



ACTA (MINUTA) DE REUNION #      (autor: profesor Luis Hevia)

0. A TENER PRESENTE:

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha, Hora Inicio y Término	
Lugar (o zoom? o mail's?)	
Participantes	

2. OBJETIVO DE LA REUNION

--

3. RESUMEN DE CONTENIDOS DE TEMAS TRATADOS

a	_____
b	_____
c	_____

4. COMPROMISOS (QUÉ, QUIÉN, CUÁNDO, ....)

x	_____
y	_____
z	PRÓXIMA REUNION será: .....

5. Tiempos SCT realistas	Planificación	Búsqueda Inf.	Realización	Análisis	Edición	Total
	m1 min	m2 min	m3 min	m4 min	m5 min	Hhr Mmin