

DATOS DE POA

PERIODO DE PLANIFICACIÓN	2026
FECHA	5 de abr de 26
UNIDAD	Junta Directiva
PERSONA QUE RELLENA	Junta Directiva

OBJETIVOS

Ob Nº 1	Descripción de Objetivo	Objetivo/s estratégicos a los que contribuye	Prioridad	Consideraciones a tener en cuenta
	Apoyar y fortalecer la implementación de los procesos de avance institucional			

META Nº	METAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	SEGUIMIENTO 1º Semestre		SEGUIMIENTO 2º Semestre		EVALUACION FINAL		Observaciones	Responsable
				Resultados	% alcanzado	Resultados	% alcanzado	Resultados	% alcanzado		
1	Garantizar el funcionamiento del órgano soberano de la asociación	1/1/2026	31/12/2026							Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman parte de las funciones responsabilidad de la JD	Todas
2	Asegurar la administración y gestión transparente de la JD y de la organización	1/1/2026	31/12/2026							Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman parte de las funciones responsabilidad de la JD	Todas
3	Asegurar que la asociación dispone de los medios y reglamentos necesarios para su funcionamiento interno	1/1/2026	31/12/2026							Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman parte de las funciones responsabilidad de la JD	Todas
4	Asegurar la transparencia de los estados financieros de la asociación	1/1/2026	31/12/2026							Las acciones asociadas a esta meta son las tareas fijas que forman parte de las funciones responsabilidad de la JD	Tesorería
5	Continuar la implantación del Plan de Voluntariado	1/1/2026	31/12/2026								
6	Continuar con el seguimiento de la ejecución de las acciones previstas en el plan de Género	1/1/2026	31/12/2026								

META Nº	METAS	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	Resultados SEMESTRE 1	% alcanzado	Resultados SEMESTRE 2	% alcanzado	Observaciones	Responsable	
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.	1/1/2026	30/6/2026					Reservar un espacio en la asamblea para el debate y participación de la base social	Presidencia	
		Elaborar las POAs 2026 de JD antes del 15 de mayo	1/1/2026	15/5/2026						Todas	
		Realizar la evaluación del semestre 2 de la POA JD antes diciembre de 2026	1/10/2026	30/11/2026						Todas	
		Elaborar la POA de 2026 antes de marzo de 2026	1/11/2026	28/2/2026						Todas	
		Realizar al menos 4 reuniones de JD	1/1/2026	30/11/2026						Todas	
		Participar en la comisión de la PE	1/1/2026	30/6/2026						Presidencia y Tesorería	
		Participar en al menos 3 eventos institucionales en 2026 (uno de ellos a ser posible en Sur)	1/1/2026	31/12/2026	Ciclo tribuna convocado por MITECO Acto Ministerio Asuntos Exteriores, UE, y Cooperación - estrategia de cooperación feminista					La participación institucional en Sur puede ser mediante grabación de mensaje en vídeo de la presidencia. Comunicar a la delegación /CR del territorio en el que se celebre el acto de la participación de la presidencia u otro miembro de la JD antes del acto, ase posible al menos	Quien pueda
		Realizar al menos 1 formación al año sobre políticas/agentes sociales relacionadas con la alimentación o sobre alguna temática relacionada con la actividad de JA o bien con el desarrollo de las funciones de JD	1/1/2026	31/12/2026							Todas
		Redactar y firmar las actas de las reuniones de JD y de la Asamblea Ordinaria (mínimo en total 5)	1/1/2026	31/12/2026							Secretaría y Presidencia
		Comunicar al equipo técnico por correo electrónico los acuerdos tomados por la JD y la información importante a socializar al menos en 4 ocasiones.	1/1/2026	31/12/2026							Secretaría y Presidencia
Comprobar que el libro de socios/as de la asociación está actualizado	1/1/2026	31/12/2026						Secretaría trasladará al resto de vocalías el estado y quedará reflejado el numero de socios en algún acta (de asamblea por ejemplo).	Secretaría		
Redactar la carta de presentación de la memoria	1/1/2026	31/5/2026							Presidencia con apoyo del resto		

2	Asegurar la administración y gestión transparente de la JD y de la organización	Elaborar y enviar contenido de JD para la memoria anual: foto, resumen de acciones de 2025 antes de junio 2026.	1/1/2026	31/5/2026					JD y Comunicación
		Velar porque en la memoria estén representados todos los órganos y delegaciones Norte-Sur-Socias-Voluntariado-JD.	1/1/2026	31/5/2026				Enviar recordatorio cuando se envíe el contenido de JD p	Comunicación
		Velar por la publicación de la memoria 2025 en la web y envío a la base social dentro del primer semestre.	1/1/2026	31/5/2026					Comunicación
		Mantener al menos 1 reunión/mes entre Presidencia de JD y Dirección	1/1/2026	31/12/2026				pueden ser online o telefónicas	Presidencia
		Mantener al menos 1 reunión al año entre JD y ETD	1/1/2026	30/11/2026	Reunión realizada 15-16 marzo en Madrid				Todas
		Solicitar a ETD la entrega de las actas de las reuniones entre JD y ETD	1/1/2026	31/12/2026					Secretaría
		Revisar semestralmente las POAs e informes semestrales de Dirección	1/1/2026	31/12/2026					Presidencia
		Revisar semestralmente las POAs e informes semestrales de cada departamento/unidad	1/1/2026	31/12/2026					Todas
		Leer los informes/investigaciones y dar un mínimo feedback a Ferrán/Javier	1/1/2026	31/12/2026					Investigación
		Mantener al menos 2 reuniones/año entre vocalía y su departamento asociado durante el primer trimestre y tercer trimestre.	1/1/2026	31/12/2026				Trata de asegurar el conocimiento de toda la JD de las principales acciones en marcha o previstas por ETD	todas las vocalías
		Mantener al menos 1 reunión anual con las personas delegadas de Norte (al menos una online)	1/1/2026	31/12/2026					Norte
Mantener al menos 1 reunión anuales con las CRs Sur	1/1/2026	31/12/2026					Sur		
3	Asegurar que la asociación dispone de los medios y reglamentos necesarios para su funcionamiento interno	Crear un listado de todos los reglamentos internos/planes que hay en la asociación.	1/1/2026	31/12/2026				Acción asociada en el objetivo 2. Meta 1	Presidencia y Secretaría
		Comprobar las fechas de vigencia de los distintos reglamentos internos y planificar la renovación de los que proceda.	1/1/2026	31/12/2026					Secretaría y JD
		Crear y participar (1 persona de JD) en las comisiones de seguimiento de los distintos planes/reglamentos que se vayan a implementar.	1/1/2026	31/12/2026					Quien corresponda de JD
		Elaborar un organigrama de las comisiones políticas vigentes	1/1/2026	31/12/2026				Voluntariado. Género, ATT	Presidencia
		Realizar seguimiento del feedback de la voluntaria becada en 2026: reunión postbeca con la persona, Ricardo y la CR implicada	1/7/2026	31/12/2026				Solicitar a la becada texto resumen para la memoria anual o una memoria de la experiencia, cumplimentar cuestionario de evaluación de la experiencia	Norte y Sur
		Preparar breve cuestionario de evaluación para persona becada sobre la experiencia	01/06/2026	31/12/2026					Elisa
		Activar la convocatoria de la beca de sensibilización el 15 de enero de 2026	1/1/2026	01/04/2026					Presidencia
		Contar con un breve documento actualizado con las funciones y tareas que desarrollan las delegadas	1/1/2026	31/12/2026					Norte
		Revisar el manual de estilo de comunicación	1/1/2026	31/12/2026				Comprobar si hay, fecha de elaboración, conocimiento del mismo por parte de delegaciones, si se está aplicando	Comunicación + persona voluntaria
4	Asegurar la transparencia de los estados financieros de la asociación	Revisar al menos semestralmente los balances de gastos/ingresos de la asociación	1/1/2026	31/12/2026				Tesorería	
		Revisar los presupuestos, balances y cuentas de resultados antes de la Asamblea General	1/1/2026	3/6/2026				Tesorería	
		Asegurar que se tiene una BBDD de voluntariado actualizada	1/1/2026	31/12/2026			Se puede convocar a través del chat de delegaciones, un email de JD a la base social	Comisión Voluntariado	

5	Continuar la implantación del Plan de Voluntariado	Asegurar que el seguro está actualizado	1/1/2026	31/12/2026						Comisión Voluntariado
		Activar las renovaciones de los acuerdos de voluntariado (es anual)	1/1/2026	31/12/2026						Norte
		Elaborar procedimiento Ciclo del voluntariado	1/1/2026	31/12/2026						Comisión Voluntariado (Raquel)
		Realizar el seguimiento de la persona encargada del avance del plan de voluntariado	4/1/2026	31/12/2026						Norte y Comunicación
		Elaborar formulario de evaluación del plan de voluntariado anual	1/1/2026	31/12/2026						Norte y Comunicación
		Convocar comisión de seguimiento (al menos 1 vez cada 6 meses)	1/1/2026	31/12/2026						Norte/Comunicación
		Evaluar al menos 1 vez/año los avances del plan de voluntariado (a finales de año)	1/1/2026	31/12/2026						Comisión de voluntariado
6	Continuar con el seguimiento de la ejecución de las acciones previstas en el plan de Género	Realizar seguimiento de la realización de la formación de acoso (obligatoria por ley)	1/1/2026	31/12/2026						Comisión Género
		Elaborar un listado de indicadores para poder hacer el seguimiento de la implantación	1/1/2026	31/12/2026						Comisión Género
		Evaluar 1 vez/año la ejecución del plan	1/1/2026	31/12/2026					Contar con la participación de ETD y la base social para evaluar la implantación	Comisión Género
		Enviar ficha de indicadores de implantación del plan a los ETD y base social para evaluar el plan	1/1/2026	31/12/2026						Comisión Género
		Covocar la comisión de género antes de junio 2026	1/1/2026	01/07/2026					Se pretende reactivar las reuniones de la comisión de género que no se han llevado a cabo durante 2024 ni 2025.	Cuidados
		Proponer a ETD Comunicación que haga la versión práctica de la Guía marco de lenguaje inclusivo.	1/1/2026	31/12/2026					Se hizo propuesta para aterrizar la guía con ejemplos concretos de aplicación y se llevó a Asambleas anual. Hay que hacer seguimiento para que se haga esta guía práctica de la guía marco ya hecha. Se necesita una persona contratada que continúe con ello.	Comisión Género

NOTAS ADICIONALES

OBJETIVOS

Ob Nº 2	Descripción de Objetivo	Objetivo/s estratégico/s a los que contribuye	Prioridad	Consideraciones a tener en cuenta
	Impulsar un modelo de asociación participativa, feminista, equitativa y sostenible y fomentar la mejora de las capacidades y motivación.			

META Nº	METAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	SEGUIMIENTO 1º Semestre		SEGUIMIENTO 2º Semestre		EVALUACION FINAL		Observaciones	Responsable
				Resultados	% alcanzado	Resultados	% alcanzado	Resultados	% alcanzado		
1	Asegurar la comunicación interna de las actividades de la organización y de su funcionamiento general	1/1/2026	31/12/2026								
2	Promover la participación del voluntariado en las investigaciones	1/1/2026	31/12/2026								
3	Impulsar un mejor conocimiento de la acción que se realiza en Sur en el seno de toda la organización.	1/1/2026	31/12/2026								
4	Aumentar la visibilización de la Junta Directiva y promover el relevo político	1/1/2026	31/12/2026								
5	Realizar formación continua para representar nuestro rol con rigor.	1/1/2026	31/12/2026								
6	Motivar y cuidar a los equipos y base social	1/1/2026	31/12/2026								

META Nº	METAS	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	Resultados	% alcanzado	Resultados	% alcanzado	Observaciones	Responsable
	Asegurar la comunicación interna de las actividades de la organización y de su funcionamiento general	Informar a las delegaciones sobre aspectos orgánicos internos de la entidad (convocatorias, presentaciones campañas, post-asamblea, Navidad,...) e implicar a las delegadas para la difusión en cada Delegación.	1/1/2026	31/12/2026						Presidencia / Norte
		Promover la formación interna previa al lanzamiento de cada campaña y minicampaña (OCA)	1/1/2026	31/12/2026	se ha publicado el informe del OCA en abril 2026 sobre los nitratos sin formación previa					Investigación
2	Promover la participación del voluntariado en las investigaciones	Identificar los temas de interés de la base social relacionados con los ámbitos de trabajo de la asociación.	1/1/2026	31/12/2026						Comisión Asamblea
		Realizar seguimiento de las investigaciones por parte de JD y participar en la definición de propuestas políticas derivadas.	1/1/2026	31/12/2026					Realizar tres sesiones de información y seguimiento de campañas entre el dpt. De I+D y JD: 1. Primera reunión al inicio de la investigación 2. Al finalizar el primer borrador previo. 3. En el momento de definición de las propuestas políticas. Esta última tiene que participar comunicación y Dirección.	Investigación

		Informar al voluntariado de la próxima investigación que se va a llevar a cabo y solicitar que envíen preguntas a responder por la investigación.	1/1/2026	31/12/2026				Informar a través de delegaciones mediante un formulario estandar para recoger de forma centralizada todas las aportaciones. Consensuar con Ferran y Javier el formulario y quien lo envía, si desde ETComunicación o desde JD	Investigación / Comunicación
	Impulsar un mejor conocimiento de la acción que se realiza en Sur en el seno de toda la organización.	Impulsar y realizar seguimiento de la gestión de la beca de sensibilización.	1/1/2026	30/11/2026				Y en concreto: 1. Asegurar cumplimiento de plazos 2. Incluir el vídeo de la CR correspondiente en la convocatoria	Presidencia
		Compartir en la Asambleas las actividades que se llevan a cabo	6/6/2026	6/6/2026					
		Garantizar la difusión de los trabajos de las CR (Sur) en la página web	1/1/2026	31/12/2026					Sur
4	Aumentar la visibilización de la Junta Directiva y promover el relevo político, con especial énfasis en presidencia.	Incluir comunicación sobre Junta en la web. Se pueden incluir resumen de acciones de JD, fotos de reuniones, Presentaciones de cada persona de JD, etc.	1/1/2026	31/12/2026					Todas
		Realizar unas jornadas de puertas abiertas virtuales sobre JD antes de Noviembre	1/1/2026	31/12/2026				Para dar a conocer el trabajo que se hace en JD y resolver posibles dudas Definir la propuesta de contenidos y formato mínimos	Todas
		Informar en la asamblea 2026 de la necesidad de candidaturas/relevo y la importancia de la JD para la existencia de la organización	6/6/2026	7/6/2026					Presidencia
		Informar previamente a las delegadas de las reuniones presenciales de JD con ETD para recoger necesidades / intereses del voluntariado	1/1/2026	31/12/2026					Norte
		Identificar personas candidatas al relevo político de la entidad entre la base social.	1/1/2026	31/12/2026					Presidencia
5	Realizar formación continua para representar nuestro rol con rigor.	Realizar 1 formación al año sobre aspectos de contexto de los sistemas alimentarios.	1/1/2026	31/12/2026				Todas	
6	Motivar y cuidar a los equipos y base social	Velar porque en cada comisión política de seguimiento haya al menos 1 persona de la base social.	01/01/2026	31/12/2026				Solicitar a través del canal de whatsapp de Delegadas la participación de voluntariado en las comisiones que se creen.	Persona de JD que esté en la comisión concreta y Vocalía de Cuidados
		Realizar acompañamiento telefónico a coordinadoras delegaciones mínimo 1 veces/año	1/1/2026	31/12/2026					Norte y Sur
		Definir propuesta de welcome pack socios nuevos, detalle socios 5/10/20 años socia, marketing,...	1/1/2026	31/12/2026					Cuidados
		Agradecer, felicitar y reconocer el trabajo de los distintos equipos tras: presentación convocatorias, conocimiento de convocatorias ganadas o perdidas, publicación de alguna noticia sobre alguno de sus proyectos, actividades realizadas, etc.	1/1/2026	31/12/2026					Cuidados o Presidencia o Norte
		Visibilizar en la comunicación postasamblea el correo de JD para atender necesidades.	6/6/2026	31/7/2026					Cuidados
NOTAS ADICIONALES									

