*Plantilla OpenPM² v3.0.1* **Acta de la reunión**

**Park&Go**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título de la Reunión:** | Puesta en común y reparto | **Fecha/Hora de la Reunión:** | 16:00 CET |
| **Tipo de Reunión:** | Presencial | **Lugar de Celebración:** | Aulario Norte B8, Gijón |
| **Coordinador de la Reunión:** | Juan Francisco Mier Montoto | **Fecha de Publicación:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de los Asistentes** | **Presente** | **Organización / Email** |
| Juan Francisco Mier Montoto |  | UO283319@uniovi.es |
| Alejandro Rodríguez López |  | UO281827@uniovi.es |
| Alejandro Gallego Doncel |  | UO285577@uniovi.es |
| Rubén Martínez Ginzo |  | UO282651@uniovi.es |
| Francisco Gabriel Puga Lojo |  | UO272109@uniovi.es |
| Diego Mieres Molinero |  | UO282383@uniovi.es |
| Víctor Velasco Álvarez |  | UO264664@uniovi.es |
| Hugo Menéndez Iglesias |  | UO277387@uniovi.es |
| Guillermo Blanco Berbes |  | UO275984@uniovi.es |
| Pablo González Hernández |  | UO278967@uniovi.es |
| Hernán Iglesias Ramos |  | UO278462@uniovi.es |
| Christian González Camblor |  | UO276508@uniovi.es |

|  |
| --- |
| **Agenda de la Reunión** |
| *<* *Un resumen de la agenda de la reunión, por ejemplo, los objetivos de la reunión y los puntos de la agenda.>* |

|  |
| --- |
| **Resumen de la Reunión** |
| *<* *Esquema de los puntos debatidos y resultados de la reunión >* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupos de trabajo** | |
| **Id Grupo** | **Miembros** |
| GT1 | Juan Francisco Mier Montoto, Alejandro Rodríguez López, Víctor Velasco Álvarez |
| GT2 | Alejandro Gallego Doncel, Rubén Martínez Ginzo, Francisco Gabriel Puga Lojo |
| GT3 | Diego Mieres Molinero, Guillermo Blanco Berbes, Pablo González Hernández |
| GT4 | Hugo Menéndez Iglesias, Hernán Iglesias Ramos, Christian González Camblor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acciones que realizar** | | |
| **Id Acción** | **Descripción** | **ID Grupo responsable** |
| A1 |  | GT1 |
| A2 |  | GT2 |
| A3 |  | GT3 |
| A4 |  | GT4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda propuesta para la próxima reunión** | **Fecha propuesta para la próxima reunión:** |  |
| *Enumerar los posibles puntos del orden del día de la próxima reunión* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documentos Relacionados** | **Descripción** | **Ubicación** |
| <fecha>.md | Apuntes rápidos sobre la reunión tomados en lenguaje natural. | Teams: [0] Secretariado\apuntes\ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |