





Roles en los equipos

	<p>Coordinador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Se encarga de establecer los hitos (fechas) de trabajo de manera orientativa. Controla el tiempo de cada tarea.• Se encarga de revisar el tablero Trello para constatar que todo está correcto.• Anima y ayuda al equipo si hay problemas.• Distribuye las tareas si falta algún miembro del equipo.
	<p>Secretario/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigila que se cumpla el trabajo establecido y los acuerdos adoptados.• Valora qué tal ha funcionado el equipo.• Lleva el diario del equipo, es decir, es conocedor del estado del proyecto.• Se encarga de transcribir los acuerdos adoptados en el tablero del proyecto o en el acta de reunión..
	<p>Portavoz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se comunica con los otros equipos.• Habla con el profesor/a en nombre del equipo.• Pregunta las dudas del equipo al profesor.• Anota las soluciones finales del proyecto (conclusiones).
	<p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Fomenta la participación y ayuda a llegar a consensos.• Crea un buen ambiente.• Organiza las tareas a realizar.• Anima al grupo.• Ofrece soporte y media en los conflictos.