



FUTUROS TALENTOS



## ***GUIA AMPA Y APA 2018***

*“Gracias a la labor de todos los AMPA y APA de la Comunidad de Madrid y de España, cada día podemos mejorar la educación de nuestros hijos e hijas debido a vuestra gran gestión, esfuerzo y lucha diaria. Esta guía es para vosotros, para haceros un poco más fácil vuestras vidas y las de vuestro centro escolar”.*

## ÍNDICE

<b>Índice</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>Prólogo</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>¿Qué son las AMPA y APA?</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>Funciones principales de las AMPA y APA</b>	
<b>El inicio de las AMPA y APA</b>	
<b>Cómo se constituye un AMPA y APA</b>	
<b>Porqué es tan importante la labor de las AMPAS y APA</b>	
<b>Legislación educativa</b>	<b>Pág. 8</b>
<b>¿Qué es la LODE?</b>	
<b>¿Qué es la LOGSE?</b>	
<b>¿Qué es la LOPEG?</b>	
<b>¿Qué es la LOCE?</b>	
<b>Organigrama de las AMPA y APA</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>Cómo funcionan las AMPA y APA</b>	
<b>Derechos de las AMPA y APA</b>	
<b>Derechos y Deberes asociados de las AMPA y APA</b>	
<b>Consejo escolar de las AMPA y APA</b>	
<b>Los Estatutos de las AMPA y APA</b>	
<b>Cómo debería ser una AMPA y APA</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>Como mejorar la participación en AMPA y APA</b>	

## **Administración y Gestión de las AMPA y APA**

**Documentos de Interés** **Pág. 19**

**Economía y Financiación de las AMPA** **Pág. 22**

**El control económico de las AMPA y APA**

**Obligaciones fiscales de las AMPA y APA**

**Hacienda para AMPA y APA**

**La Tesorería de las AMPA y APA**

**Fuentes de Financiación**

**Otra legislación de interés para el AMPA y APA** **Pág. 28**

**Legislación complementaria para AMPA y APA**

**Legislación Consejo Escolar**

## PRÓLOGO

A través de la guía AMPA Y APA 2018 hemos querido actualizar y completar e intentar mejorar el manual que os presentamos en 2016, actualizamos en 2017, y recopilar un manual completo sobre los AMPA Y APA , sus finalidades y obligaciones; el derecho y los deberes de los asociados, sus estatutos y el organigrama básico; la organización, dinamización y la participación de las familias dentro del AMPA; el registro y la documentación necesaria dentro de la asociación; la financiación, el control económico y sus obligaciones fiscales; su colaboración dentro del consejo escolar y la legislación que rodea a la figura del AMPA.

El Servicio de Apoyo a la Comunidad Educativa (SACE), junto con la Concejalía de Educación y el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid elaboraron en 2010 un documento muy completo sobre la labor de los AMPA en la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.

Desde Futuros Talentos, en 2017 quisimos actualizar este documento concentrando todo el conocimiento, la gestión y las labores principales que un AMPA y APA debe conocer, a través de la Guía AMPA y APA 2018 pretendemos actualizar la recopilación que hicimos en nuestro primer trabajo con el mismo objetivo con el que empezamos este trabajo, **facilitar la excelente labor que día tras día las asociaciones de madres, padres y alumnos vienen desarrollando**, de forma altruista, **dentro de los centros educativos, con en el único fin de mejorar la educación de nuestros hijos e hijas.**

Tras seguir viendo día a día los **problemas a los que se enfrentan las ampa** en los centros educativos donde gestionamos sus extraescolares, decidimos hacer un esfuerzo y aclarar todas las temáticas que resultan confusas para los **miembros de las asociaciones de madres y padres de alumnos**. Una vez realizado el documento, lo queremos compartir con todos vosotros, aportando nuestro granito de arena en la **mejora de la educación en España.**

## ¿QUÉ SON LAS AMPA Y APA?

Las siglas de **AMPA** y **APA** significan en castellano, **Asociación de Madres y Padres de Alumnos**; y **Asociación de Padres de Alumnos**, respectivamente. El término utilizado en la actualidad es **AMPA** y se refiere a la asociación de Madres y Padres de alumnos cuya función principal es **participar activamente en la organización de las actividades**, así como en algunas de las **gestiones** del mismo **centro escolar**. La **gran importancia de estas asociaciones** reside en que su principal objetivo es la **búsqueda del bienestar y la calidad de la educación** de sus hijos e hijas, por lo que esto supone una **garantía** respecto a la lucha contra **las deficiencias del sistema educativo** existentes en la actualidad.

Por tanto, podríamos definir a las **AMPA** y **APA** como **Asociaciones sin ánimo de lucro** cuyos miembros lo forman **padres y madres** del alumnado de cada **centro educativo** en el ámbito no universitario. Estas asociaciones están pensadas para que **padres y madres** se puedan unir **voluntariamente** para **gestionar y participar de forma activa** en la educación de sus hijos. Hay que tener presente que **este tipo de asociaciones se renuevan periódicamente**, ya que los **alumnos** van pasando de curso y acaban abandonando el **centro escolar**. Generalmente, cada **2 años** se renuevan sus miembros, aunque no existe un plazo fijo establecido.

Pero quizás para entender aún mejor este término debemos fijarnos en sus principales finalidades que están reguladas en el **Real Decreto 1533/1986**, del 11 de julio, por el que se regulan el **AMPA** y **APA**.

### Funciones principales de las AMPA y APA

1. Ayudar tanto a **madres, padres o tutores** en todo lo relacionado con la **educación de los hijos**.
2. Hacer **colaboraciones en las actividades del centro** junto a los mismos profesionales. En muchas ocasiones no se tienen referencias de lo importante que puede llegar a ser la **participación de las madres y padres** en el ámbito académico.
3. Promover la **participación de los padres y madres** recordándoles su derecho a intervenir tanto en el **control** como en la **gestión** de los **fondos públicos**.
4. Facilitar la **representación** y la **participación** de los padres y madres en el **Consejo Escolar**, tanto de **centros públicos** como **concertados**.
5. Establecen **canales de comunicación** con las familias, para poder informarles de todo lo concerniente a sus hijos.

## **El inicio de las AMPA y APA**

Las **AMPA y APA** surgieron como una necesidad de institucionalizar de alguna forma la labor y las **iniciativas de las madres y padres en los colegios**. Desde sus inicios fue un concepto ligado a lo que significaba la **democracia** también en el ámbito de la **educación**.

Aunque con algo de retraso debido a la dictadura que existió en **España**, la historia de este **movimiento asociativo de madres y padres** es relativamente reciente, aunque es una **corriente muy activa**.

Desde hace más de 30 años, las **AMPA y APA** han desarrollado un papel muy importante en las **administraciones educativas**. Si se tuviera que hacer un balance sobre su **gestión**, seguramente que el **resultado sería muy positivo**. Las **AMPA y APA**, a día de hoy son uno de los órganos más importantes de los **centros educativos**. Su presencia reivindicativa tanto en los **consejos escolares** como en las diferentes **comisiones de los centros**, ha hecho posible muchos avances dentro del **marco educativo**.

Su actividad ha llevado a la **apertura de nuevos centros, mejores equipamientos**, ha propiciado la existencia de **mayores recursos** para las escuelas y los centros formativos y, en definitiva, ha generado un **profesorado más cualificado y especializado**, además de otros múltiples **avances** de los que se benefician los **estudiantes**. Además, han hecho posible que los **servicios y actividades extraescolares** sean de calidad, pudiendo impulsar **actividades** muy interesantes y **pedagógicas** a un **coste asumible** para la mayoría de familias. Por todo ello y por muchas cosas más que veremos más adelante, podemos decir que, **desde sus inicios**, la existencia de las **AMPA y APA** ha sido más que positiva.

Por otro lado, para conocer los **orígenes de las AMPA y APA**, debemos referirnos a la primera ley aprobada en **1985**, donde se hablaba por primera vez de los **derechos de los padres de alumnos**. Antes de que se aprobara esta ley ya existieron **varios colegios** que habían sido propulsores de las **primeras y pequeñas asociaciones de padres** como fue la escuela Mare de Déu del Roser en SantVicenç, Barcelona. Aunque no hay que olvidar, que existía una **ley de Ordenación de la Enseñanza Media** en 1953 que sentó las bases para la creación en la **Educación General Básica**, el **AMPA y APA**.

Aunque debemos decir que la **primera AMPA y APA** se organizó en esta escuela 9 años antes de que se aprobara y creara la **LODE**. Se trataba de una **Asociación de padres** que se reunían una vez al mes junto con la misma **Dirección del Centro** y en colaboración para planificar las distintas **actividades extraescolares** que se proyectaban. Normalmente solían ser **actividades deportivas, fiestas, visitas y excursiones**.

## Cómo se constituye un AMPA y APA

Lo normal es que, a inicios del **curso escolar**, se formen las **AMPA y APA**. Para ello se debe elaborar el **acta fundamental**, en el que al menos **tres padres, madres o tutores de los alumnos escolarizados expresen su voluntad de constituir esta Asociación**.

**Además** de la voluntad de constitución, el Acta fundamental **debe reflejar la aprobación de los Estatutos** que regirán la Asociación, se indicarán **los órganos de gobierno**, así como **el cargo que ostentará cada uno de ellos**.

Para la **redacción de los estatutos** se deben reflejar determinados aspectos importantes, siendo estos **conformes a la legalidad vigente**.

1. **Denominación de la asociación** para que pueda diferenciarse de otras asociaciones.
2. Anotar las **finalidades de la asociación** durante todo el año.
3. Establecer el **domicilio de la asociación** que normalmente suele estar en el **centro docente**.
4. **Duración de la Asociación**, que también puede ser de carácter indefinido.
5. Se establecerán los **criterios y procedimientos** por los cuales, se admitirán las **altas y bajas de los asociados**.
6. Se indicará la **forma de gobierno de la Asociación**, estableciendo su **órgano de gobierno** y representación, la composición de la **Junta Directiva**, los **criterios de elección de la misma, así como los del cese**.
7. Se debe indicar el patrimonio con el que se comienza la actividad de la Asociación.
8. Indicar las **causas de disolución** de la Asociación, así como el **destino de los bienes que posea**.
9. Proceder a **legalizar la Asociación**.
  - a) La asociación se debe inscribir en el **Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma a la que pertenezca el centro formativo**.
  - b) Se solicitará el **CIF en la Agencia Tributaria**.
  - c) Apertura de **Cuenta Bancaria**, presentando la Tarjeta de Identificación Fiscal, así como la documentación de los representantes de la Asociación; como recomendación, **deberían ser designadas al menos dos personas como representantes de la misma y con firma Mancomunada**.

## Porqué es tan importante la labor de las AMPA y APA

Afortunadamente, la **cultura escolar** cuenta en la actualidad con un conjunto de valores, normas, herramientas y organizaciones como las **AMPA y APA** para la gestión de la vida de la escuela y del aula. Sobre todo, gracias a estas asociaciones, se puede realizar una observación mucho más detallada de los **centros formativos**. Existe **mayor posibilidad de diálogo** con los docentes, ideas para reconstruir las prácticas en el aula o ver con más claridad las expectativas y dificultades **tanto de los alumnos como de los padres**. Y es que, a día de hoy, podemos afirmar que la cultura escolar también se trasmite a partir de la labor tan especial que desempeñan los **AMPA y APA**.

La **importancia del AMPA y APA**, coincidiendo con sus **objetivos**, radica en la necesidad de llegar a una **enseñanza de mayor calidad**, potenciando con actuaciones bien dirigidas a que los profesionales de la enseñanza tengan **los instrumentos** necesarios en todos los aspectos de la vida académica.

Para ello, es necesario que se tengan más presentes estas asociaciones y que se **participe más activamente** en ellas. La participación activa y personal de cada padre o madre durante todo el curso académico hará posible que se pueda llegar al **objetivo marcado**. Por ello, para llegar a una enseñanza de mayor calidad, **las familias y los docentes deberían compartir los siguientes puntos generales**:

- Que exista un **proyecto educativo** donde también se contemplen las actividades desde el ámbito de los **AMPA y APA**.
- Establecer **formas de participación** teniendo presente la dificultad de la continua **renovación del AMPA**, para que se produzca un dialogo sin la constante **revisión permanente**.
- Que exista **voluntad** por ambas partes de **potenciar el AMPA**.
- Que el **presidente o la presidenta del AMPA** también pueda participar en determinadas reuniones con la administración tanto en **jornadas de puertas abiertas** como en **actos públicos**.

## LEGISLACIÓN EDUCATIVA

Para muchos **la educación** es algo más que enviar a sus hijos **al centro escolar** más cercano. Para muchos padres y madres, el **AMPA y APA**, es la herramienta ideal para promover una **cultura educativa más completa**.

Nuestro **Sistema Educativo** nos habla de una **Educación Obligatoria de los 6 a 16 años**. No obstante, tenemos la libertad de **elegir el centro** que deseemos, aunque en esa elección también se debe optar por la **participación más profunda en el sistema educativo**.

Sabemos que el **profesorado** se encarga de las **tareas educativas**, pero además debe existir una **actitud más activa** por parte de las madres y padres para **mejorar el rendimiento** del centro. La **AMPA y APA** es el lazo de unión entre las **familias y el centro formativo**. Como sabemos, la **Constitución** reconoce el **movimiento asociativo** en el artículo 22, pero además esta actividad está también regulada por algunas **leyes** como son la **LODE, LOGSE, LOE, LOPEG y LOCE**.



## ¿Qué es la LODE?

Se trata de la **primera ley orgánica** que rige el AMPA y APA, cuyos principales puntos se encargan de tratar la **libertad de asociación** de todos los **padres y madres de alumnos**, la posibilidad de creación de **federaciones y confederaciones** y la **participación en el Consejo escolar**.

Estos son los **artículos más importantes** que se deben tener en cuenta en la LODE.

1. **Art. 5.** Para garantizar la **libertad de asociación** en todo el **ámbito educativo**. Además, marca las principales funciones propias de los miembros del AMPA y APA, las cuales ya hemos señalado.
2. **Art 19.** Se resume el **principio de participación** de todos los **miembros de la comunidad escolar** para la organización y buen funcionamiento de todas las **actividades** de los **centros escolares**.
3. **Art. 31.** Trata de la **estructura del Consejo Escolar**, basado en un **Presidente** nombrado por Real Decreto que dirigirá a las **confederaciones de asociaciones de madres y padres de alumnos** más representativas.

## ¿Qué es la LOGSE?

Las AMPA y APA tienen que tener presente también la directriz de la **LOGSE, Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo de España**. Esta ley se publicó en el BOE el 4 de octubre de 1990 y sustituyó a la **Ley General de Educación de 1970**, vigente desde la dictadura de Franco. En la actualidad, ha sido derogada por la actual **Ley Orgánica de Educación** llamada LOE en el 2006.

## ¿Qué es la LOPEG?

Se trata de las siglas de la ley sobre la **participación, evaluación y gobierno de los centros** que se aplica a las **asociaciones de madres y padres** para regular la elección de los candidatos a los **Consejos Escolares**. Según esta ley, el **Consejo Escolar** está compuesto por un número de **padres y alumnos** inferior a **un tercio del total** de los componentes en el **Consejo**.

## ¿Qué es la LOCE?

Se trata de la **Ley Orgánica de Calidad de la Educación del 2002**, la cual reforma y mejora la **educación en España**. Esta ley orgánica no llegó a aplicarse y fue finalmente derogada en el 2006. El objetivo de esta ley era conseguir **una educación de**

**calidad** para todos, donde además se constituían los instrumentos necesarios para una **mayor libertad individual de actuación**. Hemos querido mencionar esta ley para que se tenga referencia detallada de toda la **legislación que ha existido en torno a la actividad escolar**.

**Actualmente, y tras la reforma educativa propuesta en 2013, la ley vigente es la LOMCE. Esta ley ha causado polémica por sus conocidos cambios realizados en las asignaturas, idiomas, cursos, evaluaciones, centros, elecciones de director de centro, o en el apartado de la religión.**

## ORGANIGRAMA DE LAS AMPA Y APA

Debemos hacer referencia a la **estructura básica** de las **AMPA y APA**. Esta estructura se debe **organizar repartiendo responsabilidades** una vez haya comenzado el **curso escolar** y **las actividades extraescolares** organizadas por las **AMPA y APA**. Como norma general, las **AMPA y APA** deben estar representadas mediante las siguientes figuras:

1. **Presidente.**
  - a. Representante legal de la Asociación.
  - b. Tiene potestad para convocar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta directiva
  - c. Dirige las mencionadas sesiones.
  - d. Da su visto bueno a las actas
  - e. Coordina, gestiona y dinamiza a los miembros de la asociación.
2. **Vicepresidente.**
  - a. Asiste a la presidencia del AMPA
  - b. Sustituye a la presidencia cuando ésta no puede ejercer su cargo.
3. **Secretario.**
  - a. Tramita las altas y bajas de los asociados y su inscripción en el libro de registro de asociados
  - b. Redacta las actas de las sesiones.
  - c. Redacta el libro de actas.
  - d. Redacta y prepara la memoria anual.
4. **Tesorero.**
  - a. Realiza los presupuestos anuales
  - b. Presenta el estado de cuentas
5. **Vocales.**
  - a. Asesoran y colaboran con la Junta Directiva
  - b. Gestionan áreas específicas dentro de las tareas del AMPA
    - i. Vocalía Extraescolares
    - ii. Vocalía Comunicación
    - iii. Vocalía Solidaria
    - iv. Vocalía Escuela de padres
    - v. Vocalía comedorSon algunos ejemplos, pero puede haber tantas vocalías como el AMPA precise.

Hay que tener presente que, según la ley reguladora, existe libre acceso a las reuniones, lo que permite la entrada de **profesores** o cualquier **personal no docente** a las mismas.

## ¿Cómo funcionan las AMPA y APA?

Las **AMPA** y **APA** deben tener unas normas de funcionamiento y convivencia establecidas. La **organización** dentro de las **asociaciones de madres, padres y alumnos** se convierte en un aspecto clave para garantizar el éxito del día a día en el colegio, **las actividades extraescolares** o la realización de las propuestas de **mejora de las instalaciones del colegio** o de la **calidad de la enseñanza**.

La **Asamblea General Ordinaria** se debe realizar al menos una vez al año. Esta asamblea está formada por todos los asociados y representa al **órgano mandatorio de gobierno de la asociación**, donde se toman de forma democrática y mayoritaria la **toma de decisiones**, según lo establecido en los **Estatutos Generales**. El principal cometido de esta asamblea es la de **aprobar los presupuestos, las cuentas y los resultados**.

La **asamblea** deberá ser convocada 15 días antes de la reunión y para que sea válida debe congregarse al menos a **un tercio de los asociados**, con el fin de que el nombramiento del **secretario** y del **presidente** se haga correctamente.

Para temas como la **disolución de la asociación**, **cambios** que se quieran realizar en los **estatutos**, conflictos causados por **remuneraciones de órganos de gobierno** o **enajenación de bienes** se debe obtener en las votaciones **mayoría cualificada**, es decir, que los votos afirmativos deben superar al menos la mitad.

Para **acuerdos generales** se debe utilizar la **mayoría simple** de las personas asistentes, es decir, que los votos positivos deben superar a los negativos.

En el **tablón de anuncios** o mediante **una carta**, las personas con facultades dentro de la organización deberán realizar la **convocatoria**, debiendo establecer de forma numerada el **orden del día**.

La **Asamblea General Extraordinaria** debe ser convocada por los **órganos de gobierno**, siempre que al menos un **10% de los asociados** la solicite.

En ella se deben tratar asuntos como la **modificación de los estatutos**, la **aprobación de actos**, la **memoria** de la **Junta Directiva**, la disolución de la asociación, cambios y dimisiones en los **representantes** de la **junta directiva**, la aprobación de cuotas o la expulsión de **miembros y socios**.

## Derechos de las AMPA y APA

Las AMPA y APA deben tener presentes sus **derechos**, los cuales se encuentran recogidos y **regulados por ley**, estando las principales ideas recogidas en los siguientes puntos:

1. **Contar con un local.** Normalmente suelen estar dentro de los **centros públicos** y debe usarse como **punto de encuentro para el desarrollo de las actividades**, sobre todo las internas. También podrá utilizar **otras instalaciones** del mismo centro para la realización de **actividades extraescolares** o pedir a la **Dirección** el uso de **otros medios** disponibles en el **colegio**.
2. **Libre entrada al centro educativo.** Los **miembros de la asociación** podrán entrar siempre que lo requieran a las **instalaciones del centro**, independientemente de que estén o no presentes los **profesores** y la **dirección**.
3. **Podrán participar en la elaboración del Proyecto Educativo.** Quizás este sea el **principal objetivo de las AMPA y APA**. Por ello también tienen derecho al **libre acceso de la documentación e información** que se necesite.
4. **Representante en el Consejo Escolar.** Las AMPA y APA pueden presentar sus **candidaturas al consejo** para su **participación durante el curso escolar**.

## Derechos y deberes de los asociados de las AMPA y APA

Según la **Ley de los Derechos de Asociación (LO 1/02)**, los miembros de una asociación de madres, padres y alumnos tienen las siguientes **obligaciones**:

- **Pagar las cuotas o cualquier gasto extraordinario** que venga recogido en los estatutos y corresponda compartir con todos los socios.
- **Respetar y cumplir cualquier tipo de obligación o acuerdo** que haya sido aprobado por los representantes y miembros de la asociación o los órganos de gobierno y venga recogido en los estatutos.
- **Compartir y colaborar en la consecución de los objetivos** y finalidades propuestos en las AMPA y APA.

Los asociados, **de acuerdo a la misma ley**, tienen los siguientes **derechos**:

- **A recibir toda la información necesaria** acerca de los órganos de gobierno, su composición, representantes, actividades y estado de las cuentas generales.
- **A poder participar de forma activa dentro de la asociación y todas sus actividades**, en la representación de los órganos de gobierno, en cualquier votación que se deba realizar, en los acuerdos que se realicen en los estatutos o en la asistencia a la asamblea general.

- **A ser oído y escuchado antes de tomar decisiones**, adoptar medidas disciplinarias o poner sanciones contra un asociado, debiendo recibir previamente información sobre los motivos que han inducido el problema.

### **El consejo escolar de las AMPA y APA**

Una de las actividades de las **AMPA y APA** más importante es la **participación en el Consejo Escolar**. Las asociaciones de madres, padres y alumnos también forman parte del **Consejo Escolar** a través de un **representante** que puede realizar **propuestas en la programación general**, al igual que **participa en las votaciones** de los distintos proyectos que se quieren poner en marcha. No hay que olvidar que también **cualquier padre o madre** de algún alumno del centro puede **pertenecer al Consejo Escolar** sin que se encuentre dentro del **AMPA y APA**.

Por otro lado, el **número de representantes** en ese consejo depende de las personas que en su conjunto formen el **Consejo Escolar**. La participación de las **AMPA y APA** sobre el **consejo escolar** debe ser de un **33% respecto al total**.

La normativa que rige la participación del AMPA en el Consejo Escolar es la siguiente.

- LOMCE
- Real Decreto 1533/1986 (Asociaciones padres)
- LOPEG
- Reglamento orgánico de las escuelas de Ecuación Infantil y Educación Primaria
- Reglamento interior del centro
- Legislación de asociaciones
- Estatutos de las asociaciones de padres

**Nota:** No olvidemos que la **AMPA** es quien designa a la persona o las personas que van a **representar a la asociación en el Consejo Escolar**, pudiendo cambiar a los miembros en cada **curso escolar** si así lo desea o lo considera conveniente.

### **Los Estatutos de las AMPA y APA**

Los **estatutos de las AMPA y APA**, según el **Real Decreto RD 1533/86**, deberán contener las siguientes disposiciones:

- **Finalidades y objetivos** que se persiguen dentro de la asociación.
- **Denominación de la asociación**, que tendrá que indicar su relación con el centro formativo al que pertenece.
- El **domicilio de la asociación**, que podrá coincidir con la dirección del centro.
- Los **trámites para la aceptación de los asociados**, que deberá realizarse mediante una inscripción voluntaria de padres y madres de alumnos titulados en

el centro, debiendo comprometerse a pagar las cuotas correspondientes establecidas por la asociación.

- Los **derechos y deberes de los asociados**, los cuales ya se explican en el presente manual.
- La **composición democrática** de los órganos de gobierno.
- El procedimiento para la **modificación de los estatutos**.
- El **patrimonio, los recursos y los pasos** que deben ser establecidos dentro del patrimonio en caso de disolución.

Con el **modelo oficial de Estatutos de AMPA y APA**, no será necesario realizar todo este trabajo, ya que en este vendrá recogida toda la información, pudiendo ser modificado siempre que se estime oportuno. Estas modificaciones deberán ser comunicadas al **Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid**.

## COMO DEBERÍA SER UNA AMPA Y APA

En **España**, existe un **índice de participación** de AMPA y APA muy elevado en general. La mayoría de **padres y madres** se han implicado en las **Juntas Directivas**, siempre con un enorme interés y mucha **motivación** desde que empezaron a existir este tipo de asociaciones. Sin embargo, no siempre se cuenta con la **suficiente experiencia** o no se canaliza la fuerza adecuadamente, por lo que resulta imprescindible **tener unas directrices** de cómo debería ser en realidad un AMPA y APA.

Para canalizar mejor el **esfuerzo, dedicación e interés de estas asociaciones** se deberían tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **Se deben canalizar mejor las inquietudes de las familias.** Para ello, se debe tener en cuenta cuáles son las **principales inquietudes de las familias** y las **opiniones** sobre los distintos asuntos que se tienen sobre la mesa. Por ejemplo, se puede informar mediante **folletos** y estableciendo **un buzón** para que de manera anónima se puedan realizar los **deseos, sugerencias y opiniones**. Siempre teniendo presente que lo más importante es proponer **ideas positivas** antes de fomentar las **quejas constantes**.
- **Formación.** Quizás todas las AMPA y APA deberían disponer también de una **escuela para padres y madres** a distintos niveles. Sobre todo, en base a los principios que persigue. Y, además, esto representa una forma de **ayudar a las familias** que puedan tener alguna dificultad o **niveles de estudios** muy básicos. En **Futuros Talentos**, periódicamente elaboramos **tutoriales** totalmente gratuitos en este proceso de aprendizaje de las **escuelas para madres y padres**.
- **Apoyar a colectivos.** Algunas de las **familias** que forman parte de las AMPA y APA, lo hacen en busca de ayuda debido a que sus **hijos** necesitan **servicios**

**especiales.** Y en muchos casos, el **apoyo emocional** es incluso más importante. Por otro lado, existen muchas formas de responder a estas necesidades incluyendo **actividades extraescolares** y dotando del **apoyo** y los **recursos** suficientes a estas familias. Por ejemplo, se pueden establecer **precios especiales** para libros de texto u otros requerimientos que **ayuden a los niños y a las familias con necesidades especiales.**

- **Enfrentamientos.** Para que las **AMPA y APA** funcionen correctamente, no debe actuarse creando conflictos con los **profesores** o el **equipo directivo.** La **colaboración** debe hacerse desde el **diálogo,** aunque tampoco se debe descartar cualquier **mecanismo de control** o de cierta **supervisión.** Es decir, las personas autorizadas deben pedir **explicaciones sobre la organización, gastos y actuaciones del centro** mediante los mecanismos legales pertinentes.
- **Mejoras pedagógicas.** Las **AMPA y APA** deben ser el enlace para reivindicar las **mejoras de las herramientas educativas** como el uso de las **nuevas tecnologías,** mejoras para las competencias en **lenguas extranjeras,** tecnología para mejorar la integración de alumnos especiales etc.

### **Como mejorar la participación en las AMPA y APA**

Antes de entrar en materia, debemos pararnos un poco a reflexionar que significa **participar activamente en el AMPA y APA.** Participar en el AMPA significa **involucrarse e intervenir** en los **asuntos del centro** informándose, organizando asambleas para consultas, asumiendo responsabilidades clave para la educación de los niños, ofreciendo **actividades extraescolares de calidad** y buscando las posibles soluciones a los problemas que se planteen. No obstante, para que una **persona quiera participar activamente** se deben dar tres requisitos:

1. **Tener motivos para participar.** Para ello es importante difundir la importancia de las **AMPA y APA** en la **comunidad educativa** y mostrar preocupación por la **educación** de los hijos e hijas.
2. **Saber participar.** Saber cuáles son las tareas y los asuntos en los cuales la **participación resulta clave** para la consecución de los **objetivos propuestos.** Los miembros de las ampa y apa deberán promover y hacer llegar correctamente aquellos aspectos que resulten vitales para el correcto desempeño de las labores de la asociación.
3. **Poder Participar.** No solo **disponer de tiempo** sino, además, disponer de las estructuras y herramientas necesarias para **desempeñar las tareas del AMPA y APA.**

Para poder **participar en el centro** deben darse unas series de requisitos:

- Que exista un **amplio consenso social.**



- Que los padres y madres del centro se sientan **involucrados en los proyectos**.
- Que la **información** sea de **calidad** y esté **bien distribuida** a través de los **canales de divulgación** adecuados.
- Que el **equipo docente** esté convencido de la utilidad de la **implicación del AMPA**.
- Que se creen en el centro **contextos** que favorezcan esa participación.
- Que los **socios del AMPA** disponga de formación e información suficiente sobre las diferentes temáticas y cuestiones a tratar dentro de la asociación.

La **implicación** de los **padres** en la **educación** es fundamental. Y es que la **participación activa** de los padres y madres en el **entorno educativo** favorece y mejora la **autoestima** de los alumnos. Todo ello hace **mejorar el rendimiento escolar** y promueve las relaciones sanas entre las **familias** y los **alumnos**.

Por ello, las **AMPA y APA** trabajan para mejorar la **participación de las familias** en la escuela, ofreciendo **formación e información**. No hay que olvidar que la participación de los padres en los centros puede hacerse de **forma individual o colectiva**, por lo que se deberá **promover en ambos sentidos**.

El problema de la **participación de las madres y padres en las AMPA y APA**, está relacionado con la **edad del alumno**. A medida que los **hijos crecen** las familias suelen desentenderse más de la **implicación en la asociación**. Sobre todo si se tienen ciertos **problemas familiares**, dificultades para **conciliar la vida profesional con la familiar** o la existencia de poca motivación, algo que realmente es un error.

Aunque podemos decir que a día de hoy existe una **participación bastante buena** en las **AMPA y APA**, se pueden **adoptar ciertas medidas** que pueden ayudar a **mejorar** esos **índices participativos**.

Existen también otros casos, donde un **profesorado o equipo directivo** con demasiadas **aptitudes negativas** ha acabado por desalentar y minimizar el trabajo y la labor desempeñada por las **AMPA y APA**.

A continuación, vamos a determinar algunas de las claves para **mejorar la participación** a través de diferentes **métodos comunicativos**. Si eres miembro de un **AMPA y APA** y quieres que la participación aumente puedes probar a aplicar algunos de los siguientes consejos:

1. Buscar **herramientas comunicativas básicas** para **mejorar la participación**. Se pueden colgar carteles de colores, repartir trípticos, pintar murales o entregar circulares.
2. **Ser activo**, conocer todo lo que pasa en el centro y saber transmitirlo.

3. Informar sobre **cuestiones que afectan a los padres**, especialmente en cuestión **educativas y económicas**. Transmite tus ideas y valores desde una visión cercana y amistosa.
4. Utilizar **listas de correo electrónico** de los padres y elabora **newsletter** cada 15 días o cada mes y manda información que sea útil para los padres.
5. Tener **más empatía y contacto** con aquellas madres y padres que también sienten la necesidad de **incentivar y promover** al resto de familias la labor de las **AMPA y APA**, con el fin de **aumentar la participación**. De esta forma se puede construir una **red de embajadores** (estos padres) de la asociación que **promocionen el AMPA y APA**.
6. Crear **sesiones y reuniones informativas** acerca de los planes de las **AMPA y APA** para el **curso escolar**.
7. Utilizar las **Redes Sociales** para divulgar contenido diario que sea **creativo y divertido**.
8. Aprovechar las **reuniones para involucrar a los miembros**, con el fin de promover la participación entre los padres y madres.
9. Desplegar **carteles vistosos** donde se exponga el tipo de persona y perfiles que se necesitan para **mejorar las labores de la asociación**.
10. Hacer amenas e interesantes las **reuniones con contenido de valor**, cafés, meriendas o **herramientas tecnológicas** que animen las charlas.
11. Utilizar un **vocabulario** que se adapte a **todas las personas**.
12. Abogar por la creación de un **buen clima**. El “mal rollo” y las situaciones conflictivas suelen **aminorar la participación**.
13. Ofrecer **extraescolares de calidad e innovadoras** que hagan que los padres y madres se interesen por la **labor de las AMPA y APA**.

La participación se puede llevar a cabo en **distintos niveles y grados de implicación**, dependiendo de las **circunstancias particulares de cada socio**. No obstante, hay que señalar que cada socio, independientemente del nivel que tenga de participación, puede aportar un **poder decisorio** en cualquier actividad de la **AMPA y APA**.

Podemos catalogar los diferentes **niveles de participación** en 3 grupos diferentes:

1. **Primer nivel. Información.** La participación de primer nivel es bien sencilla, **informar a las familias** e intentar que el grado de participación aumente.

**Estrategia:** Ofrece **contenido de valor**, que los socios y socias crean que están recibiendo **información exclusiva y privilegiada**.

2. **Segundo nivel. Consulta.** Mediante este nivel las personas asociadas **opinan e incluso se interesan en participar** en algunas actividades.

**Estrategia:** Muéstrate muy interesado en las **opiniones de los socios y socias** e incluso lleva a cabo algunas de sus **peticiones**. Involucra a estas personas en la **toma de decisiones** y hazlas sentir **importantes dentro de la organización**.

3. **Tercer nivel. Toma de decisiones, administración y gestión.** En este nivel se debe tener en cuenta que los **objetivos tratados** deben ser llevados a cabo por un **interés común**, por la mejora del **mundo académico** y, del centro en particular.

**Estrategia:** Mantener el **compromiso de los embajadores** de la asociación mediante incentivos y halagos que produzcan una sensación de **satisfacción personal** por la **labor realizada** en los **integrantes** de este grupo.

### Administración y Gestión de las AMPA y APA

La **gestión y administración del AMPA y APA** se debería llevar como si realmente fuera una empresa. Si en una compañía se busca el **máximo beneficio**, el AMPA debería buscar lo mismo, ya que todo ello conducirá a una **educación de calidad**. Que exista la **máxima participación**, se **divulgue** correctamente la **información** o se promueva activamente la **calidad educativa** son signos de que las cosas se están haciendo en la dirección correcta. Las **AMPA y APA bien gestionadas** deberán hacer uso del **inventario de bienes**, con el fin de **optimizar** eficientemente la **asociación**.

El **inventario de bienes** debe **actualizarse cada año** y, debido a los constantes cambios que se suelen realizar en la **formación de las AMPA y APA**, se debe contar con los **libros correspondientes**.

Los **libros de las AMPA y APA** deberán usarse activamente para **mejorar la gestión de la asociación**, ya que además de permitir controlar la **dirección de las AMPA y APA** en el día a día, al final del mandato, la **Junta Directiva** va a poder entregar a los nuevos miembros de la asociación de forma detallada **la actividad de todo el año**. Los **libros que toda asociación de madres, padres y alumnos** debería tener son los siguientes:

- **Libros de actas de las Asambleas Generales y de las Juntas Directivas.** Teniendo presente que **en cada asamblea o reunión se realizan actas** donde se indica la fecha, hora y lugar de reunión, así como el orden del día o los temas tratados, es muy **recomendable tener actualizado al día este libro**. Los **acuerdos** de las **asambleas** deberán también ser **publicados en el tablón de anuncios de las AMPA y APA**.

Existen **tres tipos de reuniones**: Las **asambleas**, que la convocan la **Junta Directiva**, las **reuniones informativas** y las **reuniones de Junta Directiva o comisiones de trabajo**, que son periódicas.

- **Libros de socios.** Simplemente es un **listado numerado** de nombres y apellidos de los **asociados**, es decir, en este libro se lleva un control sobre los **padres y madres socios del AMPA**, debiendo dejar constancia de los **socios** que tienen las **cuotas pagadas**.

- **Libro de cuentas o contabilidad.** Un libro imprescindible donde figuran tanto **los gastos** como **los ingresos**, así como el **saldo anual de la Asamblea**. Aquí el responsable del libro es el **Tesorero**, aunque cada ejercicio **lo debe firmar el Presidente**.

Estos libros pueden comprarse en cualquier papelería y pueden incluso **legalizarse ante un Notario**, haciendo su previa presentación en el **registro mercantil**. Se puede mantener informados a todos los socios **imprimiendo las actas** que se requieran.

Con la ayuda de las **nuevas tecnologías**, podemos llevar este control de manera más exhaustiva, ya que los libros de los cuáles hemos hablados se pueden **llevar bajo soporte informática**. Con una simple **hoja de cálculo como Excel** se ahorrarán horas de trabajo, ya que se podrán **filtrar contenidos, modificar datos, hacer balances y evaluaciones** del año o **hacer comparaciones** entre los diferentes años. Además, las actas se podrán redactar en una **hoja de texto como Word** y enviar **vía e-mail**, por lo que ahorraremos parte del **presupuesto de la asociación** en la compra de material, papel y tinta, poniendo al **medio ambiente** de nuestro lado.

## DOCUMENTOS DE INTERES

Muchas veces, **participar de forma activa en el centro educativo** supone un reto, ya que las **AMPA y APA** no saben cómo hacerlo ni que **leyes** hay que estudiar o comprender. Mediante este resumen vamos a acercar a las **AMPA y APA** los **principales documentos** a través de los cuales las asociaciones van a poder empezar a trabajar de forma continua en la **mejora educativa de los centros**.

- **Sección convivencia: Normas de convivencia/Reglamento de Régimen Interno (RRI)**

**Según el Decreto 15/07 y el artículo 124 de la LOE**, este documento representa al **conjunto de normas que establecen el funcionamiento y organización del centro**, debiendo garantizar el cumplimiento del **plan de convivencia**.

Es **elaborado** por el **Equipo Directivo**, **aprobado** por el **Consejo Escolar** y **evaluado** por el **Equipo Directivo**. Contiene los **deberes y derechos de la comunidad educativa** y el alumnado y establece las normas de funcionamiento y organización del centro.

- **Sección de convivencia: Plan de Convivencia**

**Regulado por el Decreto 15/07 y el artículo 121 de la LOE.**

Es **elaborado** por el **Equipo Directivo**, **aprobado** por el **Consejo Escolar** y **evaluado** por el **Equipo Directivo**.

Contiene medidas para **mejorar la convivencia y el buen ambiente**, promocionar el propio **plan de convivencia y las normas de conducta**, que son obligatorias y deben ser acatadas según lo dispuesto en las obligaciones, o los **deberes y derechos** del alumnado.

- **Sección organización: Proyecto Educativo (PE)**

Según el **artículo 66 del Real Decreto 83/96**, el **artículo 48 del Real Decreto 82/96** y el **artículo 121 de la LOE**, este documento recoge los **objetivos, directrices y prioridades del centro**, lo que constituyen el núcleo educativo.

Es **elaborado** por el **Equipo Directivo** y **aprobado y evaluado** por el **Consejo Escolar**.

Contiene los **objetivos, procedimientos y actuaciones en materia de organización del centro**, reglamentos de régimen interior (RRI), la colaboración entre sectores educativos, las **prioridades de actuación**, la coordinación con los servicios sociales y educativos y los **representantes del alumnado de primaria**.

- **Sección organización: Programación General Anual (PGA)**

Según el **artículo 69 del Real Decreto 83/96**, el **artículo 50 del Real Decreto 82/96** y el **artículo 125 de la LOE**, este documento recoge la **planificación temporal del centro para el curso escolar dado**, llevando establecidos los **objetivos propuestos** para dicho curso. Se deben recoger todos los aspectos que impliquen el **funcionamiento y la organización del centro** como son las normas, los planes de actuación, el currículo o los proyectos aprobados y acordados.

**Elabora** el **Equipo Directivo**, **aprueba** el **Claustro** y el **Consejo Escolar** y **evalúa** a final de curso el **Consejo Escolar** y el **Equipo Directivo**.

Contiene la **identificación del centro**, los servicios educativos complementarios, el programa de **actividades complementarias y extraescolares**, la Concreción Curricular, el **Proyecto Educativo**, los planes de actuación y sus modificaciones.

- **Sección tutorías. Plan de Acción Tutorial (PAT)**

Este plan está establecido según lo dispuesto en la **Resolución del 30 de abril del 96 para Secundaria**. Su función básica pasa por detallar las **líneas de actuación, organización y funcionamiento de las tutorías** en el centro.

Es **elaborado** en **Primaria** por el **Jefe de Estudios** y en **Secundaria** por el **DO**, **aprobado** por el **Consejo Escolar** y **evaluado** por el **Equipo Directivo**.

Contiene los **programas establecidos para el horario de tutorías**, las atenciones personalizadas para el alumnado, las disposiciones establecidas para los **procesos de comunicación con las familias** o la coherencia educativa que debe existir entre las **programaciones y la práctica docente** dentro del aula en lo que se refiere a contenidos, optativas, evaluaciones o materias se refiere.

- **Sección currículum. Concreción curricular (CC)**

Según el **artículo 49 del Real Decreto 82/96**, el **artículo 67 y 68 del Real Decreto 83/96** y el **artículo 121 de la LOE**, este documento recoge todo el **proceso estratégico que delimita los procesos pedagógicos y didácticos dentro del aula**, surgiendo de la Concreción Curricular, la **programación del ciclo** y aulas de **Primaria** y los cursos y aulas de **Secundaria**.

**Elabora** la CCP junto al **Claustro** de acuerdo al **Currículo Oficial**, aprueba el **Claustro de Profesores**, que deberá informar al **Consejo Escolar**, y **evalúa** el **Claustro**.

Contiene los **objetivos generales socio-económicos y culturales del centro** de acuerdo a las características del alumnado, las competencias básicas de los **centros de educación infantil y primaria (CEIP)** y los **institutos de educación secundaria (IES)**, la metodología didáctica, la evaluación y orientación, la organización y atención a la diversidad del alumnado, las materias optativas, los **criterios de evaluación**, los itinerarios propuestos, el **Plan de Acción Tutorial (PAT)**, los **programas didácticos** de los departamentos, programas específicos desarrollados en colaboración con otras instituciones y **evaluaciones externas del alumnado**.

- **Sección diversidad. Plan de Atención a la Diversidad (PAD)**

Según las **Instrucciones del 19 de Julio de 2005**, son el conjunto de **acciones que un centro diseña, organiza y pone en práctica a través de una respuesta a las necesidades generales educativas del alumnado** o las dificultades que suponen ciertas áreas de la enseñanza. Comprende tres **categorías: alumnos tratados de forma individual, pequeños grupos y clases**.

**Elabora** la CCP bajo la **supervisión del Claustro**, aprueba el **Equipo Directivo** y **evalúa** el **Claustro** (seguimiento del CCP).

Contiene el **seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad (PAD)**, los recursos que hay disponibles, las medidas singulares, generales, ordinarias y extraordinarias propuestas, el análisis de la realidad o los **objetivos propuestos para el desarrollo cognitivo, personal y social del alumnado**.

- **Sección económica. Proyecto de gestión**

Según el **artículo 51 del Real Decreto 82/96**, el **artículo 70 del Real Decreto 83/96** y el **artículo 123 de la LOE**, este documento recoge el **uso y la planificación de los recursos humanos y materiales de los centros públicos**, con el objetivo de cumplir los criterios establecidos dentro de la **calidad de la enseñanza**. Estos recursos deben ser aplicados sobre el funcionamiento del centro y no podrán provenir de las actividades y la gestión llevada a cabo por el **AMPA y APA**.

**Elabora** el **Secretario** y **aprueba y evalúa** el **Consejo Escolar**.

Contiene todos los recursos relacionados con la **gestión económica del centro**.



## ECONOMÍA Y FINANCIACIÓN DE LAS AMPA

### El control económico de las AMPA y APA:

Las AMPA y APA, como **asociaciones sin ánimo de lucro** que son, deben tener un **control** exhaustivo de su **economía**, ya que **no perciben prácticamente ingresos** y no pueden permitirse el perder dinero.

Por un lado, este control permite **tomar decisiones y difundir los datos económicos** al resto de asociados. Por otro lado, permite **cumplir las obligaciones contables y fiscales** que recaen sobre la asociación, debiendo justificar convenios, subvenciones o cualquier otra fuente de **ingresos y gastos**.

### Obligaciones fiscales de las AMPA y APA

Como toda organización establecida en España, las AMPA y APA **están obligadas a cumplir los requisitos fiscales** establecidos para las asociaciones.

Mediante el **código de identificación fiscal (CIF)**, el cual se obtiene en la **Administración de Hacienda**, se podrá poner en marcha legalmente la asociación. Este código, que será facilitado a los AMPA y APA, deberá ser **utilizado para realizar compras y obtener facturas** o para realizar trámites administrativos.

En el caso de las **compras**, el **impuesto de valor añadido (IVA)** deberá ser pagado como **cualquier persona o empresa** que adquiere cualquier bien o servicio, y su valor variará en función de si el producto o servicio tiene un **IVA reducido u ordinario**, ya que no es lo mismo un bien necesario que un bien de lujo.

En los casos en los que se aplique una **exención de IVA**, esto implica el no cobrar este impuesto, para lo que se evitarán tener que hacer **declaraciones trimestrales y anuales** de este impuesto. El **IVA soportado de las compras** no podrá ser contrarrestado contra el **IVA repercutido**, por lo que se pagará el IVA de las compras y no se podrá recuperar. En este punto hay que hacer un **estudio de que solución es la más rentable e interesante** para las AMPA y APA, el perder todo el IVA de las compras o tener que hacer la gestión del impuesto.

En cuanto al **Impuesto de la Renta de Personas Físicas (IRPF)**, solo en los casos en los que estemos hablando de **contratos a personal propio o independiente, arrendamientos** de nuestras instalaciones o **becas** recibidas, se debe hacer una **declaración de IRPF para ingresarla en la Hacienda Pública**. No obstante, hay que recordar que las AMPA y APA, por el mero hecho de ser asociaciones sin ánimo de lucro, están **exentas de pagar el IRPF trimestralmente y anualmente**, excepto para los casos ya mencionados.

Hay determinadas **operaciones de las cuáles se debe dejar constancia dentro de Hacienda**, como son aquellas operaciones únicas o repetidas **a lo largo de un año**

**con una misma empresa o entidad.** El requisito para saber si se debe hacer esa declaración económica o no en Hacienda, va a depender de la cuantía, ya que **será de obligado cumplimiento en aquellos casos que se superen los 3000 € a lo largo del año.**

### **Hacienda para las AMPA y APA**

A pesar de que existe una **ley reguladora del Impuesto de Sociedades (IS)** que establece la **obligatoriedad de declarar a todas las asociaciones de utilidad pública**, existe una serie de requisitos que hasta ahora normalmente deja libre de ello a las **AMPA y APA**, ya que los **ingresos de la asociación deben superar los 50.000 euros anuales** y los **ingresos por rentas no exentas** por rendimientos de capital de bancos, venta de material escolar o loterías deben superar **los 2.000 euros anuales.**

Pese a que, en la mayoría de casos, las **AMPA y APA no tienen que declarar**, siempre existen algunas actividades que suelen generar dudas, como ya hemos comentado anteriormente. Por ello siempre es conveniente **contar con la ayuda de un profesional**, como puede ser un **gestor**, que pueda solventar determinadas incidencias y evitar así futuros problemas.

### **La tesorería de las AMPA y APA**

Como hemos mencionado anteriormente, las **AMPA y APA deben tratarse igual que a una empresa.** Por ello, es necesario llevar a cabo de forma óptima un **buen presupuesto.** Normalmente el presupuesto se suele elaborar en **periodos concretos**, calculando por adelantado los gastos a los que tendrá que hacer frente la asociación, por lo que a la hora de **cumplir los objetivos marcados** se debe tener muy en cuenta este apartado de la tesorería.

Los **principales gastos de una AMPA y APA** corresponden al pago de las empresas que gestionan las extraescolares, pago de servicios de comunicación como puede ser teléfono, internet o correo, materiales para el desarrollo de la actividad, gastos de transporte o la organización de eventos como puede ser una acampada o un teatro para los niños.

El **principal objetivo de la tesorería de las AMPA y APA es alcanzar un presupuesto equilibrado entre los gastos y los ingresos durante el año.** Si existe un **superávit**, es signo de que se ha llevado una **buena gestión.** Sí por el contrario, existe un **déficit**, habrá que buscar los suficientes mecanismos y alternativas para **mejorar el presupuesto y sanear las cuentas.** Algunas de **las medidas que se pueden tomar** son el control estricto de gastos, acortar los plazos de cobro, intentar obtener anticipos o renovar créditos bancarios en el peor de los casos.



## **Fuentes de financiación de las AMPA y APA**

**Mantener una asociación sin ánimo de lucro con fondos suficientes** para realizar fiestas de fin de curso, excursiones o para comprar material y cosas necesarias para las **AMPA y APA** no es tarea fácil.

Además de llevar **un control estricto de gastos**, se debe estimar las **diferentes fuentes de financiación**. Los **ingresos de las AMPA y APA** suelen provenir de cuotas anuales de los socios, donaciones, ayudas de entidades bancarias, patrocinios de empresas privadas, auto-financiación, intereses bancarios o el alquiler de instalaciones de las empresas de extraescolares.

A continuación, os indicamos cuáles son las **mejores fórmulas para obtener ingresos dentro de la asociación**.

### **1. Cuotas de asociados.**

Una de las fuentes de financiación más importante dentro de las **AMPA y APA** son las **aportaciones de sus socios**. Se debe intentar que **todos los padres y madres de los alumnos estén inscritos como socios de las AMPA y APA**. Para ello, es necesario poner en práctica una serie de estrategias muy recomendables:

- **Ofrecer descuentos en las actividades extraescolares del colegio a los socios de las AMPA y APA.** Si a una madre cuando va a apuntar a sus hijos a una extraescolar, **le resulta más caro** apuntarles si no es socia del **AMPA y APA** que si es socia, debemos explicarle que por ser socio solo vamos a aplicarle una pequeña cuota, y **si no es socio a lo largo del año va a acabar pagando bastante más dinero**, ya que no podrá obtener descuentos. En algunos centros además tienen como práctica habitual, **grabar con una pequeña cantidad económica estas actividades, lo que permite tener a las AMPA y APA ingresos recurrentes durante todo el curso escolar.**
- **Divulgar los beneficios de ser socio.** Todos los padres y madres deben **conocer las ventajas que ofrece ser abonado de las AMPA y APA**. Ya sea mediante carteles en la puerta del colegio, circulares, correos electrónicos o cualquier otro mecanismo de divulgación, **todos los familiares deben conocer los beneficios de estar inscritos en las AMPA y APA.**
- **Ofrecer otros descuentos por ser socios de las AMPA y APA.** Si llegamos a **convenios con empresas locales**, como por ejemplo una librería del barrio, y aplicamos un **descuento sobre los libros de texto** por ser socios de la **AMPA y APA**, las madres y padres van a ahorrar mucho dinero en su factura de los libros con respecto a lo que supone una **pequeña cuota del AMPA y APA.**
- **Ofrecer un evento dentro del colegio**, como puede ser una acampada o una obra de teatro **solo para socios del AMPA y APA.** El evento debe ser

interesante para los padres, ya que se debe llamar su atención y conseguir su inscripción para **pertenecer a algo más que una asociación**. En algunos colegios funciona bien la lotería de las AMPA y APA, la cual solo puede ser recogida y comprada por los socios.

## 2. Cuotas de no socios.

Es interesante tener **la web de las AMPA y APA** que no tengan inscritos a sus hijos en el colegio. Ya sea mediante **abonos de forma periódica o mediante abonos puntuales**, se puede obtener financiación de personas externas al colegio, si la **labor que hacemos por la educación o la investigación es muy buena**. Mediante la apuesta por proyectos y causas solidarias, el desarrollo de proyectos de investigación, la ayuda a niños desfavorecidos del colegio u otras medidas similares, serán **muchas las personas que se solidaricen con la causa**.

## 3. Subvenciones.

Las **subvenciones otorgadas por organismos públicos** como pueden ser los **ayuntamientos u otras instituciones públicas** son una **fuentes de ingresos** muy importante para las AMPA y APA.

Estos organismos aportan **cuotas de dinero por la realización de determinadas actividades o el mantenimiento de infraestructuras**. Para obtener este tipo de subvenciones se debe realizar la inscripción de los programas de actividades, los plazos y el presupuesto económico en el organismo correspondiente, que normalmente suele ser el **ayuntamiento donde este localizado el centro educativo**.

Normalmente, para realizar este tipo de trámites, las **AMPA y APA de centros públicos deben llegar a un acuerdo o convenio con el ayuntamiento** donde estén inscritos en el registro municipal. Ejemplo: Fuenlabrada.

La **Junta Directiva deberá informar a los asociados sobre el convenio realizado**, así como el contenido y las condiciones del mismo.

Durante la solicitud, se debe dejar constancia de **si ya se ha recibido alguna subvención** en el pasado, quedando excluidas las actividades subvencionadas con otras concejalías.

Gracias a este convenio realizado, el **ayuntamiento informará a las AMPA y APA a través de los servicios municipales** sobre cómo se debe actuar y que pasos hay que seguir para **pedir las subvenciones**. Del mismo modo, los organismos públicos aportarán **difusión a dichas actividades a través de los canales de comunicación municipales** y **aportarán crédito y aportaciones económicas** siempre que estén provistas de fondos suficientes para ello.

Para justificar los gastos aportados con dichas subvenciones, se deberá realizar una **memoria justificativa de las acciones y gastos** (se deben presentar las facturas correspondientes) realizados durante el año dentro de las **AMPA y APA** y **presentarlas ante la concejalía de educación**.

Otras entidades como las **Concejalías de Juventud e Infancia**, suelen ceder **material y espacios para fiestas y actividades**, como la fiesta de fin de curso. Basta con escribir a la concejalía de juventud e infancia de cada ayuntamiento y preguntarles si es posible.

La **Concejalía de Fiesta y Cultura** otorga **subvenciones a las AMPA y APA** siempre que participen en los **festejos del ayuntamiento**, como pueden ser las fiestas patronales o en carnavales y navidad. Asistiendo a los **Consejos de Fiestas** se puede obtener toda la información necesaria para poder recibir dichas subvenciones.

La **Concejalía de Participación Ciudadana** suele ofrecer del mismo modo subvenciones para **entidades ciudadanas sin ánimo de lucro como las AMPA y APA**, que tengan relación con actos sociales y culturales, el medio ambiente, la salud, la educación, la infancia, el empleo o la **participación ciudadana**.

En los casos en los que **se nos pida realizar una Memoria** como requisito para recibir la subvención, esta debe ir acompañada de las actividades que se van a realizar, sus participantes, **el balance económico y de gastos**, cualquier dato de interés respecto a las actividades y los anexos de documentación que sean requeridos.

**Para realizar Proyectos**, se debe incluir el título del mismo, su justificación, los objetivos y destinatarios, el ámbito de actuación y la descripción de los contenidos, la metodología, el calendario con el cronograma, los **recursos necesarios para el proyecto**, el presupuesto y el seguimiento y evaluación del proyecto.

#### 4. Convenios.

Los **convenios son pactos establecidos mediante contrato** que se realizan entre personas, instituciones y organizaciones, y que **buscan un beneficio para todas las partes**. Las **AMPA y APA** pueden establecer convenios con distintas empresas u organismos para obtener beneficios para su asociación y sus asociados.

#### 5. Concesión de material.

Los **organismos públicos y los ayuntamientos** otorgan material a las asociaciones de manera gratuita o bajo un coste mínimo

#### 6. Ingresos y fondos esporádicos.

Mediante la organización de talleres, eventos, fiestas, un día de cine, una acampada u otras actividades que se realicen dentro del colegio, podremos pedir una **pequeña aportación a los visitantes**, con el fin de **cubrir los gastos de la actividad** y obtener **ingresos para las cuentas de las AMPA y APA**.

También se pueden **vender algunos productos** o **realizar sorteos** para recibir algún bien o servicio y **captar fondos** para las arcas de las **AMPA y APA**.

## 7. Aportaciones empresariales.

Es posible recibir **dinero lícito de empresas** siempre que utilicemos y justifiquemos en el **libro de cuentas y en los remanentes** el uso de ese dinero para actividades propias de **las AMPA y APA**, como pueden ser las **extraescolares**, en un plazo menor a 4 años.

- La denominación del **mecenazgo** se utilizará cuando la **empresa aporte ese dinero de manera desinteresada**. La asociación no deberá dar nada a cambio por esta prestación económica. Simplemente se **tendrán que registrar los datos fiscales del AMPA y APA**, el importe económico, la fecha de la aportación, en que se va a invertir el dinero, los datos de la persona que lo recibe y lo más importante, la **irrevocabilidad de la donación**, es decir, que la empresa no podrá pedir ese dinero de vuelta en ningún momento, ya que es una **donación voluntaria**.
- El **patrocinio** consistirá en el **aporte de dinero a cambio de una contraprestación**, como por ejemplo la publicidad de una empresa dentro de las **AMPA y APA**. Las empresas podrán pedir **un contrato de patrocinio**, que se emplea para amplias sumas de dinero y acciones comerciales a largo plazo, o un **recibí**. Es habitual elaborar **programaciones para extraescolares o eventos** e insertar la publicidad de las empresas en él, lo que además de costear la elaboración e impresión del mismo, otorga unos ingresos adicionales.

Normalmente esto se realiza con **material o pequeñas aportaciones que la empresa paga directamente mediante factura**, y a cambio la empresa puede poner algún tipo de **publicidad** dentro de las **AMPA y APA**.

## 8. Prestación de otros servicios.

La **prestación de servicios a particulares y otras empresas** puede ser una fuente de ingresos muy recurrente. Los  **cursos de formación** para padres y madres o la **organización de campamentos** de padres externos al centro puede ser la solución.

Incluso se puede proceder como intermediario y que las empresas que lleven las actividades extraescolares de las AMPA y APA hagan luego las actividades a cambio de una comisión.

## LEGISLACIÓN PARA LAS AMPA Y APA

### **Constitución Española (1978)**

Mediante el artículo 22 del derecho de asociación y el artículo 27.7, sobre co-gestión escolar.

### **Ley orgánica 8/85. Derecho a la Educación**

Derechos, fines, libertades de asociación para AMPA y APA, requisitos de calidad de los centros, participación y admisión de alumnos, centros privados y concertados, centros públicos, participación y programación, claustro, órganos de gobierno y consejo escolar.

### **LOMCE: Ley de educación 8/2013**

Principios y fines de la educación, principios y objetivos de la enseñanza, oferta de plazas y ordenación, evaluación y pruebas de acceso, necesidades especiales del alumnado, escolarización en todo tipo de centros, el profesorado y los centros docentes, cooperación entre administraciones y evaluación del sistema educativo.

### **Real Decreto 1533/86. Asociaciones de padres de alumnos**

Finalidades, estatutos, usos locales, constitución, actividades, federaciones, confederaciones y participación en el consejo escolar.

### **Ley Orgánica 1/2002. Normativa AMPA y APA, derecho de asociación**

Principios, capacidades, relaciones con la administración, constitución, estatutos, denominación y funcionamiento, derechos y deberes de los asociados, registros y garantías jurisdiccionales.

### **Real Decreto 82/96. Reglamento de escuelas de infantil y de educación primaria**

Órganos de gobierno, órganos colegiados, el consejo escolar, el claustro de profesores, coordinación docente, autonomía y evaluación de los centros, asociaciones de padres, madres y alumnos y órganos unipersonales de gobierno.

### **Real Decreto 83/96. Reglamento de Institutos de Educación Secundaria**

Órganos colegiados, órganos de gobierno, claustro de profesores, consejo escolar, coordinación docente, orientación, actividades complementarias y extraescolares, coordinación pedagógica, tutores y juntas de profesores, coordinación pedagógica, autonomía y evaluación de institutos, juntas de delegados y asociaciones de padres y madres de alumnos.

### **Legislación complementaria para las AMPA y APA**

#### **Ley Orgánica 15/99, Protección de datos**

Principios, derecho de información, seguridad de datos, comunicación de datos, derechos de las personas, sanciones, agencia de protección de datos, consentimiento de datos.

#### **Ley 49/2002. Régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos**

Régimen fiscal, normas generales, impuestos y tributos locales, incentivos al mecenazgo, régimen fiscal de donaciones y aportaciones, entidades beneficiarias e impuestos sobre sociedades.

#### **Ley 38/2003. Subvenciones**

Régimen jurídico, principios, requisitos, órganos competentes, obligaciones y beneficiarios, convenios de colaboración, condicionantes a la concesión, publicidad de subvenciones, finalidad de actividades, financiación, concesión y gestión, justificación de gastos, reintegros, infracciones y sanciones.

### **Legislación Consejo Escolar**

#### **Ley 30/92. Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común**

Régimen, miembros, presidencia, secretario, actas, convocatorias y sesiones

#### **Decreto 15/07. Convivencia en centros docentes de la Comunidad de Madrid**

Normas de conducta, planes de convivencia, procedimientos sancionadores, faltas de disciplina y sanciones.