



**JUNTA DE ANDALUCIA**

**<Nombre Proyecto>**

## **Agenda de Reunión**

Versión: 0100

Fecha: DD/MM/AAAA

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.



	<b>&lt;Nombre Proyecto&gt;</b> <b>Agenda de Reunión</b>	<b>&lt;Unidad Organizativa&gt;</b>
--	--	------------------------------------

## HOJA DE CONTROL

<b>Organismo</b>	<Nombre Consejería u Organismo Autónomo>		
<b>Proyecto</b>	<Nombre Proyecto>		
<b>Entregable</b>	Agenda de Reunión		
<b>Autor</b>	<Nombre de la Empresa>		
<b>Versión/Edición</b>	0100	<b>Fecha Versión</b>	DD/MM/AAAA
<b>Aprobado por</b>		<b>Fecha Aprobación</b>	DD/MM/AAAA
		<b>Nº Total de Páginas</b>	6

## REGISTRO DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Causa del Cambio</b>	<b>Responsable del Cambio</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
0100	Versión inicial	<Nombre Apellido1 Apellido2>	DD/MM/AAAA

## CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

<b>Nombre y Apellidos</b>
<Nombre Apellido1 Apellido2>



	<b>&lt;Nombre Proyecto&gt;</b> <b>Agenda de Reunión</b>	<b>&lt;Unidad Organizativa&gt;</b>
--	--	------------------------------------

## ÍNDICE

1 CONVOCATORIA.....	4
1.1 Lugar, Fecha y Hora .....	4
1.2 Lista de Personas Convocadas .....	4
2 ORDEN DEL DÍA .....	5
3 ANEXOS .....	6



	<b>&lt;Nombre Proyecto&gt;</b> <b>Agenda de Reunión</b>	<b>&lt;Unidad Organizativa&gt;</b>
--	--	------------------------------------

## 1 CONVOCATORIA

### 1.1 Lugar, Fecha y Hora

<Cumplimente tabla>

<b>Proyecto:</b>	
<b>Lugar de la Reunión:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Hora Inicio:</b>	
<b>Hora Fin:</b>	

### 1.2 Lista de Personas Convocadas

<Cumplimente tabla>

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área/Empresa</b>



	<b>&lt;Nombre Proyecto&gt;</b> <b>Agenda de Reunión</b>	<b>&lt;Unidad Organizativa&gt;</b>
--	--	------------------------------------

## 2 ORDEN DEL DÍA

<Cumplimente tabla y borre cuadro>

En este apartado se recogerá el orden del día junto con una breve descripción. Si se cree conveniente se incluirá un horario en el que se determine la duración de cada punto.

Punto	Descripción
Primero	
Segundo	
Tercero	
Cuarto	
Quinto	
...	



	<b>&lt;Nombre Proyecto&gt;</b> <b>Agenda de Reunión</b>	<b>&lt;Unidad Organizativa&gt;</b>
--	--	------------------------------------

### 3 ANEXOS

<Introduzca contenido y borre cuadro>

Este punto contendrá toda aquella información de interés para la elaboración y validación del documento.