

Manual de funcionamiento de una AMPA

Edita: UFEPA (Unión de Federaciones de Asociaciones de
Padres y Madres de Alumnos de Enseñanza Libre de Euskadi)



© www.fuclia.com



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE
ETA INBESKUNTZA SAHIA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN



UFEPA

Unión de Federaciones de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de Enseñanza Libre de Euskadi

Colón de Larreátegui, 13 -4º 48001 BILBAO / Teléfono: 944 230 571 / Fax: 944 237 294
e-mail: ufepa@euskalnet.net / web: www.ufepa.org

Integrantes



FAPACNE: Federación Alavesa de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de Centros Concertados
Adriano VI, 20 - 5º - Departamento 8. 01008 VITORIA-GASTEIZ / Teléfono: 945 221 080 / Fax: 945 241 466
e-mail: info@fapacne.com / web: www.fapacne.com



FECAPP: Federación Católica de Padres de Familia y Padres de Alumnos de Bizkaia
Colón de Larreátegui, 13-4º centro 48001 BILBAO / Teléfono: 944 230 571 / Fax: 944 237 294
e-mail: fecapp@euskalnet.net / web: www.fecapp.org



FEGUIAPA: Federación Libre de Asociaciones de Padres de Alumnos de Gipuzkoa
Paseo de Fueros, 5 - Bajo Dcha. 20005 Donostia-San Sebastián / Teléfono: 943 421 656 / Fax: 943 431 753
e-mail: feguiapa@telefonica.net / web: www.feguiapa.org

Manual de funcionamiento de una AMPA

Edita: UFEPA (Unión de Federaciones de Asociaciones de
Padres y Madres de Alumnos de Enseñanza Libre de Euskadi)



UFEPA



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE
ETA IRRUPUNTZA GARA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

Índice

• Prólogo	5
• Normativa básica reguladora	6
• Registro de Asociaciones y Direcciones de las Oficinas por territorio	9
• Cómo crear una asociación y documentos a presentar	10
• Documentos necesarios para la constitución	10
• Código de Identificación Fiscal / cuenta bancaria	15
• Apertura de cuenta bancaria	16
• Registro Municipal de Asociaciones	16
• Subvenciones	17
• Seguros	18
• Evolución de las AMPAS	19
• Consejo Escolar de Centro	20
• Actividades extraescolares - actividades complementarias	21
• La participación de los padres y madres en la actividad de la AMPA	22
• Fines de las asociaciones de padres y madres	22
• Actividades que desarrollan las AMPAS	23
• Modificación de estatutos	23
• Órganos de Gobierno: Asamblea General, Junta Directiva, Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo	25
• Cargos y funciones de las Juntas Directivas	26
• Los presupuestos e ingresos	27
• Subvenciones del Gobierno Vasco	28
• Gastos	29
• Balance de cuentas y presupuestos	29
• Actividades subvencionadas	29
• Justificación de las subvenciones	30
• El archivo	30
• Conclusiones	31
• Voluntariado	31
• Anexos	32

Prólogo

Uno de los compromisos que como Confederación compartimos con las Federaciones Territoriales que la componen es la defensa de los padres y madres y la información.

Este manual es un documento de consulta en el que apoyarse cuando como voluntarios asumimos funciones de directivos en representación del colectivo de padres y madres de nuestros centros en las Juntas Directivas de las AMPAS.

Naturalmente al ser un trabajo sintetizado quedarán cuestiones puntuales que no estén recogidas, no obstante para esos casos contáis con el apoyo de la Confederación o las Federaciones Territoriales, Fapacne, Fecapp y Feguiapa, quien en su caso se encargaría de documentarse y resolver los temas o inquietudes que no están recogidas en el presente manual.

Las Asociaciones de padres y madres de alumnos, (APAS, AMPAS o APYMAS), son organizaciones reconocidas dentro del proceso educativo que garantiza la libertad de asociarse para colaborar y participar en las tareas educativas del Centro de Enseñanza al que asisten nuestros hijos e hijas.

Es un lugar de encuentro para padres y madres, que quieren vivir la Educación de sus hijos e hijas como algo más que enviarlos al Centro Escolar. Es el lazo de unión entre las familias y que debe contribuir a la formación integral del alumnado, procurando a los asociados criterios que les hagan participar en la Comunidad Educativa como educadores primarios de nuestros hijos e hijas.

Los componentes de las Juntas Directivas de las Asociaciones, Federaciones y de la Confederación somos voluntarios. Es decir nos mueven motivos de servicio a los demás, al alumnado y al colegio que hemos elegido para su educación.

La Constitución reconoce el movimiento asociativo en su Artículo 22. También lo hace la Ley (LODE, LOGSE, LOCE) y lo apoyan la Consejería de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco. Los Ayuntamientos cooperan con las AMPAS a través de programas de los Departamentos de Educación Municipales, actividades formativas, culturales o recreativas. También las Diputaciones Forales tienen programas de ayuda escolar con programas para centros y escolares.

En nuestro sistema, la Educación es obligatoria entre los 6 y los 16 años. Elegimos un colegio en función de un proyecto y un ideario, que aceptamos libremente. Si no estamos de acuerdo, debemos ser coherentes con nuestra obligación de procurar lo mejor para nuestros hijos e hijas.

No debemos enfrentarnos al centro, ni poner en entredicho, públicamente, su fama u honradez. Ponemos en evidencia nuestra falta de coherencia.

El profesorado lo constituyen personas en las que delegamos la parte que les corresponde en las tareas educativas, que son dos, Instrucción y Enseñanza de Convivencia.

El profesorado es humano, igual que nosotros. Es lógico que yerre. El colegio no está para hacernos la vida imposible. Está para ayudarnos a educar a nuestros hijos e hijas y debemos corresponder. Las familias no debemos inmiscuirnos en aquellos temas que no son de nuestra incumbencia.

Nuestro objetivo es que a través del conocimiento de las APYMAS, consigamos una participación activa en la vida de la Comunidad Educativa de nuestros colegios.

Las familias, como primeros educadores no podemos delegarlos en terceras personas, y cada vez más debemos estar preparados para ser educadores eficaces, siempre serán consecuencia de una adecuada colaboración entre la escuela y la familia.

Normativa Básica Reguladora

En este apartado hemos querido recoger la normativa legal básica que afecta al funcionamiento de nuestras Asociaciones para cualquier consulta disponéis de Internet o en su caso en UFPEA o en la Federación que corresponda por Territorio.

Artículo 22 de la Constitución Española.

1. Se reconoce el derecho de asociación.
2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.
3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.



4. Las asociaciones solo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.
5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.”

Artículo 27 de la Constitución Española.

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.
6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.
7. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la Ley establezca.
8. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las Leyes.
9. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la Ley establezca.
10. Se reconoce la autonomía de las Universidades en los términos que la Ley establezca.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la 183 Asamblea General de la ONU el 10 de diciembre de 1948 (artículos 20 y 21)

Artículo 20

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
2. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

Artículo 21

1. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
3. La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas, que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.”

Artículo 22

“Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y de los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.”

Decreto 66/87, del 10 de febrero, que regula las Asociaciones de padres y madres.
(Anteriormente comentado)

Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Decreto de Asociación (BOE 26-03-2002)

Artículo 1: Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Ley Orgánica tiene por objeto desarrollar el derecho de asociación reconocido en el artículo 22 de la Constitución y establecer aquellas normas de régimen jurídico de las asociaciones que corresponde dictar al Estado.
2. El derecho de asociación se regirá con carácter general por lo dispuesto en la presente Ley Orgánica, dentro de cuyo ámbito de aplicación se incluyen todas las asociaciones que no tengan fin de lucro y que no estén sometidas a un régimen asociativo específico.
3. Se regirán por su legislación específica los partidos políticos; los sindicatos y las organizaciones empresariales; las iglesias, confesiones y comunidades religiosas; las federaciones deportivas; las asociaciones de consumidores y usuarios; así como cualesquiera otras reguladas por leyes especiales.” Y siguientes.

LOE (Ley Orgánica de Educación) 2/2006 de 3 de mayo (BOE 04-05-2006)

“Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, con el propósito de desarrollar y modificar algunas de las disposiciones establecidas en la LOGSE orientadas a la mejora de la calidad. En el

año 2002 se quiso dar un paso más hacia el mismo objetivo, mediante la promulgación de la Ley Orgánica de Calidad de la Educación...”

Ley 7/2007, de 22 de Junio, de Asociaciones de Euskadi (BOPV 12-07-2007) que deroga a la Ley 3/1988 de 12 de febrero, de Asociaciones

“La presente ley se aprueba en ejercicio de la competencia exclusiva que en virtud del artículo 10.13 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco corresponde a esta Comunidad Autónoma en materia de asociaciones de carácter docente, cultural, artístico, benéfico, asistencial y similares, en tanto desarrollen principalmente sus funciones en el País Vasco.

El derecho de asociación constituye, en cuanto ejercicio personal de un derecho fundamental, la expresión del impulso a unirse y relacionarse con las demás personas para la consecución de fines comunes. En su dimensión colectiva, supone la implantación de una estructura organizativa idónea para encauzar los deseos de participación comunitaria en fines de interés general o particular mediante el desarrollo de actividades culturales, recreativas y de esparcimiento, sociales y solidarias, y cualesquiera otras similares de naturaleza no lucrativa...”

Decreto 145/2008, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de Asociaciones del País Vasco

“El Reglamento se estructura en dos capítulos. En el capítulo I se regulan el carácter, las funciones y la organización del Registro, desarrollando de manera detallada los medios de publicidad registral así como los distintos asientos que cabe practicar en las hojas registrales.

En el capítulo II, por su parte, se establecen con precisión los actos inscribibles en el Registro y se regulan, de manera exhaustiva y pormenorizada, los distintos procedimientos existentes para la debida constancia registral de los mencionados actos, y ello a través de la fijación de una serie de reglas referidas a la solicitud que insta la incoación del procedimiento, a la documentación que ha de aportarse, y, finalmente, al contenido del asiento registral a que ha de dar lugar cada uno de los procedimientos...”

Registro de Asociaciones y Direcciones de las Oficinas por Territorio

El Registro de Asociaciones es la oficina pública que se ocupa de todo lo relacionado con las asociaciones, en nuestro caso de la inscripción de una nueva AMPA,

de la modificación de Estatutos, cambio de Juntas Directivas, sellado de Libros y disolución de las Asociaciones, Federaciones y Uniones de Federaciones que desarrollen principalmente sus funciones en el País Vasco y así lo digan sus Estatutos.

En Álava: Dpto. de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco.
Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 VITORIA-GASTEIZ
Teléfono: 945 019 087 / e-mail: just-jurid-alava@ej-gv.es

En Bizkaia: Dpto. de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco.
Gran Vía, 85 Primera planta - 48011 BILBAO
Teléfonos: 944 031 371 / 944 031 372 / e-mail: just-jurid-bizkaia@ej-gv.es

En Gipuzkoa: Dpto. de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco.
Intxaurrenondo, 70 - 20015 DONOSTIA - SAN SEBASTIÁN
Teléfonos: 943 022 951 / 943 022 952 / e-mail: just-jurid-gipuzkoa@ej-gv.es

Cómo crear una asociación y documentos a presentar

Para crear una asociación hay que contar con, al menos tres personas, con la finalidad de crear una entidad organizada, dotada de unos Estatutos aprobados por todos sus componentes. El acuerdo deberá formalizarse mediante Acta, en documento público o privado, en el que constará la voluntad de asociarse y en el que se incorporará el texto de los Estatutos por los que se regirá la entidad.

Este documento debe incluir, entre otros, los siguientes datos: la denominación de la asociación, la razón social y los datos de las personas socias fundadoras de la misma. Es necesario elaborar la documentación requerida para realizar su inscripción en el registro correspondiente.

Documentos necesarios para la constitución

Todos por duplicado y con firmas originales.

Acta de Constitución

Ha de contener:

Nombre y apellidos de los promotores de la asociación si son personas físicas.

Denominación o razón social si son personas jurídicas,

Nacionalidad y domicilio de las personas físicas o de las jurídicas, dependiendo de quienes sean las personas promotoras de la asociación.

Voluntad de las personas promotoras de constituir una asociación y los pactos que, en su caso, hubiesen establecido.

Denominación de la asociación, que ha de coincidir con la que figure en los estatutos e incluir el término “asociación”.

Lugar y fecha en los que se otorga el acta y firma de las personas promotoras o de sus representantes en el caso de las personas jurídicas.

La designación de las personas que ostentan la presidencia, la secretaría, la tesorería y, en su caso, de los miembros del órgano colegiado de gobierno. (Si esta relación nominativa se formula como anexo al acta de constitución deberá presentarse por duplicado ejemplar y estar firmada por la persona que ostenta la presidencia y por la persona que ostenta la secretaría).

El acta de constitución se presentará por duplicado y estará firmada por todas las personas promotoras de la asociación.

El acta de constitución deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Para las **personas físicas** fundadoras: documento acreditativo de su identidad y, si actúa a través de representante, la acreditación de la identidad de éste.

Para las **personas jurídicas**: documentación acreditativa de su naturaleza jurídica y certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente, en el que figure la voluntad de constituir la asociación, formar parte de ella y nombramiento de la persona física que la representará.

En el punto dos de la página web del Gobierno Vasco, www.euskadi.net, aparece la documentación a presentar por las personas jurídicas. Asimismo, en el acta de constitución de la asociación se ha de tener en cuenta que han de figurar los datos referentes a la persona jurídica (denominación, razón social, nacionalidad y domicilio) junto con el nombre, apellidos y DNI de la persona física que represente a la entidad. El Acta de Constitución se debe presentar por duplicado y con las firmas originales de todos los socios fundadores.

Estatutos aprobados que regirán el funcionamiento de la asociación

Podrán formularse como anexo al acta de constitución y deberán contener, al menos, los extremos indicados en los artículos 9 y 24 de la Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi.

Artículo 9: Estatutos

“1. Los estatutos son el conjunto de reglas que establecen el régimen interno de la asociación y su funcionamiento, y que toda persona asociada asume al ingresar en la entidad.

Los estatutos deberán contener los siguientes extremos:

- a. La denominación.
 - b. Los fines y actividades de la asociación descritos de forma precisa.
 - c. La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
 - d. El domicilio social, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades.
 - e. Los requisitos para la válida constitución de la Asamblea General, las atribuciones y competencias de ésta, las reglas para la celebración de reuniones, deliberaciones y adopción de acuerdos, así como el porcentaje mínimo de personas asociadas para solicitar la convocatoria extraordinaria de asamblea general.
 - f. Los requisitos y procedimiento para la elección y sustitución del presidente o la presidenta, del secretario o la secretaria, del tesorero o la tesorera y, caso de que exista un órgano de gobierno colegiado, de los miembros de éste, así como la determinación de sus atribuciones y competencias, duración del cargo, causas de cese y las reglas para deliberar y adoptar acuerdos.
 - g. Los requisitos y procedimiento de admisión de personas asociadas y, en su caso, las modalidades de éstas.
 - h. Los derechos y obligaciones de las personas asociadas y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades. Podrán incluirse también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los miembros de la asociación.
 - i. Los supuestos y procedimiento conducentes a la pérdida de la condición de persona asociada.
 - j. El régimen sancionador.
 - k. El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
 - l. El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá disponer.
 - m. Las causas de disolución y el destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.
 - n. Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
2. Los estatutos también podrán contener cualesquiera otras disposiciones y condiciones que las personas promotoras consideren convenientes, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de una asociación descritos en el artículo 4 de la presente Ley.
 3. El contenido de los estatutos no podrá ser contrario al ordenamiento jurídico.
 4. Los preceptos contenidos en el capítulo VII de la presente ley, en cuanto constituyen criterios mínimos que garantizan el funcionamiento democrático de la asociación, podrán ser desarrollados y modulados en los estatutos de acuerdo con la voluntad de las personas asociadas.

Artículo 24: Adquisición de la condición de persona asociada.

1. Las personas fundadoras que constituyen la asociación adquieren la condición de personas asociadas desde la firma del acta de constitución. Podrá otorgarse a dicha acta carácter de carta fundacional, en cuyo caso los estatutos fijarán el plazo para que otras personas puedan adquirir también posteriormente el carácter de persona asociada fundadora.

2. Los estatutos establecerán las condiciones y requisitos para la admisión de personas asociadas. La integración en una asociación requiere la previa aceptación por el órgano competente que determinen los estatutos.

Junta Directiva de la asociación (si no se ha incluido en el acta de constitución)

La solicitud de inscripción de la asociación en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco debe estar formulada por la persona que representa a la entidad. En ella figurarán sus datos de identificación (nombre, cargo que ostenta en la asociación o condición en la que actúa, número de DNI, domicilio, número de teléfono y firma) así como los datos de identificación de la asociación (denominación, domicilio...)

Se presentarán por duplicado ejemplar y todas sus hojas irán firmadas por la persona que ostente la presidencia y por la persona que ostente la secretaría. El nº de registro que nos otorguen será nuestro carnet de identidad como asociación.

Documentos a presentar

Pasos a seguir para la inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco.

Solicitud

Formulada por el o la representante de la entidad, en ella han de figurar los datos de identificación de la persona solicitante (nombre, cargo que ostenta en la asociación o condición en la que actúa, número de DNI, domicilio, número de teléfono y firma), de la asociación (denominación, domicilio, nombre de dominio o dirección de Internet, número de identificación fiscal, si se hubiese obtenido), una descripción de la documentación que se acompaña y de la petición que se formula.

Este documento es acompañado de:

- 2 originales del Acta de Constitución firmadas por los asociados fundadores.
- 2 originales de Estatutos. Todas las hojas tienen que ir firmadas por la persona que ostente la presidencia y la persona que ostente la secretaría.
- Solicitud firmada por la persona que ostente la presidencia en donde se solicita el registro de la asociación.

- 2 originales del documento donde figura la composición de la Junta Directiva.
- 1 fotocopia del DNI de todas las personas que componen la Junta Directiva.

Nos notificarán desde el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco la inscripción de la asociación en el mismo, pudiendo pasar a recoger a partir de ese momento:

- Una copia de los estatutos sellados por el Gobierno Vasco.
- El certificado del Registro de Asociaciones.
- Modelos (se pueden obtener de la página web del Gobierno Vasco)

www.euskadi.net

Libros necesarios

Es obligatorio llevar tres Libros, de Actas, de Cuentas y de Asociados (sin ningún apunte) para sellar por parte del Gobierno Vasco. Se pueden llevar folios donde figuren el nombre de la asociación, la denominación del libro correspondiente y la numeración de las paginas del 1 al 100, todo ello en el encabezado.

Son necesarios para que queden reflejadas tanto las actas como las cuentas de la asociación y sus asociados.

El Libro de Actas

Es responsabilidad de la persona que ostente la secretaría. Se levanta acta de las Asambleas Generales o Extraordinarias y de las reuniones de Junta Directiva. En el acta se incluyen la fecha, hora, lugar de celebración, número (en Asamblea) o nombre (en Junta) de asistentes, Orden del Día, temas tratados, acuerdos tomados en cada punto y hora de finalización.

La firma la persona que ostente la secretaría con el Vº Bº de la persona que ostente la presidencia.

Se debe resumir lo tratado sin detallar lo que manifiesta cada uno. Si alguien quiere que conste expresamente su intervención, lo tiene que pedir.

El Libro de Asociados

Es responsabilidad de la persona que ostente la secretaría. Es un listado de Asociados de la AMPA en el que se anotan tanto el nombre del padre como el de la madre de cada alumno. También pueden figurar la dirección y el teléfono, aunque no es imprescindible. Se puede rellenar cada año o utilizar la misma lista especificando las altas y bajas de los asociados al lado de cada nombre de los padres y de las madres del alumnado. Tenerlo actualizado es importante porque se necesita el número de asociados para el cálculo de las subvenciones y para fijar la representatividad.

El Libro de Cuentas

Es responsabilidad de la persona que ostente la tesorería. En él han de figurar los ingresos y gastos de la asociación, así como el saldo anual cada vez que se presentan las cuentas a la Asamblea. La persona que ostente la tesorería firma cada ejercicio con el Vº Bº de la persona que ostente la presidencia.

Cuando hay un cambio de Junta Directiva que afecte a la persona que ostente la tesorería y/o la persona que ostente la presidencia, al recibir el libro, se ha de hacer una diligencia con fecha de entrega que deberá ir firmada tanto por las personas antes mencionadas como por las nuevas personas elegidas para ocupar su cargo. La nueva Junta Directiva sólo se hace responsable de las cuentas a partir de dicha fecha. La Junta Directiva saliente debe entregar, junto con el libro, los recibos y documentos anteriores.

Terminación de los Libros

Cuando los libros se completen, la persona que figure como secretario en los libros de actas y asociados realizará un certificado comunicando el hecho. Asimismo, será el encargado de solicitar el sellado de los libros a estrenar. En el caso del Libro de Cuentas, la persona que ostente el cargo de tesorero deberá hacer lo mismo que el secretario. La solicitud de sellado de los nuevos volúmenes que empleará la asociación para hacer sus notificaciones se tendrá que presentar en el Registro de Asociaciones Territorial.

Código de Identificación Fiscal / Cuenta Bancaria

Solicitud del NIF

El NIF (Código de Identificación Fiscal) es el número de identificación fiscal de las personas jurídicas. Para tenerlo hay que dirigirse a Hacienda Foral Territorial.

La función del NIF es identificar plenamente y de forma inequívoca a la personas jurídicas y entidades en general que tienen que relacionarse de algún modo con la Administración Pública. El NIF será invariable para las personas jurídicas y entidades que lo reciben, independientemente de su forma, actividad, y de si tiene fines lucrativos o no.

Apertura de Cuenta Bancaria

Con toda la documentación resuelta se puede abrir una cuenta bancaria a nombre la asociación. Para ello hay que acudir al banco correspondiente con la tarjeta de Identificación Fiscal y los DNI de las personas autorizadas por la Junta Directiva.

Es recomendable que se establezcan dos firmas mancomunadas, que pueden ser de la persona que ostente la presidencia, vicepresidencia y tesorería. Hay que registrar las firmas en un documento que facilita la entidad bancaria.

La persona que ostente la presidencia es el responsable de fondos, subvenciones y ordena los pagos.

La persona que ostente la tesorería revisa y controla el dinero, firma los recibos y lleva la contabilidad.

La Junta Directiva gestiona el gasto a partir de la aprobación del presupuesto por la Asamblea General Ordinaria.

Registro Municipal de Asociaciones

Toda asociación registrada en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco podrá hacerlo también en el Registro de Asociaciones sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de su localidad.

La documentación que hay que presentar es la siguiente:

- Copia de inscripción de la asociación en el Registro del Gobierno Vasco.
- Copia del acta de Asamblea de Constitución.
- Copia de los Estatutos.
- Composición de los órganos de Gobierno de la asociación.
- Dirección y teléfono de contacto de la asociación.
- N° aproximado de asociados.
- Copia del Código de Identificación Fiscal (NIF)

Si no es de nueva creación:

- Liquidación del presupuesto del año anterior (no es imprescindible entregarla en el momento de la inscripción, se puede entregar mas tarde).
- Memoria de actividades (no es imprescindible entregarla en el momento de la inscripción, se puede entregar mas tarde).
- Presupuesto para el año en curso.
- Plan de actividades.

Subvenciones

Subvenciones de Ayuntamientos

Algunos Ayuntamientos y otros organismos públicos convocan subvenciones para determinadas actividades relacionadas con la juventud, educación, cooperación, etc. Casi siempre están relacionadas con las actividades de formación, desarrollos deportivos extraescolares y culturales. Para poder optar a conseguir las es imprescindible que la asociación esté registrada como AMPA en el Ayuntamiento local. Las subvenciones pueden estar destinadas a diferentes actuaciones y establecerse requisitos particulares para poder contar con ellas.

Habitualmente se publican al comienzo de cada curso, durante el mes de septiembre, aunque cada ayuntamiento sigue su protocolo. Los Consistorios se suelen poner en contacto con las AMPAS una vez disponen de las subvenciones, momento en que también recuerdan a estas la documentación que tienen que aportar para solicitarlas.

Subvenciones del Gobierno Vasco

Cada año la convocatoria de subvenciones del Departamento de Educación del Gobierno Vasco para las AMPAS se publica en el boletín Oficial del País Vasco. A partir del año 2011 son por año natural. No obstante, una vez recibida la primera subvención es la propia Administración quien informa a las AMPAS. Si desconocéis estas subvenciones os podéis poner en contacto con la Federación Territorial y se os informará. Asimismo, la convocatoria detalla la documentación a presentar (siempre original y copia). Se puede entregar en la Delegación Territorial de Educación o por correo (recomendamos, carta certificada y con acuse de recibo). Una vez presentada nos sellarán la copia que nos corresponde, la cual guardaremos en el archivo que proceda para constancia de que hemos solicitado la subvención.

Si la asociación recibe una subvención se tendrá que rellenar el impreso “Justificación Subvención”. En él se notifica a la administración todo lo que hemos hecho con el dinero recibido. Junto a este documento debidamente cumplimentado se han de enviar todas las facturas y recibos originales de los gastos pagados con el dinero recibido. Se puede entregar en la Delegación Territorial de Educación o por correo (recomendamos, carta certificada y con acuse de recibo) a la presentación nos sellarán la copia, que guardaremos en el archivo correspondiente para su constancia.

Modelos (se pueden obtener de la página web del Gobierno Vasco, Publicación del Boletín Oficial del País Vasco BOPV) www.euskadi.net.

Subvenciones de la Diputación Foral

Las Diputaciones Forales Territoriales conceden subvenciones para el deporte escolar.

Seguros

Seguro de Responsabilidad Civil

El Artículo 15 de la Ley Orgánica de Asociaciones 1/2002, de 1 de Marzo, y el Artículo 14 y 18 de la Ley 7/2007 de Asociaciones de Euskadi de 22 de Junio, dicen básicamente lo mismo sobre la Responsabilidad de las asociaciones inscritas.

Ponemos los **Artículos de la Ley 7/2007, de 22 de Junio, de Asociaciones de Euskadi**. (B.O.P.V. núm. 134 del jueves 12 de Julio de 2007) Artículos 14 y 18.”

Artículo 14.- Responsabilidad de las Asociaciones inscritas.

“1.- Las Asociaciones inscritas responden directamente por sus obligaciones, con todos sus bienes presentes y futuros.

2.- Las personas asociadas no responden personalmente por las obligaciones de una asociación inscrita, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18 de la presente Ley.”

Artículo 18.- Responsabilidad de los órganos de representación y gobierno.

“1.- Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación responderán ante ésta, ante las personas asociadas y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.

2.- Las personas a que se refiere el apartado anterior, y en esos mismos supuestos, responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, así como por los acuerdos que hubiesen adoptado, en el supuesto de los órganos unipersonales, o que hubiesen votado favorablemente, en el supuesto de que existiera un órgano de gobierno colegiado, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales en que hubiesen podido incurrir.

3.- En los supuestos establecidos en los dos apartados anteriores, cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a ninguna persona concreta de las referidas en dichos apartados, responderán solidariamente todas ellas, amenos que puedan acreditar que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresaron con claridad su oposición.”

De aquí la importancia o necesidad de contratar un seguro de Responsabilidad Civil.

Seguro de Accidentes

Los accidentes que puedan producirse quedan cubiertos por la Seguridad Social (OSAKIDETZA) y/o por el seguro de accidentes que, voluntariamente

suscriban bien las familias, la AMPA y/o el propio Centro.

Lo que tratamos de obtener es una GARANTÍA de que nuestros hijos e hijas van a poder ser atendidos ante cualquier accidente que puedan sufrir durante el transcurso de cualquier actividad organizada por la AMPA, tales como excursiones, viajes, visitas, actividades extraescolares, escuelas de verano, etc.

Es aconsejable que la Junta Directiva contrate un Seguro de Accidentes para las personas que la componen.

Una vez que tenemos todas estas “formalidades” claras y resueltas, nos podemos dedicar a lo que es propiamente el funcionamiento de las AMPAS.

Evolución de las AMPAS

Durante los últimos años la realidad nos ha demostrado que hay problemas para encontrar personas que se impliquen activamente en las Asociaciones de padres y madres. Es difícil que además de formar parte de las Juntas Directivas de las AMPAS, los padres colaboren en la organización de actividades.

Podemos agrupar las causas de este hecho en varios apartados:

- Inhibición social, apatía y cultura actual.
- Sistema: Ley, modelo educativo y Administración.
- Relación entre familias, profesorado y centro. En definitiva, comunidad educativa.
- Gestión y organización de la participación.

Una vez analizados, vamos a tratar de definir un espacio de confluencia donde situemos los objetivos educativos que pueden abordarse simultáneamente por familia y escuela.

Actividades Informativas

Estableceremos las vías de información entre el colegio y las familias por todos los medios a nuestro alcance.

El Centro nos facilitará la información relativa a la organización, legislación, instrucciones al comienzo de curso, funcionamiento del Consejo Escolar de Centro, etc.

Actividades Formativas

Las AMPAS debemos tener como principal objetivo la defensa y la formación de padres y madres en cuanto a criterios educativos, conocimientos de la evolución en que se encuentran los hijos e hijas, de los proyectos de la etapa educativa, de sus logros, del funcionamiento del Centro, etc.

Actividades de Representación

- Participación en el Consejo Escolar de Centro.
- Reuniones periódicas con el Equipo Directivo.
- Participación en la Confederación UFEPA a través de las Federaciones Territoriales.

Consejo Escolar de Centro

El Consejo Escolar del Centro es un órgano de Gobierno Colegiado en el que están representados todos los miembros de la Comunidad Educativa. Su composición y cometidos están recogidos en la **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) en su Artículo 56.1** hace referencia a la Composición del Consejo Escolar de Centro.

Artículo 56.1

“1. El Consejo Escolar de los centros privados concertados estará constituido por:

- El Director
- 3 Representantes del titular del centro
- 4 representantes del Profesorado.
- 4 Representantes de los padres y madres (uno de ellos elegido por la AMPA más representativa en el Centro).
- 2 Representantes del Alumnado a partir del primer ciclo de la ESO.
- 1 Representante del personal de Administración y Servicios.
- 1 Representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- 1 Representante del Personal de atención Educativa Complementaria (En los Centros específicos de Educación Especial y en aquellos que tengan aulas Especializadas).

Los consejos escolares deben reunirse como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, además, tienen que celebrar obligatoriamente una reunión a principio de curso y otra al final, a las que deben acudir todos sus miembros.”

No es un órgano consultivo, sino que sus decisiones son vinculantes. El mandato de cada uno de sus miembros es de cuatro años. La renovación de los distintos sectores de la comunidad educativa que lo integran se realiza por mitades cada dos años.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en su Título Preliminar dice: **PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN**

“CAPÍTULO I.

Principios.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- a. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.” y siguientes.

Actividades Extraescolares - Actividades complementarias

Las actividades extraescolares pueden complementar los programas obligatorios, es decir el currículo, dentro o fuera del horario lectivo. Pueden estar desarrolladas por el centro escolar, sus departamentos, las AMPAs e, incluso, por entidades públicas o privadas.

Estas actividades deben ser aprobadas por la Asamblea General Ordinaria de la asociación. Han de servir para el desarrollo integral del alumnado y su socialización.

Las actividades complementarias son las que se realizan en horario lectivo o no lectivo (visitas culturales, charlas, talleres, etc.) como apoyo y dentro del desarrollo de currículo. Normalmente son propuestas por los departamentos o el claustro. La AMPA puede colaborar y participar en su organización.

Estas actividades deben ser aprobadas por el Consejo Escolar de Centro y figurar dentro de la programación general anual. Han de servir para el desarrollo integral del alumnado y su socialización.

Las actividades que las AMPAs realizan para sus asociados, aprobadas por la Asamblea General Ordinaria, debe dar oportunidad a todo el alumnado pero con mucho tacto. Se puede tener beneficios siempre que se inviertan en los asociados y en el alumnado.

Los monitores o personas (bien sean contratadas directamente o a través de una empresa) encargadas de desarrollar este tipo de actividades serán apoyados mediante la supervisión y seguimiento de las comisiones, que estarán en contacto permanente con la AMPA.

La participación de los padres y madres en la actividad de la AMPA

Las familias tienen bastante claro la participación en el ámbito de la educación, pero esta idea no se corresponde con la realidad, ya que la participación, en la práctica, no es suficiente. Actuar en grupo exige: organización, planificación, coordinación de las actuaciones y actuar democráticamente con transparencia e información.

Las AMPAs en los Centros Educativos son el cauce natural de la participación de las familias. Organizamos nuestra intervención colectiva en la educación, servimos de apoyo y asesoramiento. Establecemos vías de comunicación, información y formación entre los asociados y el conjunto de las familias, profesorado y el resto de la comunidad educativa.

Fines de las asociaciones de padres y madres

Los fines de las AMPAs, que se desarrollarán en el marco de la promoción y respeto al carácter propio del centro y a los de sus propios Estatutos, son: defender, asistir, colaborar, facilitar, promover, organizar, representar, fomentar y cooperar para que las familias y las personas que ostenten la tutoría legal del alumnado, estén representadas en la Comunidad Educativa.

Todos estos fines se recogen en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, (LODE) reguladora del Derecho a la Educación. En su título preliminar dice:

“Todos los españoles tienen derecho a una educación básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad. Esta educación será obligatoria y gratuita en el nivel de Educación General Básica y, en su caso, en la formación profesional de primer grado, así como en los demás niveles que la Ley establezca.” (En nuestro sistema, la Educación es obligatoria entre los 6 y los 16 años.)

Y el DECRETO 66/1987 del Gobierno Vasco, de 10 de Febrero, publicado en Boletín Oficial del País Vasco (BOPV) el 7 de abril de 1987, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi dice:

“Este Decreto contempla las asociaciones de padres de alumnos desde una doble perspectiva: su dimensión puramente asociativa, común al resto de las asociaciones, y las especificaciones propias de las mismas que derivan de sus fines y funciones en el ámbito educativo.”

Actividades que desarrollan las AMPAs

Cumpliendo con los requisitos legales establecidos, las asociaciones llevarán a cabo las siguientes actividades para alcanzar sus fines: formación, cursos, charlas, actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y lúdicas.

Alentará el conocimiento, la relación y la convivencia estrecha entre sus asociados.

Se promoverán todo tipo de acciones encaminadas a una estrecha colaboración dentro de la comunidad educativa (familias, profesorado y la dirección del centro) con el objetivo de mejorar la calidad de la enseñanza y la formación del alumnado, tanto en valores como en educación, para facilitar su incorporación a la sociedad con garantías de colaboración activa y positiva.

Asimismo, la asociación, sin perjuicio de los anteriores apartados, llevará a cabo:

- Todo tipo de actividades económicas, dirigidas a la realización de sus objetivos.
- La adquisición y posesión de bienes de toda índole, por cualquier título, así como celebrar actos y contratos de cualquier género.
- El ejercicio de toda clase de acciones conforme a las leyes o a sus estatutos.
- Las medidas que se adopten han de servir para todo el alumnado, y para todas las familias. Nadie debe quedarse fuera de la actividad por cuestiones económicas. No deben generar exclusión o discriminación.

Modificación de Estatutos

El Art. 29 de la Ley 7/2007 de Asociaciones dice así:

Artículo 29.– Modificación de Estatutos.

“1.– La modificación de estatutos se acordará en asamblea general extraordinaria, convocada expresamente con este fin.

2.– Dicha modificación sólo producirá efectos ante terceros de buena fe a partir de su inscripción en el Registro General de Asociaciones del País Vasco.

3.– El resto de las modificaciones surtirán efecto para las personas asociadas desde el mismo momento de su aprobación, con arreglo a los procedimientos estatutarios, sin perjuicio de su obligación de comunicación al citado registro a los solos efectos de publicidad.”

Y en el Art. 16.3.b recoge el órgano que tiene potestad para modificar los estatutos.

Artículo 16.– Asamblea General.

“1.– La Asamblea General es el órgano soberano y de expresión de la volun-

tad de la asociación, integrado por las personas asociadas, que adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna, según lo establecido en sus estatutos. Los estatutos de la asociación podrán establecer la participación en la Asamblea General de terceras personas, no asociadas, que colaboren en las actividades de la entidad.

2.– En los estatutos se podrá regular libremente el funcionamiento interno de la Asamblea General, que en todo caso deberán respetar el contenido del presente artículo.

La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Deberá ser convocada en sesión ordinaria al menos una vez al año, y podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando lo decida el órgano de gobierno o cuando lo solicite el porcentaje de personas asociadas que se determine en los estatutos y, en todo caso, para adoptar los acuerdos de modificación estatutaria y disolución de la asociación.

3.– Corresponde con carácter exclusivo a la Asamblea General la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) El examen y la aprobación de las cuentas anuales y del presupuesto del ejercicio siguiente.
- b) La modificación de estatutos.
- c) La disolución de la asociación.
- d) La elección y el cese del presidente o la presidenta, del secretario o la secretaria, del tesorero o la tesorera y, si lo hubiere, de los demás miembros del órgano de gobierno colegiado, así como su supervisión y control.
- e) Los actos de federación y confederación con otras asociaciones, o el abandono de alguna de ellas.
- f) La aprobación de la disposición o enajenación de bienes inmuebles.
- g) El acuerdo de remuneración de los miembros del órgano de gobierno, en su caso.
- h) La fijación de las cuotas ordinarias o extraordinarias, si bien esta facultad puede ser delegada por la Asamblea General al órgano de gobierno mediante acuerdo expreso.
- i) La adopción del acuerdo de separación definitiva de las personas asociadas.
- j) Cualquier otra competencia que los estatutos atribuyan a la Asamblea General.”

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse al Registro General de Asociaciones Territoriales del Departamento de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco. Entendemos que todas las AMPAs que conforman nuestras Federaciones, están inscritas en los Registros Territoriales. Los modelos (se pueden obtener de la página web del Gobierno Vasco) www.euskadi.net

Órganos de Gobierno: Asamblea General, Junta Directiva, Comisión Permanente y Comisiones de trabajo

Funciones a desarrollar por cada uno de ellos:

La Asamblea General

- Examinar y aprobar las cuentas de la asociación.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del siguiente curso escolar.
- Examinar y aprobar la memoria anual de las actividades realizadas por la asociación.
- Dar el visto bueno a los proyectos del curso.

Se reunirá, como mínimo, una vez en el curso, preferentemente en el primer trimestre del mismo.

La Junta Directiva

- Elabora el proyecto de actividades extraescolares para el alumnado, formación para familias y alumnado e información para las madres y los padres, a iniciativa propia o siguiendo las peticiones de los asociados.
- Dirige la gestión ordinaria tanto económica como administrativa de la asociación.
- Organiza y desarrolla las actividades aprobadas por la Asamblea General.
- Atiende y traslada las inquietudes de los padres y madres a la dirección del centro.
- Se reúne con periodicidad mensual y cada vez que las circunstancias lo exijan.

Es importante que la Junta Directiva sea un grupo que trabaje en equipo. Deben asumir su responsabilidad como equipo colegiado y apoyarse mutuamente. Dentro del grupo todos tienen el deber de trabajar por igual, independientemente de los cargos, aunque cada uno tiene su función específica.

La Comisión Permanente

Está compuesta por las personas que ostenten la presidencia, la vicepresidencia, la secretaría y la tesorería de la Junta Directiva. Podrá invitar a las personas que considere oportuno y estará compuesta para el conocimiento y resolución de asuntos de trámite o de urgencia, siendo en su caso sus funciones las señaladas para la Junta Directiva.

Las Comisiones de Trabajo

- Desarrollan las actividades que fija la Junta Directiva.
- Establecen el calendario de reuniones según necesidades operativas.

Cargos y funciones de las Juntas Directivas

Funciones a desarrollar por cada uno de ellos:

La persona que ostente la presidencia

- Asume la representación legal de la asociación.
- Convoca y levanta las sesiones que celebre la Junta Directiva y la Asamblea General y la Comisión Permanente.
- Dirige las deliberaciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y la Comisión Permanente.
- Da el Vº Bº de las actas de las sesiones.

La persona que ostente la vicepresidencia

- Asume las funciones de asistir a la presidencia y sustituirle en caso de imposibilidad temporal de ejercicio de su cargo.

La persona que ostente la secretaría

- Recibe y tramita las solicitudes de ingreso, llevar el fichero y el libro de registro de asociados y atender a la custodia y redacción del libro de actas.
- Redacta las actas de las Asambleas Generales y Juntas Directivas.
- Prepara y redacta la memoria anual.
- Lleva la correspondencia de la asociación.
- Sustituye a la persona que ostente la tesorería.

La persona que ostente la tesorería

- Da a conocer los ingresos y pagos efectuados.
- Formaliza el presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Presenta el estado de cuentas del año anterior para su aprobación por la Asamblea General.
- Hace las funciones de secretario en caso de ausencia de este.

Vocales

- Asesores y colaboradores de los otros cargos de la Junta Directiva.
- Reemplazarles en sus funciones en los casos necesarios.

Colaboradores

- No forman parte de la Junta Directiva.
- Apoyan colaborando en las comisiones de trabajo.

Dirección del Centro

Dado el carácter de representación de la Junta Directiva de la AMPA es interesante, si no imprescindible, que participen los órganos de dirección del centro o sus representantes en las deliberaciones y temas que se traten en las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General de la asociación. Estos participarán con voz, pero sin voto en los asuntos a tratar.

Cambios de Juntas Directivas

Las asociaciones deben comunicar al Registro General de Asociaciones del País Vasco las variaciones que se produzcan en las personas que ostentan la presidencia, la secretaría, la tesorería y, en su caso, de los miembros del Órgano de Gobierno Colegiado.

Los modelos se pueden obtener de la pág. web del Gobierno Vasco: www.euskadi.net

Sesiones Junta Directiva

- Se celebran mensualmente y cuantas veces sean necesarias.
- Convoca la presidencia enviando el Orden del Día.
- Levanta acta de la sesión la persona que ostente la secretaría redactándola, siendo visada ésta por la persona que ostente la presidencia.

Los Presupuestos e Ingresos

Los Presupuestos

Deben ser realistas, viendo los gastos del curso pasado e incrementándolos de forma razonable.

Ingresos

Proceden, en general, de las cuotas de los asociados y de las subvenciones del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, Departamentos de los Ayuntamientos y Diputaciones Forales.

Podemos organizar actividades para conseguir fondos, contar con la colaboración de supermercados, tiendas, fábricas para diseñar actividades, fiestas..., contactar con entidades, cajas de ahorro o bancos para insertar anuncios en las publicaciones de las AMPAs.

Podemos realizar venta de libros de texto haciendo un descuento a las familias y dejando un porcentaje para la AMPA.

Cuota de los asociados: su cuantía se aprueba en Asamblea General. Suele ser una cantidad fija por familia o por alumno y curso. La cuota es voluntaria, aunque es conveniente que paguen todas las familias, porque todas se benefician de las actividades.

Para el cobro de cuotas se puede optar por diferentes vías:

- Cobro junto con el recibo que nos pasa el centro, el ingreso en la cuenta del colegio. El centro luego lo abonará a la AMPA.
- Conseguir los números de cuenta de las familias y domiciliar las cuotas.
- Facilitar el número de cuenta bancaria de la AMPA a las familias para que realicen los ingresos.

Subvenciones del Gobierno Vasco

El sistema vasco de educación precisa para la consecución de sus fines de la participación y complicidad de todos los sectores sociales implicados. Para conseguir una educación integral la educación reglada necesita desarrollar actividades complementarias y extraescolares, que tan sólo se hacen posibles con la participación de los padres y madres de alumnos y alumnas, constituidos y constituidas en asociaciones según lo establecido en la vigente legislación.

La Consejería de Educación, Universidades e Investigación convoca ayudas destinadas a las asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas de centros docentes de enseñanza no universitaria.

Tal participación implica, para todas las entidades legalmente constituidas, unos importantes gastos que sin el apoyo del propio sistema harían inviable la misma.

En consecuencia se convocan ayudas que tienen como objetivo principal fomentar la existencia de asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas de centros docentes de enseñanza no universitaria; así como sufragar parcialmente

los gastos que se produzcan con ocasión de la realización de actividades complementarias y extraescolares que las citadas asociaciones promueven.

Para gastos de actividades y gastos de infraestructura necesarios para el funcionamiento de las asociaciones de alumnos y alumnas.

Gastos

El dinero de que disponemos en la AMPA lo emplearemos preferentemente en:

- Información y formación para familias y alumnado.
- Actividades extraescolares para el alumnado.
- Gastos propios de la AMPA, de representación, suscripciones, cuotas a las federaciones, etc.

Balance de cuentas y presupuestos

El ejercicio contable normalmente empieza el 1 de Septiembre y termina el 31 de Agosto coincidiendo con un curso escolar. Refleja la situación contable de la asociación y como se ha ejecutado el presupuesto. Se presenta en la Asamblea General Ordinaria para su Aprobación.

Actividades subvencionadas

Las que se organicen para la formación de las familias y del alumnado, charlas, talleres, cursos, clases de danza, idiomas, etc. Las de fomento de la participación en fiestas y diferentes foros dirigidos a sus asociados y para el resto de la comunidad educativa. Aprobadas por Junta Directiva y la Asamblea General Ordinaria.

Se excluyen las que, implicando la participación del alumnado en horas lectivas, no hayan sido tratadas en el Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar, las subvencionadas por otras convocatorias, las que supongan clases regulares adicionales.

Justificación de las subvenciones

Consejería de Educación, Universidades e Investigación: Es importante justificar las subvenciones correctamente y en plazo, ya que es un requisito para que nos admitan la solicitud del año siguiente. La convocatoria que se publica en el BOPV especifica una fecha de justificación. Se presenta una memoria de actividades en la que se explica brevemente las actividades realizadas y la valoración. Se aportan facturas y/o recibos originales con CIF, NIF o DNI.

Ayuntamientos locales: Cada uno tiene su propio modelo.

Diputaciones Locales.

El archivo

Es necesario habilitar un archivo para toda esta documentación. No sólo se deben guardar los documentos permanentes sino también los escritos y las circulares de la AMPA, y es importante guardar libros, documentación de cursos, circulares, legislación, etc. El responsable del archivo es el secretario. Es conveniente guardar todo en el centro (que es el domicilio oficial de la AMPA). Si la AMPA tiene local, debe guardarse allí. Si no, intentar tener al menos un armario en el centro.



Conclusiones

Con este manual, los miembros de UFEPA (Unión de Federaciones de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de Enseñanza Libre de Euskadi) hemos pretendido trasladaros nuestras experiencias y, sobre todo, recoger las inquietudes, preguntas y cuestiones que nos habéis ido planteando a lo largo de estos últimos cursos. Somos conscientes de que sin duda quedarán asuntos en el tintero, pero para empezar a andar hemos querido dar este primer paso que iremos procurando completar en el caminar cotidiano de nuestras AMPAs.

Desde nuestra experiencia entendemos que hay que tener buena sintonía con el equipo directivo del centro y con el profesorado, manteniendo reuniones periódicas para informar y ser informados sobre los asuntos que afectan al alumnado y a las familias. Hay que consensuar los contenidos de estas reuniones.

Como se ha comentado anteriormente debe asistir algún representante del centro a las reuniones de la Junta Directiva, excepto si por el contenido de la reunión es conveniente su no asistencia.

Cuanto más creativa es la labor de la Junta Directiva más fuerte será la identificación con dicha labor. Cuanto más se refleje el trabajo de la Junta Directiva con una autonomía grupal en su toma de decisiones y en la ejecución, más intensa será la identificación con las actividades que programen.

Cuanto más sentido percibamos en nuestras acciones más identificados estaremos con ellas y más probabilidades habrá de que el conjunto de familias que conforman la AMPA participen activamente.

Cuanto más sincronicemos las actividades con la dirección del colegio y más nos integremos en el proyecto de la comunidad educativa, mayor será la identificación con ella.

Si queremos promover la integración de las familias en el proceso educativo de nuestros hijos e hijas está claro que deberán disponer de una motivación, para lo cual, entre todos, debemos facilitar este acercamiento al conjunto de los proyectos del colegio. Un medio para conseguirlo es unificar las actitudes entre el centro y las familias en búsqueda de una participación conjunta.

Voluntariado

Ley 6/1996 de 15 de Enero de voluntariado publicada en el BOE del 17 de Enero 1996.

Título III. De las relaciones entre los voluntarios y las organizaciones en que se integran.

Artículo 8. De las organizaciones.

2. Dichas organizaciones deberán en todo caso:

b) Acreditar la suscripción de una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.

Anexos

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

Las actividades y servicios que la asociación facture, salvo que estén exentos, deberán estar cargados con el IVA al tipo correspondiente.

Otras actividades que suelen asumir las AMPAs

El transporte escolar: es un servicio escolar complementario de la enseñanza de carácter excepcional, destinado a hacer posible la escolarización de aquellos alumnos que, cursando estudios del nivel obligatorio de la enseñanza en centros públicos y concertados, residen en localidades que carecen de puestos escolares adecuados a este nivel de estudios y, por tanto, han de trasladarse a otras más próximas para su correcta escolarización. La contratación de este transporte en algunos colegios la asume la asociación.

Comedores escolares: es otro servicio escolar complementario. Por lo regular suele estar organizado por el propio centro y en algunos colegios toma parte activa la asociación.

Legislación sobre Transporte Escolar

Las normas que regulan el Transporte Regular de Viajeros de Uso Especial son, entre otras:

- La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, modificada por la Ley 29/2003, de 8 de octubre, sobre mejora de las condiciones de competencia y seguridad en el mercado de transporte por carretera.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre de, (B. O. E. del 4 de octubre).
- Ley 4/2004, de 18 de marzo, de Transporte de Viajeros por Carretera.

- El Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores. (B. O. E. del 2 de mayo).
- El Real Decreto 1.211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- Real Decreto 894/2002, de 30 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril. (B. O. E. del 31 de agosto).
- El Real Decreto 894/2002, de 30 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores.
- Real Decreto 965/2006, de 1 de septiembre, por el que se modifica el Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre. (BOE 5-9-2006).
- El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Artículo 11 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril.
- ORDEN 6129/2006, de 23 de octubre, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas individualizadas de transporte escolar para el curso 2006/2007.
- La Orden Ministerial de 8 de marzo de 1972, por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y de servicios técnicos competencia del Ministerio de Obras Públicas, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en las dos normas precedentes.

Cualesquiera otras disposiciones que regulen las materias de la contratación y del transporte de viajeros, tanto en el ámbito estatal como en el de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que resulten aplicables al ámbito del presente contrato.

El desconocimiento del contrato administrativo en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo o de las instrucciones, de los Pliegos o las normas de cualquier índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación directa en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Legislación sobre Comedores Escolares

- Orden de 22 de marzo de 2000, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco en los niveles de enseñanza obligatorios y Educación Infantil -2º ciclo- (BOPV 28-3-00).
- Resolución del Director de Trabajo y Seguridad Social de 23 de junio de 2003, por la que se dispone el registro y publicación del convenio colectivo de “Empresas de colectividades en comedores escolares de Gestión Directa dependientes del Departamento de Educación del Gobierno Vasco” (BOPV 29-8-03).
- Resolución de 22 de marzo de 2005, del Director de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro y publicación de la revisión salarial del Convenio Colectivo de “Limpieza de Centros Educativos del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, UPV/EHU e IVEF de Euskadi (BOPV 25/4/05).