

CONSEJO RECTOR

XXX

XXX

XXX

XXX

DIRECCIÓN GENERAL

- XXX

El Sr. Presidente,

Les convoca a la reunión de **CONSEJO RECTOR** que, con carácter **ORDINARIO/EXTRAORDINARIO**, se celebrará el **MIÉRCOLES 27.11.2024** a las **19:00 h**, **en el domicilio social**, y ello con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, en su caso, del acta correspondiente a la reunión ordinaria del Consejo Rector de fecha **30.10.2024**.
2. Informe de **XXX**
3. Propuesta de **XXX**.
4. Solicitud de altas y bajas de socios.
5. Informe Director General.
6. Informe Presidente.
7. Ruegos y preguntas.

En XXX, 26 de noviembre de 2024.

Notas:

1. La celebración por medios telemáticos está prevista expresamente en los estatutos de nuestra Cooperativa, por lo que cualquier miembro del Consejo Rector podrá optar por participar en la reunión por de esta forma.
2. En las próximas horas recibirán vía email las herramientas necesarias para poder conectarse a través de **XXX** (plataforma de videoconferencias) los consejeros que así lo deseen.
3. Los derechos que asisten a los consejeros son los mismos que en la celebración de junta de forma presencial, siguiendo el mismo sistema de deliberación y adopción de acuerdos.