**CONVOCATORIA DE LA REUNIÓN [ORDINARIA / EXTRAORDINARIA]**

**DEL [CENTRO, ÓRGANO CONVOCANTE]**

* **Fecha:** [fecha]
* **Hora de inicio**: [hora]
* **Hora prevista de finalización:** [hora]
* **Lugar:** [lugar]

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Lectura del Acta de Acuerdos de la sesión y, en su caso, aprobación de la misma.
2. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.
3. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.
4. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.
5. Ruegos y preguntas.

Fdo: [nombre del convocante]

[cargo del convocante]

[Localidad], a [día] de [mes] de [año]