**ACTA DE LA SESIÓN [ORDINARIA/EXTRAORDINARIA][[1]](#footnote-1) DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA [NOMBRE DE LA FACULTAD/ESCUELA] DEL [FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA SESIÓN].**

Siendo las [HORA EN LA QUE COMENZÓ LA REUNIÓN][[2]](#footnote-2) del [FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ], se abre en [primera/segunda] convocatoria la sesión [ordinaria/extraordinaria] de la Delegación de Estudiantes, bajo la presidencia de [nombre de la persona que ejerce la presidencia], y actuando en la secretaría de [nombre de la persona que ejerce la secretaría], estando reunida de manera [presencial/telemática/híbrida] [por MS Teams/en (…)].

**PRESENTES:**

* […]

**EXCUSAN ASISTENCIA:**

* […][[3]](#footnote-3)

Siguiendo la convocatoria se abordó el orden del día que figura a continuación:

|  |
| --- |
| **1- […]** |

[resumen]

Al no haber más puntos que tratar, la presidencia levanta la sesión a las [hora a la que acabó la reunión] del día [fecha], de cuyo contenido yo, [nombre de la secretaría], como secretario/a, doy fe en esta acta.

VºBº

LA PRESIDENCIA, LA SECRETARÍA,

Fdo.: [Nombre de la presidencia] Fdo.: [Nombre de la secretaría]

1. Según lo que se haya puesto en la convocatoria de la reunión. [↑](#footnote-ref-1)
2. Debe ser la hora que aparece en la convocatoria: primera convocatoria o segunda convocatoria. [↑](#footnote-ref-2)
3. Deben haberlo comunicado por correo electrónico. [↑](#footnote-ref-3)