

### 1. DATOS ALUMNO/A

|            |        |
|------------|--------|
| APELLIDOS  | NOMBRE |
|            |        |
| TITULACIÓN |        |
|            |        |

### 2. DATOS DEL CENTRO

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL CENTRO                                     |
|                                                       |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE DE PRÁCTICAS EN LA INSTITUCIÓN |
|                                                       |

### 3. EVALUACIÓN

Valore De 0 a 10 de acuerdo a la siguiente escala: Suspenso, de 0 a 4.99; Aprobado, de 5 a 6.99; Notable, de 7 a 8.99; Sobresaliente, de 9 a 10. Puede utilizar decimales si lo desea

| ACTITUD Y DISPOSICIÓN AL TRABAJO                      | Calificación |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| 1. Asistencia, puntualidad y permanencia en el centro |              |
| 2. Actitud y disponibilidad en el trabajo             |              |
| 3. Capacidad de iniciativa                            |              |
| 4. Método demostrado                                  |              |

| FUNCIONES DESARROLLADAS (Valore sólo las funciones desarrolladas. Deje en blanco las no realizadas) | Calificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. Catalogación                                                                                     |              |
| 2. Catalogación automatizada                                                                        |              |
| 3. Atención al público/Préstamo                                                                     |              |
| 4. Adquisición de fondos                                                                            |              |
| 5. Clasificación                                                                                    |              |
| 6. Descripción                                                                                      |              |
| 7. Indización y resumen                                                                             |              |
| 8. Servicio de referencia e información bibliográfica                                               |              |
| 9. Acceso a bases de datos                                                                          |              |
| 10. Creación y mantenimiento de bases de datos                                                      |              |
| 11. Creación y mantenimiento de productos electrónicos de información                               |              |
| 12. Otros (especificar)                                                                             |              |

| VALORACIÓN GLOBAL                                                                           | Calificación |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Valoración global de las funciones desarrolladas y de la actitud y disposición del alumno/a |              |

OBSERVACIONES

4. VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

¿CONSIDERA QUE EL ALUMNO/A TIENE CARENCIAS FORMATIVAS? (En caso afirmativo señale cuáles son).

¿SE HAN CUMPLIDO LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL ALUMNO/A?

En caso negativo, señale las causas por las que no se han cumplido

¿QUÉ ASPECTOS DESTACARÍA DE LA FORMACIÓN DEL ALUMNO/A?

¿CONSIDERA QUE LAS PRÁCTICAS PUEDEN FACILITAR LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A AL MERCADO LABORAL?

¿QUÉ ASPECTOS PODRÍAN SER MEJORADOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS?

Badajoz, a      de      de 20  
El Responsable del Centro<sup>1</sup>

Fdo.

<sup>1</sup> Este documento se remitirá o entregará directamente al tutor/a académico/a de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación.