**ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACION PARA CONVOCAR ASAMBLEA**

En la ciudad de ………….., Provincia de Entre Ríos a los **…..** días del mes de …….. de …….., siendo las ….. hs., se reúnen los miembros de la Comisión Directiva del/la .…………………………………………., encontrándose presentes ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...; a los efectos de tratar el siguiente tema del **Orden del Día:** Convocatoria a la Asamblea General Ordinaria/Extraordinaria **(según corresponda, lo cual depende de los asuntos a tratar)**. Puesto en consideración y con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa vigente y a nuestro Estatuto (art. ... y sgtes.), se decide por unanimidad de los presentes, convocar a **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA/EXTRAORDINARIA que se realizará ………………………………..**, a las ….. hs, en la sede social sita en …………………………………………... de la ciudad de ………..., a los efectos de tratar los siguientes puntos del Orden del Día:

**1-** Designación de dos (2) asambleístas para que junto al Presidente y Secretario suscriban el Acta de Asamblea.

**2-………………………………………………………………………………………**...

**3-…………………………………………………………………………………………**.

**4-…………………………………………………………………………………………**.**(enumerar el orden del dia que se tratará en la Asamblea que se convoca)**

Finalizado el tratamiento del Orden del Día por la Comisión Directiva, previo a cerrar el acto, el Sr. Presidente manifiesta que se deben confeccionar las Convocatorias Individuales para remitir a cada asociado comunicando tal decisión y realizar la correspondiente publicación de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y/o diario local. Sin más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión siendo las ……. hs.

Secretario Presidente