

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:	<i>Byron Miguel Oliva Pereira</i>
Dirección para recibir notificaciones:	<i>3a. avenida 303 zona 8, Cobán A.D.</i>
Teléfono: <i>56541038</i>	Celular: <i>51817824</i>
Correo electrónico:	<i>byronoladw@gmail.com</i>

ÁREA DE ESPECIALIDAD A LA QUE DESEA OPTAR: *penal, laboral, administrativo.*

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 _____)	
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Original de la certificación de partida de nacimiento	
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI)	
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotografía reciente tamaño cédula, la cual deberá pegar al presente formulario.	
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancia original de colegiado (a) activo (a)	
6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancia original reciente de no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala	

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	
8.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancias originales de carencia de antecedentes penales y policiales vigentes	
9.	<input checked="" type="checkbox"/>	Curriculum Vitae (según el orden establecido en la Guía para la Elaboración de Curriculum Vitae, documento que podrá obtenerse en la página web _____) El Curriculum Vitae y documentación de soporte, deberá presentarse tanto en forma física como digital (Formato PDF), misma que deberá presentarse en una USB	
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	
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	
12.	<input checked="" type="checkbox"/>	Constancia Transitiva de Inexistencia de Reclamación de Cargos, extendida por la Contraloría General de Cuentas (en original)	

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 directivos en partidos políticos, ni que represente asociaciones sindicales.
14.	<input checked="" type="checkbox"/>	Resumen de la información relevante del Curriculum Vitae, en un máximo de dos hojas.
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.

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).
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.

Total de folios presentados:

105

**NOTA:**

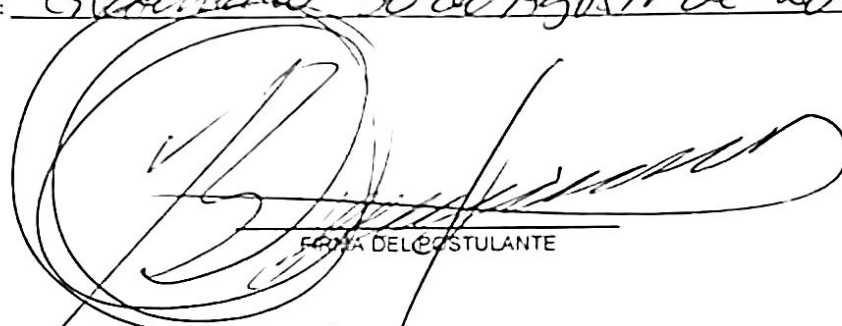
1. Toda la documentación requerida debe presentarse en el orden establecido, con índice debidamente foliado y rubricada, y en forma personal.
2. Debe presentarse original y una copia íntegra y legible de toda la documentación.
3. Todos los documentos deben haber sido expedidos con no más de seis meses 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: Guatemala, 30 de Agosto de 2019



FIRMA DEL POSTULANTE

**OBSERVACIONES:**

Adjunto además copia autenticada de  
Escritura pública 116 autorizada por el Notario  
Reynold Mauricio Ramirez Melgar por el  
27 de Octubre 2007, que contiene Identificación de persona.