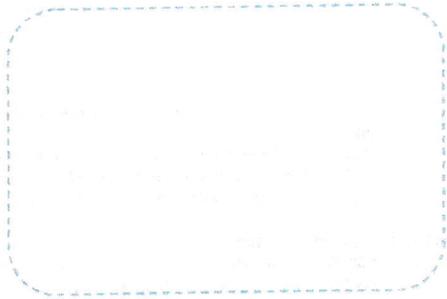


EXPEDIENTE No.: _____



FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y CONTROL DE REQUISITOS DE POSTULANTES A MAGISTRADOS DE LA CORTE DE APELACIONES Y OTROS TRIBUNALES DE IGUAL CATEGORÍA



SELLO DE RECIBIDO

DATOS GENERALES	
Nombre y apellidos completos:	Hector Rodolfo Flores Cuellar
Dirección para recibir notificaciones:	Km. 30.5, Condominio Alamedas de Santo Domingo, Manzana 4, Lote 7, Fraijanes, Guatemala
Teléfono: 5558-1930	Celular: 5412-9911
Correo electrónico: hrflores@hotmail.com	

Penal, Femicidio, Civil, Contencioso Tributario
ÁREA DE ESPECIALIDAD A LA QUE DESEA OPTAR: Familia

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA (Deberá identificar en el cuadro siguiente, el número de folio en que se encuentra el documento que se describe y, marcar con una "X" en la columna correspondiente):

No.	Marque con X	DOCUMENTOS NECESARIOS	No. FOLIO
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	Formulario de Solicitud de Inscripción, firmado por el postulante (Documento que podrá obtener en la página web: http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt)	1
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Original de la certificación de partida de nacimiento.	2
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI).	3
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotografía reciente tamaño cédula, la cual deberá pegar al presente formulario.	1
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancia original de colegiado (a) activo (a).	4
		Constancia original reciente de no haber	

No.	Marque con X	DOCUMENTOS No.	No. FOLIO
7.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancia de no haber sido sancionado por el régimen disciplinario de la institución donde labora actualmente y de las instituciones en las cuales haya laborado, siempre y cuando exista régimen disciplinario, de no ser así, acompañar constancia sobre ese extremo.	6 y 7
8.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancias originales de carencia de antecedentes penales y policiales vigentes.	8 y 9
9.	<input checked="" type="checkbox"/>	Currículum Vitae (según el orden establecido en la Guía para la Elaboración de Currículum Vitae, documento que podrá obtenerse en la página web: http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt). El Currículum Vitae y documentación de soporte, deberá presentarse tanto en forma física como digital (Formato PDF), misma que deberá presentarse en una USE.	10, a1, 119
10.	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificación de más de cinco años de ejercicio profesional o constancia de haberse desempeñado como Juez (a) de Primera Instancia o Magistrado (a), extendida por la institución que corresponda.	120
11.	<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración jurada en acta notarial, donde conste lo siguiente: <input checked="" type="checkbox"/> Que el candidato (a) está en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y que no ha sido inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos; y <input checked="" type="checkbox"/> Que no esté comprendido en los casos de impedimento establecidos en el Artículo 16 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados Públicos.	121, 7, 122

13.	<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración jurada en acta notarial, donde conste que el candidato (a) no tiene parentesco con ningún miembro de la Comisión, no ser ministro religioso, no ocupar cargos dirigenciales en partidos políticos, ni que represente asociaciones sindicales.	124 y 125
14.	<input checked="" type="checkbox"/>	Resumen de la información relevante del Curriculum Vitae, en un máximo de dos hojas	126 y 127
15.	<input checked="" type="checkbox"/>	Adicionalmente, deberá subir el resumen del currículum vitae, en archivo digital (Formato PDF), conjuntamente con el Formulario de Solicitud de Inscripción, en la página web: http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt	

16.	<input checked="" type="checkbox"/>	Adjuntar la constancia de confirmación de recepción a que hace referencia el numeral 15, misma que será generada por el sistema (Incluir dentro del sobre).	128
17.	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificación y/o constancia extendida por la Corte de Constitucionalidad, en la que conste que el (la) aspirante no cuenta con multas pendientes.	129

Total de folios presentados:

129

NOTA:

1. Toda la documentación requerida debe presentarse en el orden establecido, con índice, debidamente foliada y rubricada, y en forma personal.
2. Debe presentarse original y una copia íntegra y legible de toda la documentación.
3. Todos los documentos deben haber sido expedidos con no más de seis meses de anticipación a la fecha de presentación, salvo que en la ley o en el propio documento se establezca un plazo distinto de vigencia.

Declaro bajo juramento que:

1. Los datos que aquí se consignan y documentos acompañados, son auténticos y verdaderos, siendo de mi conocimiento que en caso contrario será causa de exclusión de la Postulación.
2. Todo el expediente presentando se encuentra debidamente foliado.
3. Toda la documentación física (original y copia) y digital (en USB) entregada se encuentra en sobre cerrado e identificado.
4. Me encuentro enterado del contenido y alcances de lo regulado en los artículos 13 y 17 de la Ley de Comisiones de Postulación.

No tengo objeción que se haga del conocimiento público la información por mí consignada, así como la relacionada con mi persona que obtenga la Comisión en ejercicio de sus funciones.

Lugar y fecha: Ciudad de Guatemala, 29 de agosto de 2,019


FIRMA DEL POSTULANTE

OBSERVACIONES:
