

Qué hace la Presidencia de una AMPA

Una guía rápida para representar a la asociación, coordinar a la junta y convertir los acuerdos en acciones con seguimiento.

La Presidencia da dirección al trabajo de la junta, facilita las decisiones y evita que la actividad dependa de esfuerzos aislados.

Responsabilidades

- 01 Representación y firma**
Representar a la asociación y firmar dentro de las facultades previstas en los estatutos y acuerdos.
- 02 Coordinación de la junta**
Repartir responsabilidades y asegurar que cada asunto tenga responsable, próximo paso y fecha.
- 03 Reuniones y asambleas**
Preparar con Secretaría el orden del día, convocar y facilitar reuniones que terminen con decisiones claras.
- 04 Ejecución de acuerdos**
Convertir los acuerdos en acciones, revisar avances y desbloquear los asuntos pendientes.
- 05 Interlocución**
Mantener la relación con el centro, las familias, la federación y otras entidades relevantes.
- 06 Delegación y continuidad**
Compartir información y evitar que contactos, decisiones o tareas dependan solo de Presidencia.

En cada reunión

- 01 Antes**
Objetivo, orden del día, documentos y decisiones necesarias acordados con Secretaría.
- 02 Durante**
Participación facilitada, acuerdos resumidos y responsables y plazos confirmados.
- 03 Después**
Seguimiento iniciado, bloqueos detectados y comunicación acordada con la junta.

Al asumir el cargo, revisa primero

- ☐ Estatutos y composición de la junta
- ☐ Actas y acuerdos pendientes
- ☐ Plan, calendario y presupuesto
- ☐ Contactos institucionales clave
- ☐ Trámites y decisiones urgentes

En nuestra AMPA, Presidencia también se ocupa de

Adaptad este recurso a vuestra AMPA

Este recurso ofrece una base práctica. Adaptadlo a vuestros estatutos, los acuerdos de la asamblea y la forma de organizarse de vuestra junta.