



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO DE POSTULACIÓN “BECAS DE ESTUDIO DE POST GRADO Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN”

La Paz – Bolivia

V. 1

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN.....	4
2. INGRESO AL SISTEMA.....	4
3. PÁGINA DE INICIO.....	5
4. CONSULTA.....	5
5. REGISTRO.....	6
6. INGRESAR AL SISTEMA.....	9
7. INICIO.....	12
8. PERFIL POSTULANTE.....	15
8.1 DATOS PERSONALES.....	15
8.2 FORMACIÓN ACADÉMICA.....	16
8.3 ANTECEDENTES PROFESIONALES.....	18
8.4 PUBLICACIONES, AFILIACIONES, PREMIOS O DISTINCIONES.....	19
8.4.1 LIBRO.....	20
8.4.2 ARTÍCULO.....	22
8.4.3 PATENTE.....	23
8.4.4 AFILIACIONES (Sociedad/Colegio Profesional).....	24
8.4.5 PREMIOS O DISTINCIONES.....	25
8.5 IDIOMAS.....	27
8.6 CONVOCATORIA.....	29
8.6.1 REQUISITOS SOLICITADOS.....	29
8.6.2 POSTULAR.....	32
8.6.3 MIS POSTULACIONES.....	40
8.7 ADMINISTRAR CUENTA.....	40
8.7.1 INFORMACIÓN PERFIL.....	40
8.7.2 ACTUALIZAR/MODIFICAR CONTRASEÑA.....	41
9. CERRAR SESIÓN.....	42

TABLA DE FIGURAS

FIGURA 1. INGRESO AL SISTEMA A TRAVÉS DEL NAVEGADOR WEB	4
FIGURA 2. PÁGINA DE INICIO	5
FIGURA 3. CONSULTA	5
FIGURA 4. RESULTADO DE LA BÚSQUEDA	6
FIGURA 5. EXPORTAR	6
FIGURA 6. PÁGINA INICIO - REGISTRARSE	6
FIGURA 7. REGISTRO – USUARIO NUEVO.....	7
FIGURA 8. REGISTRO – VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	7
FIGURA 9. REGISTRO – ENLACE DE VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.....	8
FIGURA 10. REENVIAR CORREO ELECTRÓNICO DE VERIFICACIÓN.....	8
FIGURA 11. HABILITACIÓN PLATAFORMA INFORMÁTICA	9
FIGURA 12. INGRESO AL SISTEMA A TRAVÉS DEL NAVEGADOR WEB	9
FIGURA 13. INGRESO AL SISTEMA CON CREDENCIALES DE USUARIO	10
FIGURA 14. OLVIDASTE TU CONTRASEÑA	10
FIGURA 15. PETICIÓN - RESTABLECER CONTRASEÑA.....	11
FIGURA 16. NOTIFICACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA.....	11
FIGURA 17. FORMULARIO –RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA	12
FIGURA 18. INICIO	13
FIGURA 19. PÁGINA DE INICIO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA.....	13
FIGURA 20. MENÚ VERTICAL	13
FIGURA 21. DATOS PERSONALES	15
FIGURA 22. FORMULARIO DE REGISTRO DATOS PERSONALES.....	16
FIGURA 23. FORMACIÓN ACADÉMICA	17
FIGURA 24. FORMACIÓN ACADÉMICA - REGISTRO	17
FIGURA 25. FORMACIÓN ACADÉMICA – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR.....	18
FIGURA 26. ANTECEDENTES PROFESIONALES.....	18
FIGURA 27. ANTECEDENTES PROFESIONALES – REGISTRO.....	19
FIGURA 28. FORMACIÓN ACADÉMICA – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR.....	19
FIGURA 29. PUBLICACIONES, AFILIACIÓN, PREMIOS O DISTINCIONES	20
FIGURA 29. PUBLICACIONES - LIBRO.....	21
FIGURA 30. LIBRO - REGISTRO.....	21
FIGURA 31. LIBRO – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR	22
FIGURA 32. PUBLICACIONES – ARTÍCULO	22
FIGURA 33. ARTÍCULO - REGISTRO	23
FIGURA 34. ARTÍCULO – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR.....	23
FIGURA 35. PUBLICACIONES - PATENTE.....	23
FIGURA 36. PATENTE REGISTRO.....	24
FIGURA 37. PATENTE – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR	24
FIGURA 38. AFILIACIÓN – SOCIEDAD/COLEGIO PROFESIONAL.....	24
FIGURA 39. SOCIEDAD/COLEGIO PROFESIONAL - REGISTRO	25
FIGURA 40. COLEGIO PROFESIONAL – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR.....	25
FIGURA 41. PREMIOS O DISTINCIONES	26
FIGURA 42. PREMIOS O DISTINCIONES - REGISTRO	26
FIGURA 43. PREMIOS O DISTINCIONES – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR.....	27
FIGURA 44. IDIOMAS - MATERNO	27
FIGURA 45. IDIOMAS	28

FIGURA 46. IDIOMAS – CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL	28
FIGURA 47. IDIOMAS - REGISTRO	29
FIGURA 48. IDIOMAS – VER ADJUNTO, MODIFICAR, ELIMINAR.....	29
FIGURA 49. REQUISITOS SOLICITADOS.....	30
FIGURA 50. REQUISITO SOLICITADO – DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.....	30
FIGURA 51. REQUISITOS SOLICITADOS – RECORD ACADÉMICO.....	31
FIGURA 52. REQUISITOS SOLICITADOS - REGISTRO	32
FIGURA 53. REQUISITOS SOLICITADOS - MODIFICAR	32
FIGURA 54. REQUISITOS SOLICITADOS – VER ADJUNTO	32
FIGURA 55. POSTULAR – ALERTA.....	33
FIGURA 56. POSTULAR	33
FIGURA 57. POSTULAR – REQUISITOS ADICIONALES, SECTOR SALUD.....	34
FIGURA 58. POSTULAR – REQUISITO MATRÍCULA PROFESIONAL.....	34
FIGURA 59. POSTULAR – REQUISITO CERTIFICADO DE ESPECIALIDAD	35
FIGURA 60. POSTULAR – CARTA DE ACEPTACIÓN	35
FIGURA 61. CARTA DE ACEPTACIÓN REGISTRADA	36
FIGURA 62. CARTA DE ACEPTACIÓN – VER ADJUNTO, MODIFICAR.....	36
FIGURA 63. CARTA DE PATROCINIO	37
FIGURA 64. CARTA DE PATROCINIO REGISTRADA.....	37
FIGURA 65. GENERACIÓN DECLARACIÓN JURADA.....	37
FIGURA 66. DECLARACIÓN JURADA GENERADA	37
FIGURA 67. CONFIRMACIÓN DE LECTURA	38
FIGURA 68. POSTULAR – TERMINAR PROCESO DE POSTULACIÓN	38
FIGURA 70. SUBIR ARCHIVO “DECLARACIÓN JURADA”	39
FIGURA 71. CONFIRMACIÓN.....	39
FIGURA 72. MIS POSTULACIONES	40
FIGURA 73. PERFIL DE LA CUENTA.....	40
FIGURA 74. MODIFICAR FOTO DE PERFIL DE LA CUENTA.....	41
FIGURA 75. MODIFICAR / ELIMINAR FOTO DE PERFIL DE LA CUENTA	41
FIGURA 76. ACTUALIZAR/MODIFICAR CONTRASEÑA - INGRESO	41
FIGURA 77. ACTUALIZAR/MODIFICAR CONTRASEÑA.....	42
FIGURA 78. CERRAR SESIÓN.....	42

SISTEMA DE REGISTRO DE POSTULACIONES "BECAS DE ESTUDIO DE POST GRADO Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN"



1. DESCRIPCIÓN

Para promover la formación especializada para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades científicas, tecnológicas y productivas el Ministerio de Planificación del Desarrollo otorga becas de estudio de post grado y cursos de especialización a favor de bolivianas y bolivianos.

Para tal efecto se diseñó, desarrolló e implementó el Sistema de Registro de Postulación a Becas de Estudio de Post Grado y Cursos de Especialización el cual está alojado en la Plataforma Informática de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Por lo tanto, el presente documento detalla el uso correcto del Sistema de Registro de Postulaciones "Becas de Estudio de Post Grado y Cursos de Especialización", el cual servirá al usuario como una herramienta sencilla y de fácil comprensión para realizar paso a paso la ejecución de los diferentes módulos.

2. INGRESO AL SISTEMA

El sistema fue desarrollada bajo un entorno Web, por ello es necesario contar con un navegador web, como ser Google Chrome , Firefox . La dirección URL es la siguiente:

<https://becas.planificacion.gob.bo/>

Ejecute el navegador de Internet y escriba la dirección URL <https://becas.planificacion.gob.bo/> a continuación, presione ENTER.

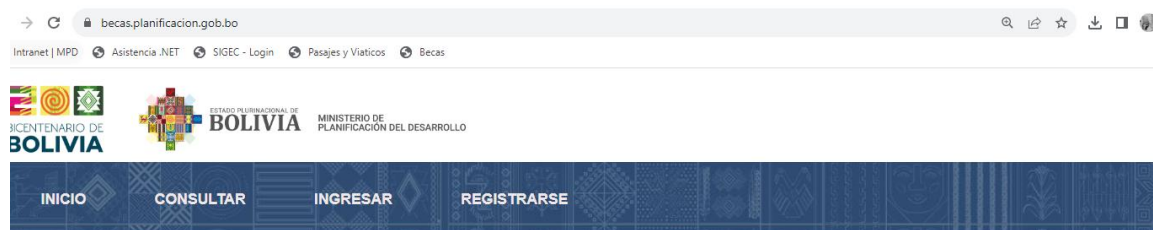


Figura 1. Ingreso al sistema a través del Navegador Web

3. PÁGINA DE INICIO



Figura 2. Página de Inicio

4. CONSULTA

Puede consultar las áreas de formación agrupadas por Sectores seleccionando la opción **CONSULTA**:



Figura 3. Consulta

Una vez elegido los filtros de búsqueda (SECTOR y MODALIDAD) seleccionar la opción **BUSCAR**, y se desplegará los datos.

SECTOR: AGROPECUARIO

MODALIDAD: MAESTRIA

N°	ENTIDAD PÚBLICA / EMPRESA	ÁREA DE FORMACIÓN
1	ADM CENTRAL MDRYT	CIENCIAS DEL SUELO
2	ADM CENTRAL MDRYT	DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE
3	ADM CENTRAL MDRYT	MANEJO DE SUELOS Y AGUA
4	EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA (EASBA)	AGROENERGÉTICA CAÑERA Y PROCESOS AZUCAREROS

Figura 4. Resultado de la Búsqueda

Si desea exportar e imprimir seleccionar la opción



AreaFormacion

1 / 3 100%

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**BECAS DE ESTUDIO DE POST GRADO Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN
CONVOCATORIA 2023 - 2024**

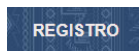
SECTOR: AGROPECUARIO FECHA: 30/11/2023

MODALIDAD: MAESTRIA

Figura 5. Exportar

5. REGISTRO

Para poder ingresar al Sistema debe primeramente registrarse por lo que debe dirigirse a la parte superior derecha de la página y seleccionar la opción:



BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

INICIO CONSULTA INGRESO **REGISTRO**

PDF CONVOCATORIA 2023 - 2024

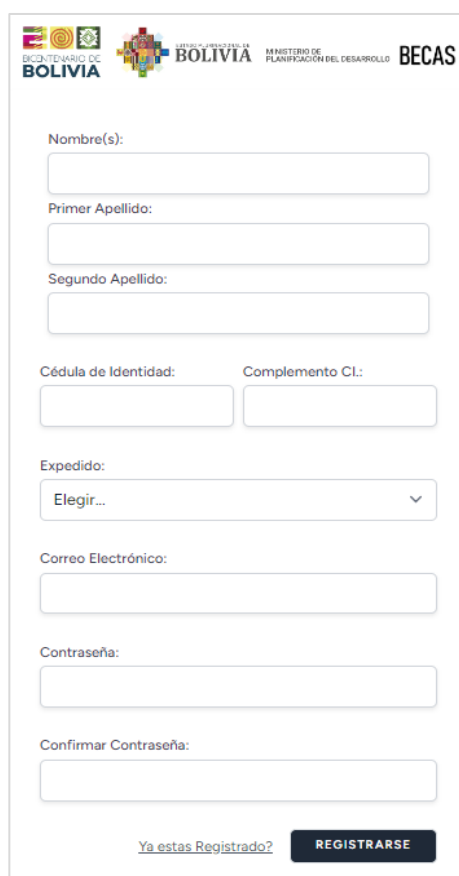
PDF REGLAMENTO GENERAL AL DECRETO SUPREMO N° 4995

PDF DECRETO SUPREMO N° 4995

© MPD 2023

Figura 6. Página Inicio - Registrarse

Se desplegará el siguiente formulario:



Logo del Estado Plurinacional de Bolivia y del Ministerio de Planificación del Desarrollo. Título: BECAS.

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Cédula de Identidad: Complemento CI:

Expedido:

Correo Electrónico:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

[Ya estas Registrado?](#)

Figura 7. Registro – Usuario Nuevo

Una vez registrado se le enviará un mensaje de "Verificación" a su correo electrónico:



Bienvenida/Bienvenido

Al sistema de registro de Postulaciones "Becas de Estudio de Post Grado y Cursos de Especialización" del Ministerio de Planificación del Desarrollo, de acuerdo a Convocatoria 2023-2024.

Para confirmar su correo electrónico favor presione en el botón "Verificar Correo Electrónico".

Si usted no creó una cuenta, no es necesario realizar ninguna acción.

Saludos,

VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Si tiene problemas para hacer clic en el botón "Verificar Correo Electrónico", copie y pegue la siguiente URL en su navegador web:

[nature=0220071550c1468177d5bba106c4d43e977ca112e632eaccad207ad1e627e8d5](mailto:becas@planificacion.gob.bo)

Consultas:
Correo: becas@planificacion.gob.bo
Teléfono: (591) 2-50850019, internos 271/272
Dirección: Av. Mariscal Santa Cruz N° 1092 Casilla N° 12814, La Paz - Bolivia

Figura 8. Registro – Verificación de Correo Electrónico

Verificar Correo Electrónico

Debe seleccionar la opción **Verificar Correo Electrónico** o caso contrario puede copiar el enlace en su navegador, el mismo se encuentra en el correo de verificación.



Figura 9. Registro – Enlace de Verificación de Correo Electrónico

En caso de no recibir el correo electrónico (**bandeja de entrada o correo no deseado**), tendrá habilitada la siguiente pantalla por lo que debe seleccionar la opción "REENVIAR CORREO ELECTRÓNICO DE VERIFICACIÓN".



Figura 10. Reenviar Correo Electrónico de Verificación

Si la verificación de su correo electrónico fue exitosa se habilitará su ingreso al Sistema:



Figura 11. Habilitación Plataforma Informática

1. Puede descargar la Convocatoria vigente.
2. Puede descargar el Reglamento General al Decreto Supremo N° 4995 para la Otorgación de Becas de Estudios de Post Grado y Cursos de Especialización.
3. Puede descargar el Decreto Supremo N° 4995.
4. Puede descargar el Manual de Usuario.

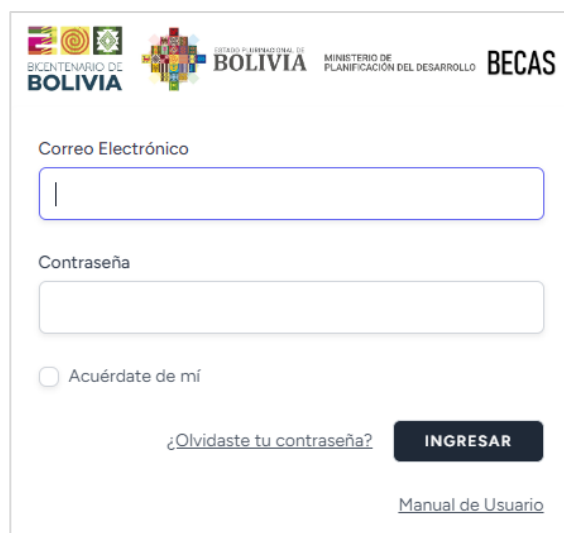
6. INGRESAR AL SISTEMA

Una vez registrado puede realizar su **INGRESO** al sistema de Registro de Postulación de Becas de Estudio de Post Grado y Cursos de Especialización.



Figura 12. Ingreso al sistema a través del Navegador Web

Se le habilitará el siguiente formulario:

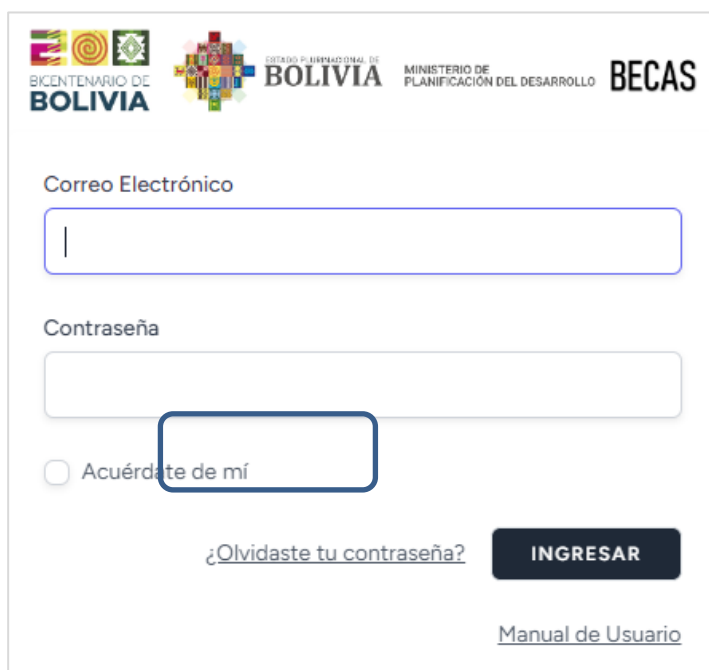


The image shows a login form for the 'Becas' system. At the top, there are logos for 'Bicentenario de Bolivia', 'Estado Plurinacional de Bolivia', and 'Ministerio de Planificación del Desarrollo'. The form contains the following elements: a text input field for 'Correo Electrónico', a text input field for 'Contraseña', a radio button labeled 'Acuérdate de mí', a link for '¿Olvidaste tu contraseña?', a dark blue button labeled 'INGRESAR', and a link for 'Manual de Usuario'.

Figura 13. Ingreso al sistema con Credenciales de Usuario

Ahora ingrese su correo electrónico y contraseña registrados en el paso anterior y seleccionar la opción **INGRESAR**.

En caso de olvidar su contraseña tiene la opción de recuperarla seleccionando la opción [¿Olvidaste tu contraseña?](#):



This image is identical to Figure 13, but with a blue rectangular box highlighting the '¿Olvidaste tu contraseña?' link. The rest of the form and header are the same as in Figure 13.

Figura 14. Olvidaste tu contraseña

Se habilitará el siguiente formulario.



Logo Bicentenario de Bolivia, Estado Plurinacional de Bolivia, Ministerio de Planificación del Desarrollo y BECAS.

¿Olvidaste tu contraseña? Ningún problema. Simplemente háganos saber su dirección de correo electrónico y le enviaremos un enlace de restablecimiento de contraseña que le permitirá ingresar/registrar una nueva.

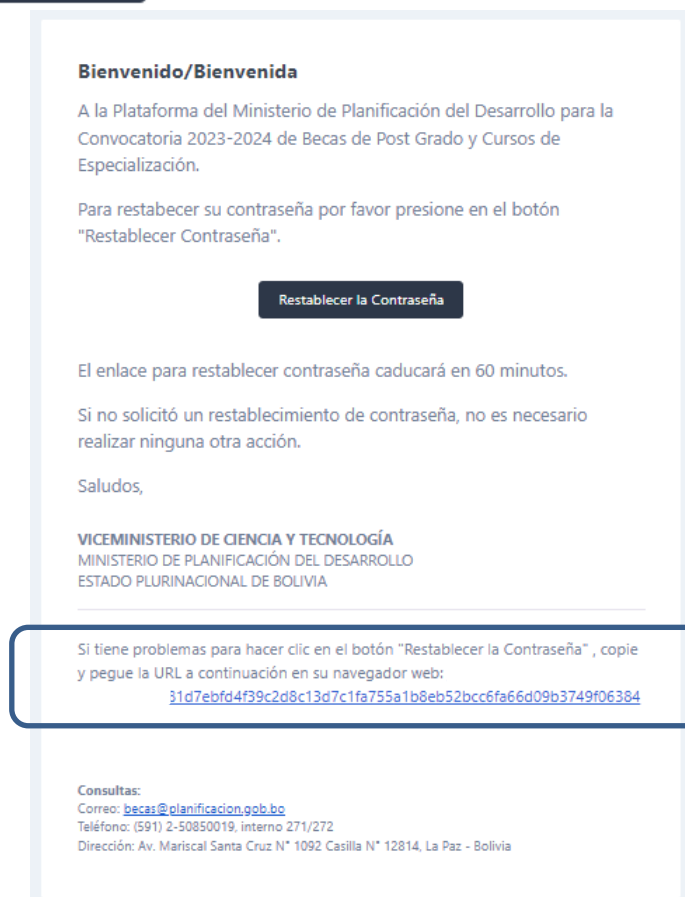
Correo Electrónico

RESTABLECER CONTRASEÑA

Figura 15. Petición - Restablecer contraseña

Se debe indicar el correo electrónico, donde le llegará un enlace de restablecimiento de contraseña al seleccionar la opción:

Restablecer la Contraseña



Bienvenido/Bienvenida

A la Plataforma del Ministerio de Planificación del Desarrollo para la Convocatoria 2023-2024 de Becas de Post Grado y Cursos de Especialización.

Para restablecer su contraseña por favor presione en el botón "Restablecer Contraseña".

Restablecer la Contraseña

El enlace para restablecer contraseña caducará en 60 minutos.

Si no solicitó un restablecimiento de contraseña, no es necesario realizar ninguna otra acción.

Saludos,

VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Si tiene problemas para hacer clic en el botón "Restablecer la Contraseña", copie y pegue la URL a continuación en su navegador web:
[31d7ebfd4f39c2d8c13d7c1fa755a1b8eb52bcc6fa66d09b3749f06384](https://www.becas.gob.bo/31d7ebfd4f39c2d8c13d7c1fa755a1b8eb52bcc6fa66d09b3749f06384)

Consultas:
Correo: becas@planificacion.gob.bo
Teléfono: (591) 2-50850019, interno 271/272
Dirección: Av. Mariscal Santa Cruz N° 1092 Casilla N° 12814, La Paz - Bolivia

Figura 16. Notificación de Restablecimiento de Contraseña

Se le habilitará el siguiente formulario:



El formulario muestra los logos del Bicentenario de Bolivia, el Estado Plurinacional de Bolivia y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, junto con el texto 'BECAS'. Incluye tres campos de entrada para 'Correo Electrónico', 'Contraseña' y 'Confirmar Contraseña', y un botón 'RESTABLECER CONTRASEÑA'.

Figura 17. Formulario –Restablecimiento de Contraseña

7. INICIO

En este formulario se puede descargar información de:

Convocatoria: Documento donde establece los requisitos habilitantes para la postulación así también las áreas de formación.

Decreto Supremo N° 4995: Tiene por objeto autorizar la otorgación de Becas de Estudio de Post Grado y Cursos de Especialización a favor de bolivianas y bolivianos.

Reglamento General al Decreto Supremo N° 4995: Tiene por objeto reglamentar el Decreto Supremo N° 4995 con la finalidad de asegurar un proceso oportuno, eficiente, justo, responsable y transparente de gestión y otorgación de Becas de Estudio de Post Grado y Cursos de Especialización.

Manual de Usuario: El presente documento detalla el uso correcto del Sistema de Registro de Postulaciones "Becas de Post Grado y Cursos de Especialización", el cual servirá al usuario como una herramienta sencilla y de fácil comprensión para realizar paso a paso la ejecución de los diferentes módulos.



Figura 18. Inicio

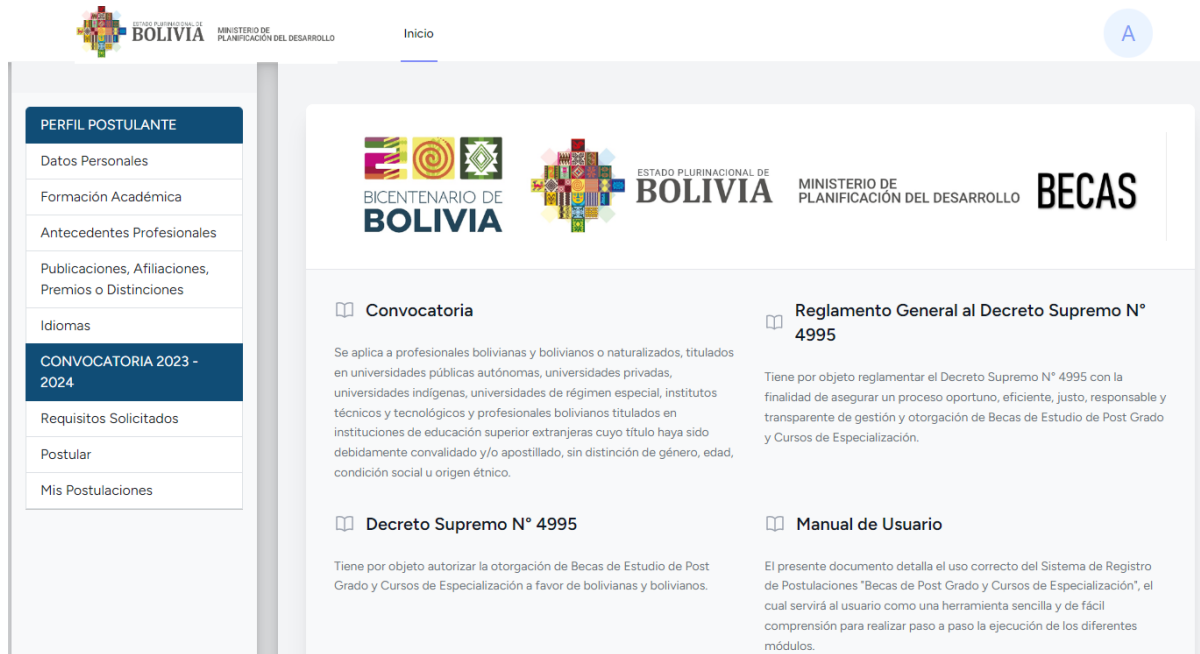


Figura 19. Página de Inicio de la Plataforma Informática

El Menú Vertical está compuesto por:

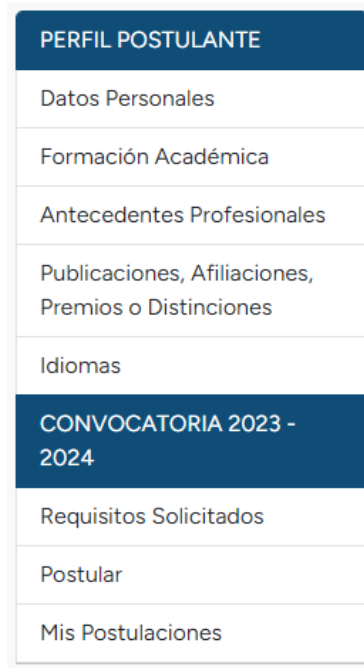


Figura 20. Menú Vertical

- **Perfil del Postulante**

Datos Personales: Se complementa el Registro de los Datos Personales de la persona.

Formación Académica: Se registra la formación académica de mayor relevancia.

Antecedentes Profesionales: Se registra la experiencia laboral de mayor relevancia y en orden cronológico descendente, es decir comenzando por su puesto de trabajo actual hasta el más antiguo.

Publicaciones, Afiliaciones, Premios o Distinciones: Se registra publicaciones, afiliaciones, premios o distinciones de mayor relevancia

Idiomas: Se registra su idioma materno y si tuviera cursos de idiomas con o sin certificación Internacional (TOEFL-IBT; IELTS ; PTE Academic ; Cambridge English Qualifications ; otros)

- **Convocatoria 2023 – 2024**

Requisitos Solicitados: Se registra Documento de Identificación (Cédula de Identidad Vigente) y su Record Académico.

Postular: Se Registra su postulación antecediendo el registro de la carta de aceptación, carta de patrocinios para servidor(a) de entidades públicas, o trabajador(a) de empresas donde el Estado tenga mayor participación accionaria, sus filiales y subsidiarias y la generación de su Declaración Jurada.

Si usted postula al Sector Salud debe adicionar el registro de su Matricula Profesional y para postulaciones a Subespecialidad médica debe registrar su Certificado de Especialidad.

Mis Postulaciones: Se puede visualizar el registro correcto de sus postulaciones.

- **Administrar Cuenta**

Información Perfil: Puede Modificar la imagen o foto de su cuenta.

Actualizar/Modificar Contraseña: Puede Modificar su contraseña.

Cerrar Sesión: Se recomienda Cerrar su Sesión en caso de no realizar ninguna operación en el sistema.

8. PERFIL POSTULANTE

8.1 DATOS PERSONALES

Como **primer paso** debe completar el registro de sus datos personales y seleccionar la opción **GUARDAR** una vez realizado este paso se **habilitarán todas las opciones del menú vertical** y podrá realizar su registro de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, considerando los plazos establecidos para enviar su postulación, mismos que están establecidos en la convocatoria vigente.

Considerar que los archivos a adjuntar como documento respaldo deben estar en formato PDF y como tamaño máximo de 2 MB.

El único documento formato JPG o JPEG es la fotografía actual del postulante, la misma debe ser tomada de frente sin lente, gorra ni filtros.

The screenshot shows the user interface for the 'Datos Personales' section. On the left, a vertical menu is highlighted with a blue circle and the number '1', pointing to the 'Datos Personales' option. The main content area contains a 'Consideración' box (circled with '2') with a warning icon and text stating that users must provide truthful information. Below this is a 'Datos Personales' section (circled with '3') with a pencil icon and a message: 'Para HABILITAR las opciones Formación Académica; Antecedentes Profesionales; Publicaciones, Afiliación, Premios o Distinciones; e idiomas DEBE COMPLETAR EL REGISTRO DE SUS DATOS PERSONALES.' At the bottom, a light blue box labeled '(*) Campos Obligatorios' (circled with '4') is positioned above input fields for 'Nombres:', 'Primer Apellido:', and 'Segundo Apellido:'.

Figura 21. Datos Personales

1. Opción Datos Personales.
2. Leer el punto Consideración antes de llenar los formularios.
3. Para habilitar todas las opciones debe completar su registro de Datos Personales.
4. Establece los campos obligatorios a registrar.

PERFIL POSTULANTE

Datos Personales

Formación Académica

Antecedentes Profesionales

Publicaciones, Afiliaciones, Premios o Distinciones

Idiomas

CONVOCATORIA 2023 - 2024

Requisitos Solicitados

Postular

Mis Postulaciones

Consideración

Al iniciar el llenado del presente registro, la postulante o el postulante deja expresa constancia que la información presentada se ajusta en todos sus términos a la verdad. Toda falsedad u omisión en que haya incurrido es de su entera responsabilidad y se expone a la anulación de toda postulación en la presente convocatoria. En función a la gravedad de la falla, la o el postulante podrá ser sujeto a sanciones de carácter administrativo y/o judicial.

Datos Personales

Para HABILITAR las opciones Formación Académica; Antecedentes Profesionales; Publicaciones, Afiliación, Premios o Distinciones; e Idiomas DEBE COMPLETAR EL REGISTRO DE SUS DATOS PERSONALES.

(*) Campos Obligatorios

Nombres: ANGEL	Primer Apellido: LUQUE	Segundo Apellido:
*Fecha Nacimiento: dd/mm/aaaa	*País de Nacimiento: Elegir...	*Depto./Estado/Región de Nacimiento: Elegir...
*¿Pertenece usted a una Nación o Pueblo Indígena Originario Campesino de Bolivia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
*País Residencia: Elegir...	*Depto./Estado/Región de Residencia: Elegir...	*Dirección Domicilio Residencia: ciudad, zona, calle y número
Cédula de Identidad: 	Complemento CI: 	*Expedido:
*Género: Elegir...	*Estado Civil: Elegir...	
*Dirección para Notificación: ciudad, zona, calle y número	Correo Electrónico: 	
*Teléfono-Celular: 		

Adjuntar

1. Certificación Ciudadanía Digital en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

2. Fotografía actual y frontal de la o el Postulante en formato JPEG, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

GUARDAR

Figura 22. Formulario de Registro Datos Personales

8.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

En esta opción debe registrar los títulos obtenidos (Bachiller, Formación Superior Técnica y Tecnología, Licenciatura, Maestría, Doctorado, Diplomado, Curso, Especialidad Médica y/o Sub Especialidad Médica), por cada registro debe adjuntar el documento de respaldo (formato admitido PDF y como tamaño máximo de 2 MB.) correspondiente y seleccionar la opción **GUARDAR**.

Figura 23. Formación Académica

1. Opción Formación Académica.
2. Le muestra los tipos de Títulos, por ejemplo, Licenciatura, Doctorado, Cursos etc.
3. (*) Determina campos obligatorios.
4. Muestra el tipo de centro de Formación (Publica, Privada, de Régimen Especial, Indígena y otras).
5. permite seleccionar el archivo para adjuntar como respaldo el mismo debe estar en formato PDF y como tamaño máximo 2 MB.
6. Guardar los datos.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior del formulario, donde se listará los registros. Considere que solo podrá realizar hasta 8 registros de su formación académica.

TÍTULOS REGISTRADOS				
TÍTULO OBTENIDO	CENTRO DE FORMACIÓN	TEMA PRINCIPAL	FECHA TÍTULO	ACCIONES
LICENCIATURA	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES	INGENIERIA QUIMICA	2013-08-15	

Figura 24. Formación Académica - Registro

En caso de existir algún error en su registro tiene la opción de modificar y/o eliminar, así también puede verificar su adjunto si es correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

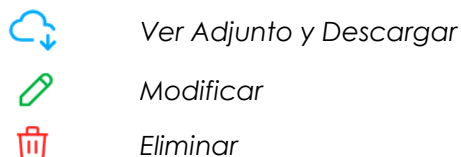


Figura 25. Formación Académica – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.3 ANTECEDENTES PROFESIONALES

En esta opción debe registrar su experiencia laboral, por cada registro debe adjuntar el documento de respaldo (formato admitido PDF y menor o igual a

2 MB) y seleccionar la opción

GUARDAR

1

2

3

4

GUARDAR

Figura 26. Antecedentes Profesionales

1. Opción Antecedentes Profesionales
2. Indica campos obligatorios
3. permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior donde se listará los registros. Considere que solo podrá realizar hasta 8 registros de sus antecedentes profesionales.

Registro realizado correctamente									
ANTECEDENTES PROFESIONALES REGISTRADOS									
NRO.	TRABAJO ACTUAL	NOMBRE DEL PUESTO	INSTITUCIÓN	REFERENCIA LABORAL	MES DESDE	AÑO DESDE	MES HASTA	AÑO HASTA	ACCIONES
1	NO	ANALISTA DE LA INDUSTRIA AMBIENTAL	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA	JUAN QUISPE	ENERO	2014	DICIEMBRE	2016	  

Figura 27. Antecedentes Profesionales – Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

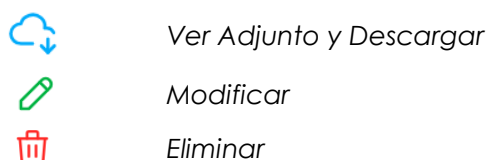


Figura 28. Formación Académica – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.4 PUBLICACIONES, AFILIACIONES, PREMIOS O DISTINCIONES

En esta opción puede registrar:

- Publicaciones (Libros, Artículos y Patentes).
- Afiliaciones (Colegio Profesional)
- Premios o Distinciones



Figura 29. Publicaciones, Afiliación, Premios o Distinciones

1. Opción Publicaciones, Afiliaciones, Premios o Distinciones
2. (*) Determina campos obligatorios.
3. Escoger el tipo de información a registrar:
 - Publicación (Libro, Artículo, Patente)
 - Afiliaciones (Colegio Profesional)
 - Premios o Distinciones
4. Seleccionar o marcar para que se habilite el formulario de registro.

8.4.1 LIBRO

En el presente formulario se registra la información de libros que se hayan publicado a nivel nacional o internacional, considerar en el documento de respaldo (formato admitido PDF y máximo 2 MB) el escaneado de la Portada, índice donde se encuentre su autoría y código ISBN.

Figura 30. Publicaciones - Libro

1. Para que se habilite el formulario seleccione la opción LIBRO.
2. Indica el contenido del documento de respaldo.
3. **Seleccionar archivo** permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior del formulario donde se listará los registros. Considerar que solo podrá realizar hasta 10 registros.

Registro realizado correctamente

LIBROS REGISTRADOS					
NRO.	TÍTULO	ISBN	AÑO DE PUBLICACIÓN	PAÍS	ACCIONES
1	QUIMICA ORGANICA	ISBN-2568-1	2015	BOLIVIA	

Figura 31. Libro - Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

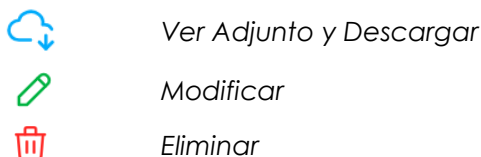


Figura 32. Libro – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.4.2 ARTÍCULO

En el presente formulario se registra artículos que se hayan publicado a nivel nacional o internacional, considerar en el documento de respaldo (formato admitido PDF y máximo 2 MB) el artículo completo.

Figura 33. Publicaciones – Artículo

1. Para que se habilite el formulario seleccione ARTÍCULO.
2. Indica el contenido del documento de respaldo.
3. **Seleccionar archivo** permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior del formulario donde se listará los registros. Considere que solo podrá realizar hasta 10 registros.

ARTÍCULOS REGISTRADOS							
NRO.	TÍTULO	AÑO PUBLICACIÓN	REVISTA	DOI/URL	ISSN	PAÍS	ACCIONES
1	QUIMICA ORGANICA EN LA ACTUALIDAD	2022	QUIMICA	https://www.doi.org	ISS-123-QMC	BOLIVIA	  

Figura 34. Artículo - Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

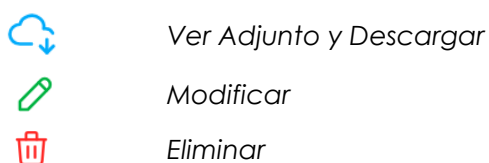



Figura 35. Artículo – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.4.3 PATENTE

En el siguiente formulario debe registrar si tuviese una o más patentes, considerar que el documento de respaldo debe estar en formato PDF con un tamaño máximo de 2 MB.

Figura 36. Publicaciones - Patente

1. Para que se habilite el formulario debe seleccionar PATENTE.
2. **Seleccionar archivo** permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
3. Seleccionar le icono de calendario  y se habilita el miso para ingresar una fecha específica, así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.

4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior del formulario donde se listará los registros. Considere que solo podrá realizar hasta 10 registros.

PATENTES REGISTRADOS						
NRO.	TÍTULO	CÓDIGO PATENTE	FECHA	URL	PAÍS	ACCIONES
1	QUIMICA MOLECULAR	PAT-QMC-123	2023-11-01	https://www.patente.org/pat-148-b	BOLIVIA	  

Figura 37. Patente Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

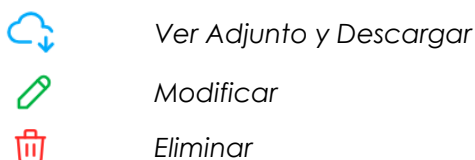



Figura 38. Patente – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.4.4 AFILIACIONES (Sociedad/Colegio Profesional)

En el presente formulario debe registrar si tuviese registro profesional en un colegio, sociedad entre otros. Considerar el documento de respaldo debe estar en formato PDF con un tamaño máximo de 2 MB.

 Publicaciones, Afiliaciones, Premios o Distinciones

Registre sus publicaciones, afiliaciones, premios o distinciones de mayor relevancia si las tuviera. Usted puede realizar hasta diez (10) registros por cada una de ellas y deberá adjuntar los respaldos correspondientes en formato PDF.

(*) Campos Obligatorios.


*Tipo
 1

2 SOCIEDAD / COLEGIO PROFESIONAL

*Nombre completo de la Institución:

*Código Registro: **3**

*País:

 **Adjuntar**
 Documento Respaldo de su Registro en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes).

Ninguno archivo selec.

4

Figura 39. Afiliación – Sociedad/Colegio Profesional

1. Seleccionar el tipo: AFILIACION.
2. Para que se habilite el formulario debe seleccionar SOCIEDAD/COLEGIO PROFESIONAL.
3. Seleccionar archivo permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior del formulario donde se listará los registros.

Registro realizado correctamente				
SOCIEDAD / COLEGIO PROFESIONAL REGISTRADO				
NRO.	INSTITUCIÓN	CÓDIGO REGISTRO	PAÍS	ACCIONES
1	SOCIEDAD DE QUIMICOS DE BOLIVIA	GMC-89-BLP	BOLIVIA	  

Figura 40. Sociedad/Colegio Profesional - Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

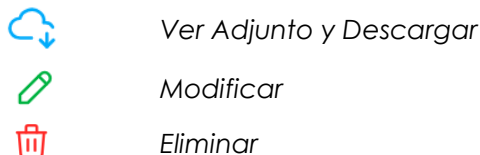



Figura 41. Colegio Profesional – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.4.5 PREMIOS O DISTINCIONES

En el presente formulario debe registrar premios o distinciones que haya obtenido.

 **Publicaciones, Afiliaciones, Premios o Distinciones**

Registre sus publicaciones, afiliaciones, premios o distinciones de mayor relevancia si las tuviera. Usted puede realizar hasta diez (10) registros por cada una de ellas y deberá adjuntar los respaldos correspondientes en formato PDF.

(*) Campos Obligatorios.



*Tipo
PREMIOS O DISTINCIONES

*Nombre Completo de la Institución:

*Tipo Distinción:


*Fecha Otorgación: 

*País que Otorga

Adjuntar
Documento Respaldo del Premio o Distinción obtenida en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes).

Ninguno archivo selec.

Figura 42. Premios o Distinciones

1. Seleccionar tipo: PREMIOS O DISTINCIONES.
2. Seleccionar el icono de calendario  y se habilitará el mismo para ingresar una fecha específica, así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.
3. permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior del formulario donde se listará los registros. Considere que solo podrá realizar hasta 10 registros.

PREMIOS REGISTRADOS					
NRO.	INSTITUCIÓN	TIPO DISTINCIÓN	FECHA OTORGACIÓN	PAÍS	ACCIONES
1	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES	PRIMER LUGAR - OLIMPIADA ABC	2018-11-17	BOLIVIA	  

Figura 43. Premios o Distinciones - Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se**

podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.

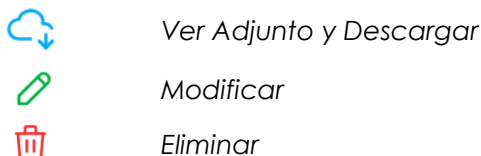


Figura 44. Premios o Distinciones – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.5 IDIOMAS

En este formulario debe registrar su idioma materno, luego registre otros idiomas con sus respectivos respaldos si los tuviera.

Figura 45. Idiomas - Materno

1. Opción Idiomas.
2. Escriba correctamente el idioma sin abreviaciones.
3. Marque “SI” si el idioma a registrar es materno, caso contrario seleccione “NO”, para habilitar un formulario con datos complementarios para ser efectivo su registro.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Si usted cuenta con cursos que certifiquen el conocimiento de otros idiomas debe registrar los mismos con su respectivo documento de respaldo, el cual debe estar en formato PDF con un tamaño máximo de 2 MB.

Idiomas

Usted puede registrar hasta cuatro (4) idiomas, debiendo adjuntar los respaldos correspondientes en formato PDF.
 (*) Campos Obligatorios.

*Idioma: *¿Es Idioma Materno? SI NO

*Nombre Completo de la Institución que certifica su Nivel:

*Lectura: *Escritura: *Conversación: *Comprensión:

*¿Tiene Certificación Internacional? (TOEFL-IBT ; IELTS ; PTE Academic ; Cambridge English Qualifications ; otros) SI NO

Adjuntar
 Documento Respaldo de sus Certificados en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes).
 Ninguno archivo selec.

GUARDAR

Figura 46. Idiomas

1. Si selecciona NO, se le habilitara el formulario de registro.
2. Lista los niveles de lectura, escritura, conversación y comprensión.
3. Seleccionar “SI”, si cuenta con certificación internacional.
4. permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
5. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Si tiene certificación internacional (TOEFL-IBT, IELTS, PTE Academic, Cambridge English Qualifications, otros) debe adjuntar la misma junto al certificado de la institución que certifica su nivel en un solo documento PDF.

*¿Tiene Certificación Internacional? (TOEFL-IBT ; IELTS ; PTE Academic ; Cambridge English Qualifications ; otros) SI NO

Adjuntar
 Documento Respaldo de sus Certificados en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes).
 Ninguno archivo selec.

Aclaración
 Debe adjuntar su CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL juntamente con su certificación de idioma en un solo documento pdf.

Figura 47. Idiomas – Certificación Internacional

1. Si tiene certificación internacional seleccione “SI”, caso contrario “NO”.
2. Indica el contenido del documento respaldo.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior donde se listará los registros realizados.

IDIOMAS REGISTRADOS							
NRO.	IDIOMA	INSTITUCIÓN	LECTURA	ESCRITURA	CONVERSACIÓN	COMPRENSIÓN	ACCIONES
1	ESPAÑOL						 
2	INGLES	CENTRO BOLIVIANO AMERICANO	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL PROFESIONAL	  

Figura 48. Idiomas - Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

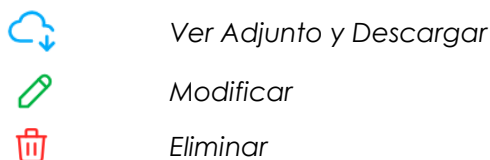


Figura 49. Idiomas – Ver Adjunto, Modificar, Eliminar

8.6 CONVOCATORIA

8.6.1 REQUISITOS SOLICITADOS

Debe adjuntar (Formato PDF con un tamaño máximo de 2 MB) los siguientes documentos obligatorios que habilitarán su postulación:

- Documento de Identificación (Cédula de Identidad).
- Record Académico.

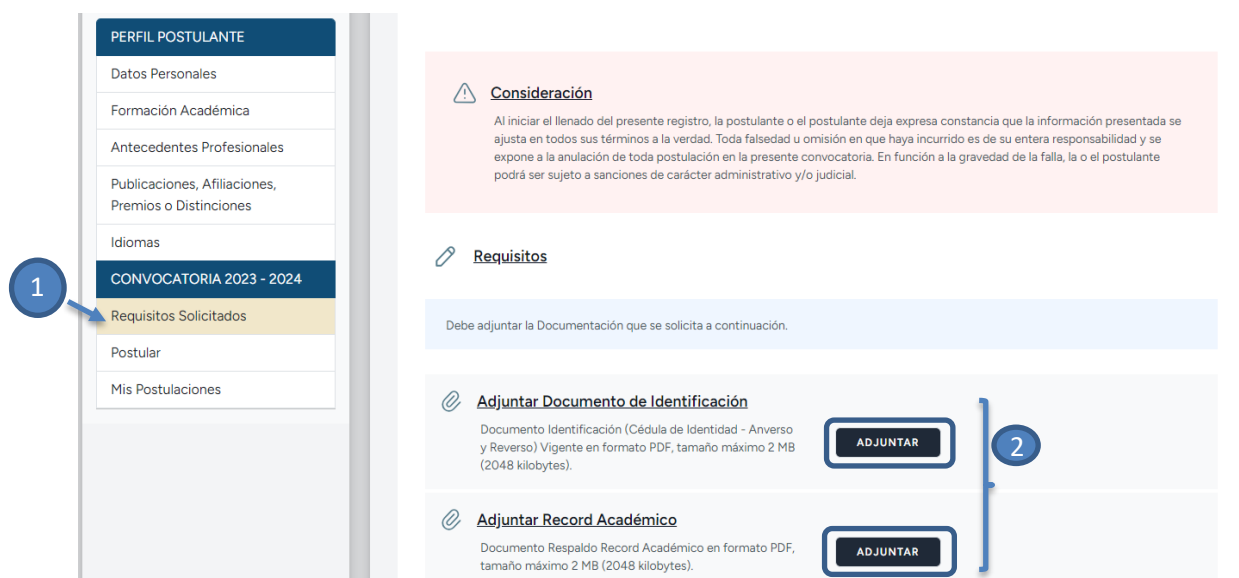


Figura 50. Requisitos Solicitados

1. Opción Requisitos Solicitados.
2. Seleccionar la opción adjuntar para registrar el archivo (Documento de Identificación, Record Académica).

a) Documento de Identificación




Figura 51. Requisito Solicitado – Documento de Identificación

1. Seleccionar el icono calendario y se habilita el mismo para ingresar una fecha específica, así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.

2. **Seleccionar archivo** permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
3. Si selecciona la opción cancelar se cierra el formulario y no se registra los datos ingresados.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

b) Record Académico

Figura 52. Requisitos Solicitados – Record Académico

1. Seleccionar el icono calendario  y se habilitará el mismo para ingresar una fecha específica así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.
2. **Seleccionar archivo** permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
3. Si selecciona la opción cancelar se cierra el formulario y no se registra los datos ingresados.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Una vez registrado puede verificar sus datos en la parte inferior donde se listará los registros realizados.

Registro realizado Correctamente

REQUISITOS REGISTRADOS					
NRO.	REQUISITO	VÁLIDO HASTA	FECHA EMISIÓN	PUNTAJE	ACCIÓN
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	15-12-2025			
2	RECORD ACADEMICO		20-11-2023	88.5	

Figura 53. Requisitos Solicitados - Registro

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar y/o eliminar, como también puede verificar su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**

Requisitos

Debe adjuntar la Documentación que se solicita a continuación.

Adjuntar Documento de Identificación
Documento Identificación (Cédula de Identidad - Anverso y Reverso) Vigente en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). **MODIFICAR**

Adjuntar Record Académico
Documento Respaldo Record Académico en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). **MODIFICAR**

Registro realizado Correctamente

REQUISITOS REGISTRADOS					
NRO.	REQUISITO	VÁLIDO HASTA	FECHA EMISIÓN	PUNTAJE	ACCIÓN
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	15-12-2025			
2	RECORD ACADEMICO		20-11-2023	88.5	

Figura 54. Requisitos Solicitados - Modificar

1. Si desea editar algún dato de los requisitos solicitados debe seleccionar la opción MODIFICAR.
2. Puede revisar el documento de respaldo registrado.



Ver Adjunto y Descargar

Figura 55. Requisitos Solicitados – Ver Adjunto

8.6.2 POSTULAR

Esta opción se habilita si usted registro Formación Académica y los Requisitos Solicitados, caso contrario visualizará lo siguiente:



Figura 56. Postular – Alerta

1. Opción Postular
2. Si no registro los pasos anteriormente explicados, no podrá continuar con el proceso de postulación.

Se habilitará el siguiente formulario en caso de haber cumplido el registro anteriormente explicado:

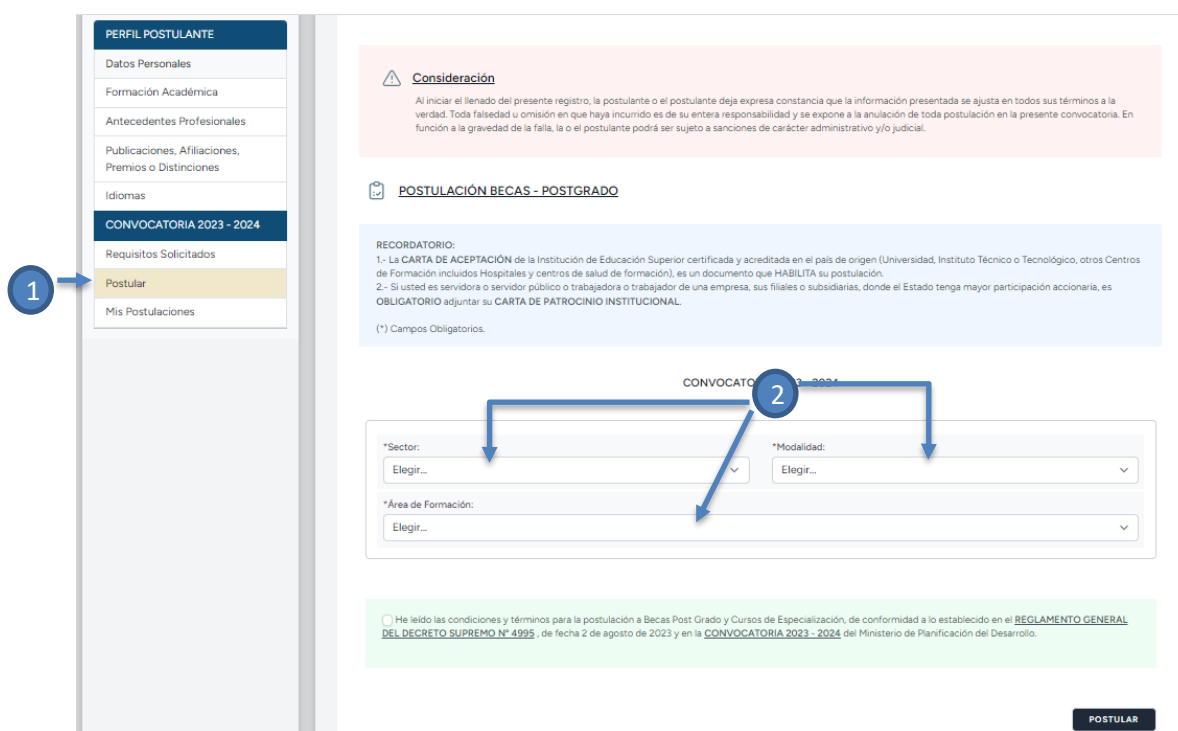


Figura 57. Postular

1. Opción Postular
2. Primeramente, debe seleccionar el sector, después el programa y el área de formación a la cual va postular.

En caso de seleccionar el sector Salud deberá registrar los requisitos adicionales de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y reglamento vigente.

POSTULACIÓN BECAS - POSTGRADO

RECORDATORIO:
 1.- La CARTA DE ACEPTACION de la Institución de Educación Superior certificada y acreditada en el país de origen (Universidad, Instituto Técnico o Tecnológico, otros Centros de Formación incluidos Hospitales y centros de salud de formación), es un documento que HABILITA su postulación.
 2.- Si usted es servidora o servidor público o trabajadora o trabajador de una empresa, sus filiales o subsidiarias, donde el Estado tenga mayor participación accionaria, es OBLIGATORIO adjuntar su CARTA DE PATROCINIO INSTITUCIONAL.

(*) Campos Obligatorios.

CONVOCATORIA 2023 - 2024

*Sector: SALUD | *Programa: Elegir...
 *Área de Formación: Elegir...

Para postular al Sector SALUD debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales.

Adjuntar Matrícula Profesional
 Matrícula Profesional Extendida por el Ministerio de Salud en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). **ADJUNTAR**

Adjuntar Certificado de Especialidad
 Certificado de Especialidad Emitido por el Sistema Universitario Boliviano y/o Título de Especialista Legalizado por autoridades del País de Origen y por la Cancillería Boliviana para la postulación a una Sub Especialidad en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). **ADJUNTAR**

Figura 58. Postular – Requisitos Adicionales, sector salud

a) Matrícula Profesional

Matrícula Profesional


Fecha de Emisión: dd/mm/aaaa **1**

Adjuntar
 Matrícula Profesional Extendida por el Ministerio de Salud en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes).

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. **2**

3 CANCELAR **4** GUARDAR

Figura 59. Postular – Requisito Matrícula Profesional


1. Seleccionar el icono de calendario  y se habilitará el mismo para ingresar una fecha específica, así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.
2. **Seleccionar archivo** permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
3. Si selecciona la opción cancelar se cierra el formulario y no se registra los datos ingresados.

4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

b) Certificado de Especialidad

The screenshot shows a form titled 'Certificado de Especialidad'. It includes a date field with a calendar icon, an 'Adjuntar' section with a file selection button, and 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons. Numbered callouts indicate the sequence of actions: 1. Click the calendar icon to select a date. 2. Click 'Seleccionar archivo' to upload a PDF. 3. Click 'CANCELAR' to exit. 4. Click 'GUARDAR' to save the data.


Figura 60. Postular – Requisito Certificado de Especialidad


1. Seleccionar el icono de calendario  y se habilitará el mismo para ingresar una fecha específica así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.
2. permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
3. Si selecciona la opción cancelar se cierra el formulario y no se registra los datos ingresados.
4. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

Debe registrar la carta de aceptación, la cual es un requisito habilitante para la postulación.

The screenshot shows a form titled 'CARTA DE ACEPTACIÓN'. It includes fields for university name, country, department, program name, start date, validity date, and duration. It also has an 'Adjuntar' section with a file selection button and a 'GUARDAR' button. Numbered callouts indicate the sequence of actions: 1. Select 'Equivalencia'. 2. Enter 'Duración del Programa'. 3. Click 'Adjuntar'. 4. Click 'Seleccionar archivo' to upload a PDF. 5. Click 'GUARDAR' to save the data.

Figura 61. Postular – Carta de Aceptación

1. Registrar la equivalencia o traducción en caso de que el Nombre del Programa este en un Idioma diferente al español.
2. Indicar el Número de Meses del Programa.
3. Seleccionar el icono de calendario  y se habilitará el mismo para ingresar una fecha específica, así también puede digitar desde teclado en el formato dd/mm/aaaa.
4. permite seleccionar el archivo para registrarlo como respaldo, el mismo debe estar en formato PDF y tamaño máximo 2 MB.
5. Para registrar los datos ingresados seleccionar la opción guardar.

 **POSTULACIÓN BECAS - POSTGRADO**

RECORDATORIO:
 1.- La CARTA DE ACEPTACIÓN de la Institución de Educación Superior certificada y acreditada en el país de origen (Universidad, Instituto Técnico o Tecnológico, otros Centros de Formación incluidos Hospitales y centros de salud de formación), es un documento que HABILITA su postulación.
 2.- Si usted es servidora o servidor público o trabajadora o trabajador de una empresa, sus filiales o subsidiarias, donde el Estado tenga mayor participación accionaria, es OBLIGATORIO adjuntar su CARTA DE PATROCINIO INSTITUCIONAL.

(*) Campos Obligatorios.

CONVOCATORIA 2023 - 2024

*Sector: *Modalidad:

*Área de Formación:

*Entidad Pública/Empresa:

CARTA DE ACEPTACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN REGISTRADA						
UNIVERSIDAD	PAÍS	DEPARTAMENTO/ ESTADO/ REGIÓN	PROGRAMA	FECHA INICIO	DURACIÓN PROGRAMA (MESES)	VALIDEZ CARTA ACEPTACIÓN
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES	ARGENTINA	BUENOS AIRES	CAMBIO CLIMATICO Y SUS CAUSAS	2024-03-31	24	2024-02-15

Figura 62. Carta de Aceptación Registrada

En caso de existir algún error tiene la opción de modificar, y ver su adjunto si cargo el correcto. **Cabe aclarar que se podrá modificar y/o eliminar hasta antes de realizar el envío final de su postulación.**



Ver Adjunto y Descargar



Modificar

Figura 63. Carta de Aceptación – Ver Adjunto, Modificar

Si usted es servidor(a) de entidades públicas, o trabajador(a) de empresas donde el Estado tenga mayor participación accionaria, sus filiales y subsidiarias, debe realizar el registro de su carta de patrocinio, caso contrario, no podrá concluir su postulación.

CARTA DE PATROCINIO

*Nombre Completo de la Institución:

*Fecha de Emisión Patrocinio:

 **Adjuntar** Ninguno archivo selec.

Carta de Patrocinio en formato PDF, tamaño máximo 2 MB (2048 kilobytes). Requisito Obligatorio para Servidor Público ó Trabajador de empresas donde el Estado tenga mayor participación accionaria, sus filiales y subsidiarias.

GUARDAR


Figura 64. Carta de Patrocinio

CARTA DE PATROCINIO

CARTA DE PATROCINIO REGISTRADA						
SECTOR	PROGRAMA	FORMACION	INSTITUCION PATROCINIO	FECHA EMISION		
AGROPECUARIA	MAESTRIA	ECONOMIA AGRARIA Y AMBIENTAL	MINISTERIO	2023-09-18		

Figura 65. Carta de Patrocinio Registrada

Una vez registrado los documentos anteriormente citados se habilitará la generación de su Declaración Jurada.

 **Generar Declaración Jurada**

Verifique sus datos, firme y posteriormente adjunte para completar su postulación.

GENERAR DECLARACIÓN JURADA

Figura 66. Generación Declaración Jurada

Para generar su Declaración Jurada debe seleccionar la opción **GENERAR DECLARACIÓN JURADA** el cual debe revisar, imprimir, firmar y escanear.



Figura 67. Declaración Jurada Generada

Para continuar con el proceso de su postulación por lo que también debe leer el Reglamento de Becas Post Grado y Cursos de Especialización.

He leído las condiciones y términos para la postulación a Becas Post Grado y Cursos de Especialización, de conformidad a lo establecido en el [REGLAMENTO GENERAL DEL DECRETO SUPREMO N° 4995](#), de fecha 2 de agosto de 2023 y en la [CONVOCATORIA 2023 - 2024](#) del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

POSTULAR

Figura 68. Confirmación de Lectura

Luego, seleccionar la opción **POSTULAR** y se habilitará el siguiente formulario.

TERMINAR PROCESO DE POSTULACIÓN - BECAS - POST GRADO


USTED SE ESTA POSTULANDO A:

Convocatoria:
CONVOCATORIA 2023 - 2024

Sector: MEDIO AMBIENTE Modalidad: MAESTRIA

Área de Formación:
CAMBIO CLIMATICO

Entidad Pública/Empresa:
YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS (YLB)

 **Adjuntar**
Declaración Jurada Firmada en formato PDF, tamaño máximo 10 MB (10240 kilobytes).

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Usted GENERÓ y REVISÓ su Declaración Jurada.

Usted FIRMÓ y ADJUNTO la Declaración Jurada generada sin alteraciones, **ACEPTANDO** las condiciones y términos de la misma.

Usted esta de acuerdo que una vez ENVIADA Y FINALIZADA SU POSTULACIÓN no podrá realizar cambios o modificaciones a sus datos registrados.

CANCELAR ENVIAR Y FINALIZAR POSTULACIÓN

Figura 69. Postular – Terminar Proceso de Postulación

Una vez escaneado debe subir el archivo en el sistema de registro:

TERMINAR PROCESO DE POSTULACIÓN - BECAS - POST GRADO

USTED SE ESTA POSTULANDO A:

Convocatoria:
CONVOCATORIA 2023 - 2024

Sector: MEDIO AMBIENTE Modalidad: MAESTRIA

Área de Formación: CAMBIO CLIMATICO

Entidad Pública/Empresa: YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS (YLB)

Adjuntar
Declaración Jurada Firmada en formato PDF, tamaño máximo 10 MB (10240 kilobytes).

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Figura 70. Subir Archivo “Declaración Jurada”

Para culminar el proceso de su registro debe marcar las siguientes opciones en caso de estar de acuerdo.

Usted GENERÓ y REVISÓ su Declaración Jurada.

Usted FIRMÓ y ADJUNTO la Declaración Jurada generada sin alteraciones, ACEPTANDO las condiciones y términos de la misma.

Usted esta de acuerdo que una vez ENVIADA Y FINALIZADA SU POSTULACIÓN no podrá realizar cambios o modificaciones a sus datos registrados.

Figura 71. Confirmación

Como último paso envíe y finalice su postulación haciendo seleccionado la opción **ENVIAR Y FINALIZAR POSTULACIÓN**.

IMPORTANTE: una vez enviado y finalizado no podrá realizar modificaciones a datos ya registrados como ser datos personales, formación académica, antecedentes profesionales, publicación, afiliaciones, premios, idiomas, documentos adjuntos y requisitos de postulación.

8.6.3 MIS POSTULACIONES

Una vez finalizada su postulación, podrá visualizar la misma en la opción “Mis Postulaciones”, y podrá ver su Declaración Jurada enviada.



Figura 72. Mis Postulaciones

1. Opción Mis Postulaciones, se lista todas las postulaciones finalizadas correctamente.
2. Se puede visualizar la Declaración Jurada registrada al momento de finalizar su postulación.

8.7 ADMINISTRAR CUENTA

8.7.1 INFORMACIÓN PERFIL

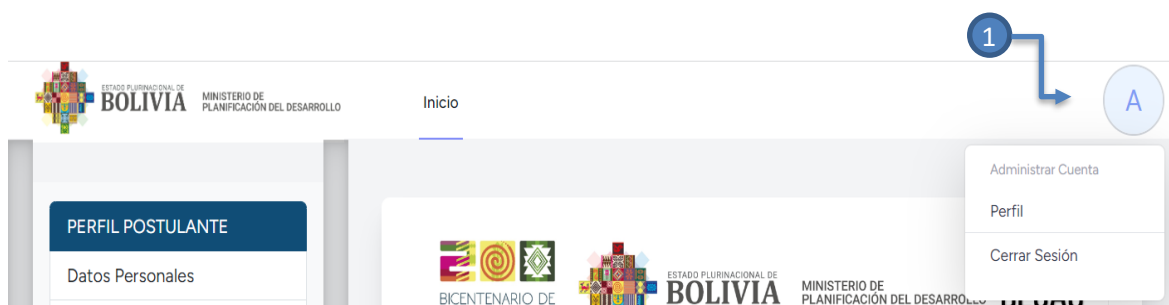


Figura 73. Perfil de la Cuenta

1. Selecciona la opción que se encuentra en la parte superior derecha.



Figura 74. Modificar Foto de Perfil de la Cuenta

1. Seleccione una fotografía en formato JPEG o PNG.
2. Seleccionar la opción Guardar, una vez registrado se visualizará la modificación realizada.

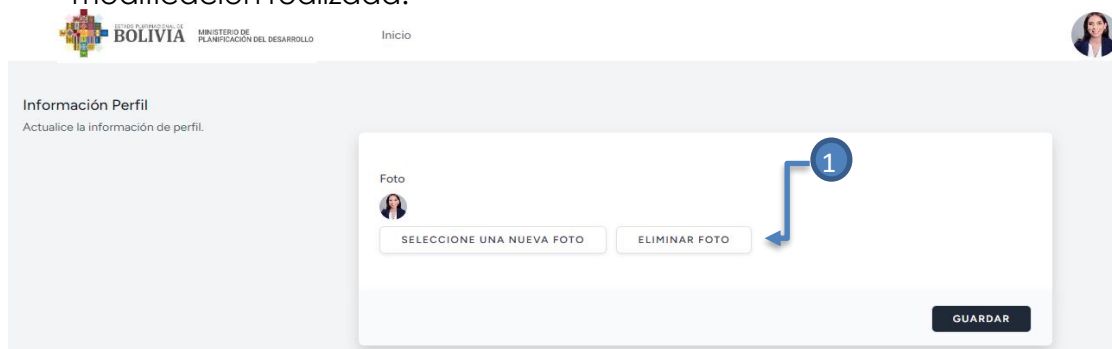


Figura 75. Modificar / Eliminar Foto de Perfil de la Cuenta

1. Si desea eliminar su fotografía del perfil de la cuenta seleccione la opción “Eliminar Foto” y luego GUARDAR.

8.7.2 ACTUALIZAR/MODIFICAR CONTRASEÑA

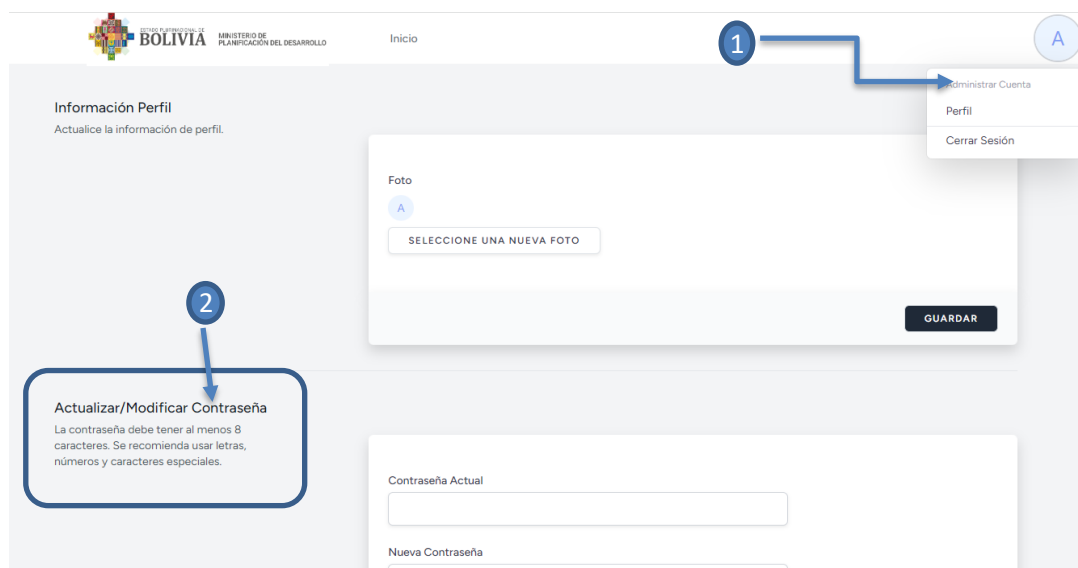


Figura 76. Actualizar/Modificar Contraseña - Ingreso

1. Si desea modificar contraseña, seleccione la opción PERFIL que se encuentra en la parte superior derecha.
2. Diríjase a Actualizar/Modificar Contraseña.

Figura 77. Actualizar/Modificar Contraseña

1. Ingrese su contraseña actual
2. Ingrese la nueva contraseña y confirme su contraseña
3. Seleccionar la opción Modificar Contraseña.

9. CERRAR SESIÓN

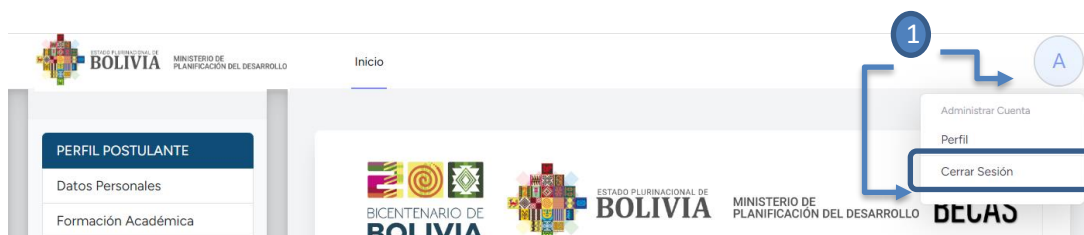


Figura 78. Cerrar Sesión

1. Seleccionar la opción Cerrar Sesión misma se encuentra en la parte superior derecha.

Consultas:

Teléfono: 508-50019, internos 271 / 272.

Correo electrónico: becas@planificacion.gob.bo

Página web: <http://www.planificacion.gob.bo>