

**MEMBRETE DE LA EMPRESA/ DEPENDENCIA/ TRIBUNAL/ DESPACHO
/NOTARIA**

**CONSTANCIA DE TERMINACIÓN
DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Lugar y Fecha

DRA. LUCELY M. CARBALLO SOLIS
SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
P R E S E N T E.

Por medio de la presente informo que el/la Br. _____,
terminó en forma satisfactoria sus prácticas profesionales en esta
_____ en el área de _____
durante el período comprendido del _____ al _____,
con una duración total de 400 horas, bajo la supervisión de
_____ por parte de esta dependencia, despacho,
notaría 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: Es caso de no contar con hoja membretada con número de teléfono y correo electrónico de contacto, se deberá proporcionar ambos datos en el cuerpo de la Carta de Terminación.

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 Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como le número de la cédula profesional o referencia de la notaria, en el caso de Personas Morales únicamente señalar el número del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

En caso de haber algún cambio de responsable (persona que firma la documentación por parte de la institución/despacho), deberá notificarlo a la Secretaría Académica por escrito antes de la fecha de entrega de documentación para acreditación.