**Libro de Asistencia a Asamblea**

La asistencia de los socios a las asambleas deben registrarse en su correspondiente Libro de “Asistencia a Asamblea” ..

Página 1: Título

Página 2:

En encabezado dirá:

Asamblea Ordinaria o Extraordinaria día/mes/año

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº socio** | **Nombre y Apellido** | **Firma** | **Representante** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

El Secretario antes de comenzar la Asamblea, respetando el orden del Nª correlativo que tiene asignado cada socio, coloca los nombres de todos los socios: su nombre y apellido(a renglón seguido) a efectos de que firme al costado.