Modelo de Acta

ACTA de la sesión..... (1)..... nº ..... / ..... de (2) .....

.....

Día y hora de la reunión (Consígnalas mejor en letra)

Lugar (Indica el lugar en el que ha tenido lugar la sesión)

Asistentes (Nº de asistentes con su nombre, apellidos, cargo, organización…)

Ausentes (Nº de ausentes con su nombre, apellidos, cargo, organización…)

Presidente

Vocales

Secretario

Orden del día

1º Lectura y aprobación, sí procede, del acta de la sesión (Nº y año, y tipo de sesión ordinaria o extraordinaria), celebrada el día …. de …. 20… .

2º .....

3º .....

4º .....

5º Ruegos y preguntas

Reunidos los asistentes en (primera o segunda, según corresponda) convocatoria a las ….:…. horas del día …. de ….. de 20…. se abre la sesión siguiendo el orden del día que se señala y que se desarrolla del siguiente modo:

Deliberaciones

Primera.....

.....

Segunda.....

.....

Tercera.....

.....

Cuarta.....

.....

Finalizadas las intervenciones, se adoptaron durante la sesión los siguientes:

Acuerdos

Primero.....

.....

Segundo.....

.....

Tercero.....

.....

Cuarto.....

.....

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las ….:…. horas del día de la fecha.

Vº Bº el Presidente	El Secretario
Fdo.:	Fdo.:
(Nombre y apellidos)	(Nombre y apellidos)