**ACTA DE REUNIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Reunión convocada por** | Nombre y apellidos |
| **Fecha de reunión** | 01/01/2017 |
| **Hora de reunión** | 00:00 horas |
| **Tipo de reunión** | Reunión de |
| **Lugar de reunión** | Lugar |
| **Convocados** | Convocado 1  Convocado 2  Convocado 3  Convocado 4  Convocado 5 |
| **Asistentes** | Asistente 1  Asistente 2  Asistente 3  Asistente 4  Asistente 5 |
| **Duración** | 9 horas y 59 minutos |

Se abordan los siguientes puntos del día:

1. Primer punto del día
2. Segundo punto del día
3. Tercer punto del día
4. Ruegos y preguntas

**Hora de inicio:** 00:00

Pequeña introducción si es necesario

**1ºpunto del día:** Explicación de todo lo sucedido del primer punto del día.

* **Conclusión:** Conclusión si la hay.
* **Planes de acción:** Se le asigna la tarea a Asistente (si lo hay).
* **Plazo:** Fecha (si lo hay).

**2º punto del día:** Explicación de todo lo sucedido del segundo punto del día.

* **Conclusión:** Conclusión si la hay.

**3º punto del día:** Explicación de todo lo sucedido del primer punto del día.

* **Conclusión:** Conclusión si la hay.
* **Planes de acción:** Se le asigna la tarea a Asistente (si lo hay).
* **Plazo:** Fecha (si lo hay).

**4º punto del día:** Desarrollo de los ruegos y preguntas que se hayan realizado.

Nadie comenta nada más y la reunión se da por finalizada.

**Hora de fin:** 20:23

**Firmas de los asistentes**