA PAZ			9		2	11
COCHABAMBA	1	1	2			4
SANTA CRUZ			4	4		8
ORURO	1		1			2
PANDO	8	1	1			3
BENI					1	1
TARIJA		1			1	2
POTOSI		1	5		1	7
CHUQUISACA			2			2
CEPOS "Consejo Educativo de los Pueblos Originarios de Bolivia"					1	1
CNMCIB - "BARTOLINA SISA"					1	1
TOTALES						42

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICAS PLURINACIONAL

GRÁFICO N° 11



FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

2.3.8. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BECAS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

*La Escuela de Gestión Pública Plurinacional – EGPP, es la encargada en representación del Estado Plurinacional, de administrar y gestionar la oferta de becas de la Cooperación Internacional, cuya atribución es delegada a través del Ministerio de Educación y que anteriormente lo venía realizando el ex – Servicio Nacional de Administración de Personal.*¹⁶

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional como institución nueva creada por Decreto Supremo N° 0212 promulgada el 15 de julio de 2009, **NO TIENE REGLAMENTACION SOBRE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BECAS DE LAS COOPERACIONES INTERNACIONALES.**

Para que no quede en vacío el sistema de administración de becas, la Escuela de Gestión de Pública Plurinacional esta manejando con los mismos procedimientos, normativas, gestión y administración de becas que lo venía realizando el Ex – Servicio Nacional de Administración de Personal.

2.3.8.1 DEFINICIÓN

La administración de becas es el procedimiento de organizar, negociar, planificar, ejecutar, conducir y evaluar los programas de becas de la cooperación internacional.

a) **BENEFICIARIO:** Las becas son personales y se otorgara a nombre del postulante y no así de nombre de las instituciones patrocinantes.

¹⁶ Ministerio de Educación, AGUILAR GOMEZ ROBERTO IVAN, NE:/No 0993/2009, La Paz – Bolivia, 2009, pagina 1.

2.3.8.2. ROL DE LA ESCUELA DE GESTION PÚBLICA PLURINACIONAL.

La EGPP esta encargada de difundir, instrumentar, viabilizar, canalizar, administrar, los cursos, seminarios, adiestramientos, especialidades en la cantidad y calidad que preste la oferta internacional de becas.

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional no decide quien o quienes son los beneficiarios, ya que en todos los casos es el respectivo país u organismo ofertante el que toma la decisión final respecto al otorgamiento de las becas.

2.3.8.3. PAISES Y ORGANISMOS DE COOPERACION QUE CANALIZAN SUS PROGRAMAS DE BECAS A TRAVES DE LA EGPP.

Dentro del programa de becas, hay dos modalidades de administración de las ofertas de becas de la cooperación internacional.

La primera son las Oferta de Becas que la Escuela de Gestión Pública Plurinacional es la encargada de canalizar, viabilizar y realizar todo el procedimiento de becas, estas oferta de becas van dirigidas tanto para personas particulares, personas que trabajan en instituciones publicas o privadas, según como va dirigido la convocatoria emitida por el país u organismo cooperante.

Se establece el siguiente cuadro:

CUADRO N° 7
PAÍSES Y ORGANISMOS DE COOPERACIÓN QUE CANALIZAN SUS
PROGRAMAS DE BECAS A TRAVES DE LA EGPP

N°	País/Organismos	Forma de canalización de Becas
1	Argentina	EGPP
2	Bélgica	EGPP (indirecta)
3	Brasil	EGPP
4	Chile (AGCI)	EGPP
5	China	EGPP
6	Colombia	EGPP
7	Comunidad Andina	EGPP
8	Corea del Sur	EGPP
9	Cuba	EGPP
10	EE.UU. (Programa American Fellows de Partners of the Americas)	EGPP
11	Egipto	EGPP
12	Francia	EGPP (indirecta)
13	Holanda	EGPP
14	India	EGPP
15	Irán	EGPP
16	Israel	EGPP
17	Italia	EGPP (indirecta)
18	Japón (JICA)	EGPP
19	Malasia	EGPP
20	México	EGPP

21	OEA	EGPP
22	OMC “Organización Mundial del Comercio”	EGPP
23	Perú	EGPP
24	PNUD “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo”	EGPP
25	República Checa	EGPP
26	República Eslovaca	EGPP
27	Rusia	EGPP
28	Singapur	EGPP
29	Suecia	EGPP
30	Suiza	EGPP
31	Tailandia	EGPP
32	Turquía	EGPP
33	UNESCO	EGPP
34	Venezuela	EGPP

Fuente: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

La segunda, son las Convocatorias Directas, esto significa que la Escuela de Gestión Pública Plurinacional solo esta encargado de la publicación de las ofertas de becas, ya que no se encarga de canalizarla ni viabilizarla. El procedimiento de canalización y procesamiento se realiza en las respectivas Embajadas de los Países Cooperantes.

CUADRO N° 8
PAÍSES Y ORGANISMOS DE COOPERACIÓN QUE CANALIZAN SUS
PROGRAMAS DE BECAS DE FORMA DIRECTA EN BOLIVIA

N°	País/Organismos	Forma de canalización de Becas
1	ALEMANIA	Directa (difusión EGPP)
2	AUSTRIA	Directa (difusión EGPP)
3	BANCO MUNDIAL	Directa (difusión EGPP)
4	BID “ Banco Interamericano de Desarrollo ”	Directa (difusión EGPP)
5	BRASIL	Directa (difusión EGPP)
6	CANADA	Directa (difusión EGPP)
7	CUBA	Directa (difusión EGPP)
8	DINAMARCA	Directa (difusión EGPP)
9	EE.UU	Directa (difusión EGPP)
10	ESPAÑA “AGCI”	Directa (difusión EGPP)
11	GRAN BRETAÑA	Directa (difusión EGPP)
12	JAPON	Directa (difusión EGPP)
13	UNION EUROPEA	Directa (difusión EGPP)

Fuente: Escuela de Gestión Pública Plurinacional

2.3.8.4. MARCO NORMATIVO

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional actualmente, sigue manejando la normativa que utilizaba el ex – Servicio Nacional de Administración Personal, relacionada a la administración de becas, en la que podemos mencionar:

- Resolución Suprema N° 218051 de 30 de julio de 1997
- Resolución Administrativa N° 036/2002 de 02 de agosto de 2002.

Los reglamentos de becas es obligatoria para todos los bolivianos interesados en postular a una beca canalizada por la EGPP.

- Servidoras y servidores públicos
- Personas naturales dependientes del sector privado
- Personas naturales o profesionales independientes.

En este proyecto normativo lo que se pretende es recabar todo lo favorable del procedimiento de la administración de becas del SNAP, y crear mecanismo de mayor accesibilidad a la población para las becas de la cooperación internacional

2.3.8.5. PROCEDIMIENTO

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, recibirá las diferentes ofertas de becas de los países u organismos cooperantes, las mismas que contienen las condiciones, requisitos e información que son registradas y publicadas en los diferentes medios que dispone la EGPP.

Los interesados a postular a una beca deben cumplir con la presentación de todos los requisitos establecidos por el Estado Plurinacional y los requisitos que solicite el país u organismo de cooperación a través de la respectiva convocatoria.

Se establece en forma detallada como postular.

PRIMER PASO – INFORMACIÓN PARA BECAS VIGENTES

- Visitando la oficina central de la EGPP (calle bolivar esquina indaburo N° 724 en la ciudad de La Paz).

- Llamando a los teléfonos 2200131 – 2200353 – 2200335
- Remitiendo u fax al número 2200141
- Escribiendo un correo electrónico al Área de Becas (becas@egpp.gob.bo)
- Visitando la página web de la EGPP <http://www.egpp.gob.bo>
- Publicaciones semanales en medios de prensa.
- Boletines informativos.

SEGUNDO PASO – SELECCIÓN DEL PROGRAMA

- El interesado de seleccionar el programa y tomar nota de la fecha límite de presentación a la EGPP, las fechas están detalladas en las ofertas de becas.
- En las opciones de becas en diversas áreas, se debe revisar el listado de universidades y/o programas que ofrece la respectiva cooperación.

TERCER PASO - CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

☉ REQUISITOS DE BOLIVIA PARA CURSOS CORTOS, DIPLOMADOS Y POSGRADOS

Los requisitos que aplica el Estado Plurinacional de Bolivia, son aplicables a todos los programas de becas canalizadas por la EGPP a nivel (Cursos Cortos, Diplomados, Especialidades, Maestrías, Doctorados y cualquier otro curso).

Se detalla los requisitos de Bolivia:

CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser firmado por el postulante y debe contener las siguientes características

- 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.).

CARTA PATROCINIO

- La carta de patrocinio debe estar firmada por la **Máxima Autoridad de su Entidad** y dirigida al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP). La misma debe ser presentada en hoja membretada y con el sello de la respectiva entidad.
- Los postulantes de entidad públicas deberán contar con dos años de antigüedad como mínimo para poder obtener un informe favorable sobre

declaratoria en comisión (este no es un impedimento para poder postular).

- Los postulantes del sector privado también deber ser patrocinados por su MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA y deben adjuntar una copia del NIT o documento de constitución de la empresa.
- En el caso de encontrarse desempleado al momento de presentar su postulación, la carta de patrocinio podrá ser emitida por la Universidad de Egreso o el Colegio de Profesionales al que se encuentra afiliado; siempre y cuando la convocatoria lo permita.

CURRICULUM VITAE

El currículum vitae del postulante debe contener información fidedigna, legal y respaldada con los siguientes documentos:

- Fotocopia del Título en Provisión Nacional (en el caso de que el mismo se encuentre en trámite, se deberá presentar la constancia correspondiente: Boleta de Pago del respectivo trámite. Este no es indispensable en la presentación para cursos cortos.
- Fotocopia del Título Académico a nivel Licenciatura.
- Fotocopia del Título a nivel Maestría y/o Doctorado.
- Fotocopia de todos los certificados de trabajo realizados en el área de postulación.

- Fotocopia de todos los certificados de aprobación de cursos y/o seminarios realizados al área de postulación

Todos los datos registrados en el curriculum vitae deben estar respaldados a través de la respectiva documentación (copia de los títulos, certificados de trabajo, cursos, seminarios, etc.). Los títulos del extranjero a nivel postgrado 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 para 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.

FOTOCOPIA DE CARNET DE IDENTIDAD

- Se deberá adjuntar una fotocopia simple del carnet de identidad y la misma deberá estar vigente.

CERTIFICADO DE TRABAJO

- Cuando la convocatoria exige que estén trabajando, se deberá presentar el original, actualizado y 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.
- Este documento no será necesario si el postulante es patrocinado por su universidad de egreso o el colegio de profesionales al cual se encuentra afiliado (excepción válida solo para postulantes que se encuentran

desempleados al momento de entregar sus documentos; siempre y cuando la convocatoria lo permita).

CERTIFICADO MÉDICO

- El certificado médico se utiliza tanto para las becas presenciales y aquellas que se lleva vía internet, este debe ser emitido en el formulario del Colegio Médico de Bolivia y con 3 meses de antigüedad como máximo (llenado por un médico general registrado en el Colegio Médico de Bolivia).
- Cuando la Cooperación solicite un certificado médico, el original se colocará para la Cooperación y una copia para el Gobierno de Bolivia.
- En el caso que la Cooperación solicite el llenado de su propio formulario médico, dicho documento debe ser llenado por el mismo médico que emitió la certificación en el formulario del Colegio Médico de Bolivia.

CARTA DE COMPROMISO

Este es el último documento exigido por el Estado Plurinacional, el mismo tiene que ser firmada por el postulante.

Al retorno el becado deberá presentar a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional los siguientes documentos:

- Un ejemplar de todo el material bibliográfico recibido

- Certificado de aprobación del curso
- Propuesta de diseño de un curso / seminario objeto de la beca
- Realización de Replica en coordinación con al EGPP

☉ REQUISITOS DE LA COOPERACIÓN PARA BECAS DE POSTGRADOS

Los requisitos de los países y organismo cooperantes varían por país y cooperación, gestión y tipo de beca.

Entre una de sus similitudes de los requisitos de los organismos cooperantes es el certificado de idioma ya que para cursos cortos, diplomados los organismos cooperantes piden como examen (Michigan) y para los cursos de postgrados (TOELF, CAE, CAMBRIDGE) con un puntaje mínimo de 75%100. Para aquellas personas que han estudiado en EEUU o Inglaterra a nivel pregrado o postgrado, las evaluaciones no serán necesarias.

Otra de sus similitudes de los países y organismo cooperantes es la **CARTA DE ACEPTACION DE LA ENTIDAD EDUCATIVA RECEPTORA**, este requisito debe estar especificado en la convocatoria. El trámite para obtener la carta de aceptación debe ser realizada directamente por el interesado ante la universidad o institución educativa de su interés, siempre y cuando dicha casa superior de estudios este habilitada por el respectivo país y organismo cooperante auspiciador.

Entre otras de sus similitudes es cuando alguna de las convocatorias pida legalizaciones, se deberá legalizar el título académico ante la universidad correspondiente, Ministerio de Educación y Cancillería.

Entre sus características más importantes están:

- 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 (leer con detalle 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).
- La necesidad de presentar fotografías y documentación adicional será comunicada en el formulario de la cooperación o en la respectiva convocatoria.

Se estable en cuadros comparativos de los requisitos para cursos cortos, diplomados y postgrados de los países y organismo cooperantes que mas ofertas de becas proporcionan al Estado Plurinacional.

BECAS A NIVEL MAESTRÍAS Y DOCTORADOS

Están los siguientes países:

- | | | |
|------------------------------|---|----------------------------|
| • Bélgica (indirecta) | * | Chile |
| • China | * | Colombia |
| • Corea del Sur | * | Francia (indirecta) |
| • Holanda | * | Irán |
| • Italia (indirecta) | * | Japón |
| • Malasia | * | México |
| • OEA | * | República Checa |
| • República Eslovaca | * | Rusia |
| • Suiza | * | Turquía |
| • UNESCO | | |

Se menciona los requisitos generales solicitados por los países y organismos cooperantes.

Fuente: Los datos fueron obtenidos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional

CUADRO N° 10 BÉLGICA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Administración Pública, Desarrollo Económico y Social, Tecnología / Sistemas, entre otras (menos artes).

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 a 2 años (maestrías);

- 48 meses / solo 16 en Bélgica (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional

- Edad límite: 35 años (maestrías); 40 años (doctorados)

- Conocimientos avanzados del idioma francés o inglés

- 2 años de experiencia profesional, de preferencia en el sector público

- Se otorga prioridad a las postulaciones que cuenten con la carta de admisión de la universidad escogida

- Postulación indirecta (se presenta la documentación en la Embajada y se oficializa a los seleccionados a través de la EGPP)

Fechas estimadas:

- Enero / Febrero (convocatoria); Agosto /Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.diplomatie.be/en/default.asp>

GeorginaMaria.Devisscher@diplobel.fed.be / georgina.devisscher@diplobel.be (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 11
Chile “AGCI”

Áreas de estudio:
- Diversas áreas, como ser: Administración Pública, Desarrollo Económico y Social, Tecnología / Sistemas, entre otras (excepto artes).

Tipo de becas:
- Completas

Duración de las becas:
- 2 años (maestrías)
- 4 años (doctorados)

Características generales:
- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- Edad límite: 35 años (preferentemente, pero no excluyente)
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:
- Enero / Febrero(convocatoria); Marzo (inicio de clases)

Página web / E-mail:
- <http://www.agci.cl/becas.htm>
agencia@agci.cl / psoto@agci.cl / jmconcha@cgchilelapaz.org.bo (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 12
CHINA

Áreas de estudio:
- Diversas áreas, como ser: Medicina, Administración de Empresas, Periodismo, Derecho, Educación, Humanidades, Ciencias, Economía, entre otras.

Tipo de becas:
- Parciales (No incluye el pasaje de ida)

Duración de las becas:
- 2 a 3 años + 1 año para el aprendizaje del idioma (maestrías)
- 3 años + 1 año para el aprendizaje del idioma (doctorados)

Características generales:
- Título académico y en provisión nacional
- Edad límite: 35 años (maestrías); 40 años (doctorados)
- La beca incluye el estudio previo del idioma local
- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma chino o inglés

Fechas estimadas:
- Febrero (convocatoria); Julio / Noviembre / Diciembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:
- <http://www.csc.edu.cn:8080/en/>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 13
COLÓMBIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Ciencias de la Salud, Ciencias Exactas, Ciencias Naturales, Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría y afines, Ingenierías y afines, Artes, Arquitectura, Periodismo, Ciencias Jurídicas, entre otras.

Tipo de becas:

- Parcial (No incluye los pasajes).

Duración de las becas:

- 2 años (maestrías)
- 5 años (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:

- Septiembre (convocatoria); Febrero / Marzo (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.icetex.gov.co/>
relaciones_internal@icetex.gov.co (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 14
COREA DEL SÚR

Áreas de estudio:

- Maestría en Comercio Internacional y Cooperación
- Maestría en Global e-Policy & e-Government

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 13 meses (maestrías)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Programas destinados a funcionarios públicos
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- El respaldo del empleador (entidad pública) es indispensable

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); Agosto / Julio (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.koica.go.kr/english/index.html>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 15
FRANCIA – INDIRECTA

Áreas de estudio:

- Diferentes ingenierías, especialmente en el campo de la Energía e Hidrocarburos, Gestión Pública, Desarrollo Económico y Social, Aspectos Económicos, Financieros y/o Administrativos de las Pequeñas y Medianas Empresas, Arquitectura, Urbanismo, Agua y Saneamiento.

Tipo de becas:

- Parcial (No incluye los pasajes).

Duración de las becas:

- 1 año (duración máxima de la beca)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional

- Edad límite: 30 años

- Conocimientos sólidos del idioma francés

- Los postulantes deben aprobar una prueba de conocimiento del idioma francés en la Alianza Francesa

- Se otorga prioridad a las postulaciones que cuenten con la carta de admisión de la universidad escogida

- Postulación indirecta (se presenta la documentación en la Embajada y se oficializa a los seleccionados a través de la EGPP)

Fechas estimadas:

- Septiembre (convocatoria); Agosto /Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.ambafrance-bo.org> / <http://www.edufrance-bolivia.com/>
lapaz@campusfrance.org (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 16
HOLANDA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Agricultura, Humanidades, Administración, Educación, Ingenierías, Ciencias, Arquitectura, Derecho, Sistemas, Medicina, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 a 2 años (maestrías)

- 3 años / semipresenciales (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional

- Las postulaciones de mujeres serán priorizadas

- Conocimientos avanzados del idioma inglés

- El respaldo del empleador es muy importante

- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); Agosto / Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.nuffic.nl/>
birgit.ellefsen@minbuza.nl (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 17
IRÁN

Área de estudio:

- Estudios sobre Irán.

Tipo de becas:

- Parcial (*)

Duración de las becas:

- 1 año (maestría)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional en el área de humanidades
- Conocimientos avanzados del idioma inglés (Prueba TOEFL con una puntuación mínima de 550)
- Edad límite: 30 años

Fechas estimadas:

- Junio (convocatoria); Octubre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.sir.ac.ir>
- sir.macis@gmail.com (e-mail)

* La cobertura de esta beca se encuentra bajo confirmación.

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 18
ITALIA – INDIRECTA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Administración Pública, Desarrollo Económico y Social, Tecnología / Sistemas, entre otras (excepto áreas médicas).

Tipo de becas:

- Parciales (por lo general 06 mensualidades de aprox. 700 Euros, los pasajes deben ser cubiertos por los becarios)

Duración de las becas:

- 1 año (duración máxima de la beca)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Edad límite: 38 años
- Conocimientos básicos del idioma italiano
- Los postulantes deben aprobar una prueba de conocimiento del idioma italiano en la Embajada
- Se otorga prioridad a las postulaciones que cuenten con la carta de admisión de la universidad escogida
- Postulación indirecta (se presenta la documentación en la Embajada y se oficializa a los seleccionados a través de la EGPP)

Fechas estimadas:

- Marzo (convocatoria); Agosto /Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- http://www.amblapaz.esteri.it/Ambasciata_Lapaz
- cultura.lapaz@esteri.it (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 19 JAPÓN - (JÍCA)

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Educación, Administración Pública, Salud Pública, Desarrollo Rural y Urbano, Agricultura, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 2 a 3 años (maestrías)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- Edad límite: 35 años (aprox.)
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- Los postulantes preseleccionados serán entrevistados

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); Agosto / Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://jica-bo.org/pages/index.php>
VargasWilfredo.BV@iica.go.ip (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 20 MALÁSIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Administración Pública, Desarrollo Económico y Social, Tecnología / Sistemas, entre otras (excepto áreas médicas).

Tipo de becas:

- Parcial (todo pagado menos los pasajes)

Duración de las becas:

- 1 a 2 años (maestrías)
- 3 a 4 años (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica (80 / 100) para las maestrías
- Una maestría con un buen promedio de notas para los doctorados
- Edad límite: 45 años
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:

- Junio (convocatoria); Mayo (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.mohe.gov.my/>
arossana@speedy.com.pe (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 21 MÉXICO

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Medicina, Turismo, Sistemas, Humanidades, Ingenierías, entre otras (menos odontología, cirugía plástica, marketing, contaduría, publicidad y administración de empresas).

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 2 años (maestrías)
- 3 años (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica (80 / 100 mínimo)
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:

- Febrero (convocatoria); Enero / Marzo / Agosto (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://becas.sre.gob.mx>
- educultural@accelerate.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N 22 OEA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Desarrollo Económico, Comercio, Educación, Administración Pública, Ciencia, Tecnología, Desarrollo Social, Gestión Portuaria, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 a 2 años (maestrías)
- 3 a 4 años (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- Las universidades escogidas deben estar ubicadas en países miembros de la OEA
- Conocimientos avanzados del idioma del país receptor
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable para el Programa de

Auto-Colocación

Fechas estimadas:

- Marzo (convocatoria); varía según el país receptor (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.educoas.org>
- LZeaYonker@oas.org / YTorrez@oas.org / Scholarships@oas.org (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 23 REPÚBLICA CHECA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Humanidades, Ciencias, Tecnología, Agronomía, Ingenierías, Economía, Administración, Derecho, Educación, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 2 años + 1 año para el aprendizaje del idioma local (maestrías)
- 3 años + 1 año para el aprendizaje del idioma local (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica (80 / 100 en cualquier modalidad de graduación)
- La beca incluye el estudio previo del idioma local
- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma checo o inglés

Fechas estimadas:

- Octubre (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.mzv.cz/wwwo/default.asp?idj=46&amb=44>
- gerencia_general@pinturasmonopol.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 24 REPÚBLICA ESLOVACA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Humanidades, Ciencias, Tecnología, Agronomía, Ingenierías, Economía, Administración, Derecho, Educación, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 2 años + 1 año para el aprendizaje del idioma (maestrías)
- 3 años + 1 año para el aprendizaje del idioma (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- Edad límite: 35 años
- La beca incluye el estudio previo del idioma local
- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al inglés

Fechas estimadas:

- Marzo / Abril (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.minedu.sk/index.php?lang=en>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 25

RÚSIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Ecología, Biología, Hidrología, Zoología, Antropología, Agroquímica, Agronomía General, Historia y Filosofía, Economía, Matemáticas, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (Sólo cubre el estudio)

Duración de las becas:

- 2 años + 1 año para el aprendizaje del idioma local (maestrías)
- 3 años + 1 año para el aprendizaje del idioma local (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Edad límite: 35 años
- La beca incluye el estudio previo del idioma local
- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al ruso o inglés
- Los becarios deben contar con recursos económicos adicionales (no menos de \$ 100 mensuales + \$200 para el seguro médico)

Fechas estimadas:

- Marzo / Abril (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.universidades-rusia.com>
- embrusia@ceibo.entelnet.bo / consuladorusolp@hotmail.com (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 26

SUIZA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Administración Pública, Desarrollo Económico y Social, Tecnología / Sistemas, entre otras (excepto artes).

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye el pasaje de ida)

Duración de las becas:

- 1 a 2 años (maestrías)
- 3 años (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- Edad límite: 35 años
- Conocimientos avanzados del idioma inglés / francés / alemán o italiano
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:

- Julio (convocatoria); Agosto /Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- http://www.sbf.admin.ch/htm/index_en.php
- Rosario.Sanjines@eda.admin.ch (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 27 TURQUÍA

Áreas de estudio:

- Diversas Áreas, como ser: Humanidades, Ciencias, Tecnología, Agronomía, Ingenierías, Economía, Administración, Derecho, Educación, entre otras.

Tipo de becas:

- Parcial (no incluye los pasajes ni la alimentación)

Duración de las becas:

- 2 años + 1 año para el aprendizaje del idioma (Maestrías)
- 4 años + 1 año para el aprendizaje del idioma (Doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma inglés, francés o turco (título académico, certificados de notas, etc.)
- Edad límite: 40 años
- Conocimientos avanzados del idioma inglés / francés / turco

Fechas estimadas:

- Junio (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://digm.meb.gov.tr/>
- digmib@meb.gov.tr (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 28 UNESCO

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Educación, Ciencias, Ciencias Sociales, Humanidades, Cultura, Comunicación, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas / Parciales (depende del programa de estudios)

Duración de las becas:

- 1 a 2 años (maestrías);
- 3 a 4 años (doctorados)

Características generales:

- Título académico y en provisión nacional
- Excelencia académica
- Edad límite: 35 años (Maestrías); 45 años (Doctorados)
- Las universidades escogidas deben estar ubicadas en países miembros de la UNESCO
- Conocimientos avanzados del idioma del país receptor
- La carta de admisión de la universidad escogida es un requisito indispensable

Fechas estimadas:

- Marzo (convocatoria); varía según el país receptor (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://portal.unesco.org/es/>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

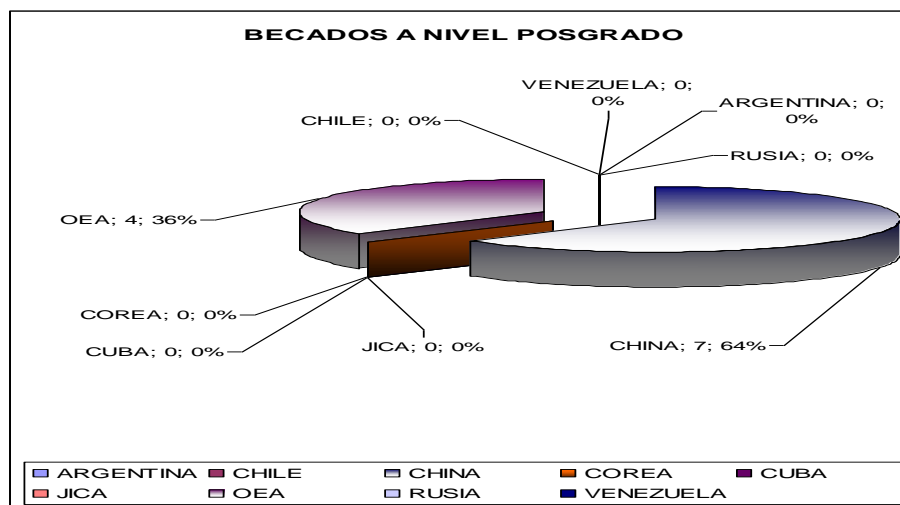
Producto de la investigación se tiene las estadísticas desde el cierre del Servicio Nacional de Administración de Personal en el mes de septiembre y con la creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se tiene los siguientes datos de becados por los países y organismos cooperantes durante todo el periodo 2009.

CUADRO N° 29
BECADOS POR PAISES COOPERANTES
Gestión 2009

BECADOS POR PAISES	
COOPERACIÓN	POSTGRADOS
ARGENTINA	0
CHILE	0
CHINA	7
COREA	0
CUBA	0
JICA	0
OEA	4
RUSIA	0
VENEZUELA	0
TOTAL GENERAL	11

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

**GRAFICO N° 12
BECADOS POR PAISES COOPERANTES
Gestión 2009**



Fuente: Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Becas a nivel de cursos cortos ofrecidas por los países y organismos cooperantes durante la gestión 2009

**PAÍSES Y ORGANISMOS QUE OFRECEN BECAS
A NIVEL CURSOS CORTOS DE CAPACITACIÓN**

Países y Organismos que suscribieron convenio con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en la formación y capacitación a través de oferta de becas.

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| • Brasil | * Japón |
| • Argentina | * Malasia |
| • Chile | * México |
| • China | * OEA |
| • Comunidad Andina | * OMC |
| • Corea del Sur | * Singapur |
| • Egipto | * Suecia |
| • Holanda | * Venezuela |
| • India | * Israel |

Fuente: Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Las similitudes para postular a los cursos cortos ofrecidos por los países y organismo cooperantes; son en que solo se necesita el título académico para poder postular y no así el título en provisión nacional.

En la mayoría de sus ofertas de becas no requieren legalizaciones de sus documentos, solo fotocopias simples.

El organismo y el país que ofrece mas cantidad de becas son la OEA “Organización de los Estados Americanos” y “JAPON”.

Se menciona los requisitos generales solicitados por los países y organismos cooperantes.

Fuente: Los datos fueron obtenidos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional

CUADRO N° 30

ARGENTINA

<p>Áreas de estudio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Guardaparques de América Latina- Estadísticas de población- Enfermedades virales- Sensores remotos- Políticas educativas <p>Tipo de becas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Completas <p>Duración de las becas:</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 a 4 semanas <p>Características generales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título técnico / profesional- Experiencia profesional en el área- El respaldo del empleador es muy importante <p>Fechas estimadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases) <p>Página web / E-mail:</p> <ul style="list-style-type: none">- http://www.bolivia.embajada-argentina.gov.ar/- embarbol@accelerate.com / sadofschidiego@gmail.com (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 31 BRASIL

Áreas de estudio:

- Salud Pública
- Sistemas de Trens Urbanos
- Parasitosis de los Animales de Producción

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 a 4 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.brasil.org.bo/>
cooperaciontecnica@brasil.org.bo / cultural@acelerate.com (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 32 CHILE (AGCI)

Áreas de estudio:

- Inclusión de Personas Discapacitadas
- Políticas Públicas para la Superación de la Pobreza
- Cuencas Hidrográficas
- Política Ambiental

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 semana a 3 meses

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.agci.cl/becas.htm>
agencia@agci.cl / psoto@agci.cl / jmconcha@cgchilelapaz.org.bo

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 33 CHINA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Gestión Pública, Idioma Chino, Agricultura, Planificación Estratégica, Economía, Ciencias Económicas, Desarrollo Rural, Diplomacia, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 2 semanas a 3 meses

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Programas destinados a funcionarios públicos
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- El respaldo del empleador (entidad pública) es indispensable

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://bo2.mofcom.gov.cn/index.shtml>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 34 COMUNIDAD ANDINA

Área de estudio:

- Integración Andina

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 18 semanas

Características generales:

- Título académico
- Experiencia profesional en el área
- Programas destinados a funcionario públicos
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.comunidadandina.org/>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 35 COREA DEL SÚR

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Negocios por Internet, Educación, Comercio, Desarrollo Económico, Técnicas Aduaneras, Alfabetización, Diplomacia, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 2 semanas a 2 meses

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Programas destinados a funcionarios públicos
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- El respaldo del empleador (entidad pública) es indispensable

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.koica.go.kr/english/index.html>
lasencios@gmail.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 36 EGIPTO

Áreas de estudio:

- Agricultura (control y manejo de plagas, manejo de suelos y agua, y otras)
- Ganadería (producción y sanidad animal, y otras)

Tipo de becas:

- Completas y Parciales (no incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 6 a 10 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- Edad límite: 40 años
- Conocimientos avanzados del idioma inglés, francés o español (según el curso)
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Marzo / Abril (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- Embajadaegipto@accelerate.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 37 HOLANDA

Áreas de estudio:

- Agricultura (control y manejo de plagas, manejo de suelos y agua, y otras)
- Ganadería (producción y sanidad animal, y otras)

Tipo de becas:

- Completas y Parciales (no incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 6 a 10 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- Edad límite: 40 años
- Conocimientos avanzados del idioma inglés, francés o español (según el curso)
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Marzo / Abril (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- Embajadaegipto@accelerate.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 38 ÍNDIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Periodismo, Ingeniería de Sistemas, Derecho, Administración de Negocios, Salud, Agricultura, Idiomas, Tecnología, entre otras.

Tipo de becas:

- Parcial (excepto una parte de los gastos de alimentación)

Duración de las becas:

- 2 a 8 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.indembassy.org.pe/>
indiaperu@gmail.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 39 ISRAEL

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Agricultura, Educación, Desarrollo Social y Económico, Desarrollo Rural, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 1 a 4 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- Conocimientos avanzados del idioma inglés o español (según el curso)
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://lima.mfa.gov.il>
consulado_israel.bolivia@hotmail.com

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 40 JAPÓN (JÍCA)

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Agricultura, Salud, Educación, Desarrollo Económico Social, Medio Ambiente, Tecnología y Sistemas Telecomunicaciones, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 a 4 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- Conocimientos avanzados del idioma inglés o español (según el curso)
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://jica-bo.org/pages/index.php>
VargasWilfredo.BV@jica.go.jp (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 41 MALÁSIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Idiomas, Gerencia Corporativa, Impuestos, Desarrollo Económico, Tecnologías, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 2 a 6 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- Conocimientos avanzados del idioma inglés
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://mtcp.epu.jpm.my/>
- arossana@speedy.com.pe (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 42 MÉXICO

Áreas de estudio:

- Robótica Aplicada
- Ensayos no Destructivos

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 1 a 4 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional
- Experiencia profesional en el área
- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- educultural@accelerate.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 43 OEA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Educación, Salud, Desarrollo Económico Social, Tecnología y Telecomunicaciones, entre otras (cursos presenciales y a distancia).

Tipo de becas:

- Completas y Parcial (depende del programa de estudios)

Duración de las becas:

- 1 a 4 semanas

Características generales:

- Título técnico / profesional

- Experiencia profesional en el área

- Conocimientos avanzados del idioma inglés o español (según el curso)

- El respaldo del empleador es muy importante

- Este Organismo ofrece cursos presenciales y a distancia

- Este Organismo también ofrece cursos en terceros países (como: Argentina, Brasil, Chile y México)

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.educoas.org>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 44 OMC

Área de estudio:

- Política Comercial de la OMC

Tipo de becas:

- Completa

Duración de las becas:

- 3 a 4 meses

Características generales:

- Título técnico / profesional

- Experiencia profesional en el área

- Programas destinados a funcionario públicos

- Conocimientos avanzados del idioma inglés o español (según el curso)

- El respaldo del empleador es muy importante

Fechas estimadas:

- Julio / Agosto / Septiembre (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.wto.org/indexsp.htm>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 45 SINGAPUR

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Aviación, Medio Ambiente, Desarrollo Económico, Educación, Turismo, Planificación Urbana, Administración Pública, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas / Parciales (no incluye pasajes)

Duración de las becas:

- 2 a 6 semanas

Características generales:

- Título académico
- Experiencia profesional en el área
- Conocimientos avanzados del idioma inglés

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://app.scp.gov.sg/>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 46 SUECIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Educación, Administración Pública, Derechos Humanos, Medio Ambiente, Periodismo, Telecomunicaciones, entre otras.

Tipo de becas:

- Completas y Parciales (por lo general, no incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 1 a 4 semanas

Características generales:

- Título académico
- Experiencia profesional en el área
- Conocimientos avanzados del idioma inglés o español (según el curso)
- El respaldo del empleador es importante

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- http://www.sida.se/?d=160&language=en_US

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 47 VENEZUELA

Áreas de estudio:

- Cursos cortos socio-productivos, enfocados al fortalecimiento de las unidades productivas que se encuentran dentro del marco del ALBA-TCP.

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 3 meses

Características generales:

- Programa destinado a los miembros de las unidades productivas enmarcadas en el ALBA-TCP

- Experiencia de campo en el área

- El respaldo del empleador (unidad productiva) es indispensable

Fechas estimadas:

- Varía (convocatoria); varía (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.ince.gov.ve>

webmaster@inces.gob.ve (e-mail)

FUENTE: Escuela de Gestión Pública Plurinacional

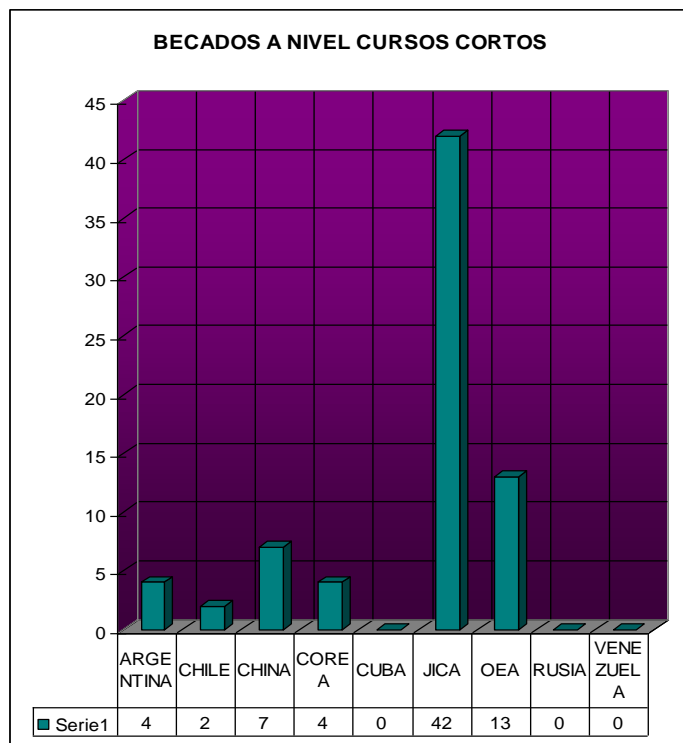
Se tiene las siguientes estadísticas durante el periodo del 2009 de las ofertas de becas administradas y gestionadas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional auspiciadas por los países y organismo cooperantes.

CUADRO N° 48 BECADOS A CURSOS CORTOS Gestión 2009

BECADOS POR PAÍSES	
COOPERACIÓN	CURSOS CORTOS
ARGENTINA	4
CHILE	2
CHINA	7
COREA	4
CUBA	0
JICA	42
OEA	13
RUSIA	0
VENEZUELA	0
TOTAL GENERAL	72

Fuente: Escuela de Gestión Pública Plurinacional

GRÁFICO N° 13
BECADOS A CURSOS CORTOS
Gestión 2009



Fuente: Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Como se puede ver en la investigación dentro los países y organismo cooperantes hay 2 países (Perú y Tailandia) y 2 organismos (Programa American fellows de Partners of the American y PNUD), que no ofrecen becas regularmente a Bolivia ya que sus requisitos van cambiando por cada gestión y no se tiene estadísticas sobre postulaciones y beneficiados a estas becas.

☉ REQUISITOS DE BOLIVIA PARA BECAS A NIVEL TÉCNICO MEDIO, TÉCNICO SUPERIOR Y LICENCIATURA

Los requisitos que aplica el Estado Plurinacional de Bolivia, son aplicables a todos los programas de becas canalizadas por la EGPP a Nivel (Técnico Medio, Técnico Superior y Licenciatura).

Los países que suscribieron convenio para el nivel de pregrado son: CUBA, CHINA, MEXICO, REPÚBLICA CHECA, REPÚBLICA ESLOVACA, RUSIA y VENEZUELA.

Dentro el proceso de investigación se pudo establecer que la similitud que existe entre estos niveles de estudio, es que los jóvenes tienen que ser bachilleres; para postular a las becas técnicas, los bachilleres tienen como límite de edad hasta los 27 años y para el nivel de licenciatura hasta los 25 años de edad, para postular a esta becas los bachilleres pueden haber estudiado ya sea en un colegio público o colegio privado.

El único país que suscribió convenio con el Estado Plurinacional de Bolivia para otorgar el financiamiento completo de las becas (pasajes de ida y de vuelta, alimentación, educación, matriculación, vivienda u otros beneficios), es el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela, este país también dentro sus requisitos es que no pide ningún promedio para poder postular.

El país que menos beneficios ofrece a nivel pregrado es Rusia, ya que dentro sus beneficios solo cubre el estudio, lo demás (pasajes de ida y vuelta, alimentación, vivienda u otros beneficios), lo tiene que cubrir el beneficiario.

Se detalla los requisitos de Bolivia:

CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser firmada por el postulante y debe contener las siguientes características

- 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.).

CARTA PATROCINIO

- La carta de patrocinio debe estar firmada por la **Máxima Autoridad del Establecimiento Educativo de Egreso** y dirigida al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP). La misma debe ser presentada en hoja membretada y con el sello de la respectiva entidad educativa correspondiente.

CURRICULUM VITAE

El currículum vitae del postulante debe contener información fidedigna, legal y respaldada con los siguientes documentos:

- Fotocopia del Título de Bachiller
- Fotocopia de los Certificados de Notas de 1ro a 4to de secundaria

- Todos los datos registrados en el Curriculum Vitae deben estar respaldados a través de la respectiva documentación (copia de los títulos, certificados de notas, cursos, seminarios, etc.). Los títulos del extranjero a nivel pregrado deben contar con la respectiva convalidación en el Estado Plurinacional de Bolivia.

FOTOCOPIA DE CARNET DE IDENTIDAD

- Se deberá adjuntar una fotocopia simple del carnet de identidad y la misma deberá estar vigente.

CERTIFICADO MÉDICO

- El certificado médico debe ser emitido en el formulario del Colegio Médico de Bolivia y con 3 meses de antigüedad como máximo (llenado por un médico general registrado en el Colegio Médico de Bolivia).

CARTA DE COMPROMISO

Este el último documentó exigido por el Estado Plurinacional, el mismo tiene que ser firmada por el postulante.

Al retorno el becado deberá presentar a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional los siguientes documentos:

- Un ejemplar de todo el material bibliográfico recibido
- Certificado de aprobación del curso

☉ REQUISITOS DE LA COOPERACIÓN PARA BECAS DE PREGRADO

Los requisitos de los países y organismos cooperantes varían por país y cooperación, gestión y tipo de beca.

Entre sus características más importantes están:

- 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 (leer con detalle 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).
- La necesidad de presentar fotografías y documentación adicional será comunicada en el formulario de la cooperación o en la respectiva convocatoria.

Se estable en cuadros comparativos para las becas de pregrado de los países que ofrecen becas al Estado Plurinacional de Bolivia.

Se establece los siguientes cuadros comparativos:

PAÍSES QUE OFRECEN BECAS A NIVEL PREGRADO

- | | | |
|----------------------|---|-----------------|
| • China | * | Cuba |
| • México | * | República Checa |
| • República Eslovaca | * | Rusia |
| • Venezuela | | |

Se menciona los requisitos generales solicitados por los países y organismos cooperantes.

CUADRO N° 49 CHINA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Medicina, Periodismo, Artes, Derecho, Arquitectura, Física, Humanidades, Tecnología, Economía, Administración, Derecho, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye el pasaje de ida)

Duración de las becas:

- 5 años + 1 año para el aprendizaje del idioma

Características generales:

- Bachilleres con buenos promedios de calificaciones (56 / 70 mínimo)

- Edad límite: 25 años

- La beca incluye el estudio previo del idioma local

- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma chino o inglés

Fechas estimadas:

- Febrero (convocatoria); Julio / Noviembre / Diciembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.csc.edu.cn:8080/en/>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 50 CUBA

Áreas de estudio:

- Medicina (licenciatura)

- Diversas áreas, como ser: Pedagogía, Ingenierías, Educación, Deportes, Ingeniería Civil, Matemáticas, entre otras.

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 6 años + 18 semanas de prefacultativo (medicina a nivel licenciatura)

- 5 años (otras áreas a nivel licenciatura)

- 2 a 3 años (otras áreas a nivel técnico medio)

Características generales:

- Bachilleres con buenos promedios de calificaciones (50 / 70 mínimo)

- Edad límite: 25 años (licenciaturas) / 17 años (técnico medio)

- Se otorga prioridad a postulantes provenientes de municipios rurales

Fechas estimadas:

- Febrero / Marzo (convocatorias); Mayo / Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.embacubabol.com>

consulbecas@embacubabol.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 51 MÉXICO

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Comunicación, Ganadería, Turismo, Sistemas, Agronomía, Economía, Administración Pública, Ingenierías, entre otras (licenciatura).

Tipo de becas:

- Completas

Duración de las becas:

- 5 años como máximo

Características generales:

- Bachilleres con excelentes promedios de calificaciones (58 / 70 mínimo)

- Edad límite: 25 años

- Los bachilleres preseleccionados deben aprobar una prueba y una entrevista personal

Fechas estimadas:

- Febrero (convocatoria); Enero / Marzo / Agosto (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://becas.sre.gob.mx>

educultural@accelerate.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 52 REPÚBLICA CHECA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Humanidades, Ciencias, Tecnología, Agronomía, Administración, Derecho, Educación, Medicina, Veterinaria, Lingüística, Filosofía, Economía, Especialidades Agrícolas, entre otras (licenciatura).

Tipo de becas:

- Parciales (todo pagado excepto los pasajes)

Duración de las becas:

- 4 años + 1 año para el aprendizaje del idioma

Características generales:

- Bachilleres con excelentes promedios de calificaciones (58 / 70 mínimo)

- La beca incluye el estudio previo del idioma local

- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma checo o

inglés

Fechas estimadas:

- Octubre (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.mzv.cz/wwwo/default.asp?idj=46&amb=44>

gerencia_general@pinturasmonopol.com (e-mail)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 53 REPÚBLICA ESLOVACA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Ingeniería Civil, Ecología y Medio Ambiente, Agricultura, Veterinaria, Medicina, Producción, Comunicaciones, entre otras (licenciatura).

Tipo de becas:

- Parciales (No incluye los pasajes)

Duración de las becas:

- 4 años + 1 año para el aprendizaje del idioma

Características generales:

- Bachilleres con excelentes promedios de calificaciones (56 / 70 mínimo)

- Edad límite: 26 años

- La beca incluye el estudio previo del idioma local

- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma inglés

Fechas estimadas:

- Marzo / Abril (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.minedu.sk/index.php?lang=en>

<http://www.scholarships.sk/>

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 54 RÚSIA

Áreas de estudio:

- Diversas áreas, como ser: Geografía, Ecología, Mecánica, Bioquímica, Exploración de Minerales, Electromecánica, Medicina, Ingeniería Petrolera, entre otras (licenciatura).

Tipo de becas:

- Parcial (Sólo cubre el estudio)

Duración de las becas:

- 4 años + 1 año para el aprendizaje del idioma

Características generales:

- Bachilleres con buenos promedios de calificaciones (50 / 70 mínimo)

- Edad límite: 27 años

- La beca incluye el estudio previo del idioma local

- Los documentos deben estar debidamente legalizados y traducidos al idioma ruso o inglés

- Los becarios deben contar con recursos económicos adicionales (no menos de \$ 100 mensuales + \$200 para el seguro médico)

Fechas estimadas:

- Marzo / Abril (convocatoria); Septiembre (inicio de clases)

Página web / E-mail:

- <http://www.universidades-rusia.com>

embrusia@ceibo.entelnet.bo / consuladorusolp@hotmail.com (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

CUADRO N° 55 VENEZUELA

Áreas de estudio:
- Medicina (licenciatura)
- Diversas áreas, como ser: Ingeniería de Gas, Ingeniería Ambiental, Estudios Políticos y de Gobierno, Entrenamiento Deportivo, Medicina Integral Comunitaria, Gestión Social para el Desarrollo Local, entre otras (licenciatura y técnico superior)
Tipo de becas:
- Completas
Duración de las becas:
- 7 años (medicina a nivel licenciatura)
- 5 años (otras áreas a nivel licenciatura)
- 3 años (otras áreas a nivel técnico superior)
Características generales:
- Bachilleres (no existe un promedio mínimo de notas)
- Edad límite: 25 años (nivel licenciatura), 27 años (nivel técnico superior)
- Se otorga prioridad a postulantes con necesidad económica y provenientes de municipios rurales
Fechas estimadas:
- Marzo / Noviembre (convocatorias); Mayo / Septiembre / Octubre (inicio de clases)
Página web / E-mail:
- http://www.fundayacucho.gob.ve/ info@fundayacucho.gob.ve / webmaster@inces.gob.ve (e-mails)

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

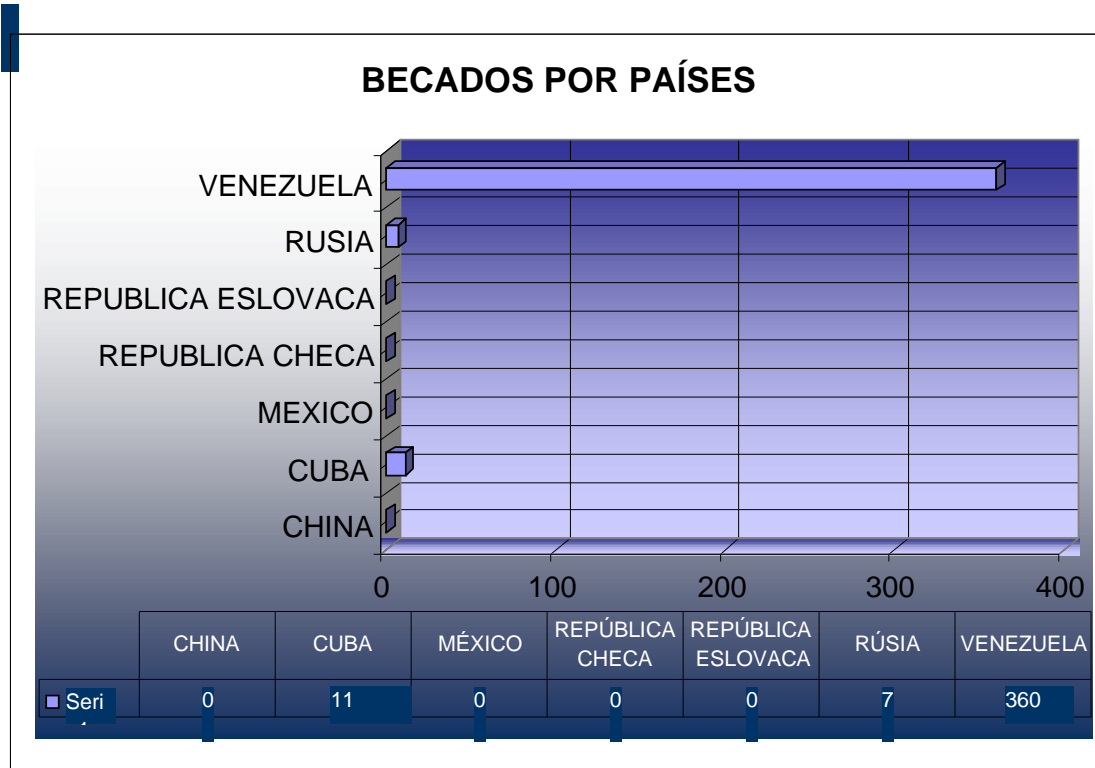
Durante la gestión 2009, se tiene las siguientes estadísticas de las ofertas de becas administradas y gestionadas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional auspiciadas por los países y organismos cooperantes, a nivel pregrado.

CUADRO N° 56 BECADOS NIVEL PREGRADO - Gestión 2009

BECADOS POR PAISES	
COOPERACION	PREGRADO
CHINA	0
CUBA	11
MEXICO	0
REPÚBLICA CHECA	0
REPÚBLICA ESLOVACA	0
RUSIA	7
VENEZUELA	360
TOTAL GENERAL	378

FUENTE: ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

GRÁFICO N° 14
BECADOS NIVEL PREGRADO
Gestión 2009



Los requisitos del Gobierno Boliviano se obtienen en la siguiente página web (www.egpp.gob.bo) o en la oficinas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en la Ciudad de La Paz.

Los requisitos de la Cooperación Internacional se obtiene en sus respectivas paginas web (las cuales se encuentran detalladas en las ofertas de becas vigentes, o en las oficinas de la EGPP en la ciudad de La Paz.

CUARTO PASO – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los documentos se deben presentar en las oficinas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en la ciudad de La Paz, las personas que residen en el interior del país pueden enviar sus documentos por correo postal, tomando en cuenta las fechas límites de postulación y el cumplimiento de todos los requisitos solicitados.

Los documentos que deberán contener son:

- Requisitos del Gobierno Plurinacional de Bolivia
- Requisitos de la Cooperación Internacional

QUINTO PASO – REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez ingresada la documentación de los postulantes a la EGPP, se procede a su respectiva revisión, para establecer si la documentación cumple con los requisitos de la cooperación como del Gobierno Plurinacional de Bolivia.

Si la documentación esta correcta se ingresa oficialmente con el visto bueno del responsable de revisión de documentación, y se procederá a la elaboración de las cartas de postulación al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Organismo Cooperante. En algunos casos se realiza comités de becas de preselección siempre que el país ofertante lo solicite.

En el caso que la postulación no cumpliera con los requisitos, se le comunica al postulante vía telefónica y correo electrónico, sus observaciones a corregir, siempre en el marco del límite de las fechas establecidas en las ofertas de becas.

SEXTO PASO – COMITÉ DE BECAS

El Comité de Becas de lleva a cabo solo en el caso en el que el País u Organismo de Cooperación lo solicite, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional puede realizar el respectivo comité de becas para priorizar o preseleccionar las postulaciones presentadas en determinadas convocatorias, pero en definitiva, es el País u Organismo de Cooperación el que realiza la selección de los becarios.

El Comité de Becas es la única instancia facultada para la realización de preselección de postulantes.

El Comité de Becas esta conformando:

- Un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Un representante del Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Un representante del Ministerio de Educación
- Un representante del País u Organismo Cooperante
- Director de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional
- Representante del Área de Becas (Relator)

Es por primera vez que desde el año 2009 forman parte del comité de becas, para las becas ofrecidas a nivel pregrado el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela, a las Organizaciones sociales.

El comité instalara su sesión con el 50% de los miembros, estará presidido por el Director Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional solo con derecho a voz y sin voto.

El comité de becas entre sus atribuciones esta:

- Conocer los antecedentes e información de la convocatoria, objeto de la reunión del comité de becas.
- Conocer, evaluar y emitir juicio sobre las postulaciones presentadas durante la etapa de postulación.
- Preseleccionar a los postulantes, considerando el cumplimiento de los requisitos y las áreas prioritarias del país y los parámetros que establezca las respectivas convocatorias.

SÉPTIMO PASO – REMISIÓN DE POSTULACIONES A LAS COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Una vez revisada la postulación e ingresada con la documentación completa, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional solicitara al Ministerio de Relaciones Exteriores mediante nota oficial, la oficialización de la postulación ante la Embajada del País o la Oficina del Organismo Cooperante auspiciador.

OCTAVO PASO – SELECCIÓN DEL BECARIO

La decisión final de quienes son los beneficiados con la becas, son el País u Organismo cooperante que realiza la selección.

El Organismo u País cooperante, notifica al postulante seleccionado vía correo electrónico, publica la lista de los beneficiados en sus respectivas páginas web y notifica oficialmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o Escuela de Gestión Pública Plurinacional los resultados de los seleccionados.

NOVENO PASO – COORDINACIÓN DE VIAJE

El noveno paso es el último paso del proceso de administración de becas, la coordinación de viaje, se realiza entre el beneficiario y la cooperación internacional.

CAPÍTULO III

MARCO JURÍDICO

3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Art. 1.- (Base Fundamental del Estado)

Bolivia se constituye en un Estado Social de Derecho Plurinacional Comunitario.

Este artículo implica que las Instituciones del Estado Plurinacional de Bolivia, deben tener un visión de gestión pública que respondan a los intereses del pueblo boliviano.

Art. 8 (Principios, Valores y Fines del Estado)

I. El Estado asume y promueve como principios **ético-morales** de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa, (**no seas flojo, no seas mentiroso, ni seas ladrón**), suma gamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maeaei (tierra sin mal), y qhapaj ñan (camino o vida noble).

II. El Estado se sustenta en los **valores** de unidad, **igualdad**, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, **igualdad de oportunidades**, equidad social y género en la participación, **responsabilidad**, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

Este artículo establece, que no debe haber discriminación entre los postulantes, dar igualdad de oportunidades a los participantes, fomentar el respeto mutuo y diálogo plurilingüe.

Ejercer las funciones con toda responsabilidad y en el marco de las normas vigentes para evitar futuras responsabilidades.

Art. 77 (Educación, Interculturalidad y Derechos Culturales)

I. La norma constitucional, dispone que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, tiene la función indeclinable de sostenerla y garantizarla.

II. El Estado y la sociedad tiene tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, alternativa, especial y la educación superior de formación profesional.

En el marco que la norma suprema estable que la educación es uno de los pilares fundamentales del Estado, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se constituye en un brazo articulador de programas de educación, posgrados especializados en diferentes áreas de la gestión pública (diplomados, maestrías y doctorados), programas de formación y capacitación continúa especializada en diferentes áreas de la gestión pública (cursos, talleres, seminarios y otros), programas de formación, capacitación y certificación de competencias a autoridades y líderes de los pueblos indígenas originarias campesinos.

Art 232 (Principios)

La Administración Pública debe regirse por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultado.

El artículo va dirigido a las servidoras y servidores públicos que en el marco de sus funciones tiene que estar enmarcados en a la Constitución Política del Estado y Leyes,

deben cumplir con sus responsabilidades de acuerdo a los principios establecidos, rendir cuentas sobre las responsabilidades administrativas, ejecutivas, civiles y penales.

3.2. LEY N° 1178 – LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL – SAFCO

Art. 1 (FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Inc. c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuentas no solo de sus objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Este artículo establece el régimen de responsabilidades de las servidoras y servidores públicos por el desempeño de sus funciones.

Art. 28 (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA)

Toda servidora y servidor públicos responderá de los resultados emergentes del desempeño sus funciones, deberes y atribuciones asignadas a su cargo, también ex – servidoras y servidores públicos, las personas naturales o jurídicas con relación contractual con el Estado y las personas que no siendo servidoras y servidores públicos se beneficien con recursos públicos.

Todo acto u operación realizada por la servidora o servidor públicos es lícita y legal mientras no se demuestre lo contrario, si la servidora o servidor público hubiera tomado una decisión en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad pública, no tendrá responsabilidad alguna.

Existen cuatro (4) tipos de responsabilidades por la omisión o comisión de una contravención al ordenamiento jurídico vigente, estos son:

1. Responsabilidad Administrativa
2. Responsabilidad Ejecutiva
3. Responsabilidad Civil
4. Responsabilidad Penal

La responsabilidad por la función pública se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

Las servidoras y servidores públicos responden sus funciones ante sus superiores jerárquicos, hasta el máximo ejecutivo, y los máximos ejecutivos ante las autoridades de las entidades que ejercen tuición hasta la cabeza del sector, la autoridades del Órgano Ejecutivo y de las Entidades Autónomas, de acuerdo a disposiciones legales, Órgano Legislativo, Consejo Departamentales, Consejos Municipales o la Máxima representación Universitaria y todos ante la sociedad.

Cuadro N° 57
Tipos de Responsabilidades

Tipos de Responsabilidades	Naturaleza	Sujetos	Determinación	Sanción	Prescripción
ADMINISTRATIVA	Acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico administrativo	Servidoras y servidores públicos, ex - servidoras y servidores públicos	Por proceso interno	Multa hasta el 20% de la remuneración mensual Suspensión o destitución	A los dos años de la contravención previa invocación
EJECUTIVA	Gestión deficiente o negligente y otra causas	Máxima Autoridad Ejecutiva o dirección colegiada o ambos. Ex - autoridades	Por dictamen del Contralor General	Suspensión o destitución	A los dos años concluida la gestión
CIVIL	Acción u omisión que causa daño al Estado valuable en dinero	Servidoras y servidores públicos, ex - servidoras y servidores públicos, personas privadas	Por juez competente	Resarcimiento de daño económico	A los diez años de la acción o desde la última actuación procesal
PENAL	Acción u omisión tipificada como delito en el Código Penal	Servidoras y servidores públicos, ex - servidoras y servidores públicos, personas privadas	Por juez competente	Tipificadas en el Código Penal	De acuerdo al Código de Procedimiento Penal y la CPE

FUENTE: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

De acuerdo al Art. 324 de la CPE, no prescribirán las deudas por daño económico causados al Estado

3.3. LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO DEL 27 DE OCTUBRE DE 1999

Art. 16 (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA)

Las servidoras y servidores públicos, sin distinción de jerarquía, asumen sus responsabilidades por sus acciones u omisiones, debiendo rendir informe ante la autoridad o instancia correspondiente.

Este artículo se refiere a que la servidora y servidor público debe responder por los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, como también por la forma y los resultados de su aplicación. En consecuencia, la responsabilidad de las servidoras y servidores públicos no se limita al cumplimiento de la legalidad, sino al logro de objetivos y resultados que la sociedad espera de su gestión.

Asimismo todas las servidoras y servidores públicos son responsables de los informes y documentos que suscriban y del ejercicio de su profesión. En el caso de los profesionales abogados, encargados del patrocinio legal del Sector Público, serán responsables cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procesales o cuando los recursos legales se declaren improcedentes por aspectos formales.

3.4. DECRETO SUPREMO N° 0212 DE 15 DE JULIO DE 2009

Mediante Decreto Supremo N° 0212 de fecha 15 de julio de 2009, se crea la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, como una Entidad Pública Descentralizada bajo tuición del Ministerio de Educación, con competencia a nivel de todo el Estado.

Art. 12 (CIERRE Y TRANSFERENCIA)

I. Se establece el cierre del Servicio Nacional de Administración de Personal – SNAP.

VI. La gestión y administración de becas al exterior serán realizadas por el Ministerio de Educación.

El 15 de julio se puso en vigencia, la modificación a la administración de becas, donde antes lo realizaba el ex – Servicio Nacional de Personal - SNAP, y con esta modificación la administración estaría a cargo del Ministerio de Educación, este ente regulador delega a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional mediante nota **NE:/ME No. 0993/2009** de fecha 09 de septiembre de 2009, emitida por el Ministerio de Educación, **la gestión y administración de becas.**

CAPÍTULO IV

COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

MARCO PRÁCTICO

4.1. PROPUESTA DE REGLAMENTO DE BECAS

Sobre la base del marco teórico y trabajo de campo se propone se propone la siguiente disposición normativa.

Es indudable que todo el apoyo que se le puede brindar a la persona que desea estudiar resulta indispensable, es por esto que las becas son una manera muy importante de ayudar a quien desea seguir estudiando y no cuenta con las herramientas necesarias para ello, sea que éste no tenga los recursos económicos o que trabaje o simplemente como un premio a su excelente desempeño académico.

Para cualquier estudiante, la pregunta de si desea estudiar gratis no es ninguna broma, y es que cualquiera de ellos sabe lo que cuesta emprender una carrera en estos tiempos o especializarse. Por este motivo, los países y organismos cooperantes ofrecen la posibilidad de especializarse en un área determinada mediante distintos sistemas. De este modo, entregan la posibilidad de realizarse a muchas personas que socioeconómicamente se ven impedidas de hacerlo y consiguen que lo hagan sin preocuparse de tener que pagar una mensualidad o arancel, todo esto gracias al conocido sistema de Becas.

Existen ciertos casos en donde no solamente el arancel representa un problema para el estudiante, sino que además el hospedaje, la alimentación, las fotocopias, los materiales, la movilización y así un sinnúmero de factores que atentan contra la posibilidad real de que

una persona con deseos de estudiar logre su objetivo. Las becas cumplen una función muy importante y específica en la vida de un estudiante, sin embargo no solo contribuye a la realización del estudiante, sino que también a la de su familia, toda vez que permite a jóvenes y profesionales de escasos recursos continuar sus estudios, que en condiciones normales no podrían cursar. Sin perjuicio de lo anterior, las becas también son consideradas una posibilidad para quienes desean estudiar teniendo obligaciones de tipo laboral. En esta situación constituyen una ayuda, al igual que para quienes tengan un excelente rendimiento académico, que son estimulados en su rendimiento con ese premio.

La realidad de la globalización no solamente atrae consecuencias negativas, sino que también unas muy positivas. Por ejemplo, el hecho de que uno puede estudiar en otros países, como sucede con cierta frecuencia en el ámbito que abarca los Estados Unidos, América Latina y Europa. También existen becas para poder salir de la región en la que uno vive e internarse en una nueva comunidad.

Para todos los que se encuentren interesados en acceder a las becas del extranjero, una buena alternativa sería visitar la página www.egpp.gob.bo. Para más información al respecto, se puede visitar a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Que conforme a lo anteriormente señalado y al Espíritu del Decreto Supremo de creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el presente Reglamento de Becas otorgará a la EGPP el instrumento normativo que tiene por objeto regular las bases, condiciones y requisitos para la administración de los programas de becas, con los siguientes elementos normativos.

ENTREVISTA N° 1

INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal

NOMBRE Y APELLIDO: Lic. Jesus Fernando Dávila Rodriguez

MOTIVO: Postulante – Curso Corto realizarse en Brasil

1.- ¿Conoce usted la reglamentación del procedimiento de las Becas?

R. No, solo conozco como presentar mis documentación, mas allá no se como será el procedimiento de administración.

2.- ¿Cómo debería estar reglamentado el procedimiento de las becas?

R. El procedimiento debería contemplar mayor beneficio para los funcionarios públicos y que no contengan muchos requisitos que a veces no se puede cumplir.

3.- ¿Cual es el principal problema que se presenta al momento de su postulación?

R. Es muy dificultoso, ya que como yo soy de Cochabamba tengo que venir hasta la ciudad de La Paz para presentar mi postulación y si me falta algún requisito tengo que volver a retornar, sería bueno que tengan oficinas en otros departamentos

4.- ¿Usted cree que el manejo del procedimiento de la administración de becas esta acorde a las necesidades actuales?

R. No, por que la realidad actual es que muchos postulantes de otros departamentos y como mi persona se nos hace dificultoso el envío de la documentación.

5.- ¿Será necesario crear un norma que regule el proceso de administración y gestión de becas, acorde a la necesidad cultural actual.

R. Se debería crear una reglamentación de las ofertas de becas internacional, pero favoreciendo a los postulantes, no se debería pedir años de experiencia, documentos legalizados y otros documentos que se nos hace dificultoso cumplir por que la mayoría somos recién egresados y no tenemos experiencia profesional.

ENTREVISTA N° 2

INSTITUCIÓN: Ninguna
NOMBRE Y APELLIDO: Luis Fernando Maceres Corso
MOTIVO: Postulante Bachiller – Licenciatura en Venezuela

1.- ¿Conoce usted la reglamentación del procedimiento de las Becas?

R. La reglamentación no la conozco, eso debería ser público y con beneficios y pocos requisitos para bachilleres que queremos optar una carrera de estudio

2.- ¿Cómo debería estar reglamentado el procedimiento de las becas?

R. Para nosotros los bachiller, debería reglamentarse de una manera que no se pida legalizaciones de documentos, por que nosotros somos jóvenes y no tenemos los recursos económicos para legalizar papales y por esta razón muchas veces no podemos postular.

3.- ¿Cual es el principal problema que se presenta al momento de su postulación?

R. Mi principal problema es lo económico ya que para postular nos pide documentos que hay que hacer legalizar, y las notas son muy altas las que nos pide y sin no cumpla con esos requisitos no puedo postular.

4.- ¿Usted cree que el manejo del procedimiento de la administración de becas esta acorde a las necesidades actuales?

R. No se como se manejara el procedimiento, pero la reglamentación de lgos requisitos que nos pide la cooperación y los requisitos de la EGPP no deberían ser tan complicados.

5.- ¿Será necesario crear un norma que regule el proceso de administración y gestión de becas, acorde a la necesidad cultural actual.

R. Yo creo que si, se debería ver el aspecto económico, social de las personas, ya que somos los que menos posibilidades tenemos de estudiar.

ENTREVISTA N° 3

INSTITUCIÓN: Boliviana de Aviación
NOMBRE Y APELLIDO: Marco Mendoza Mendoza
MOTIVO: Ex – Becario – Curso Corto de capacitación en China

1.- ¿Conoce usted la reglamentación del procedimiento de las Becas?

R. Conozco un poco pero no es su totalidad, hay que cumplir tanto los requisitos que pide la cooperación y los requisitos que pide la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, si uno cumple con todos eso puede postular, y el retorno uno tiene que presentar una réplica del curso que a sido beneficiado, cumpliendo con los formatos establecidos

2.- ¿Cómo debería estar reglamentado el procedimiento de las becas?

R. No se como debería estar reglamentado, pero si es que se saca una nueva reglamentación este documento debería estar acorde a las necesidades y perfil de los solicitantes y para aquellos que infringieran documentación se debería sancionar y que no puedan volver a postular ya que perjudican a otros que si cumplen con el perfil.

3.- ¿Cual es el principal problema que se presenta al momento de su postulación?

R. Que aveces que para curso cortos de poca duración hay que hacer legalizar una serie de documentación y si es que uno no sale favorecido se pierde la misma, en estos casos solo se debería presentar fotocopias y ya para curso de postgrado podríamos presentar documentos legalizados.

4.- ¿Usted cree que el manejo del procedimiento de la administración de becas esta acorde a las necesidades actuales?

R. Se debería ver un poco mas, en recortar los requisitos de las experiencia laboral y profesional por que así muchos de nosotros que no tenemos experiencia no podemos postular.

5.- ¿Será necesario crear un norma que regule el proceso de administración y gestión de becas, acorde a la necesidad cultural actual.

R. Si, se debería crear una nueva normativa de reglamentación de becas, viendo las necesidades de los postulantes, rebajando requisitos que abecés es dificultoso de cumplir y así muchos de nosotros tendríamos más posibilidades de presentarnos a otros cursos.

ENTREVISTA N° 4

INSTITUCIÓN: Independiente – No trabaja
NOMBRE Y APELLIDO: Juan Carlos Villalpando C.
MOTIVO: Postulante Curso corto - OEA

1.- ¿Conoce usted la reglamentación del procedimiento de las Becas?

R. Conozco el procedimiento de cómo postular a un cursos, pero la tramitación del proceso de selección no la conozco, se supondría que los encargados de seleccionar sería el patrocinador.

2.- ¿Cómo debería estar reglamentado el procedimiento de las becas?

R. La reglamentación debería ser igual tanto para las personas que no trabajan, como para que los que trabajan, esto es una gran limitante para mi por el momento no estoy trabajando, pero podría estar estudiando, en los requisitos en la mayoría es para personas que estén trabajando y nosotros nos quedamos con las ganas de postular.

3.- ¿Cual es el principal problema que se presenta al momento de su postulación?

R. Lo laboral, por que a los cursos que me interesaban, todos pedías que este trabajado y que tenga por los menos 2 años de antigüedad en el tema relacionado al curso, ese es mi gran limitante.

4.- ¿Usted cree que el manejo del procedimiento de la administración de becas esta acorde a las necesidades actuales?

R. No creo, por que la necesidad actual es que la mayoría de los profesional tengan o no tengan experiencia, estén o no trabajando, puedan capacitarse en el estudio y asi tener mas posibilidades de conseguir un trabajo acorde a su profesionalización.

5.- ¿Será necesario crear un norma que regule el proceso de administración y gestión de becas, acorde a la necesidad cultural actual.

R. Muy necesario, así muchos que no estamos en la actividad laboral podemos postular y será muy beneficioso en mi vida profesional.

CONCLUSIONES

El Estado Plurinacional considera que el elemento central, que el verdadero gran problema de este país es lo cultural, cuando en realidad el problema radica en lo económico, ya que por este problema mucha gente no tienen las posibilidades de seguir estudiante en los niveles superiores.

Con la creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, la que debe velar por la consolidación y construcción de la Nueva Gestión Pública, mediante formación y capacitación de servidoras, servidores públicos y pueblo en general, en todo los niveles del Estado (central, departamental, municipal y en las entidades territoriales indígenas originarias campesinas), para fortalecer la gestión institucional, mejorar la prestación de servicios públicos y la interacción de los actores institucionales con toda la población boliviano.

Es fundamental la capacitación y preparación de pueblo boliviano en distintos ramas de la educación, (pregrado, cursos cortos, diplomados y posgrados), pero no es suficiente trabajar sólo sobre los recursos humanos, sino se requiere trabajar sobre la estructura de la administración pública que muchas veces tiene una estructura anacrónica, vertical y sin la participación de los recursos humanos.

Son importantes los principios de la nueva Escuela de Gestión Pública Plurinacional como la gestión comunitaria, interculturalidad y plurilingüismo, descolonización o transparencia), pero no son suficientes porque si se trata de modernizar las administración pública, de hacerla eficiente, se requiere fortalecer las capacidades técnicas de los empleados, además de poder involucrarlos en la gestión misma.

Es necesario que haya todo un sistema que permita una actualización permanente de las capacidades, sistemas que pueden ser de capacitación en diferentes niveles que les permita estar actualizados en diferentes áreas.

Actualmente la participación directa de las comunidades en la regiones; no sólo se encuentra en la planificación del progreso regional sino en la misma gestión pública, desde el desarrollo de las comunidades pasando por municipios, las regiones, hasta el nivel nacional, esto obliga al Estado a proporcionar capacitación y formación utilizando todas las modalidades y medios necesarios.

En la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se generaran espacios que busquen la complementariedad de conocimientos y saberes de las comunidades y servidoras y servidores públicos, a partir de su formación y capacitación en distintas áreas de conocimiento que van desde los cursos de actualización, hasta Diplomados y Maestrías en diversas áreas de conocimiento.

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional promoverá e impulsara la formación de los recursos humanos del país, tanto del sector público como privado, a través de la canalización de los diferentes programas de becas que la cooperación Internacional ofrece regularmente al Estado Plurinacional de Bolivia.

En Estado Plurinacional de Bolivia negociara permanentemente ante los representantes de la Cooperación Internacional en materia de becas a través de la Cancillería, los programas de becas que se deben ajustar cada vez mas a la realidad nacional (becas completas, en idioma español y en diversas áreas de estudio), y que en su gran mayoría, estén destinadas a jóvenes y profesionales de escasos recurso económicos y provenientes del área rural.

RECOMENDACIONES

Es necesario crear una norma jurídica especial para la administración y gestión de becas provenientes de las Países y Organismos Cooperantes, en la que ordenara los contenidos, establecerá el ámbito de aplicación y alcance del Reglamento de Becas, incorporando nuevas definiciones, aclarando el contenido y la forma de presentación de los documentos.

Se tendrá mayor detalle de los requisitos generales y específicos para la postulación a becas, incorporar los temas de penalidades y sanciones en caso de infringir a la normativa propuesta.

Este reglamento esta relacionada a las necesidades actuales de la gestión y administración de becas que demanda el pueblo boliviano, se enmarca a las aptitudes del bachiller y profesional actual, sin restricción de raza, género u otra forma de discriminación.

ANTE PROYECTO

REGLAMENTO DE BECAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1 OBJETO

El presente Reglamento de Becas es un instrumento técnico normativo que tiene por objeto regular las bases, condiciones y requisitos para la administración de los programas de becas, en función a las necesidades de formación y/o capacitación de los recursos humanos del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 2 FINALIDAD

La finalidad del presente Reglamento es el de determinar las condiciones y responsabilidades tendientes a lograr transparencia, agilidad, e igualdad de oportunidades en el proceso de administración de becas a través de mecanismos jurídicos-administrativos modernos.

Artículo 3 ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN

Solo personas de nacionalidad boliviana según lo establecido en la Constitución Política del Estado podrán optar y aplicar al proceso de postulación convocado por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, a través de la EGPP, para la obtención de una beca de cooperación internacional.

Artículo 4 DEL CONOCIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO DE BECAS

El conocimiento y cumplimiento del presente Reglamento son obligatorios para todos los postulantes a una beca así como para las instituciones patrocinantes de los candidatos a los diferentes programas de becas. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

Artículo 5 BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE BECAS

El beneficiario final de las becas es el Estado Plurinacional de Bolivia, en consideración de ser el acreedor de los recursos y de los beneficios de la capacitación y formación del capital humano; canalizando, este beneficio directo de aprovechamiento de beca a nivel individual.

Artículo 6 ATRIBUCIONES

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), a través del área organizacional correspondiente, está facultado mediante **NE:/ME No. 0993/2009** de fecha 09 de septiembre de 2009, emitida por el Ministerio de Educación, a coordinar y administrar la gestión y asignación de becas.

Artículo 7. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento se entenderán las siguientes definiciones:

EGPP: Escuela de Gestión Pública Plurinacional, institución pública que a través del área organizacional correspondiente coordina y administra la gestión y asignación de becas en representación del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.

PROGRAMAS DE BECAS: Programas de estudio / capacitación ofertados y financiados (de forma total y/o parcial) con recursos del Tesoro General de la Nación, de Países y/o Organismos de Cooperación Internacional, u otras fuentes de financiamiento en diferentes

niveles de estudio (pregrado, postgrado, cursos cortos de capacitación, u otros) y áreas del conocimiento.

BECA: Los apoyos de carácter económico o asistencial, que se otorgan al becario en cualquiera de las modalidades de becas establecidas en el presente Reglamento

BECARIO: Persona natural, sea mujer o varón, favorecida con el otorgamiento de una beca.

EX BECARIO: La persona que fue beneficiada con una beca y cumplió con el objeto de la misma.

PATROCINANTE: Entidad legalmente establecida en Bolivia a través de la documentación correspondiente.

POSTULANTE: Cualquier persona de nacionalidad boliviana, que cumpliendo con los requisitos del presente Reglamento y la respectiva convocatoria a becas, presente oficialmente, sus documentos a la EGPP.

FINANCIADOR: Fuente de los recursos económicos necesarios para un determinado fin.

CAPÍTULO II DE LAS BECAS

Artículo 8 POR SU ORIGEN

a) **Becas Locales:** Cuando el programa de estudios es desarrollado, en su mayoría, en territorio boliviano con el financiamiento del Tesoro General de la Nación, de la Cooperación Internacional u otras fuentes.

b) **Becas Internacionales:** Cuando el programa de estudios es desarrollado, en su mayoría, en el extranjero con el financiamiento del Tesoro General de la Nación, de la Cooperación Internacional u otras fuentes.

Artículo 9 POR SU CLASIFICACIÓN

a) **Becas a Nivel Pregrado:** Estudios superiores hasta el título de grado. Preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una ocupación o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de humanidades, las artes y la filosofía (incluye los siguientes niveles: Técnico Medio, Técnico Superior y Licenciatura).

b) **Becas a Nivel Postgrado:** Estudios especializados posteriores al título de grado, es decir es un nivel educativo que forma parte de tipo superior o de tercer ciclo. Es la última fase de la educación formal, tiene como antecedente obligatoria la titulación de pregrado (incluye los siguientes niveles: Maestría, Doctorado, y Postdoctorado).

c) **Becas a Nivel Cursos Cortos de Capacitación:** Se considera como un proceso a corto plazo, cuya duración es inferior o igual a 6 meses, en que se utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado, que comprende un conjunto de acciones educativas y administrativas orientadas al cambio y mejoramiento de conocimientos, habilidades y actitudes del personal, a fin de propiciar mejores niveles de desempeño compatibles con las exigencias del puesto que desempeña (incluye pasantías, especialidades, diplomados y cualquier otro curso de corta duración).

Artículo 10 POR SU MODALIDAD

a) **Becas Presenciales:** Característica de la modalidad de educación, que exige la asistencia física a clases y la sujeción a un calendario.

b) Becas Semipresenciales: Se refiere a la combinación del aprendizaje con la ayuda de materiales online y del aprendizaje tradicional en un grupo con un tutor. El estudiante trabaja de modo autónomo, pero es apoyado por el grupo y el tutor.

c) Becas a Distancia: Es la distribución de educación que no obligan a los estudiantes a estar físicamente presentes en el mismo lugar con el instructor. Es un medio de educación no formal que permite integrar a personas que, por motivos culturales, sociales o económicos no se adaptan o no tienen acceso a los sistemas convencionales de educación.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA EGPP

Artículo 11 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Las funciones y atribuciones de la EGPP en lo que respecta a la temática de becas, son las siguientes:

- a) Coordinar y administrar la gestión y asignación de becas.
- b) Difundir, a nivel nacional, toda la información respecto a las convocatorias (requisitos y términos específicos) a los diferentes programas de becas.
- c) Gestionar, ante la cooperación internacional y en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, becas y programas de capacitación en base a las necesidades de formación de los recursos humanos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Orientar e informar al público interesado en acceder a una beca de estudios utilizando los mecanismos que sean necesarios para facilitar el proceso de postulación.

- e) Administrar el proceso de postulación de los aspirantes a una beca con transparencia, agilidad y eficiencia.
- f) Convocar a los Comités de Becas de manera oportuna, cuando corresponda.
- g) Mantener un registro permanente y actualizado de las convocatorias, postulaciones, becarios, y ex becarios, mediante un sistema informático o base de datos.
- h) La EGPP hará pública la lista de los postulantes que fueron seleccionados / aceptados a cada una de las convocatorias difundidas a través de una o varias de las modalidades de difusión de becas.
- i) De acuerdo a solicitud, comunicar a los postulantes, el estado y/o resultado de su postulación.
- j) Coordinar con los ex becarios el cumplimiento del compromiso asumido durante el proceso de postulación a la beca con la cual fueron beneficiados.
- k) Coordinar, con la Unidad de Desarrollo del Servidor Público de la EGPP, la realización de réplicas de los conocimientos adquiridos por los ex becarios a través de cursos, talleres o seminarios de capacitación.
- l) Acatar y cumplir el presente Reglamento de Becas.
- m) Solicitar en caso de ser necesario la complementación de documentación respaldatoria según los requisitos exigidos tanto por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia como por el financiador.

- n) Realizar si el caso lo requiere, la verificación de los documentos proporcionados presentados por los postulantes.
- o) Realizar el seguimiento de los resultados de las becas tramitadas en coordinación con los financiadores, manteniendo una base de datos con información histórica.
- p) La EGPP coordinará y administrará todas las convocatorias a becas locales e internacionales, en representación del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.
- q) La EGPP solo procederá a procesar solicitudes de becas a convocatorias que hubieran sido comunicadas oficialmente a esta entidad a través del Ministerio de Relaciones Exteriores o directamente por el financiador.
- r) La EGPP solo podrá certificar la obtención de una beca a nacionales bolivianos, siempre y cuando el respectivo programa hubiera sido administrado por esta Entidad.
- s) Aplicar un procedimiento ágil, en coordinación con las entidades directamente involucradas, para las invitaciones directas y los programas de contraparte.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA GESTIÓN DE BECAS

Artículo 12 DE LA NEGOCIACIÓN

El Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitirá, anualmente, el requerimiento de capacitación y formación de los recursos humanos del país en base a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y emergente de las necesidades de los sectores público y privado.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en coordinación con la EGPP, transmitirá este requerimiento a la cooperación internacional e iniciará las negociaciones para que los programas de becas se ajusten a la realidad nacional (reformulando programas vigentes así como negociando nuevos ofrecimientos de becas).

Artículo 13 DE LA OFICIALIZACIÓN DE LAS POSTULACIONES ANTE FINANCIADORES INTERNACIONALES

El Ministerio de Relaciones Exteriores es la única instancia del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia encargada de oficializar las postulaciones ante financiadores internacionales, previa solicitud escrita de la EGPP.

Artículo 14 SELECCIÓN DEL BECARIO

La selección del becario es total atribución del financiador. Solo en el caso de que exista un convenio u otro tipo de documento oficial que especifique la modalidad de selección a ser utilizada para una determinada convocatoria, será una atribución de un Comité de Becas.

Artículo 15 POSTULANTES HABILITADOS

El proceso de postulación proseguirá al interior del respectivo financiador, variando los tiempos de selección final y otorgamiento del beneficio. De acuerdo a las fechas de realización de las diferentes ofertas, el financiador informará al postulante seleccionado y paralelamente, de forma oficial, a la EGPP sobre la decisión final respecto a la adjudicación del mencionado beneficio.

Sólo en casos excepcionales, respaldados por convenios u **otro** tipo de documentos oficiales, y a solicitud del financiador se realizará la selección final de candidatos a través de Comités de Becas. En estos casos la decisión final será de conocimiento de todos los miembros del Comité correspondiente. En tal eventualidad, no existirá la necesidad de que el proceso de postulación prosiga al interior del financiador, pero si de que la

decisión final del mismo sea oficializada a través de la firma del **Acta correspondiente** por parte del representante del financiador que participó en dicho Comité.

Artículo 16 DEL SEGUIMIENTO

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional, a través del área organizacional correspondiente, deberá efectuar el seguimiento para conocer la aceptación o no de las postulaciones habilitadas, la adjudicación de las becas otorgadas y las renunciaciones o desistimientos registrados antes o durante la realización del respectivo programa de estudio, al cumplimiento a los compromisos asumidos por los becarios antes de obtener el respectivo beneficio, y a la realización de réplicas de los conocimientos adquiridos por parte de los ex becarios.

De igual manera debe mantener un archivo sistematizado y actualizado de los programas de becas canalizados, las postulaciones recibidas y oficializadas, las becas otorgadas, y los ex becarios que cumplieron el compromiso asumido durante el proceso de postulación sobre la respectiva réplica de conocimientos.

Artículo 17 DEL INFORME A SER PROPORCIONADO POR EL EX BECARIO

El becario se compromete a presentar, a la finalización de la beca con la cual fue beneficiado, un informe dirigido al máximo ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), en el plazo máximo de 20 días hábiles después de su retorno a Bolivia o a la conclusión del respectivo programa de estudios.

El informe contemplará los datos generales del respectivo programa de estudios (lugar, institución académica, fechas de inicio y finalización y plan académico o contenidos del curso), adjuntando los siguientes documentos:

- En el caso que corresponda, una copia del comprobante de retorno al país (copiar del pasaje de retorno, sello de migración en el pasaporte u otro tipo de descargo válido)
- Una copia del certificado de aprobación del curso o comprobante de asistencia.
- Un ejemplar de todo el material bibliográfico recibido.
- Una propuesta de réplica de conocimientos (diseño de un curso / seminario objeto de la beca). Excepto para los programas de becas a nivel pregrado.

La EGPP emitirá notas individuales y publicará durante el mes de diciembre de cada año, el detalle de todos los ex becarios que no cumplieron con el compromiso asumido durante el proceso de postulación a la beca con la cual fueron beneficiados.

Artículo 18 EXCEPCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO DE BECAS Y SOBRE LA POSTULACIÓN DE AUTORIDADES JERÁRQUICAS

Las invitaciones directas a funcionarios públicos, que cuentan con la autorización de la respectiva MAE, quedan exceptuadas del presente reglamento. Esto no implica la omisión del cumplimiento de los requisitos del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia así como los del financiador, para la oficialización de la(s) candidatura(s).

CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS DE BECAS

Artículo 19 DEFINICIÓN

Un Comité de Becas solo se convocará a solicitud de los financiadores o con el respaldo de lo establecido en convenios u otro tipo de documentos oficiales. Los Comités de Becas tendrán el único objetivo de realizar una preelección o selección de postulantes.

Artículo 20 CONFORMACIÓN

El Comité de Becas estará compuesto por siete (7) miembros, con derecho a voz y voto, integrado por:

- 1) Un representante del Ministerio de la Presidencia
- 2) Un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores
- 3) Un representante del Ministerio de Educación
- 4) Un representante del Ministerio de Planificación del Desarrollo
- 5) Un representante del País o Institución Cooperante
- 6) Un representante de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional
- 7) Un representante de una organización social vinculada a los pueblos y naciones indígena originario de carácter nacional.

Responsable del área organizacional de becas de la EGPP, con voz pero sin voto, presidirá las sesiones del Comité. El Director General Ejecutivo de la EGPP podrá estar presente en la realización de los mencionados comités en calidad de veedor.

En caso de que la temática del programa de becas este relacionada a un área de interés nacional se invitará a un representante de la entidad gubernamental relacionada con el área del Programa de Becas en calidad de veedor con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 21 DEL LUGAR Y FECHA DE REUNION DEL COMITÉ

La EGPP convocará por escrito a los miembros, a una reunión del Comité con la suficiente antelación para cumplir con los términos del presente Reglamento de Becas.

La(s) reunión(es) del Comité de Becas se realizará (n) en las instalaciones de la EGPP o alternativamente en las instalaciones convenidas con el representante del financiador.

Artículo 22 PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ

El Comité de Becas se reunirá tantas veces sean necesarios durante el año para proceder, únicamente, a la preselección o selección de postulante.

Art. 23 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Las funciones y atribuciones del Comité de Becas serán las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Becas
- b) Admitir sólo las postulaciones que hayan cumplido con el mecanismo establecido para la administración de una determinada convocatoria (postulación física o electrónica), dentro de los plazos fijados en la oferta de becas.
- c) Solo los postulantes preseleccionados o seleccionados serán oficializados ante el financiador, deberán cumplir los requisitos del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y de la respectiva convocatoria.
- d) Conocer, evaluar, preseleccionar y/o seleccionar a los candidatos que se encuentren dentro de la lista de postulantes elaborada y presentada por la EGPP.
- e) En base a la documentación presentada, elaborar las conclusiones del proceso de preselección o selección
- f) Elaborar, firmar y hacer firmar a todos sus miembros el “Acta de Comité” correspondiente.

- g) El Comité de Becas presentará las conclusiones del proceso de preselección o selección al respectivo financiador, siendo esta la única instancia con el derecho de confirmar o no el otorgamiento de la(s) beca(s).

Artículo 24 REUNIÓN DE COMITE Y QUORUM

El Comité sesionará válidamente con la presencia del 50% más uno de sus miembros con derecho a voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 25 DE LAS SESIONES

La EGPP deberá presentar los documentos de las postulaciones recepcionadas oficialmente, debidamente procesadas, clasificadas y/o sistematizadas a manera de facilitar el proceso de preselección o selección.

El Responsable del área organizacional de becas de la EGPP presidirá el Comité de forma democrática y participativa, considerando lo siguiente:

- I. En la apertura de la sesión se debe mencionar los aspectos principales de la convocatoria al programa de becas correspondiente.

- II. Explicar los aspectos generales del proceso de postulación administrado por la EGPP, incluyendo número de postulantes, características, periodo de postulación y cualquier otro elemento relevante al mismo.

- III. Proceder a la revisión conjunta por parte de los miembros, de todas las postulaciones habilitadas y/o recepcionadas, considerando los parámetros y requisitos de calificación de la respectiva convocatoria.

IV. Revisadas todas las postulaciones, el Comité procederá a la preselección o selección de los candidatos, debiendo elaborarse una lista oficial que puntualice los aspectos primordiales para realizar dicha preselección o selección.

V. Elaborar un "Acta de Comité" con las conclusiones de dicha reunión. La lista oficial de la preselección o selección de candidatos deberá ser parte integral de dicha Acta.

VI. Los miembros del Comité deberán firmar el "Acta de Comité" como constancia del proceso de preselección o selección en tres (3) copias originales.

Artículo 26 INFORME DE RESULTADOS

Los resultados del proceso de preselección o selección serán plasmados en un informe escrito que elaborará el área organizacional de becas de la EGPP, dicho informe debe incluir los siguientes aspectos:

- a) Número total de postulantes habilitadas y/o recepcionadas.
- b) Cuadros comparativos de evaluación con todos los datos de los postulantes comprendidos en las diferentes convocatorias, como ser área de estudio, institución patrocinante, promedios de notas académicas, datos estadísticos relevantes y otros,
- c) Lista definitiva de los postulantes preselecciones o seleccionados,
- d) Una copia del Acta del Comité correspondiente, validada y firmada por los miembros del Comité.

La EGPP llevará la relación numérica y cronológica de las Actas de los Comités de Becas realizados por su respectivo seguimiento y archivo histórico.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA GESTION DE BECAS

Artículo 27 REGISTRO DE CONVOCATORIAS A BECAS

Solo podrán ser registradas por la EGPP las convocatorias a becas que hubieran sido canalizadas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o aquellas comunicadas directamente por el financiador de forma oficial. Para su registro, las convocatorias serán catalogadas, en el respectivo Sistema Informático o Base de Datos, por su público objetivo y/o por su metodología de postulación.

Artículo 28 DIFUSION DE CONVOCATORIAS A BECAS

Solo podrán ser difundidas por la EGPP las convocatorias a becas que hubieran sido canalizadas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o aquellas comunicadas directamente por el financiador de forma oficial.

Artículo 29 MODALIDAD DE DIFUSION DE BECAS

Para evitar discriminación o disminución de oportunidades, los programas de becas serán difundidos ampliamente por la EGPP, a través de medios escritos, orales, informáticos y otros disponibles que permitan alcanzar una cobertura nacional. Aquellas convocatorias que sean destinadas a un determinado público o sector serán difundidas ampliamente aclarando el público meta.

Los interesados en postular a una beca podrán, alternativamente, obtener la información sobre los diferentes programas de becas mediante:

- a) Páginas web de la EGPP,
- b) Consultas directas a la EGPP,
- c) Publicaciones en medios de comunicación,
- d) Boletín de la EGPP,
- e) Consultas telefónicas a la EGPP,
- f) Correos electrónicos dirigidos al personal de la EGPP,
- g) Cualquier otro medio de difusión que la EGPP autorice o vea por necesario.

Artículo 30 REGISTRO DE POSTULACIONES A BECAS

Solo podrán ser recepcionadas y registradas por la EGPP las postulaciones presentadas oficialmente a dicha institución través del mecanismo establecido para la administración de una determinada convocatoria (postulación física o electrónica), dentro de los plazos establecidos en la oferta de becas.

Artículo 31 PROCESAMIENTO DE POSTULACIONES A BECAS

La EGPP procesará la documentación o, en el caso de una postulación electrónica o un proceso de preselección o selección, a través de un Comité de Becas, los datos de las postulaciones recepcionadas / habilitadas para posteriormente remitir las notas de comunicación correspondientes al Ministerio de Relaciones Exteriores, para oficializar las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente Reglamento de Becas y por el respectivo financiador.

El proceso de postulación proseguirá al interior del financiador, variando los tiempos de respuesta (decisión / confirmación final).

Artículo 32 MODALIDAD DE POSTULACIÓN A BECAS

Pre-postulación (física o electrónica):

En el caso de que exista la necesidad de realizar un proceso de preselección en Bolivia, la EGPP podrá, en coordinación y con la aprobación del financiador, recepcionar las candidaturas mediante un proceso de pre-postulación. Dicha modalidad podría implicar la presentación física de determinados requisitos o un registro electrónico específico.

Postulación:

Los interesados recabarán información sobre las convocatorias y requisitos de postulación a través de la EGPP, por los mecanismos previamente señalados, presentando oficialmente a dicha institución la documentación requerida por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia en el presente Reglamento y en la convocatoria del respectivo financiador, dentro de los plazos establecidos para dicho fin, para su posterior oficialización a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 33 REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA LA POSTULACIÓN A BECAS

I. Requisitos Generales:

- a) Independientemente del grado académico del postulante, se requerirá la certificación de los promedios de notas exigidos en la respectiva convocatoria.
- b) Lograr los puntajes mínimos exigidos en exámenes y pruebas sobre idiomas, aptitudes psicotécnicas y otros de acuerdo a la respectiva convocatoria.
- c) Si el postulante se encuentra ejerciendo funciones en el sector público o privado, el tema al cual postula debe estar directamente relacionado con el área de trabajo y experiencia desarrollada.

- d) Enviar a la EGPP las postulaciones completas dentro del plazo establecido por dicha institución como órgano de enlace entre el postulante y el financiador.
- e) Presentar los documentos respetando los formatos preestablecidos por la EGPP, estando estos debidamente organizados, foliados y con un índice de contenidos (los formatos de los requisitos del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia no podrán ser modificados o alterados por ninguna circunstancia).
- f) Todo funcionario público deberá ser patrocinado por la MAE de su Entidad.
- g) Todo postulante del sector privado deberá ser patrocinado por la Máxima Autoridad, en base a lo establecido en el respectivo documento de constitución, de la empresa o institución, en la cual presta sus servicios. Adicionalmente, deberán adjuntar una copia del NIT o documento de constitución de la empresa o institución que lo patrocina.
- h) En el caso de que un postulante se encuentre desempleado al momento de presentar sus documentos, la carta de patrocinio podrá ser emitida, únicamente por la Máxima Autoridad de la Universidad de Egreso o el Colegio de Profesionales al cual se encuentra afiliado; siempre y cuando la convocatoria lo permita.
- i) Todos los datos registrados en el Curriculum Vitae deben estar respaldados a través de la respectiva documentación (copia de los títulos, certificados de trabajo, etc.).

- j) Los postulantes a un pregrado que hubieran obtenido su título a nivel bachillerato en el extranjero deberán haber revalidado el mismo para poder participar en una determinada convocatoria. No se podrán aceptar documentos en trámite de revalidación por ninguna circunstancia.
- k) Los postulantes a un postgrado que hubieran obtenido su título a nivel licenciatura en el extranjero deberán haber revalidado el mismo para poder participar en una respectiva convocatoria. No se podrán aceptar documentos en trámite de revalidación por ninguna circunstancia.
- l) Los títulos del extranjero a nivel postgrado deben contar con las legalizaciones correspondientes (hasta obtener los sellos de la Cancillería) para poder ser considerados dentro del curriculum vitae (con excepción de los cursos cortos de capacitación). No se podrá aceptar documentos en trámite de legalización por ninguna circunstancia.
- m) Para las becas a nivel pregrado el título de bachiller es un requisito indispensable. Solo en casos excepcionales se podrá aceptar el certificado de egreso debidamente legalizado con una copia de la boleta que indica que el título de bachiller se encuentra en trámite
- n) Para las becas a nivel postgrado el título académico y/o en provisión nacional a nivel licenciatura es un requisito indispensable. No se podrán aceptar documentos en trámite por ninguna circunstancia. Las postulaciones de egresados o personas que acrediten la finalización del respectivo plan de estudios no podrán ser aceptadas por ningún motivo.

- o) Para las becas a nivel cursos cortos de capacitación la exigencia referente al nivel de formación académica de los postulantes estará basada en lo establecido en la respectiva convocatoria. En el caso de que la convocatoria este dirigida a profesionales o su equivalentes solo podrán ser habilitadas las postulaciones de personas que presenten, como mínimo, el título académico y/o en provisión nacional a nivel licenciatura. En el caso de que el nivel de formación requerido no se encuentre claramente especificado en la respectiva convocatoria, se solicitará una aclaración al financiador.
- p) En el caso de que una determinada convocatoria exija el conocimiento de un idioma extranjero, el mismo deberá ser acreditado a través de la documentación correspondiente (certificados, exámenes, pruebas, etc.). Solo en el caso de haber realizado estudios a nivel licenciatura, maestría, doctorado, y/o postdoctorado en el idioma extranjero solicitado (esta excepción no incluye a programas; de corta duración o de otros niveles de estudio), dichas evaluaciones no serán necesarias; siempre y cuando la convocatoria lo permita (las materias del respectivo plan académico deberán haber sido impartidas y cursadas, en su totalidad, en el idioma extranjero correspondiente).

II. Requisitos del Financiador:

Presentar todos los documentos solicitados por el financiador, los cuales estarán especificados en cada una de las convocatorias difundidas. Los requisitos del financiador varían por entidad ofertante tipo de beca.

III. Requisitos del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia:

Presentar todos los documentos solicitados por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, los cuales se encuentran especificados en los instructivos correspondientes, a señalar: "FORMATO UDB-POST-A" para pregrado; "FORMATO UDB-POST-B" para postgrado; y "FORMATO UDB-POST-C" para cursos cortos de capacitación.

Artículo 34 AMPLIACIÓN DE PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS RESPALDATORIOS ANTE LA EGPP

La EGPP podrá autorizar la ampliación del plazo para la presentación de cierta documentación requerida, siempre que esta ampliación no comprometa o perjudique el procesamiento de las postulaciones presentadas, y el cumplimiento del plazo establecido por el financiador. La ampliación de plazos para la presentación de documentos para un determinado programa de becas deberá ser de conocimiento público.

Artículo 35 RESTRICCIONES

1. En caso de postulantes:

- a) No se procesarán postulaciones de **ex** becarios que no hayan cumplido con lo establecido en la carta de compromiso firmada durante el proceso de postulación.
- b) No se procesarán postulaciones de entidades patrocinantes que tuvieran compromisos pendientes de otras postulaciones (excepto cuando la Máxima Autoridad de la entidad patrocinante confirme, por escrito y de forma oficial, a la EGPP que la o el ex becario que no cumplió el compromiso asumido durante el respectivo proceso de postulación ya no desempeña funciones en su institución).
- c) No serán procesadas las postulaciones a una segunda convocatoria cuando no se tenga el resultado oficial de la primera postulación realizada.

- d) Ninguna postulación a un programa de becas administrado por la EGPP, bajo ninguna circunstancia, deberá ser oficializada ante un financiador internacionales - por otra entidad pública que no sea el Ministerio de Relaciones Exteriores, a solicitud escrita de la EGPP.

- e) Las invitaciones directas y los programas de contraparte tendrán un procedimiento ágil (dichos procedimientos deberán ser coordinados entre la EGPP y el respectivo financiador).

- f) No se procesarán postulaciones de personas que tengan hermanos, hermanas, hermanastros o hermanastras becado en uno de los programas canalizados y administrados por la EGPP, el hermano, hermana, hermanastro o hermanastra, en su calidad de ex becario, deberá haber cumplido con el compromiso asumido ante la EGPP durante el respectivo proceso de postulación y, si corresponde, retornar al país para que uno de sus hermanos, hermanas, hermanastros o hermanastras pueda postular a una beca administrada por la EGPP.

II. En caso de becarios:

- a) El beneficiario de una beca, no podrá, por ninguna circunstancia postularse a otra por el lapso del doble de la duración del programa de becas con el cual fue favorecido(a) en primera instancia, computables después de la fecha del cumplimiento del compromiso asumido ante la EGPP.

Artículo 36 PENALIDADES Y SANCIONES

Toda trasgresión de los directos involucrados en el proceso, ya sea en su calidad de postulantes, patrocinantes o becarios, será sancionada en el ámbito de jurisdicción correspondiente.

I. En caso de falsificación de documentos:

Cuando esta situación fuera identificada por la EGPP será puesta a conocimiento del Ministerio Público, quedando en suspenso la postulación, hasta que las autoridades judiciales emitan el fallo judicial respectivo.

El postulante involucrado no podrá postularse nuevamente a ningún programa de becas administrado por la EGPP y, si el caso fuere, se procederá a la cancelación de la beca, aún cuando esta haya sido ya otorgada.

II. En caso de renuncia, desistimiento o pérdida injustificada de una beca antes de su finalización:

a) Cuando el becario realice un cambio de institución educativa, de grado o de programa de estudios en cualquiera de sus modalidades, sin contar con la autorización del financiador y la EGPP.

b) Si un becario renunciara, desistiera o perdiera una beca antes de su inicio o finalización por cualquier circunstancia (excepto por una, enfermedad que requiera una atención médica especial o el fallecimiento de un pariente cercano -sea este, únicamente, (padre, padrastro, madre, madrastra, hermano, hermana, hermanastro o hermanastra del becario), éste no podrá postular a ninguna beca administrada por la EGPP en el futuro. Asimismo, el becario involucrado deberá enfrentar las penalidades y sanciones establecidas por el financiador en el documento correspondiente.

c) Cuando ocurra la situación previamente descrita la entidad patrocinadora del ex becario (durante el proceso de postulación) será comunicada, mediante una nota escrita, sobre el

mencionado hecho. De esta forma la causal de renuncia, desistimiento o pérdida, será registrada y quedará como antecedente en el historial de la respectiva entidad patrocinante.

III. En caso de mala conducta o bajo rendimiento:

Si al finalizar una beca, el becario obtuviera un reporte de mal comportamiento, bajo desempeño u otros, esta información deberá ser registrada por el área organizacional correspondiente de la EGPP. De esta forma, el ex becario no podrá postular a ninguna beca administrada por la EGPP en el futuro.

Cuando el becario se encuentre privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a la conmutación; de la pena, la beca quedará cancelada.

Artículo 37 ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE UNA BECA

Ante la eventualidad de que un programa de becas se suspendiera, anulara o modificara por decisión del financiador, la EGPP se encargará de comunicar oportunamente a los postulantes dicha decisión. La EGPP no es responsable por posibles cambios en el programa de estudios (como ser fechas de realización u otros), costos de trámites incurridos u otras situaciones externas.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POSTULANTES Y BECARIOS

Artículo 38 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POSTULANTES

I. Tendrán los siguientes derechos:

- a) Postular a una beca en igualdad de condiciones sin discriminación de raza, sexo, color, religión, opinión política, origen, condición social o de otra índole.

- b) Recibir toda la información que dispone la EGPP, respecto a la beca a la cual postulan.
- c) Recibir un trato respetuoso, transparente y eficiente durante el trámite.

II. Tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar un comportamiento ético, transparente y veraz durante el trámite de su postulación.
- b) Presentar toda la documentación dentro los plazos estipulados por la EGPP
- c) Presentar la documentación completa, de acuerdo a los requerimientos y formatos exigidos, para su consideración por la EGPP.
- d) Realizar el seguimiento a sus postulaciones hasta el final del correspondiente proceso.

Artículo 39 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

I. Tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir toda la información que dispone la EGPP, respecto a la beca que obtuvieron.
- b) Recibir un trato respetuoso, transparente y eficiente durante el trámite de adjudicación final del beneficio.

II. Tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar por escrito, tanto a la EGPP como al respectivo financiador, su aceptación a la beca otorgada.
- b) Comunicar por escrito, tanto a la EGPP como al respectivo financiador, si correspondiera, las fechas de su traslado al país receptor y retorno a Bolivia así como la fecha del inicio y conclusión de su respectivo programa de estudios (en el caso de que existieran variaciones en el cronograma pre-establecido, el becario tiene la obligación de comunicar dicha situación a la EGPP).
- c) Mantener actualizados sus datos domiciliarios y de contacto ante la EGPP.
- d) Cumplir con todos los términos y condiciones de las becas.
- e) Observar y mantener una buena conducta durante el cumplimiento de la beca, acorde con la moral, la ética y las buenas costumbres.
- f) Al término de la beca, el becario deberá presentar, la documentación señalada en el documento de compromiso, tanto a la EGPP como a la institución a la cual pertenece, para su correspondiente registro.
- g) Al término de la beca y, si corresponde, al retorno del becario al país, el ex becario deberá coordinar con la EGPP la realización de un curso / taller / seminario de réplica de los conocimientos adquiridos para su correspondiente socialización.

- h) Cumplir las demás obligaciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40 CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos o de duda en la aplicación del presente Reglamento, las convocatorias y/o convenios correspondientes, serán resueltos mediante comunicaciones oficiales entre la EGPP y el financiador o mediante una reunión de Comité de Becas.

Artículo 41 MATERIA MIGRATORIA

La asistencia que la EGPP brinde a sus becarios en materia migratoria, se concretará a dar información de los requisitos que éstos deberán cubrir para su estancia en el país o en el extranjero, quedando bajo la responsabilidad del becario la gestión directa de su documentación migratoria ante las autoridades competentes.

Artículo 42 ANEXOS (INSTRUCTIVOS Y FORMULARIOS)

Las especificaciones de cada uno de los requisitos del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia a cumplirse en las postulaciones están contenidas en la sección de Anexos "Instructivos y Formularios" ("FORMATO UDB-POST-A" para pregrado; "FORMATO UDB-POST-B" para postgrado y "FORMATO UDB-POST- C" para cursos cortos de capacitación; FORMATO UDB-POST-INF para los Informes de Ex - Becarios, UDB-POST-REPLICA) para la Programación de Réplicas de Ex – Becarios.

Artículo 43 VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción de la Resolución Administrativa aprobatoria.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los procedimientos que se encuentren en curso con el anterior Reglamento de Becas, concluirán con dicha normativa la sustanciación de sus trámites.

Lugar y fecha

BIBLIOGRAFÍA

- República de Bolivia, **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2008.
- República de Bolivia, **LEY N° 1788**, LEY DE ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1997.
- República de Bolivia, **LEY N° 2027**, ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1999.
- República de Bolivia, **DECRETO SUPREMO N° 21364**, REGLAMENTO DE LA LEY FINANCIAL, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1986.
- República de Bolivia, **DECRETO SUPREMO N° 25156**, REGLAMENTO A LA LEY N° 1788, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 1998.
- República de Bolivia, **DECRETO SUPREMO N° 25682**, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2000.
- República de Bolivia, **DECRETO SUPREMO N° 28631**, REGLAMENTO A LA LEY N° 3351, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2006.
- República de Bolivia, **DECRETO SUPREMO N° 29285**, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2007.
- República de Bolivia, **DECRETO SUPREMO N° 0212**, Gaceta Oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2009.
- República de Bolivia, **RESOLUCIÓN SUPREMA N° 218051**, REGLAMENTO DE BECAS, Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, La Paz – Bolivia, 1997.
- República de Bolivia, **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 036/2002**, REGLAMENTO DE BECAS, Servicio Nacional de Administración de Personal, La Paz – Bolivia, 2002.

- República de Bolivia, **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA** N° 040/07, **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES**, Servicio Nacional de Administración de Personal, La Paz – Bolivia, 2007
- Ministerio de Educación, AGUILAR GOMEZ ROBERTO IVAN, **NE:/No 0993/2009**, La Paz – Bolivia, 2009.
- República de Bolivia, Boletín Informativo SNAP 2ª época, Servicio Nacional de Administración de Personal, La Paz – Bolivia, octubre 2006
- República de Bolivia, **RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO** N° 004/2009, Reglamento de Directorio de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, Escuela de Gestión Pública Plurinacional, La Paz – Bolivia, 2009.
- <http://www.wordreference.com/definicion/beca>
- <http://www.llacta.org/organiz/coms/com62.htm>
- <http://www.gestiopolis.com/economia/metodos-y-tecnicas-de-investigacion.htm#>
- <http://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>

ANEXOS

PROPUESTA DE FORMULARIOS

ANEXO N° 1 INSTRUCTIVOS Y FORMULARIO FORMATO UDB-POST-01-A

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	CÓDIGO DE LA BECA:
--	---------------------------

IMPORTANTE: Este formulario deberá ser llenado por el postulante y cumplir con los requisitos exigidos en la Convocatoria de Beca del País u Organismo Internacional de Cooperación.

Aplicable para programas de becas de postgrado	No. Pág.	Vo. Bo. INF.	Vo. Bo. ENC. BEC.
1. Carta de Presentación de Documentos. UDB-POST- A-01) (ORIGINAL)			
2. Carta de Postulación (Patrocinio). (Formato UDB-POST-A-02) (ORIGINAL + COPIA) Firmada por la máxima autoridad del establecimiento educativo de egreso y dirigida Director de la EGPP. Esta carta deberá ser presentada en una hoja membretado y con sello seco de la entidad educativa correspondiente.			
3. Curriculum Vitae, respaldado con los siguientes documentos: (Formato UDB-POST--A-03)			
- Fotocopia del Título de Bachiller			
- Fotocopia de los Certificados de Notas de Iroa 4to de secundaria			
4. Fotocopia de Carnet de Identidad, (Vigente).			
5. Certificado Médico, (Formulario del Colegio Médico Boliviano). No debe tener mas de tres meses de antigüedad.			
6. Carta de Compromiso. (Formato UDB-POST- A-04)			
7. Requisitos del Financiador (ORIGINAL + COPIA) Todos los requisitos exigidos por el ofertante deberá ser incluidos en esta sección (como ser: fotografías, cartas adicionales, certificado de idioma, etc.)			
8.- Observaciones			

FORMATO UDB-POST-A-01
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

{ LUGAR / FECHA }

Señor

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Ref. Postulación curso { **CÓDIGO DEL CURSO** }

Señor Director:

Mediante la presente y no teniendo compromisos pendientes con el Estado Boliviano en relación a la obtención de la becas, ni hermanos, hermanas, hermanastras o hermanastros actualmente becados o en calidad de ex becarios que no cumplieron el compromiso asumido ante la EGPP durante el respectivo proceso de postulación, me permito hacer llegar a Ud., mi postulación al programa de referencia, en un file (CARACTERÍSTICAS DEL FILE), que contiene (NÚMERO DE HOJAS) folios numerados, con el índice respectivo y en el orden establecido en el formulario correspondiente.

Agradeceré tomar nota de mi dirección, para cualquier información referida a este curso

DIRECCIÓN, TELÉFONO, CELULAR, FAX, E MAIL

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

FORMATO UDB – POST – A -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN DE PATROCINIO

PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

La (el) {NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE EGRESO} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO) { NOMBRE DE POSTULANTE}, bachiller egresado (a) de esta Entidad Educativa y que cumple con los requisitos académicos exigidos para postular a una beca de estudios a nivel {NIVEL CORRESPONDIENTE) auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAÍS).

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{ FIRMA }
{MAXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCION PATROCINANTE}

SELLO AUTORIDAD

**FORMATO UDB - POST –A – 03
MODELO DE CURRICULUM VITAE**

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE:
NACIONALIDAD:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
EDAD:
ESTADO CIVIL:
DIRECCIÓN:
TELEFONOS
FAX
E-MAIL:

PREPARACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO
ULTIMO GRADO ACADEMICO:
INSTITUCIÓN:
AÑO

CURSOS Y/O SEMINARIOS EN EL ÁREA

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

(Favor adjuntar el respaldo correspondiente)

NOTA: Deberá registrar solo información relacionada al tema del curso al que postula.

FORMATO UDB - POST – A-04
MODELO DE NOTA DE COMPROMISO

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

Yo {NOMBRE DEL POSTULANTE} en caso de ser aceptado al (la) {NOMBRE DEL PROGRAMA}, auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR), me comprometo a (retornar al país, a la conclusión de mis estudios para), prestar mis servicios profesionales en el territorio nacional por un periodo igual al doble de la duración del programa de estudios con el cual estaría siendo beneficiado (a).

Asimismo, me comprometo a presentar al retorno del (de la) (NOMBRE DEL PROGRAMA) el informe correspondiente (en el formato: UDB-POST-INF) y proporcionar a la EGPP, la siguiente documentación:

- 1.- Un ejemplar del principal material bibliográfico recibido**
- 2.- Una copia del diploma / certificado de aprobación del programa**

Requisitos con los que cumpliré en el plazo máximo de 20 después de mi retorno al país, de lo contrario quedare imposibilitado de postular a otra becas que sea canalizada y administrada por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia a través de la EGPP

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.

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

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFÓRME
(Formato UDB-POST-INF)

1.- ANTECEDENTES

Considerar los siguientes aspectos: nombre del programa, financiador, duración, participante, fechas y lugar donde se llevo a cabo el mismo

2.- ANÁLISIS

Menciona el objetivo del programa, sumario del contenido, un análisis del proceso de enseñanza - aprendizaje y del proceso de evaluación

3.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Puntualizar las conclusiones acerca del programa y algunas recomendaciones para futuros becarios.

ANEXO N° 2
INSTRUCTIVOS Y FORMULARIO
FORMATO UDB-POST-01-B

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	CÓDIGO DE LA BECA:
--	---------------------------

IMPORTANTE: Este formulario deberá ser llenado por el postulante y cumplir con los requisitos exigidos en la Convocatoria de Beca del País u Organismo Internacional de Cooperación.

Aplicable para programas de becas de postgrado	No. Pág.	Vo. Bo. INF.	Vo. Bo. ENC. BEC.
1. Carta de Presentación de Documentos. UDB-POST- B-01) (ORIGINAL)			
2. Carta de Postulación (Patrocinio). (Formato UDB-POST-B-02)(ORIGINAL + COPIA) Firmada por la máxima autoridad de su institución (solo entidades con sede en el territorio nacional podrán patrocinar a ciudadanos bolivianos), y dirigida Director de la EGPP. Esta carta deberá ser presentada en una hoja membretado y con sello de la institución empleadora. En caso de que el postulante se encuentre desempleado al momento de presentar su postulación y la respectiva convocatoria no especifique que el interesado deberá estar trabajando al momento de realizar su aplicación, el mismo podrá ser patrocinado por la entidad educativa de egreso o por su respectivo colegio de profesionales.			
3. Curriculum Vitae, respaldado con los siguientes documentos: (Formato UDB-POST-B-03)			
- Fotocopia del Título en Provisión Nacional			
- Fotocopia del Título Académico.			
- Fotocopia de todos los certificados de notas correspondientes (los correspondientes a nivel licenciatura son indispensables y maestrías optativas)			
4. Fotocopia de Carnet de Identidad, (Vigente).			
5. Certificado de Trabajo, (Formato UDB-POST-B-04) original y actualizado El mismo debe ser presentado en hoja membretada y con sello de la institución empleadora *Solo en el caso de que el postulante este siendo patrocinado por su universidad de egreso o colegio de profesionales este requisito no es necesario			
6. Certificado Médico, (Formulario del Colegio Médico Boliviano). No debe tener mas de tres meses de antigüedad.			
7. Carta de Compromiso. (Formato UDB-POST- B-05)			
8. Requisitos del Financiador (ORIGINAL + COPIA) Todos los requisitos exigidos por el ofertante deberá ser incluidos en esta sección (como ser: fotografías, cartas adicionales, certificado de idioma, cartas de preadmisión, etc.)			
9. Observaciones			
.....			
.....			
.....			
.....			

FORMATO UDB-POST-B-01
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

{ LUGAR / FECHA }

Señor

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Ref. Postulación curso {CÓDIGO DEL CURSO}

Señor Director:

Mediante la presente y no teniendo compromisos pendientes con el Estado Boliviano en relación a la obtención de la becas, ni hermanos, hermanas, hermanastras o hermanastros actualmente becados o en calidad de exberios que no cumplieron el compromiso asumido ante la EGPP durante el respectivo proceso de postulación, me permito hacer llegar a Ud., mi postulación al programa de referencia, en un file (CARACTERÍSTICAS DEL FILE), que contiene (NÚMERO DE HOJAS) folios numerados, con el indice respectivo y en el orden establecido en el formulario correspondiente.

Agradeceré tomar nota de mi dirección, para cualquier información referida a este curso.

DIRECCION, TELEFONO, CELULAR, FAX, E MAIL

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

FORMATO UDB – POST – B -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN DE PATROCINIO

PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD

{LUGAR, FECHA Y AÑO}

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo

Presente.

Señor Director:

La (el) {NOMBRE DE LA INSTITUCION PATROCINANTE} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO) {NOMBRE DE POSTULANTE}, profesional que actualmente presta sus servicios como { CARGO QUE OCUPA EL POSTULANTE DENTRO LA INSTITUCIÓN), y cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular a una beca de estudios para el { MAESTRÍA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO) auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAÍS).

El área en que desea especializarse y su postulación a una beca, se encuentra dentro de la política de capacitación de esta Institución. Si la (el) {TÍTULO } { NOMBRE DEL POSTULANTE) obtiene la beca, será declarado en comisión durante el tiempo que duren sus estudios y a la conclusión de los mismos volvería a trabajar en esta Institución.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{ FIRMA }
{MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE}

SELLO AUTORIDAD

FORMATO UDB – POST – B -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN DE PATROCINIO

UNIVERSIDAD DE EGRESO

{LUGAR, FECHA Y AÑO}

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

La {NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE EGRESO} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO } { NOMBRE DE POSTULANTE}, profesional titulado de esta Universidad que cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular a una beca de estudios para el { NOMBRE DE LA MAESTRÍA, DOCTORADO o POSTDOCTORADO) auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAIS).

El área en que desea especializarse y su postulación a una beca, esta directamente relacionada al estudio en esta casa superior de estudios.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{FIRMA}
{MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE }

SELLO AUTORIDAD

FORMATO UDB – POST – B -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN PATROCINIO

COLEGIO DE PROFESIONALES

{LUGAR, FECHA Y AÑO}

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

El {NOMBRE DEL RESPECTIVO COLEGIO DE PROFESIONALES} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO) {NOMBRE DE POSTULANTE}, profesional registrado y miembro activo de nuestra institución que cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular a una beca de estudios para el {NOMBRE DE LA MAESTRÍA, DOCTORADO o POSTDOCTORADO) auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAIS).

El área en que desea especializarse y su postulación a una beca, están directamente relacionadas a las actividades por este Colegio de Profesionales.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{ FIRMA }
{MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE }

SELLO AUTORIDAD

**FORMATO UDB - POST -B - 03
MODELO DE CURRICULUM VITAE**

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE:
 NACIONALIDAD:
 FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
 EDAD:
 ESTADO CIVIL:
 DIRECCIÓN:
 TELEFONOS
 FAX
 E-MAIL:

PREPARACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO
 ÚLTIMO GRADO ACADÉMICO:
 INSTITUCIÓN:
 AÑO

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AREA

CARGO ACTUAL:
 NOMBRE DE LA ENTIDAD:
 NIVEL JERÁRQUICO:
 ÁREA DE TRABAJO:
 AÑOS DE SERVICIOS:

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 ÁREA

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

(Favor adjuntar el respaldo correspondiente)

NOTA: Deberá registrar solo la información relacionada al tema del curso al que postula.

FORMATO UDB - POST -B-04
MODELO DE CERTIFICADO DE TRABAJO

PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD

{ NOMBRE DE LA ENTIDAD } a solicitud del interesado

CERTIFICA:

Que el {TÍTULO} {NOMBRE DEL POSTULANTE}, es servidora o servidor 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.}.

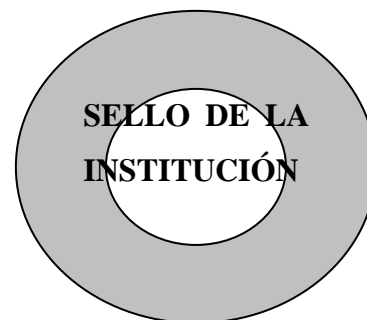
Es cuanto se certifica para fines que convengan al interesado.

{FECHA}

{FIRMA}

{INSTANCIA AUTORIZADA}

SELLO AUTORIDAD



FORMATO UDB - POST – B-05
MODELO DE NOTA DE COMPROMISO

{LUGAR, FECHA Y AÑO}

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

Yo {NOMBRE DEL POSTULANTE} en caso de ser aceptado al (la) {NOMBRE DE LA MAESTRÍA, DOCTORADO o POSTDOCTORADO}, me comprometo a (retornar al país, a la conclusión de mis estudios para), prestar mis servicios profesionales en el territorio nacional por un periodo igual al doble de la duración del programa de estudios con el cual estaría siendo beneficiado (a).

Asimismo, me comprometo a presentar al retorno del (de la) (NOMBRE DE LA MAESTRÍA, DOCTORADO o POSTDOCTORADO) el informe correspondiente (en el formato: UDB-POST-INF) y proporcionar a la EGPP, la siguiente documentación:

- 1.- **Un ejemplar del principal material bibliográfico recibido**
- 2.- **Una copia del diploma / certificado de aprobación del programa**
- 3.- **Propuesta de Réplica de conocimiento del curso realizado (en el formato UDB-POST-RÉPLICA)**

Requisitos con los que cumpliré en el plazo máximo de 20 después de mi retorno al país, de lo contrario quedare imposibilitado de postular a otra becas que sea canalizada y administrada por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia a través de la EGPP

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.

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

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
(Formato UDB-POST-INF)

1.- ANTECEDENTES

Considerar los siguientes aspectos: nombre del programa, financiador, duración, participante, fechas y lugar donde se llevo a cabo el mismo

2.- ANÁLISIS

Menciona el objetivo del programa, sumario del contenido, un análisis del porceso de enseñanza - aprendizaje y del proceso de evaluación

3.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Puntualizar las conclusiones acerca del programa y algunas recomendaciones para futuros becarios.

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
(Formato UDB-POST-RÉPLICA)
PROGRAMA DE REPLICA DE CONOCIMIENTO

TEMA

OBJETO

EXPONENTE PRESENTO DOC. SI NO

MODALIDAD HORARIO N° DE PART.

CONTENIDO DEL PROGRAMA

REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y/O EQUIPO DE APOYO

Requisitos de solicitud tolerancia

Fono: Dom:.....
Celular:.....
E-mail:.....

La Pazde.....

ANEXO N° 3
INSTRUCTIVOS Y FORMULARIO
FORMATO UDB-POST-01-C

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	CÓDIGO DE LA BECA:
--	---------------------------

IMPORTANTE: Este formulario deberá ser llenado por el postulante y cumplir con los requisitos exigidos en la Convocatoria de Beca del País u Organismo Internacional de Cooperación.

Aplicable para programas de becas de postgrado	No. Pág.	Vo. Bo. INF.	Vo. Bo. ENC. BEC.
1. Carta de Presentación de Documentos. UDB-POST- C-01) (ORIGINAL)			
2. Carta de Postulación (Patrocinio). (Formato UDB-POST-C-02) (ORIGINAL + COPIA) Firmada por la máxima autoridad de su institución (solo entidades con sede en el territorio nacional podrán patrocinar a ciudadanos bolivianos), y dirigida Director de la EGPP. Esta carta deberá ser presentada en una hoja membretada y con sello de la institución empleadora. En caso de que el postulante se encuentre desempleado al momento de presentar su postulación y la respectiva convocatoria no especifique que el interesado deberá estar trabajando al momento de realizar su aplicación, el mismo podrá ser patrocinado por la entidad educativa de egreso o por su respectivo colegio de profesionales.			
3. Curriculum Vitae. Rrespaldado con los siguientes documentos: (Formato UDB-POST-C-03)			
➤ Fotocopia del ultimo título académico obtenido (solo se dará curso a títulos de instituciones educativa reconocidas como tales por el Ministerio de Educación). Se acatará lo establecido en la respectiva convocatoria en cuanto a requisitos de formación académica. En el sentido, la EGPP podrá solicitar documentos adicionales que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por el ofertante (cualquier requisito que este sujeto a la interpretación de las partes involucradas deberá ser aclarada mediante una comunicación escrita entre la EGPP y el Financiado)			
➤ Fotocopia de otros curso / talleres / seminarios realizados en el área al cual postula			
4. Fotocopia de Carnet de Identidad. (Vigente).			
5. Certificado de Trabajo. (Formato UDB-POST-C-04) (ORIGINAL + COPIA) El mismo debe ser presentado en hoja membretada y con sello de la institución empleadora *Solo en el caso de que el postulante este siendo patrocinado por su universidad de egreso o colegio de profesionales este requisito no es necesario			
6. Certificado Médico. (Formulario del Colegio Médico Boliviano). No debe tener mas de tres meses de antigüedad.			
7. Carta de Compromiso. (Formato UDB-POST- C-05) (ORIGINAL)			
8. Requisitos del Financiado. (ORIGINAL + COPIA) Todos los requisitos exigidos por el ofertante deberán ser incluidos en esta sección (como ser: fotografías, cartas adicionales, certificado de idioma, cartas de preadmisión, etc.)			
9. Observaciones			

FORMATO UDB-POST-B-01
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

{LUGAR / FECHA}

Señor

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Ref. Postulación curso { **CÓDIGO DEL CURSO** }

Señor Director:

Mediante la presente y no teniendo compromisos pendientes con el Estado Boliviano en relación a la obtención de la becas, ni hermanos, hermanas, hermanastras o hermanastros actualmente becados o en calidad de ex becarios que no cumplieron el compromiso asumido ante la EGPP durante el respectivo proceso de postulación, me permito hacer llegar a Ud., mi postulación al programa de referencia, en un file (CARACTERÍSTICAS DEL FILE), que contiene (NÚMERO DE HOJAS) folios numerados, con el índice respectivo y en el orden establecido en el formulario correspondiente.

Agradeceré tomar nota de mi dirección, para cualquier información referida a este curso

DIRECCIÓN, TELÉFONO, CELULAR, FAX, E MAIL

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

FORMATO UDB – POST – C -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN DE PATROCINIO

PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

La (el) {NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO } {NOMBRE DEL POSTULANTE}, profesional que actualmente presta sus servicios como { CARGO QUE OCUPA EL POSTULANTE DENTRO LA INSTITUCIÓN), y cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular a una beca de estudios para el { NOMBRE DEL CURSO CORTO DE CAPACITACIÓN) auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAIS).

El área en que desea especializarse y su postulación a una beca, se encuentra dentro de la política de capacitación de esta Institución. Si la (el)) {TÍTULO} {NOMBRE DEL POSTULANTE) obtiene la beca, será declarado (a) en comisión durante el tiempo que duren sus estudios y a la conclusión de los mismos volvería a trabajar en esta Institución.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{ FIRMA }
{MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE}

SELLO AUTORIDAD

FORMATO UDB – POST – C -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN DE PATROCINIO

UNIVERSIDAD DE EGRESO

{LUGAR, FECHA Y AÑO}

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

La {NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE EGRESO} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO) {NOMBRE DE POSTULANTE}, profesional titulado de esta Universidad y que cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular a una beca de estudios para el {NOMBRE DEL CURSO CORTO DE CAPACITACIÓN} auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAÍS).

El área en que desea especializarse y su postulación a una beca, esta directamente relacionada al estudio en esta casa superior de estudios.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{ FIRMA }
{MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE }

SELLO AUTORIDAD

FORMATO UDB – POST – C -02
MODELO DE CARTA DE POSTULACIÓN DE PATROCINIO

COLEGIO DE PROFESIONALES

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

El {NOMBRE DEL RESPECTIVO COLEGIO DE PROFESIONALES} tiene a bien patrocinar al (a la) (TÍTULO) {NOMBRE DE POSTULANTE}, profesional registrado y miembro activo de nuestra institución que cumple con los requisitos profesionales e institucionales exigidos para postular a una beca de estudio para el {NOMBRE DEL CURSO CORTO DE CAPACITACIÓN} auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR) a realizarse en (CIUDAD, PAÍS).

El área en que desea especializarse y su postulación a una beca, están directamente relacionadas a las actividades por este Colegio de Profesionales.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



{ FIRMA }

{MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE }

SELLO AUTORIDAD

**FORMATO UDB - POST -C - 03
MODELO DE CURRICULUM VITAE**

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE:
 NACIONALIDAD:
 FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
 EDAD:
 ESTADO CIVIL:
 DIRECCIÓN:
 TELEFONOS
 FAX
 E-MAIL:

PREPARACION ACADÉMICA

TÍTULO
 ÚLTIMO GRADO ACADÉMICO:
 INSTITUCIÓN:
 AÑO

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA

CARGO ACTUAL:
 NOMBRE DE LA ENTIDAD:
 NIVEL JERÁRQUICO:
 ÁREA DE TRABAJO:
 AÑOS DE SERVICIOS:

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 ÁREA

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

(Favor adjuntar el respaldo correspondiente)

NOTA: Deberá registrar solo información relacionada al tema del curso al que postula.

FORMATO UDB - POST -C-04
MODELO DE CERTIFICADO DE TRABAJO

PAPEL MEMBRETADO DE LA ENTIDAD

{ NOMBRE DE LA ENTIDAD } a solicitud del interesado

CERTIFICA:

Que el {TÍTULO} {NOMBRE DEL POSTULANTE}, es servidora o servidor 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.}.

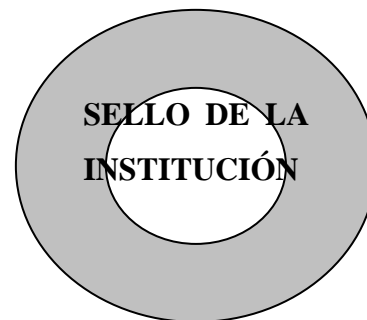
Es cuanto se certifica para fines que convengan al interesado.

{FECHA}

{FIRMA}

{INSTANCIA AUTORIZADA}

SELLO AUTORIDAD



FORMATO UDB - POST – C-05
MODELO DE NOTA DE COMPROMISO

{ LUGAR, FECHA Y AÑO }

Señor:

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Calle Bolívar # 724, esq. Indaburo
Presente.

Señor Director:

Yo {NOMBRE DEL POSTULANTE} en caso de ser aceptado al (la) {NOMBRE DEL CURSO CORTO CAPACITACIÓN, auspiciada por el (la) (NOMBRE DEL FINANCIADOR), me comprometo a (retornar al país, a la conclusión de mis estudios para), prestar mis servicios profesionales en el territorio nacional por un periodo igual al doble de la duración del programa de estudios con el cual estaría siendo beneficiado (a).

Asimismo, me comprometo a presentar al retorno del (de la) (NOMBRE DEL CURSO DE CORTO DE CAPACITACIÓN) el informe correspondiente (en el formato: UDB-POST-INF) y proporcionar a la EGPP, la siguiente documentación:

- 1.- Un ejemplar del principal material bibliográfico recibido**
- 2.- Una copia del diploma / certificado de aprobación del programa**
- 3.- Propuesta de Réplica de conocimiento del curso realizado (en el formato UDB-POST-RÉPLICA)**

Requisitos con los que cumpliré en el plazo máximo de 20 después de mi retorno al país, de lo contrario quedare imposibilitado de postular a otra becas que sea canalizada y administrada por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia a través de la EGPP

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.

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

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
(Formato UDB-POST-INF)

1.- ANTECEDENTES

Considerar los siguientes aspectos: nombre del programa, financiador, duración, participante, fechas y lugar donde se llevo a cabo el mismo

2.- ANÁLISIS

Menciona el objetivo del programa, sumario del contenido, un análisis del proceso de enseñanza - aprendizaje y del proceso de evaluación

3.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Puntualizar las conclusiones acerca del programa y algunas recomendaciones para futuros becarios.

REQUISITOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
(Formato UDB-POST-RÉPLICA)
PROGRAMA DE REPLICA DE CONOCIMIENTO

TÉMA

OBJETO

EXPONENTE **PRESENTO DOC.** SI NO

MODALIDAD **HORARIO** **Nº DE PART.**

CONTENIDO DEL PROGRAMA

REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y/O EQUIPO DE APOYO

Requisitos de solicitud tolerancia

Fono: Dom:.....
Celular:.....
E-mail:.....

La Pazde.....