



## ACTA DE REUNIÓN

<b>Grupo</b>	
<b>Data e hora</b>	
<b>Convocados/asistentes</b>	
<b>Moderador/a</b>	
<b>Persoa que escribiu a acta (nome e sinatura)</b>	

<b>Temas tratados e decisións adoptadas</b>
---

<b>Novos temas xurdidos na reunión</b>	<b>Tarefas pendentes</b>

<b>Sinaturas:</b>
-------------------