

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:	Eleonora Noemí Castillo Pinzón de Giron		
Dirección para recibir notificaciones:	1 calle 19-14 zona 8 Mixco		
Teléfono:	5030 22 84	Celular:	5411 6538
Correo electrónico:	castilloeleonora@gmail.com		

ÁREA DE ESPECIALIDAD A LA QUE DESEA OPTAR: Área Penal

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	No.	Marque con X	DOCUMENTOS No.	No. FOLIO
1.	<input type="checkbox"/>	Formulario de Salud de Inscritión, firmado por el postulante (Documento que podrá obtener en la página web: http://www.corteapelacionesjudicial.gub.gt)		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 estas regimen disciplinario, de no ser así, acompañar constancia sobre ese extremo.	
2.	<input type="checkbox"/>	Original de la certificación de partida de nacimiento.		8.	<input type="checkbox"/>	Constancias originales de cese de antecedentes penales y policiales vigentes.	
3.	<input type="checkbox"/>	Fotocopia legítima del Documento Personal de Identificación (DPI).		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: http://www.corteapelacionesjudicial.gub.gt). El Curriculum Vitae y documentación de soporte, deberá presentarse tanto en forma física como digital (Formato PDF), misma que deberá presentarse en una USB.	
4.	<input type="checkbox"/>	Fotografía reciente tamaño celular, la cual deberá pegarse al presente formulario.		10.	<input type="checkbox"/>	Certificación de más de cinco años de ejercicio profesional o constancia de haberse desempeñado como Jefe (a) de Primer Instancia o Magistrado (a), extendida por la institución que corresponda.	
5.	<input type="checkbox"/>	Constancia original de colegiado (a) activo (a).		11.	<input type="checkbox"/>	Declaración jurada en esta instancia, 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.	
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.		12.	<input type="checkbox"/>	Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, extendida por la Contraloría General de Cuentas (en original).	

13.	<input type="checkbox"/>	Declaración jurada en acto notarial, donde conste que el candidato (X) no tiene parentesco con ningún miembro de la Comisión, no ser ministro religioso, no ocupar cargos originarios en partidos políticos, ni que represente asociaciones similares.
14.	<input type="checkbox"/>	Resumen de la información relevante del Curriculum Vitae, en un máximo de dos hojas.
15.	<input type="checkbox"/>	Adicionalmente, deberá subir el resumen del curriculum vitae, en archivo digital (formato PDF), conjuntamente con el Formulario de Solicitud de Inscripción, en la página web: www.tribuna.com.gt , tribuna.usac.edu.gt

16.	<input type="checkbox"/>	Adjuntar la constancia de confirmación de recepción a sus hijos, referencial al numeral 15, misma que será generada por el sistema (adjuntar dentro del sobre).
17.	<input type="checkbox"/>	Certificación ya emitida otorgada por la Corte de Constitucionalidad, en la que conste que el (los) aspirante no cuenta con multas pendientes.

Total de folios presentados:

NOTA:

1. Toda la documentación respuesta debe presentarse en el orden establecido, con índice, debidamente foliado y numerado, y en forma personal.
2. Deben presentarse original y una copia íntegra y legible de toda la documentación.
3. Todos los documentos deben haber sido expedidos con no más de ses meses de antelación 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 consignaron 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 identificada.
4. Mi acuerdo entiendo del contenido y alcances de la regulada 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, 29 de agosto de 2019


FIRMA DEL POSTULANTE

OBSERVACIONES:
