JUSTICIA ALIMENTARIA

OBJETIVOS

Ob Nº 1	Descripción de Objetivo
	Apoyar y fortalecer la implementación de los procesos de avan

				SEGUMIENTO 1º Semestre		SEGUMIENTO 2º Semestre	
META Nº	METAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	Resultados	% alcanzado	Resultados	% alcanzado
1	**Garantizar el funcionamiento del órgano soberanos de la asociación**	1/1/2025	31/12/2025				
2	**Asegurar la administración y gestión transparente de la JD y de la organización**	1/1/2025	31/12/2025				
3	**Asegurar que la asociación dispone de los medios y reglamentos necesarios para su funcionamientos interno**	1/1/2025	31/12/2025				
4	**Asegurar la transparencia de los estados financieros de la asociación**	1/1/2025	31/12/2025				

5	**Continuar la implantación del Plan de Voluntariado**	1/1/2025	31/12/2025				
6	**Continuar con el seguimiento de la ejecución de las acciones previstas en el plan de Género**	1/1/2025	31/12/2025				

META Nº	METAS	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	**Garantizar el funcionamiento del órgano soberano de la asociación**	Convocar la Asamblea General Ordinaria de la asociación, y los demás encuentros que sean necesarios.	1/1/2025	30/6/2025
		Elaborar las POAs 2025 de JD antes del 15 de mayo	1/1/2025	15/5/2025
		Realizar la evaluación del semestre 2 de la POA JD antes diciembre de 2025	1/10/2025	30/11/2025
		Elaborar la POA de 2026 antes de marzo de 2026	1/11/2025	28/2/2026
		Realizar al menos 4 reuniones de JD	1/1/2025	30/11/2025
		Participar en la comisión de la PE	1/1/2025	30/6/2026
		Participar en al menos 3 eventos institucionales en 2025 (uno de ellos a ser posible en Sur)	1/1/2025	31/12/2025
		Realizar 1 formación al año sobre políticas/agentes sociales relacionadas con la alimentación o sobre alguna temátcia relacionada con la actividad de JA o bien con el	1/1/2025	
		Redactar y firmar las actas de las reuniones de JD y de la Asamblea Ordinaria (mínimo en total 5)		
		Comprobar que el libro de socios/as de la asociación está actualizado		

	2	**Asegurar la administración y gestión transparente de la JD y de la organización**	Redactar la carta de presentación de la memoria		
			Elaborar y enviar contenido de JD para la memoria anual: foto, resumen de acciones de 2024 antes de junio 2025.	1/1/2025	31/5/2025
			Velar porque en la memoria estén representados todos los órganos y delegaciones Norte-Sur-Socias-Voluntariado-JD.		
			Velar por la publicación de la memoria 2024 en la web y envío a la base social dentro del primer semestre.		
			Mantener al menos 1 reunión/mes entre Presidencia de JD y Dirección	1/1/2025	31/12/2025
			Mantener al menos 1 reunión al año entre JD y ETD	1/1/2025	30/11/2025
			Solicitar a ETD la entrega de las actas de las reuniones entre JD y ETD		
			Elaborar propuesta de plantilla para la elaboración de POAs e informes semestrales de cada departamento/unidad		
			Revisar semestralmente las POAs e informes semestrales de Dirección		
			Revisar semestralmente las POAs e informes semestrales de cada departamento/unidad		
			Leer los informes/investigaciones y dar un mínimo feedback a Ferrán/Javier		

		Mantener al menos 2 reuniones/año entre vocalía y su departamento asociado.		
		Mantener al menos 1 reunión anuales con las personas delegadas de Norte (al menos una presencial)		
		Mantener al menos 1 reunión anuales con las CRs Sur		
3	**Asegurar que la asociación dispone de los medios y reglamentos necesarios para su funcionamientos interno**	Crear un listado de todos los reglamentos internos/planes que hay en la asociación.		
		Comprobar las fechas de vigencia de los distintos reglamentos internos y planificar la renovación de los que proceda.		
		Crear y participar (1 persona de JD) en las comisiones de seguimiento de los distintos planes/reglamentos que se vayan a implementar.		
		Elaborar un organigrama de las comisiones políticas vigentes		
		Realizar seguimiento del feedback de la voluntaria becada en 2025: reunión postbeca con la persona, Jordi y la CR implicada		
		Activar la convocatoria de la beca de sensibilización el 15 de enero de 2026		
		Solicitar a delegadas un breve documentos con las funciones y tareas que desarrollan como delegadas		
		Revisar el plan de comunicación que se está siguiendo		

		Revisar el manual de estilo de comunicación		
4	**Asegurar la transparencia de los estados financieros de la asociación**	Revisar al menos semestralmente los balances de gastos/ingresos de la asociación		
		Revisar los presupuestos, balances y cuentas de resltados antes de la Asamblea General		
5	**Continuar la implantación del Plan de Voluntariado**	Convocar una oportunidad de voluntariado veterano para continuar desarrollando el plan de voluntariado		
		Asegurar que se tiene una BBDD de voluntariado actualizada		
		Elaborar procedimiento *Ciclo del voluntariado*		
		Convocar comision de seguimiento (al menos 1 vez cada 6 meses)		
		Evaluar al menos 1 vez/año los avances del plan (a finales de año)		
6	**Continuar con el seguimiento de la ejecución de las acciones previstas en el plan de Género**	Elaborar un listado de indicadores para poder hacer el seguimiento de la implantación		
		Evaluar 1 vez/año la ejecución del plan		
		Enviar ficha de indicadores de implantación del plan a los ETD y base social para evaluar el plan		
		Covocar la comisión de género antes de junio 2025		

			Proponer a ETD Comunicación que haga la versión práctica de la Guia marco de lenguaje inclusivo.		

NOTAS ADICIONALES

	Objetivo/s estratégicos a los que contribuye	Prioridad	Considera
ce institucional			

EVALUACION FINAL		Observaciones
Resultados	% alcanzado	
		Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman par responsabilidad de la JD
		Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman par responsabilidad de la JD
		Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman par responsabilidad de la JD
		Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman par responsabilidad de la JD

Resultados SEMESTRE 1	% alcanzado	Resultados SEMESTRE 2	% alcanzado
Entrega premios CEAPA Cierre proyecto Barcelona Encuentro con CONGDE			
Actualmente se está realizando el proceso de coaching			

Reunión realizada 15-16 marzo en Madrid			

aciones a tener en cuenta

	Responsable
te de las funciones	Todas
te de las funciones	Todas
te de las funciones	Todas
te de las funciones	Tesorería

Observaciones	Responsable
	Presidencia
	Todas
	Todas
	Todas
	Todas
	Presidencia y Tesorería
	Todas
	Todas
	Secretaría y Presidencia
	Secretaría

	Presidencia con apoyo del resto
	JD y Comunicación
	Comunicación
	Comunicación
	Presidencia
	Todas
	Secretaría
	Comunicación
	Presidencia
	Todas
	Investigación

	todas las vocalías
	Norte
	Sur
	Presidencia y Secretaría
	Secretaría y JD
	Quien corresponda de JD
	Presidencia
	Sur
	Presidencia
	Norte
	Comunicación

	Comunicación + persona voluntaria
	Tesorería
	Tesorería
	Comisión Voluntariado
	Comisión Voluntariado
	Comisión Voluntariado (Raquel)
	Norte/Comunicación
	Comisión de voluntariado
	Comisión Género
	Comisión Género
	Comisión Género
	Cuidados

	Comisión Género