



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

**Manual para la realización de las  
Prácticas Profesionales  
en el plan de estudios alienado al  
MEFI**

Período Julio - diciembre 2018



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

## Requisitos previos



Tener un mínimo de 237 créditos al momento de realizar la práctica profesional.

## Duración



480 horas, a realizar en cualquiera de los siguientes períodos:

- a) Julio – diciembre.
- b) Enero - junio.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

## VALOR CURRICULAR



12 créditos,  
que se carga hasta que el  
alumno acredite la asignatura.



# UADY

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

¿DÓNDE PUEDO HACER LAS  
PRÁCTICAS PROFESIONALES?



Tribunales  
Instituciones de gobierno  
Empresas privadas  
Despachos  
Notarías



Siempre que se realicen actividades  
jurídicas.



**UADY**

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

# PROCEDIMIENTO

<b>PASO</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR</b>
Publicación convocatoria	<b>24 de mayo de 2018</b> <b>Página de la Facultad</b>	
<b>PRESENTACIÓN SOLICITUD</b>	Fecha: 15 de junio Hora: de 14:00 a 15:00 hrs. Lugar: SUM  <b>ÚNICO DÍA</b>	El alumno deberá entregar:  1.- Formato de Solicitud debidamente llenado y con fotografía (descargable de la página de la Facultad, por triplicado) 2.- Copia de la Cédula Profesional del titular del despacho y/o notaría. Para el caso de instituciones de gobierno, tribunales y empresas privadas no aplica este requisito. 3.- Tener un avance de 237 créditos 237. 4.- 2 fotografías tamaño infantil blanco y negro, idénticas.

PASO	FECHA Y HORA	REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR
ENTREGA DE OFICIOS DE PRESENTACIÓN	Fecha: 29 de junio Hora: 14:00 Lugar: SUM  ÚNICA FECHA	El alumnos deberá presentarse en la fecha y hora señalada, para que se le entregue el Oficio de Presentación dirigido a la institución donde desea realizar las prácticas profesionales.
ENTREGA A LA SECRETARIA ACADÉMICA LAS CARTAS DE ACEPTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES	Del 13 al 15 de agosto Horario: de 7:30 a 15:30 hrs. ÚNICAMENTE ESAS FECHAS Lugar: Secretaria Académica	El alumnos deberá entregar en Secretaria Académica la Carta de Aceptación que emita la Institución, donde está realizando sus prácticas.  (Formato descargable en la página de la Facultad)

PASO	FECHA Y HORA	REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR
<p>REPORTES TRIMESTRARES</p>	<p>El primer reporte del 17 al 21 de septiembre</p> <p>El segundo reporte, en la fecha señalada en el calendario de pruebas de desempeño del semestre respectivo.</p>	<p>El alumno deberá entregar al profesor asignado para la supervisión de prácticas profesionales el reporte trimestral respectivos de acuerdo a a las fechas establecidas</p> <p>(Formato descargable en la página de la Facultad)</p>
<p>ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A LOS PROFESORES</p>	<p>Del 14 al 16 de enero de 2019</p> <p>ÚNICAMENTE EN ESAS FECHAS</p>	<p>El alumno deberá entregar al profesor asignado la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de terminación que emite la Institución.</li> <li>• Reporte final (descargable en la página de la Facultad)</li> </ul>





# UADY

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

## ¿QUÉ SE REQUIERE PARA ACREDITAR LA ASIGNATURA?

- Realizar el proceso de inscripción en tiempo y forma.
- Cumplir un mínimo 480 horas
- Entrega de los 2 reportes trimestrales
- Entrega del reporte final
- Entrega de la Carta de Terminación



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

¿QUÉ SUCEDE  
SI AL TÉRMINO  
DEL PERÍODO  
INSCRITO NO SE  
ACREDITA LA  
ASIGNATURA?



**El alumno deberá volver a  
iniciar el proceso para la  
realización de las prácticas  
profesionales.**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

## FORMATOS

TODOS LOS FORMATOS SE PUEDEN  
DESCARGAR EN LA PÁGINA DE LA  
FACULTAD.

SOLICITUD PARA LA  
REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

1. Datos personales del estudiante:
Nombre: _____
_____
Apellido paterno                                  apellido materno                                  nombre(s)
Teléfono _____ GRADO: _____
SECCIÓN: _____

2.- DATOS DE LA INSTITUCIÓN, DEPENDENCIA, TRIBUNAL, EMPRESA, DESPACHO O NOTARÍA.

Institución \_\_\_\_\_

Nombre del responsable de la institución (A quien debe ir dirigido el oficio) \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

3.- PRÁCTICA PROFESIONAL.

Área en que realizará las Prácticas Profesionales \_\_\_\_\_

Responsable de la supervisión de Práctica Profesional por parte de la Institución \_\_\_\_\_

Horario \_\_\_\_\_ Los días \_\_\_\_\_

Actividades a realizar:

- a)
- b)
- c)
- d)

4.- PERÍODO EN QUE REALIZARÁ LAS PRÁCTICAS: JULIO –DICIEMBRE \_\_\_\_\_ ENERO – JUNIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona  
que avala las prácticas profesionales por parte de la empresa,  
notaria, despacho, tribunal o dependencia señalando si  
es Licenciado, abogado, contador etc.

\*Se entrega por triplicado, (un original y dos copias fotostáticas) llenada a máquina o computadora.

\*\* Señalar los nombres completos de los responsables de la institución y prestador así como mencionar el cargo que tiene dentro de la institución y el grado académico.

En caso de despachos y notarías se debe anexar copia de la cédula profesional del titular.

**CARTA DE ACEPTACIÓN PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Lugar y fecha

Dr. Carlos Alberto Macedonio Hernández  
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE DERECHO  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN  
P R E S E N T E.

De acuerdo al oficio \_\_\_\_\_ presentado por el Br \_\_\_\_\_, informo a usted que el (la) C. \_\_\_\_\_ de la Licenciatura de: \_\_\_\_\_ estudiante de la Facultad a su cargo, ha sido aceptado (a) para realizar sus prácticas profesionales en esta \_\_\_\_\_ en el área de: \_\_\_\_\_ en el período comprendido del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con un horario de \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ los días \_\_\_\_\_, bajo la supervisión de \_\_\_\_\_ por parte de esta dependencia, despacho, notaria o empresa.

Sin otro particular, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

SELLO DE LA EMPRESA  
O DEPENDENCIA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE AVALA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES POR PARTE DE LA EMPRESA, NOTARIA,  
DESPACHO, TRIBUNAL O DEPENDENCIA  
RFC: -----  
CÉDULA PROFESIONAL:-----

**Nota: Esta carta deberá elaborarse en papel oficial de la empresa, dependencia, despacho o notaría donde se efectuaron las prácticas profesionales, deberá incluir el sello de la dependencia y ser elaborado en computadora. En caso de Notarías y Despachos jurídicos deberá agregarse el número del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como el número de la cédula profesional o referencia de la notaria.**

# REPORTE TRIMESTRAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_

## 1.- Datos del estudiante

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Grado o sección \_\_\_\_\_

## 2.- Datos de la Institución, dependencia, empresa, despacho o notaría.

Institución \_\_\_\_\_

Nombre del responsable \_\_\_\_\_

## CONTENIDO DEL INFORME DE ACTIVIDADES

a) Período que reporte \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Día mes año día mes año

b) Horas cumplidas a la fecha del reporte:

c) Actividades desarrolladas:

d) Bases teóricas relacionadas con tus estudios:

e) Objetivos alcanzados en este período:

f) Objetivos planteados para el siguiente período:

- En caso de requerir mayor espacio, anexar las hojas necesarias, máximo 3 hojas, letra Arial, número 12 a espacio y medio

- Portada con datos del alumno, asignatura, facultad y fecha. 

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE  
AVALA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES  
POR PARTE DE LA EMPRESA O DEPENDENCIA  
Y BELLO

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DE  
LA FACULTAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
YUCATÁN

Facultad de Derecho

Campus de Ciencias Sociales  
Económico-Administrativas y  
Humanidades

REPORTE FINAL DE PRÁCTICAS  
PROFESIONALES REALIZADAS EN ....  
EN LA DEFENSORÍA LEGAL DEL  
ESTADO DE YUCATÁN.

Presentado por:

Profesor asignado:

Mérida, Yucatán, México, a los 15 días  
del mes de enero de 2018

# REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Mérida, Yucatán; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

## 1.- Datos del estudiante

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Grado o sección \_\_\_\_\_

## 2.- Datos de la Institución, dependencia, empresa, despacho o notaría.

Institución \_\_\_\_\_

Horas realizadas: \_\_\_\_\_

Período de realización: Inicio: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

        Día mes año                                  día mes año

Nombre del asesor de las prácticas profesionales nombrado por la Facultad: \_\_\_\_\_

El informe deberá tener:

- a) Presentación
- b) Objetivo de la práctica
- c) Bases teóricas relacionadas con los estudios
- d) Actividades desarrolladas
- e) Metas alcanzadas
- f) Conclusiones

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE  
AVALA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES  
POR PARTE DE LA EMPRESA O DEPENDENCIA  
Y SELLO DE LA DEPENDENCIA

\_\_\_\_\_  
Vr. Bn. NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DE  
LA FACULTAD

Portada (Ver formato)

Máximo 6 hojas, letra Arial, número 12 a espacio y medio.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
YUCATÁN

Facultad de Derecho

Campus de Ciencias Sociales  
Económico-Administrativas y  
Humanidades

REPORTE FINAL DE PRÁCTICAS  
PROFESIONALES REALIZADAS EN ....  
EN LA DEFENSORÍA LEGAL DEL  
ESTADO DE YUCATÁN.

Presentado por:

Profesor asignado:

Mérida, Yucatán, México, a los 15 días  
del mes de enero de 2018

**CONSTANCIA DE TERMINACIÓN  
DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Lugar y Fecha

Dr. Carlos Alberto Macedonio Hernández  
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE DERECHO  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCTÁN  
P R E S E N T E.

A través de éste informo a usted que el (la) C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ estudiante de la carrera de \_\_\_\_\_, terminó en forma  
satisfactoria sus prácticas profesionales en esta \_\_\_\_\_ en el área  
de \_\_\_\_\_ durante el período comprendido del \_\_\_\_\_ al  
\_\_\_\_\_, con una duración total de 480 horas, bajo la supervisión de \_\_\_\_\_ por parte  
de esta dependencia, despacho, notaria o empresa.

A T E N T A M E N T E

SELLO DE LA EMPRESA  
O DEPENDENCIA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE AVALA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES POR PARTE DE LA EMPRESA, NOTARIA, DESPACHO,  
TRIBUNAL O DEPENDENCIA

RFC: -----

CÉDULA PROFESIONAL:-----

***Nota: Deberá elaborarse en papel oficial de la empresa, dependencia, despacho o notaría donde se efectuaron las prácticas profesionales, deberá incluir el sello de la dependencia y ser elaborado en computadora. En caso de Notarías y Despachos jurídicos deberá agregarse el número del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como el número de la cédula profesional o referencia de la notaria.***



Modelo de portada de Reporte

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

Facultad de Derecho

Campus de Ciencias Sociales Económico-Administrativas y  
Humanidades

REPORTE FINAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES REALIZADAS EN  
... EN LA DEFENSORÍA LEGAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Presentado por:

Profesor asignado:

Mérida, Yucatán, México, a los 15 días del mes de enero de 2018



# UADY

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Para cualquier duda sobre el proceso,  
comunicarse a la

Coordinación de Licenciatura

de lunes a viernes de 7:00 a 15:00

o

al correo: [liliana.rivero@correo.uady.mx](mailto:liliana.rivero@correo.uady.mx)