



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



DATOS GENERALES	
Nombre y apellidos completos:	Sherly Maria Figueroa Cisneros
Dirección para recibir notificaciones:	9a. calle A 9-31 Sector A-10 cond. Jardines de San Cristobal. Casa 50. Sector 2, Zona 8 de Mixco
Teléfono:	23687912
Celular:	56243652 - 52184242
Correo electrónico:	Sherlyfigueroa1@hotmail.com

ÁREA DE ESPECIALIDAD A LA QUE DESEA OPTAR: penal y/o civil

**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 type="checkbox"/>	Formulario de Solicitud de Inscripción, firmado por el postulante (Documento que podrá obtener en la página web: <a href="http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt">http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt</a> )	01
2.	<input type="checkbox"/>	Original de la certificación de partida de nacimiento.	02
3.	<input type="checkbox"/>	Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI).	03
4.	<input type="checkbox"/>	Fotografía reciente tamaño cédula, la cual deberá pegar al presente formulario.	01
5.	<input type="checkbox"/>	Constancia original de colegiado (a) activo (a).	04
6.	<input type="checkbox"/>	Constancia original reciente de no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.	05

No.	Marque con X	DOCUMENTOS No.	No. FOLIO
7.	<input 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.	06
8.	<input type="checkbox"/>	Constancias originales de carencia de antecedentes penales y policiales vigentes.	07
9.	<input 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: <a href="http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt">http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt</a> ). El Curriculum Vitae y documentación de soporte, deberá presentarse tanto en forma física como digital (Formato PDF), misma que deberá presentarse en una USB.	09
10.	<input 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.	184 y 185
11.	<input type="checkbox"/>	Declaración jurada en acta notarial, donde conste lo siguiente: ✓ 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 ✓ Que no está comprendido en los casos de impedimento establecidos en el Artículo 16 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados Públicos.	186
12.	<input type="checkbox"/>	Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, extendida por la Contraloría General de Cuentas (en original).	188

*18*

13.	<input 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.	189
14.	<input type="checkbox"/>	Resumen de la Información relevante del Currículum Vitae, en un máximo de dos hojas	192
15.	<input 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: <a href="http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt">http://comisionesdepostulacion.usac.edu.gt</a>	

16.	<input 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 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.	194

Total de folios presentados:

194

**NOTA:**

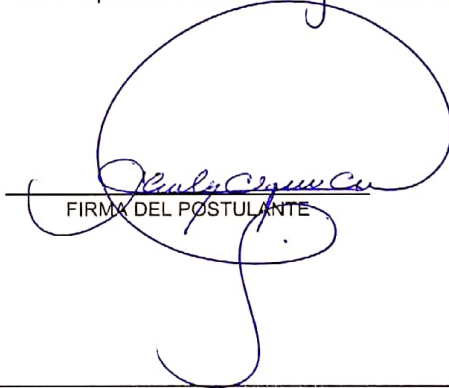
1. Toda la documentación requerida debe presentarse en el orden establecido, con Índice, debidamente follada y rubricada, y en forma personal.
2. Debe presentarse original y una copia íntegra y legible de toda la documentación.
3. Todos los documentos deben haber sido expedidos con no más de seis meses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

  
FIRMA DEL POSTULANTE

**OBSERVACIONES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---