**CONVOCATORIA [(EXTRA)ORDINARIA][[1]](#footnote-2) DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA [NOMBRE DEL CENTRO]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sesión:** | [Extraordinaria/ordinaria][[2]](#footnote-3) [Síncrona/asíncrona][[3]](#footnote-4) | |
| **Lugar:** | MS. Teams[[4]](#footnote-5) | |
| **Inicio:** | 05/02/2024[[5]](#footnote-6)  18:30h. (primera convocatoria)[[6]](#footnote-7)  19:00h. (segunda convocatoria)[[7]](#footnote-8) |

|  |
| --- |
| **ORDEN DEL DÍA[[8]](#footnote-9):** |

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión del [fecha de la sesión].
2. […]
3. Intervenciones, ruegos y preguntas

En [Oviedo/Gijón/Mieres], a [fecha a la que se ha firmado el documento]

Fdo. [nombre y apellidos de la persona que firma] (secretaría/presidencia)[[9]](#footnote-10)

1. Las convocatorias ordinarias se convocan con 5 días hábiles de antelación. Las convocatorias extraordinarias con 2 días de antelación. Como mínimo se deben convocar **dos sesiones ordinarias** por curso académico. [↑](#footnote-ref-2)
2. Debe ser lo mismo que ponga el título. [↑](#footnote-ref-3)
3. Las sesiones síncronas son las que las personas se reúnen en la misma fecha y hora (sea presencial o virtualmente). Las sesiones asíncronas son las que se da una franja de temporal y, mediante el correo electrónico, las personas van indicando si están de acuerdo o no con las propuestas (no coinciden en tiempo y espacio). [↑](#footnote-ref-4)
4. Puede ser un lugar físico, una plataforma telemática o ambas. [↑](#footnote-ref-5)
5. Fecha en la que se va a realizar la reunión. [↑](#footnote-ref-6)
6. La primera hora (primera convocatoria) es, por lo general, orientativa. Para comenzar la reunión en esa primera hora se necesita que estén la mitad de los miembros con voz y voto de la Delegación. [↑](#footnote-ref-7)
7. La segunda hora (segunda convocatoria) es, por lo general, a la hora a la que todo el mundo asiste porque para comenzar solo se necesita que estén un tercio de los miembros con voz y voto. La segunda convocatoria debe ser 30 minutos después de la hora de la primera convocatoria. [↑](#footnote-ref-8)
8. El Orden del Día lo fija la presidencia. En sesiones ordinarias, el primer punto del orden del día debe ser la aprobación del acta o actas de la sesión/es anteriores; y el último punto debe ser “ruegos y preguntas” para que cualquier persona pueda intervenir sobre el aspecto que considere oportuno. En sesiones extraordinarias, esto no es obligatorio, aunque se puede hacer igualmente. [↑](#footnote-ref-9)
9. Debe firmar la secretaría de la Delegación, pero si no hubiese, la presidencia también puede firmar la convoatoria. [↑](#footnote-ref-10)