



## ACTA SEMANAL

- El Acta Semanal tiene como objetivo dejar por escrito los temas acordados luego de la retroalimentación brindada por asesores. Los acuerdos deben ser acciones a futuro.
- El Acta Semanal debe presentarse al docente, tanto en la sesión donde reciben retroalimentación como en la sesión siguiente donde mostraran el cumplimiento de los acuerdos escritos. El docente debe firmar el día de la retroalimentación.
- El Acta Semanal debe subirse tanto al Slack como a su página web el mismo día de la sesión y debe contener la firma del docente.

<b>ACTA N°:</b>	2	<b>Equipo N°:</b>	2
<b>GRUPO HORARIO:</b>	8-10	<b>FECHA:</b>	28/4/23
<b>Descripción de Entregable:</b>			
<b>Estudiantes:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Alumno 1 Manel Brachowicz → 20%</li><li>- Alumno 2 Alvaro Untiveras → 20%</li><li>- Alumno 3 Alvaro Manzano → 20%</li><li>- Alumno 4 Nayelly Vargas → 20%</li><li>- Alumno 5 Brayamn Fernandez → 20%</li><li>- Alumno 6</li></ul>			
<b>Retroalimentación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Modificación de la tabla de valores</li><li>• añadir opciones de material (silicona) en la matriz</li><li>• arreglo de contexto social</li><li>• caja negra- (entradas, salidas, energía), definiciones.</li><li>esquema de funciones</li></ul>			
<b>Acuerdos:</b>			
presentar los cambios e implementar bocetos, planos de la propuesta de solución. Entregar los trabajos a tiempo. (miércoles)			
<b>Asesor:</b>	Renzo Chan		
<b>Conformidad:</b>			