



**Modelo de Acta de Reunión de Junta Directiva:**

En..... siendo las ..... horas del día.....de.....del 20... se reúne la Comisión Directiva de la ACE de la escuela ( señalar el nombre del centro) con la asistencia de los siguientes miembros: (señalar el nombre y apellidos de las personas que asisten), con la ausencia justificada de las siguientes personas (indicar el nombre y apellidos de los que justifican la ausencia) y con la inasistencia de los siguientes (indicar nombre y apellidos de las personas que no asistan y no hayan justificado), previa citación realizada y de acuerdo con el siguiente:

**Orden del Día**

Punto 1:- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la reunión anterior.

Punto 2:.....

Punto 3:.....

**Desarrollo del Punto 1:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Desarrollo del Punto 2:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Desarrollo del Punto 3:**

.....  
.....  
.....  
.....

(En cada uno de los puntos habrá que indicar la propuesta, que se somete a votación y el resultado de la misma, señalando expresamente si ha quedado o no aprobado el punto).

Siendo las..... horas del día señalado en el encabezamiento se levanta la sesión:

(Firman los presentes, o solo el secretario y Pte. O Director)

### **Qué datos tenemos que incluir**

1. Fecha y hora de la reunión
2. Nombre del grupo o entidad que se reúne
3. Nombre y cargo de los participantes
4. Tipo de reunión: ordinaria, extraordinaria, etc.
5. Aprobación del acta de la reunión (si procede)
6. Listado de documentación presentada en la reunión
7. Descripción del desarrollo de la reunión: propuestas, intervenciones, votaciones, etc.
8. Firmas
9. Responsabilidades impartidas y plazos.