

KOICA

AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COREA EN GUATEMALA (KOICA)
PARA: INTERESADOS(AS) EN LOS PROGRAMAS DE BECAS DE MAESTRÍA

PROGRAMAS DE BECAS DE MAESTRÍAS Y DOCTORADOS KOICA 2025-2026

El Gobierno de la República de Corea a través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA) oficina en Guatemala, abre la segunda convocatoria a los siguientes programas de maestrías y doctorados:

No.	Nombre del Programa de Maestría y Universidad que lo imparte	Fecha límite de postulación en KOICA Guatemala
1	Master's Degree Program in e-Government and Public Management (1) – Handong Global University	27 de Junio 2025
2	Doctoral Degree Program in e-Government and Public Management – Handong Global University	27 de Junio 2025
3	Master's Degree Program in Economic Development Policy for Sustainable and Inclusive Growth – KDI School	27 de Junio 2025
4	Doctoral Degree Program in Economic Development Policy for Sustainable and Inclusive Growth – KDI School	27 de Junio 2025
5	Master's Degree Program in Health Policy and Financing Capacity Building – Yonsei University	27 de Junio 2025
6	Doctoral Degree Program in Health Policy and Financing Capacity Building – Yonsei University	27 de Junio 2025
7	Master's Degree Program in Capacity Building for Management of Climate Change and Environment – Incheon National University	27 de Junio 2025
8	Master's Degree Program in e-Government and Public Management (2)– Sungkyunkwan University	27 de Junio 2025

Estos programas de Maestría serán desarrollados presencialmente en Corea del Sur en **idioma inglés** y están **dirigidos a funcionarios/as del Gobierno de Guatemala** en cualquiera de sus representaciones (central, local, autónoma). **Las becas de estudio son completas**, es decir que incluyen boleto aéreo en clase económica ida y vuelta, alimentación, hospedaje, matrícula completa, seguro médico y estipendio mensual.

El(la) candidato(a) deberá ser propuesto(a) por la institución en la cual labora, recibir un aval por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), así como del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX).

Los requisitos básicos para aplicar a un Programa de Maestría de KOICA son:

- Estar graduado/a de una universidad a nivel de licenciatura y contar con el título que lo acredite como tal.
- Laborar para una Institución de Gobierno Central/Local/Autónoma o universidad pública.
- Tener buen dominio del idioma inglés, respaldado por un certificado de idioma.
- De preferencia, aunque no indispensable, tener visa americana vigente.
- Edad límite de 40 años (flexible según experiencia e historial académico)
- Llenar los formularios de postulación (KOICA, SEGEPLAN y formularios propios de la Universidad a la cual está aplicando).
- No haber sido beneficiado anteriormente dentro del programa de becas de maestría CIAT.

INSITUCIONES Y ACRÓNIMOS

KOICA- Agencia de Cooperación Internacional de Corea

MINEX – Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala

SEGEPLAN – Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia

CIAT – Capacity Improvement & Advancement for Tomorrow

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

I. Descripción y Requisitos para la postulación

Los Programas de Maestría de KOICA han sido desarrollados para profesionales graduados a nivel de licenciatura que laboran para las instituciones del Gobierno Central y Descentralizado, así como los trabajadores de Centros de Investigación y docentes que pertenecen a la Universidad Estatal.

Sin embargo, existen algunos programas de Maestría que permiten la postulación de profesionales que laboran para ONG internacionales que enfocan su trabajo hacia el Desarrollo de la población y trabajadores de Centros de Investigación y docentes que pertenecen a algunas Universidades Privadas. Será necesario revisar detenidamente la información de cada Maestría para confirmar si esta posibilidad se encuentra activa. (En el apartado de “Requisitos” del Documento del Programa)

Cada programa de Maestría cuenta con un **Program Information (PI)** en el cual se detalla información relevante, como: duración, objetivo, contenidos y un documento llamado **Check List**, elaborado por KOICA y por la Universidad coreana a la cual está aplicando, el check list detalla toda la papelería que tendrá que ser compilada y presentada en orden para su aplicación al Programa de maestría.

II. Preparación y organización de la Papelería

Organizar la papelería según el Check List y **adicionalmente a estos documentos:** el/la interesado(a) tendrá que gestionar los siguientes documentos con la institución (Gobierno Central o Descentralizado, Universidad Estatal/ ONG) en la cual labora:

- Nota de Postulación de la institución donde labora dirigida KOICA en la cual apoya la postulación del interesado(a). Puede ser de un jefe inmediato o de una autoridad disponible.
- Llenar un formulario de Postulación de la SEGEPLAN y solicitar la firma y sello de la institución en la cual labora.
- Carta de compromiso de la SEGEPLAN.
- Certificado Médico con firma, sello y timbre médico.

***Nota.** Por solicitud de la SEGEPLAN, la firma en los formularios de KOICA y SEGEPLAN la máxima autoridad **disponible** de la Institución de Gobierno Central y Descentralizado tendrá que firmar y sellar los formularios de aplicación.

Homepage: training.koica.go.kr | Email: koica.sp@koica.go.kr
 825 Daewangsan-ro, Sujeong-gu, Seongnam-si, Gyeonggi-do, 13449, Korea

Application Guidelines

In completing the attached application form, please be advised to:

- Carefully read your **Application Guideline(AG)** and **Program Information(PI)** prior to completing the application form;
- Use a personal computer in completing the form, or handwrite in **block letters**;
- Fill in the form in **English**;
- Be sure to fill in **every part** of the form;
- Send the completed form to your country's KOICA Office - or the Embassy of Korea stationed in your nearest country if the former is not available- together with a **copy of your passport**; and
- Be reminded that your participation **may be denied** if you fail to provide the required information and documents completely and on time.

Application Checklist

Items	Page No.	Check(✓) if completed
a. Filled in every item of Applicant Information	2-4	
b. Ticked agree/disagree box for Agreement on Collection and Use Personal, Sensitive, and Unique Identifying Information	5-6	
c. Thoroughly read Scholarship Program Guideline and Code of Conduct	6-9	
d. Signed the declaration for terms and conditions	9	
e. Signed and filled in every part of Medical History Questionnaire	10	
f. Had an authorized official from your government to complete and sign the Nomination form	11	
g. Have a copy of passport ready for submission	-	

This is to certify that I have completed every part of the application form to apply for the KOICA Scholarship Program.

Ejemplo Formulario de KOICA

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA
 Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo

FOTO

Guatemala, _____ de _____ año.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Indicaciones: Imprima y llene el formulario a máquina o con letra de molde. Alguna información solo requerirá marcar con una X. No deje espacios en blanco, en la información que no corresponda coloque guiones.

1. Información personal: (para licenciatura llenar información 1, 2 y 4)

Apellidos:		Nombres:	
Genero:	Fecha de nacimiento:	No. DPE/CLUS	Exteridido en:
F	M		
Capital		Procedencia	
Idioma		Identidad étnica	
Capital		Maya	
Ladino		Garífuna	
Nimca		Otro	
Dirección particular:		Departamento:	
Municipio:			
Números telefónicos:		Correo electrónico:	
Casa	Celular personal	Oficina	

2. Información académica:

Nivel:	Nombre institución educativa:	Año:	País:	Título obtenido:	Promedio:
Postgrado					
Licenciatura					
Diversificado					

3. Información institucional: (aplica para cursos cortos y postgrado, deberá llenar todo el formulario)

Nombre de la institución que lo propone para la postulación:

Dirección:	Departamento:	Municipio:
Número telefónico:	Correo electrónico:	
Público	Sector	Universidad
Público	Privado	ONG
Otro	Pública	Privada
Trabaja en la institución que lo propone:	Que cargo ocupa:	De ser favorecido, conservará su cargo al reformar:
SI	NO	SI
		NO

4. Información del programa de estudios:

Nombre completo del programa de estudios al que aplica:

País:	Idioma:	Fuente cooperante:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	Cuenta con visa:
					SI
					NO

Como aplicará sus conocimientos una vez terminado el programa de estudios:

La información consignada en el formulario es verídica y cuenta con los avales correspondientes de la institución para gozar la beca en referencia si fuera otorgada, por lo que autorizo la verificación de la misma.

Si es como corto o postgrado:

Nombres y apellidos (autoridad máxima de la institución) _____ Cargo que desempeña en la institución _____ Firma y sello de la institución _____
 Si es licenciatura: Nombres y apellidos: _____ Firma: _____

Ejemplo Formulario de SEGEPLAN

Ejemplo Formulario de la Universidad de Corea (Varía según la Universidad)

 **[KDI School Application Form]**

I. PERSONAL INFORMATION

Degree	☒ Master's	Program	☒ Public Management (MPH)	Photo 3cm*4cm	
Category	KOICA - KDIS (FALL 2020)				
Name	(Family Name)	(Given Name)			
Gender	☐ Male ☐ Female	Nationality			
Marital Status	☐ Married ☐ Single	Place of Birth (Country)			
Passport No.		Alien Reg. No. (If applicable)		Date of Birth (Year/Month/Day)	(/ /)
E-mail		Mobile Phone			
Home	Phone	Address	Postal Code		
Office	Phone	Address	Postal Code	Fax	
Preferred Interview Type (Please choose either Skype or Phone)					☐ Phone ☐ Skype
Interview Contact Info.					Phone
Residential Address where you want to receive the acceptance letter and the admissions package					Home or Office
					Residency (Please select)
					☐ Korea ☐ Outside Korea

II. ACADEMIC HISTORY (Please enter current or most recent degree first.)

Type (Please select)	School	Dates Attended (Year/Month ~ Year/Month)	Major	% Scale	GPA
☐ Bachelor ☐ Master ☐ Ph.D. ☐ Exchange ☐ Transfer ☐ Others					
☐ Bachelor ☐ Master ☐ Ph.D. ☐ Exchange ☐ Transfer ☐ Others					

☐ Please check if English is the primary language of instruction at this institution

III. EMPLOYMENT CATEGORY

Please check current or most recent employment category.

☐ Government ☐ Public Corp. ☐ Public Org. ☐ Public Bank ☐ Financial Institution
☐ NGO/IGO ☐ Others

III. Pasos para la Entrega del Expediente en la oficina de KOICA

5ª. Ave. 5-55, Z. 14 Edificio Euro plaza Torre 3 Nivel 7

Horario de Atención: 8:00 a 15:00 lunes a jueves

8:00 – 12:00 los días viernes .

1. Llenar a computadora y en su totalidad el formulario de aplicación de KOICA en idioma inglés.
2. Llenar a computadora y en su totalidad el formulario de SEGEPLÁN en idioma español.
3. Llenar a computadora y en su totalidad la carta de compromiso de SEGEPLÁN en idioma español.
4. Los dos formularios [KOICA y SEGEPLAN] tendrán que estar firmados y sellados en original por la máxima autoridad disponible de la institución postulante. Todas las áreas de los formularios deberán ser completadas, si alguna área no aplica favor indicar "N/A".
5. Leer detenidamente la sección 2 "terms & conditions" del formulario de aplicación de KOICA, marcar todos los incisos y firmar la declaración correspondiente.
6. En la Sección 3 "Medical History Questionnaire", del formulario de aplicación de KOICA para dar fe sobre el estado de salud física del aplicante, un médico colegiado deberá firmar, sellar y colocar un timbre médico.
7. Adicionalmente el Médico deberá emitir un (1) Certificado Médico sobre la salud del participante. (De preferencia emitido en idioma inglés o presentar con traducción libre al inglés)

8. Presentar el expediente **original** físico (serán devuelto al/la aplicante los documentos requeridos por la universidad para su posterior envío) , una (1) **copia física completa** junto con una (1) copia digital (enviada al correo becaskoica@yahoo.com) incluyendo toda la papelería solicitada en el Check List y el Numeral II, en las oficinas de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea –KOICA- ubicadas en la 5ta avenida 5-55 zona 14 edificio Europlaza. Torre 3 Nivel 7. En horario de lunes a jueves de 8:00 a 15:00. O viernes de 8:30 a 12:00 Dirigirse con la Lcda. Sandra Galicia.

DESPUÉS DE RECIBIR EL EXPEDIENTE EN KOICA

9. Después de recibido el expediente, KOICA enviará a SEGEPLAN la documentación del (la) solicitante.
10. SEGEPLAN, en un lapso de 2 a 3 días, entregará a KOICA vía correo electrónico la nota de postulación oficial.
11. Dicha nota de postulación oficial junto con el expediente del(la) aplicante será enviado por KOICA a la Dirección de Cooperación Internacional de MINEX vía electrónica.
12. A continuación, MINEX en un lapso de 2 a 3 días entregará al (la) aplicante vía correo electrónico con copia a KOICA, la nota de postulación oficial (indicada en el numeral II inciso e.)
13. La carta de postulación emitida por MINEX anexa a la documentación previamente entregada constituirán el expediente completo del(la) aplicante.

ENTREVISTAS Y ENVIO DE DOCUMENTOS A LA UNIVERSIDAD

14. Después de recibida la copia del expediente, KOICA Guatemala evaluará si el (la) candidato (a) cumple con todos los requisitos a cabalidad, de ser así, **programará su entrevista durante la semana del 30 de junio.**
15. KOICA Guatemala envía el listado de personas recomendadas a KOICA Corea quienes a más tardar en **agosto** notificarán quien ha pasado a la siguiente ronda del proceso.
16. Una vez aprobados (as) los candidatos, se les notificará para que puedan programar el envío de los documentos originales requeridos por la universidad vía DHL a Corea. Los costos de este envío serán cubiertos en el destino. EL CANDIDATO/A NO DEBE PAGAR EN GUATEMALA COSTOS ASOCIADOS CON EL ENVIO DE SU EXPEDIENTE A LA UNIVERSIDAD EN COREA. Información como: nombre de quien recibe, número de teléfono, dirección, etc. se puede encontrar en el Program Information (PI)
17. Después de esto, la universidad programará la entrevista con el (la) candidato (a) y el Comité de Admisiones vía videollamada.

IV. Observaciones importantes:

- Todos los documentos que se encuentren en idioma español, tendrán tener una traducción libre al inglés (esto quiere decir que el candidato/a puede traducir los documentos), **únicamente ciertos documentos requieren traducción por un traductor jurado**. Revisar detalladamente el **Check List** y el **PI de cada programa** para mayor detalle sobre la traducción al inglés de los documentos académicos.
- Todas las fotografías deberán ser recientes, de estudio, a colores y tamaño pasaporte.
- NO se aceptarán impresiones de fotografías a colores en hojas de papel bond.
- Pegar 1 fotografía en el formulario de KOICA y 1 fotografía en el formulario Original de SEGEPLÁN.
- Favor NO colocarles a los expedientes: carátula, hojas separadoras y/o pestañas.
- Presentar los expedientes de aplicación en un folder simple con gancho.
- Presentarse con pasaporte vigente (o cita de emisión / renovación) y documento de identificación personal (DPI).

Última fecha de actualización en mayo 2025
Documento elaborado por la Oficina de KOICA en Guatemala
5ª. Ave. 5-55, Zona 14 Edificio Euro plaza Torre 3, Nivel 7
Becaskoica@yahoo.com