| **FECHA** | 07/11/2023 |
| --- | --- |
| **HORA COMIENZO** | 18:00 |
| **HORA FIN** | 19:30 |
| **LUGAR** | Discord |
| **TIPO DE REUNIÓN** | Ordinaria |
| **MODALIDAD** | Telemática |

| **ROL** | **APELLIDOS** | **NOMBRE** | **ASISTENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Director del proyecto | Durán Lengo | Ana Lucía | X |
| Director del proyecto | Varela Soult | Carlos | X |
| Director del proyecto | Rodríguez García | Álvaro | X |
| Director del proyecto | Ortega García | Manuel | X |
| Director del proyecto | Codesal Martínez | Alonso | X |

**ORDEN DEL DÍA**

| 1. Analizar los documentos a entregar esta semana y ver el avance de éstos. 2. Terminar y corregir documentos incompletos. |
| --- |

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

| 1. En primer lugar, vimos aquellos documentos que faltaban por terminar y decidimos rellenar lo restante. |
| --- |
| 1. Una vez completo y revisado el diccionario de la EDT y las estimaciones de recursos, costes y tiempos se trabajó en la secuenciación de actividades en Microsoft Project. |

**CIERRE DE LA REUNIÓN**

| Se levantó la sesión de la reunión a las 19:30 del día 7 de noviembre de 2023. |
| --- |