

Acta de Asamblea General

Documento para dejar constancia de la convocatoria, las personas asistentes, los asuntos tratados, las votaciones y los acuerdos.

El acta debe permitir entender qué reunión se celebró, quién participó, qué se decidió y cómo se ejecutarán los acuerdos.

Identificación de la asamblea

Nombre de la AMPA o AFA

Tipo de asamblea (ordinaria, extraordinaria u otra)

Fecha y hora

Lugar o modalidad (presencial u online)

Asistentes (número)

Orden del día

Copiad los puntos de la convocatoria en el mismo orden y señalad cuáles requieren votación.

N.º	Asunto	¿Votación?

Desarrollo de los puntos del orden del día

Dejad constancia de lo tratado, la propuesta planteada y el resultado de cada punto.

Asuntos tratados

Resumid cada punto sin reproducir toda la conversación. Anotad la propuesta o decisión y, si hubo votación, si se aprobó o rechazó y los votos a favor, en contra y abstenciones.

Punto	Qué se trató	Propuesta o decisión	Resultado y votación

Observaciones e incidencias

Anotad cambios en las personas asistentes, documentos incorporados, aclaraciones o cualquier incidencia relevante.

Seguimiento de los acuerdos y cierre

Trasladad aquí solo los acuerdos que requieran una tarea, un responsable o una fecha.

Acuerdos y próximos pasos

Anotad solo los acuerdos que generan trabajo: qué hay que hacer, quién se ocupa, para cuándo y cómo se comprobará.

Acuerdo o tarea	Responsable	Fecha límite	Estado o seguimiento

Cierre y aprobación

Indicad cómo se aprobará el acta según vuestros estatutos: en esta asamblea, en la siguiente u otro procedimiento previsto.

Hora de finalización

Forma prevista de aprobación

Fecha de aprobación

Firmas

Nombre y firma de Secretaría

Nombre y firma de Presidencia

Adaptad este recurso a vuestra AMPA

Adaptad esta plantilla a vuestros estatutos y al tipo de acuerdo. Si es necesario, añadid la lista de asistentes y dejad constancia de que se alcanzó la asistencia mínima exigida. Proteged los datos personales y conservad junto al acta la convocatoria y la documentación correspondiente.