




Reporte individual de actividades semanales del alumno								CONSECUTIVO 13
SEMANA DEL 5 DE abril AL 12 DE abril DEL 2024								
David Zavala López				ASESOR				12. abril, 2024
NOMBRE DEL PROYECTO Registro de libros (documentos)								ITC
ACTIVIDADES	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	TOT
ENTREVISTAS CON EL ASESOR								
Avances de proyecto (Backend, arreglos en la base de datos, columnas faltantes en ambas tablas y seed de datos para ambas tablas)	4							4
Avances de proyecto (Frontend, acomodo de formulario, junto con validaciones del lado del cliente sobre camps)		4		4				8
Avances de proyecto (Frontend, mejora en la usabilidad del formulario)			4					4
Junta con el asesor (Recibir nuevos requerimientos y planear su desarrollo)					1			1
Avances de proyecto (Sobre nuevos requerimientos)					3			3
TOTAL DE HORAS DEDICADAS AL PROYECTO	4	4	4	4	4			20
OCUPACIONES ACADÉMICAS FUERA DEL PROYECTO	3		3	3	3	1.5		13.5

LUGAR Y FECHA


San Pedro Garza García, N.L.

12. abril, 2024


FIRMA DEL ALUMNO



FIRMA DEL ASESOR





NOMBRE DEL PROYECTO			FECHA DE ASESORIA		CONSECUTIVO
AGENDA DE LA ASESORIA	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS <small>(Revisar semana anterior)</small>		ACUERDOS PARA LA PRÓXIMA SEMANA		
	Mejor entendimiento sobre cómo se realizan las bases de datos para un proyecto		Avances de proyecto (Backend, arreglos en la base de datos, columnas faltantes en ambas tablas y seed de datos para ambas tablas)		
	Mejora en validación y uso de formularios en dotnet		Avances de proyecto (Frontend, acomodo de formulario, junto con validaciones del lado del cliente sobre camps)		
	Mejora destacable en esta área de usabilidad, solo faltó aplicarlo en el resto del sitio		Avances de proyecto (Frontend, mejora en la usabilidad del formulario)		
	Mejora en entendimiento de requerimientos		Avances de proyecto (Recibir nuevos requerimientos y planear su desarrollo)		
	Mejora en agilidad para desarrollar en dotnet		Avances de proyecto (Sobre nuevos requerimientos)		
FIRMAS DE CONFORMIDAD			AVANCE		
NOMBRE DE LOS ALUMNOS	TIEMPO INVERTIDO(*)	FIRMAS	MENOS DE LO PLANEADO	PLANEADO	MÁS DE LO PLANEADO
			JUSTIFICACIÓN:		
			COMENTARIOS		
TIEMPO DE ASESORIA	1	FIRMA ASESOR 			

INSTRUCCIONES
este formato)

- 1) Esta forma deberá llenarse totalmente a mano
- 2) El alumno llenará las partes sin sombreado, mientras que el Asesor lo hará con las partes sombreadas.
- 3) El alumno deberá entregar una copia al día siguiente de la asesoría semanal al Director del Departamento.
- 4) Se recomienda enumerar los días de la semana con los números de las fechas correspondientes al periodo reportado
- 5) La contabilización de horas se hará en números enteros
- 6) CONSECUTIVO: Indica el número de la semana en que se entrega la forma
- 7) FECHA DE ASESORIA: Es la fecha en la cual se llevó a cabo la asesoría.
- 8) ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO: Marca la evaluación respecto al plan y a los objetivos negociados
- 9) ACUERDOS: Compromisos para la próxima semana, incluyendo los compromisos pendientes de la semana anterior
- 10)

(*) Del reporte individual de actividades semanales (anverso de la)