PRÁCTICA JURÍDICA EN CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

CONSULTORIO JURÍDICO

PROGRAMA DE DERECHO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informe No. |  |  |

DATOS GENERALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Estudiante |  | | |
|  |  | | |
| Número Documento de Identidad: |  | | |
|  |  | | |
| Fecha del Informe: |  | Fecha de Posesión: |  |
|  |  | | |
| Nombre de la Entidad |  | | |
|  |  | | |
| Nombre del Funcionario: |  | | |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Seleccione la Opción)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. El cumplimiento de las actividades de apoyo al despacho es: | Excelente |  | Bueno |  | Aceptable |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. La aplicación de conocimientos inherentes a la gestión del despacho es | Excelente |  | Bueno |  | Aceptable |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. La eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones encomendadas son: | Excelente |  | Bueno |  | Aceptable |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Las relaciones interpersonales con superiores y compañeros de trabajo son: | Excelente |  | Bueno |  | Aceptable |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. El cumplimiento de turnos del practicante es: | Excelente |  | Bueno |  | Aceptable |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Horario de Turnos: |  |
|  |  |
| Observaciones: |  |
|  |  |
| Retribuciones significativas del convenio a la entidad: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA JEFE DEL DESPACHO O ENTIDAD