**«Convocatoria»**

«Fecha»

Señores(as):

“Anotar el nombre completo de cada una de las personas convocadas”

**Miembros de “**Anotar el nombre del órgano colegiado”

Estimados(as) señores(as):

Se les convoca a la **Sesión “**Indicar si es ordinaria o extraordinaria ”**Nº “XX-20XX”** de “nombre del órgano colegiado”, por celebrarse el próximo “Anotar la fecha de la sesión”**,** a las “indicar la hora” **horas,** por “indicar el lugar o plataforma virtual en que se realizará la sesión”.

# ORDENDELDÍA

1. Aprobación del acta de la sesión **Nº “XX-20XX”**.
2. Informes y correspondencia.
3. “Indicar cada uno de los asuntos a tratar e incluir los que los miembros solicitan”.
4. Varios.

En espera de contar con su asistencia, los(as) saluda atentamente,

<MARCA\_FIRMA\_DIGITAL>

“Indicar el nombre de quien preside el órgano”

“Director, Coordinador o Presidente”