

Aprobado en Junta Directiva 06/10/18

Plan de Acción de Género



Sumario

Introducción y contexto	3
1. Presentación.....	3
2. Marco jurídico y conceptual.....	4
2.1. Marco jurídico.....	4
2.2. Conceptos clave.....	7
3. Objetivos y metodología.....	10
3.1. Objetivos.....	10
3.2. Proceso de elaboración del Plan.....	10
4. Estructura del Plan de Acción de Género.....	12
Plan de Acción de Género	13
1. Eje Organizativo.....	13
1.1. Política laboral.....	13
1.2. Procesos y estructuras de trabajo.....	20
2. Eje Estratégico.....	30
2.1. Política de voluntariado.....	30
2.2. Plan de formación.....	34
Calendario del Plan de Acción de Género.....	37
Seguimiento y Evaluación	40
1. Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	40
2. Estructura de la Unidad Técnica de Género.....	40

Introducción y contexto

1. Presentación

Lograr la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres es todavía un reto pendiente. Si bien los derechos formales garantizan desde hace décadas un trato igual, los datos muestran como este reconocimiento no ha sido suficiente y las desigualdades entre mujeres y hombres se continúan manifestando en la mayoría de ámbitos de la vida, también en las Organizaciones No Gubernamentales.

Entre los años 2010 y 2011 Veterinarios Sin Fronteras realizó un diagnóstico participativo intraorganizacional para detectar las desigualdades de género existentes en el seno de la organización. El diagnóstico se centró en el análisis de la dimensión interna de la organización, incluyendo el nivel político (ideario, misión y visión), el nivel estructural (organigrama, gestión de recursos humanos y voluntariado, mecanismos de participación y el nivel cultural (normas, creencias y valores). Al año siguiente se inició un proceso de asistencia técnica para apoyar la difusión de los resultados de este diagnóstico pro-equidad. Durante este proceso se propusieron un conjunto de acciones y medidas para mejorar las condiciones de la organización en materia de igualdad de género, algunas de las cuales se decidió implementar. Sin embargo, buena parte de las medidas y propuestas de acción quedaron diluidas en los estudios diagnósticos, sin ser concretadas ni operativizadas, dificultando así su aplicación.

En 2017, Justicia Alimentaria - Veterinarios Sin Fronteras retoma dicho proceso para impulsar la siguiente etapa, de concreción y operativización del trabajo realizado en un Plan de Acción de Igualdad de Género. Para elaborar el presente documento ha sido necesaria una actualización del diagnóstico realizado en el proceso pro-equidad, que a su vez ha ofrecido una nueva oportunidad para la reflexión y revisión interna alrededor de las situaciones que en la actualidad generan desigualdad en la organización.

El presente documento constituye el Plan de Acción de Género de Justicia Alimentaria, orientado a la dimensión interna de la organización¹. Se trata de un documento operativo para guiar la política de género de la organización, con el objetivo general de avanzar en la igualdad real y efectiva por razón de género, y consolidar el posicionamiento feminista de Justicia Alimentaria.

Partiendo de la reciente actualización del diagnóstico, se han establecido una serie de ejes y líneas de acción para encuadrar medidas que busquen poner solución a las situaciones y problemas detectados. La estructura y el contenido del Plan de Acción de Género han sido validados en el encuentro de la entidad, celebrado en el marco de la Asamblea General realizada en Madrid el 16 de junio de 2018.

¹ El Plan de Acción de Género se centra en la dimensión interna de la organización debido a que el diagnóstico de partida perseguía este objetivo.

2. Marco jurídico y conceptual

A continuación se presenta el marco jurídico, legal e institucional que enmarca las políticas de igualdad de género, tanto en el entorno laboral como en el sector de la cooperación al desarrollo, en las que se sustenta el presente Plan de Acción de Género. Seguidamente, se introducen los principales conceptos relacionados con la igualdad de género y las situaciones de discriminación y desigualdad en las organizaciones, a las que este Plan pretende dar respuesta.

2.1. Marco jurídico

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal. Este principio constituye en sí mismo un pilar básico de las sociedades democráticas, fomentando el reconocimiento de los derechos y las libertades de todas las personas en los diferentes ámbitos que atraviesan sus vidas.

Partiendo de este principio jurídico, en los últimos años se han desarrollado una serie de leyes y normativas en diferentes niveles institucionales con el objetivo que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades efectivas de participación en las diferentes esferas vitales: laboral, educativa, política, cultural y social. A continuación se mencionan brevemente los principales acuerdos, leyes y normativas que tienen por objetivo la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

a) Acuerdos internacionales

El Derecho Internacional recoge formalmente, desde la firma de la **Carta de las Naciones Unidas** (San Francisco, 26 de junio de 1945), la prohibición de toda discriminación por razón de sexo. En 1979, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer** (CEDAW). A partir de ese momento se fue avanzando en la protección y la promoción de los derechos de las mujeres, en tanto que derechos humanos fundamentales.

Este largo recorrido tuvo su punto álgido en 1995, en la **Cuarta Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer celebrada en Beijing**, que supuso un punto de inflexión donde se puso de manifiesto el consenso en relación con la universalidad y la globalidad de los problemas de las mujeres, destacando la importancia de la igualdad y la no discriminación por razón de sexo como factor ineludible para la construcción de las sociedades del siglo XXI. En la conferencia de Beijing se fijó el concepto de transversalidad de género que guía hoy en día las políticas de igualdad. La transversalidad de género se refiere a que, para avanzar en la igualdad efectiva, es necesario incorporar la perspectiva de género en las políticas de todos los ámbitos, a todos los niveles y en cada momento (diseño, implementación y evaluación) de la política pública. Diez años después se llevó a cabo un examen y valoración de la implementación de la Plataforma de Acción de

Beijing, durante el 49º periodo de sesiones de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer, dando como resultado el documento *La mujer en el año 2000: igualdad entre los géneros, desarrollo y paz para el siglo XXI* (2005).

En 1999 se aprobó el **Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer** (OP-CEDAW), que establece los mecanismos de denuncia e investigación de la Convención, otorgando competencia a este órgano para investigar y denunciar a los Estados miembros en caso de incumplimiento de la Convención.

b) Tratados europeos

A nivel europeo, la reivindicación social y política en torno a los derechos de las mujeres se formalizó por primera vez en 1957 con el **Tratado de Roma**, donde se hace constar la obligación de garantizar el principio de igualdad salarial entre hombres y mujeres, que se reforzó posteriormente con el **Tratado de Ámsterdam** de 1999. Durante los siguientes años, distintas directivas europeas han reforzado la legislación en materia de igualdad de derechos entre mujeres y hombres. La **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de trabajo y empleo**, agrupa las últimas directivas europeas con el propósito de refundir y simplificarlas (5/117/CEE, 76/207/CEE, 86/378/CEE y 97/80/CE).

c) Marco normativo español

En cuanto al Estado español, el derecho a la igualdad entre hombres y mujeres se inicia con el reconocimiento constitucional. Así, la **Constitución Española** reconoce en el artículo 14 la igualdad y la no discriminación como un derecho fundamental del ordenamiento jurídico. En este sentido, el artículo 9.2 otorga competencias a los poderes públicos para que promuevan condiciones para alcanzar la igualdad real y efectiva para toda la ciudadanía.

Posteriormente, la **Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras**, se elabora con la intención de dar respuesta a los cambios sociales que supone la incorporación de las mujeres al mercado laboral. Se trata de una normativa que pretende dar respuesta a una nueva manera de cooperación y compromiso entre mujeres y hombres que permita un reparto equilibrado de responsabilidades en la vida profesional y en la privada.

En relación a las directrices y disposiciones jurídicas del ámbito laboral, en el año 2007 se aprobaba la **Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres**. Esta interpela tanto a organizaciones privadas como a instituciones públicas, para que implementen medidas que garanticen la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Más concretamente, el capítulo III describe *los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad* en tanto que herramientas para hacer

efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. El **artículo 45**, referente a la **elaboración y aplicación de los planes de igualdad**, lo recoge de la siguiente forma:

- 1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.*
- 2. En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.*
- 3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.*
- 4. Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.*
- 5. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.*

En este mismo sentido, el **artículo 48** establece las **medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo** de la siguiente forma:

- 1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.*

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

- 2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la*

información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Por otro lado, la misma ley también hace referencia a la **política española de cooperación para el desarrollo**, en su **artículo 32**, con el objetivo de introducir el principio de igualdad en las actuaciones de cooperación española de la siguiente forma:

1. Todas las políticas, planes, documentos de planificación estratégica, tanto sectorial como geográfica, y herramientas de programación operativa de la cooperación española para el desarrollo, incluirán el principio de igualdad entre mujeres y hombres como un elemento sustancial en su agenda de prioridades, y recibirán un tratamiento de prioridad transversal y específica en sus contenidos, contemplando medidas concretas para el seguimiento y la evaluación de logros para la igualdad efectiva en la cooperación española al desarrollo.

2. Además, se elaborará una Estrategia Sectorial de Igualdad entre mujeres y hombres para la cooperación española, que se actualizará periódicamente a partir de los logros y lecciones aprendidas en los procesos anteriores.

3. La Administración española planteará un proceso progresivo, a medio plazo, de integración efectiva del principio de igualdad y del enfoque de género en desarrollo (GED), en todos los niveles de su gestión, que haga posible y efectiva la aplicación de la Estrategia Sectorial de Igualdad entre mujeres y hombres, que contemple actuaciones específicas para alcanzar la transversalidad en las actuaciones de la cooperación española, y la promoción de medidas de acción positiva que favorezcan cambios significativos en la implantación del principio de igualdad, tanto dentro de la Administración como en el mandato de desarrollo de la propia cooperación española.

A su vez, también la **Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo** incorpora específicamente el principio de igualdad para mujeres y hombres en la defensa y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, y establece como una prioridad sectorial la *protección y respeto de los derechos humanos, igualdad de oportunidades, participación e integración social de la mujer y defensa de los grupos de población más vulnerables.*

Dichos principios y objetivos se concretan y operativizan en la [Estrategia de "Género en Desarrollo" de la Cooperación Española](#) (Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, 2007) y el [Plan Director de la Cooperación Española 2009-2012](#) (Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, 2009).

2.2. Conceptos clave

En este apartado se presentan algunos conceptos clave como aproximación al contenido del presente Plan de Acción de Género, relacionados principalmente

con la perspectiva de género, las políticas de igualdad y las situaciones de desigualdad y discriminación entre mujeres y hombres en el entorno laboral.

Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.²

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.³

Conciliación de la vida laboral con la vida personal, familiar y social: la posibilidad de una persona de hacer compatibles el espacio personal con el familiar, el laboral y el social, y de poder desarrollarse en los diferentes ámbitos.⁴

La conciliación se refiere a la capacidad de las personas para compatibilizar los diferentes ámbitos de su vida. Dado que las mujeres asumen gran parte del trabajo doméstico y de cuidados que se realiza en los hogares y el ámbito familiar, históricamente la conciliación ha resultado más problemática para las mujeres que para los hombres. Pero el objetivo de las medidas de conciliación no tiene que ser únicamente que las mujeres puedan compatibilizar las diferentes dimensiones de sus vidas, sino que cada vez haya más hombres que sean corresponsables con el cuidado y que, consecuentemente, la conciliación sea una cuestión de hombres y mujeres. Además, hay que tener en cuenta que la conciliación no sólo confiere a hombres y mujeres a título personal, sino que es necesario que otros agentes sociales como empresas, organizaciones, sindicatos o el propio Estado se impliquen en la promoción de estas políticas. Por último, indicar que la conciliación no sólo busca la compatibilidad de los horarios laborales con el trabajo doméstico y de cuidados sino también con el tiempo personal y social de cada persona.

Corresponsabilidad en el trabajo reproductivo: participación equilibrada de mujeres y hombres en cada una de las tareas y responsabilidades de la vida familiar, tanto del trabajo doméstico como del cuidado de personas dependientes.⁵

Igualdad de género: la condición de ser iguales hombres y mujeres en las posibilidades de desarrollo personal y de toma de decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles de género tradicionales, por lo que los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y de hombres son igualmente considerados, valorados y favorecidos.⁶

Perspectiva de género: la toma en consideración de las diferencias entre mujeres y hombres en un ámbito o actividad para el análisis, planificación, diseño y ejecución de políticas, teniendo en cuenta el modo en que las diversas actuaciones, situaciones y necesidades afectan a las mujeres. La perspectiva de

² [Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#). Artículo 7.

³ *Ibidem*.

⁴ [Departament de Treball. Generalitat de Catalunya \(2008\). Recull de termes dones i treball](#).

⁵ *Ibidem*

⁶ [Ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres](#). Artículo 2.

género permite visualizar mujeres y hombres en su dimensión biológica, psicológica, histórica, social y cultural, y también permite encontrar líneas de reflexión y actuación para la erradicación de las desigualdades.⁷

Segregación horizontal del empleo: distribución no uniforme de hombres y mujeres en un sector de actividad determinado. Generalmente, la segregación horizontal del empleo hace que las mujeres se concentren en puestos de trabajo que se caracterizan por una remuneración y un valor social inferiores y que son en buena medida una prolongación de las actividades que hacen en el ámbito doméstico.

Segregación vertical del empleo: distribución no uniforme de hombres y mujeres en niveles diferentes de actividades. Generalmente, la segregación vertical del empleo hace que las mujeres se concentren en puestos de trabajo de menor responsabilidad.

Techo de cristal: barrera invisible que dificulta el acceso de las mujeres al poder, a los niveles de decisión y los niveles más altos de responsabilidad de una empresa u organización debido a los prejuicios hacia sus capacidades profesionales.

Transversalidad de la perspectiva de género y de las políticas de igualdad de género: aplicación de la perspectiva de género y la perspectiva de las mujeres a todos los niveles y en todas las etapas, reconociendo el valor que aportan mujeres y hombres y aplicando de forma positiva los cambios necesarios para mejorar la sociedad y responder a las realidades, oportunidades, necesidades y expectativas de ambos sexos.⁸

⁷ *Ibidem.*

⁸ *Ibidem.*

3. Objetivos y metodología

A continuación se presentan los objetivos generales que guían el Plan de Acción de Género y el proceso metodológico desarrollado para la elaboración del mismo.

3.1. Objetivos

El presente Plan de Acción de Género pretende dar respuesta a los siguientes objetivos generales:

- Ofrecer el marco conceptual y operativo para avanzar en el proceso pro-equidad de la organización, a través la creación de espacios y estructuras de trabajo que permitan la reflexión y revisión interna del entorno laboral y la implementación del posicionamiento feminista de la entidad.
- Desarrollar medidas concretas y efectivas para revertir las situaciones de desigualdad y discriminación y las conductas sexistas que puedan tener lugar en la organización.

3.2. Proceso de elaboración del Plan

El presente Plan de Acción de Género parte del proceso pro-equidad iniciado el año 2010, momento en que se realizó un diagnóstico participativo intraorganizacional de género de la entidad. En 2017, Justicia Alimentaria Global encargó a [Spora Sinergies SCCL](#)⁹ la culminación de este proceso con la redacción de un Plan de Acción de Género, que operativiza medidas concretas para revertir las desigualdades identificadas en el diagnóstico anterior. Para ello, se diseñó una propuesta metodológica para la elaboración del Plan estructurada en tres grandes fases:

Fase 1: ACTUALIZACIÓN

El objetivo de esta primera fase se enfocó a analizar y sistematizar los aspectos clave de la diagnosis de género realizada anteriormente¹⁰ y actualizar dichos contenidos. Para ello, se creó una herramienta participativa on-line diseñada por el equipo de Spora Sinergies SCCL, que permitiera a los equipos técnicos y de voluntariado de las distintas delegaciones reflexionar y actualizar las conclusiones de la diagnosis elaborada el año 2011.

Los resultados de la herramienta on-line se recogen en el informe *Actualización del Diagnóstico de Género. Devolución de los resultados de la dinámica participativa y la herramienta on-line*.

⁹ El Plan de Acción de Género de Justicia Alimentaria Global ha sido realizado por el equipo de Spora Sinergies formado por Miriam Sol Torelló y Ana Vicente Olmo.

¹⁰ Los documentos resultantes del proceso pro-equidad son los siguientes: Ersilia (2011). *Diagnóstico participativo intraorganizacional de género en Veterinarios Sin Fronteras* y UNA Gestion (2012). *Proceso de asistencia técnica para apoyar en la socialización de los resultados del diagnóstico pro equidad en VSF*.

Fase 2: DEBATE Y PROPUESTAS

La segunda fase tubo por objetivo presentar y discutir los resultados obtenidos con la herramienta participativa on-line y concretar las propuestas de acción, que constituirían la base del Plan de Acción. Para ello, se realizó una sesión de trabajo con el Equipo Técnico Directivo, la Junta Directiva y la Unidad de Género¹¹ y se organizó un encuentro específico durante la Asamblea General¹² de Justicia Alimentaria Global, ambas dinamizadas por el equipo de Spora Sinergies SCCL.

Fase 3: PLAN DE ACCIÓN

La última fase estaba orientada a operativizar las propuestas del Plan de Acción, es decir, a priorizarlas y calendarizarlas, así como a definir las estructuras organizativas responsables de llevarlas a cabo. Para ello, se realizó una sesión de trabajo específica con el Equipo Técnico Directivo y la Unidad de Género¹³ de Justicia Alimentaria Global, dinamizada por el equipo de Spora Sinergies SCCL, con la posterior validación de la Junta Directiva.

¹¹ Esta sesión de trabajo tubo lugar el 21 de abril de 2018, en Barcelona.

¹² Este encuentro tubo lugar el 16 de junio de 2018, en Madrid.

¹³ Esta sesión de trabajo tubo lugar el 12 de julio de 2018, en Barcelona.

4. Estructura del Plan de Acción de Género

El presente Plan de Acción de Género se estructura alrededor de dos grandes ejes: *eje organizativo* y *eje estratégico*. Cada eje contiene distintas líneas de acción, que responden a los objetivos estratégicos del Plan y se concretan en acciones específicas.

1. Eje organizativo

El primer eje incluye las acciones que buscan incidir en la política laboral y la cultura organizativa. En primer lugar, la línea **política laboral** recoge medidas para revertir las posibles situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo del personal empleado en la entidad; garantizar la conciliación de la vida laboral, familiar, personal y social; promover la corresponsabilidad del trabajo de cuidados y una distribución equitativa de las cargas y tiempos de trabajo; así como una distribución igualitaria de mujeres y hombres en los distintos puestos de trabajo y cargos de representatividad. En segundo lugar, la línea **procesos y estructuras de trabajo** incluye medidas relacionadas con la cultura organizativa para fomentar una mayor participación en la toma de decisiones de la entidad y la transparencia de dichos procesos; formalizar las estructuras necesarias para implementar la perspectiva de género; y prevenir el acoso sexual y por razón de género.

2. Eje estratégico

El segundo eje incluye las acciones que buscan mejorar el desarrollo estratégico de la entidad. Por un lado, la línea **política de voluntariado** busca mejorar el reconocimiento y la visibilidad del trabajo que realizan las personas voluntarias, en tanto que base social de la organización. Por otro lado, se recogen las acciones relacionadas con la **formación** específica y continua, necesaria para extender la perspectiva de género entre las personas que participan en la entidad.

Las acciones se presentan en forma de ficha con los elementos necesarios que deben facilitar su implementación y seguimiento. Un **código numérico y título** para su reconocimiento; los **objetivos específicos** que formulan la necesidad de la acción; la **descripción de la acción** con el procedimiento para llevarla a cabo; las **figuras de referencia** encargadas de su desarrollo; el **año de inicio** de la acción dentro de el calendario previsto; la necesidad de **presupuesto adicional** y un listado de **indicadores de seguimiento y evaluación** para sistematizar los resultados esperados.

Finalmente, el Plan describe los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan, a través de procedimientos específicos para la evaluación y de estructuras organizativas creadas con este fin.

Plan de Acción de Género

1. Eje Organizativo

1.1. Política laboral

a) Conciliación

Esta línea de acción recoge los mecanismos para garantizar la conciliación de la vida laboral, familiar, personal y social de las personas empleadas en la organización, a partir de dos acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Garantizar que todos los puestos de trabajo permiten la conciliación de la vida laboral, familiar, personal y social.
- Garantizar que la carga laboral no sea un impedimento para el uso de las medidas de conciliación.

Acción 1.1.1. Revisar las de medidas de conciliación en los distintos CR y D y acordar unos mínimos comunes para toda la organización

Objetivos

- Garantizar un mínimo de medidas de conciliación comunes en todas las Delegaciones de la organización en el Estado español, a partir de la revisión de las medidas de conciliación existentes, según puestos de trabajo.
- Adaptar dichas medidas de conciliación a las Coordinaciones Regionales, según la política laboral de cada país y las posibilidades de la organización.

Descripción de la acción

La acción consiste en revisar las medidas de conciliación de las que se está haciendo uso y extenderlas para toda la plantilla para garantizar que en todos los territorios es posible compatibilizar el empleo remunerado dentro de la organización con las esferas familiar, social y personal.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Registrar, sistematizar y analizar las medidas de conciliación de las que se están haciendo uso en cada territorio.
2. Revisar las diferencias entre territorios en el uso de las medidas de conciliación en colaboración con el personal laboral, y acordar una serie amplia de medidas de conciliación comunes para todos los territorios (ejemplos: flexibilidad con respecto a la hora de entrada y salida, posibilidad de trabajar a distancia, ampliar en la medida de lo posible los permisos de paternidad y maternidad, posibilidad de reducir la jornada y disfrutar de excedencias, babysitting o canguraje en asambleas y determinadas

reuniones, etc.).		
<ol style="list-style-type: none"> 3. Estas medidas podrán ser mejoradas o adaptadas en cada CR y D para adecuarse a las diferentes realidades territoriales. 4. Incluir las medidas de conciliación comunes en el acuerdo de política laboral. 5. Dar a conocer los derechos que existen en materia de conciliación entre el personal de los diferentes territorios. 		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamentos de Gestión y Dirección. <i>Figuras implicadas:</i> Unidad de Género, trabajadores y trabajadoras de la Sede, Delegaciones y Coordinaciones Regionales.	2019	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Número de medidas de conciliación a disposición. - Medidas de conciliación solicitadas y disfrutadas desagregadas por sexo, tipo, año y territorio. - Medidas de conciliación revisadas, acordadas y introducidas en el nuevo acuerdo de política laboral. - Valoraciones y grado de satisfacción del personal laboral, expresado en la Asamblea de Trabajadoras de la Organización, del año 2019. - Registro de horas de los departamentos de Gestión y Dirección dedicadas a la implementación de esta acción. 		

Acción 1.1.2. Realizar una revisión del acuerdo de política laboral con perspectiva de género y difundirlo entre toda la plantilla
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar que las condiciones de trabajo permiten la conciliación de la vida laboral, familiar, personal y social y promueven la corresponsabilidad del trabajo doméstico y de cuidados entre hombres y mujeres, a partir de la revisión del acuerdo de política laboral con perspectiva de género.
Descripción de la acción
<p>La acción consiste en revisar el acuerdo de política laboral con perspectiva de género para garantizar que las condiciones laborales facilitan la conciliación de las diferentes esferas vitales y la corresponsabilidad tanto de hombres como de mujeres en el trabajo de cuidados.</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el actual acuerdo de política laboral desde la perspectiva de género, en colaboración con los y las trabajadoras, e introducir las modificaciones pertinentes. 2. Aprobar el nuevo acuerdo de política laboral en la Asamblea de Trabajadoras de la Organización. 3. Difundir el acuerdo de política laboral entre toda la plantilla. Para ello, se enviará una copia del nuevo acuerdo a toda la plantilla de trabajadores y trabajadoras vía e-mail, se entregará y explicará el documento en el momento de inicio de la relación laboral y se podrá acceder al mismo de forma permanente vía on-line (a través de una carpeta compartida).

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamentos de Gestión y Dirección. <i>Figuras implicadas:</i> Unidad de Género, trabajadores y trabajadoras de la Sede, Delegaciones y Coordinaciones Regionales.	2019	Sí
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Nuevo acuerdo de política laboral aprobado. - Nuevo acuerdo de política laboral difundido vía e-mail (número de e-mails enviados, en relación al número de trabajadores y trabajadoras de la plantilla) y disponible vía on-line. - Nuevo acuerdo de política laboral presentado en las nuevas contrataciones (número de veces que se ha presentado, en relación al número de nuevas contrataciones). - Número de medidas de conciliación de las que se disponen en el nuevo acuerdo de política laboral. - Número y tipo de medidas de conciliación de las que se ha beneficiado, segregado por sexo y año. - Satisfacción de las trabajadoras y trabajadores con el acuerdo de política laboral expresada en la Asamblea de Trabajadoras de la Organización, del año 2019. - Coste económico destinado a la implementación de esta acción, en relación con el presupuesto estimado. 		

b) Funciones del puesto de trabajo y distribución de tiempos

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para mejorar la gestión y distribución de los tiempos, según las funciones de cada puesto de trabajo, para garantizar la conciliación, la corresponsabilidad y un equilibrio en la distribución de las cargas de trabajo fuera del horario habitual, a partir de tres acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Desarrollar mecanismos de distribución de la carga laboral que favorezcan la conciliación, la corresponsabilidad y el equilibrio en los equipos, evitando la sobrecarga de trabajo.

Acción 1.1.3. Revisar el protocolo que existe de recuperación de horas extras y difundirlo entre toda la plantilla
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar un mecanismo de recuperación de horas homogéneo y conocido por toda la plantilla, a partir de la revisión del protocolo actual.
Descripción de la acción
<p>Esta acción consiste en revisar el protocolo existente de recuperación de horas extras, para adecuarlo y extenderlo a toda la plantilla como mecanismo común que garantice que las horas trabajadas no exceden a las acordadas por contrato y que existe un sistema justo, igualitario y transparente de recuperación de horas extras para todo el personal laboral de la organización.</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p>

1. Revisar el protocolo de recuperación de horas extras existente en la actualidad, en colaboración con el personal laboral. En el protocolo quedará claramente definido qué se considera horas extras según los distintos puestos de trabajo.
2. Hacer mención al protocolo de recuperación de horas extras en el acuerdo de política laboral.
3. Difundir el protocolo de recuperación de horas extras entre el personal laboral de los diferentes territorios.
4. Establecer un sistema de control y seguimiento de las horas de trabajo que facilite la contabilización y registro de las horas trabajadas.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamentos de Gestión, en coordinación con el Equipo Técnico Directivo. <i>Figuras implicadas:</i> Unidad de Género, trabajadores y trabajadoras de la Sede, Delegaciones y Coordinaciones Regionales.	2018: difusión del protocolo existente. 2019: revisión y difusión del nuevo protocolo.	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de registro del tiempo trabajado, en uso por parte de toda la plantilla. - Protocolo de recuperación de horas revisado. - Protocolo de recuperación de horas difundido vía e-mail (número de e-mails enviados, en relación al número de trabajadores y trabajadoras de la plantilla) y disponible vía on-line. - Numero de horas anuales trabajadas por persona / Numero de horas anuales contratadas por persona - Satisfacción de los trabajadores y trabajadoras con el protocolo de recuperación de horas extras, expresado en la Asamblea General de Trabajadoras de la Organización del 2019. - Registro de horas del departamento de Gestión y Equipo Técnico Directivo dedicadas a la implementación de esta acción. 		

Acción 1.1.4. Informar en los procesos selectivos sobre la carga laboral que se desarrolla fuera del horario habitual

Objetivos

- Asegurar que en los procesos selectivos se informa sobre la carga laboral que implica cada puesto de trabajo fuera del horario habitual (viajes o actividades en fin de semana, por ejemplo).

Descripción de la acción

Esta acción consiste en introducir la información relativa a la posible sobre la carga laboral que se ha de desarrollar fuera de la jornada habitual en cada puesto de trabajo, en los procesos de selección. Concretamente, se ha de proporcionar información sobre el tiempo estimado de viajes y el número de fines de semana en los que se prevé trabajar, así como de las tareas que se han de llevar a cabo fuera del horario habitual, para cada puesto de trabajo. Así mismo, se informará también en los procesos selectivos sobre el protocolo de recuperación de horas extra.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Estimar la carga de trabajo que ha de desarrollarse en cada puesto de trabajo fuera del horario

laboral habitual.		
2. Proporcionar información en las entrevistas de selección sobre la posibilidad de trabajar fuera del horario laboral habitual, según el puesto de trabajo.		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsable:</i> Departamento de Gestión.	2018	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Horas de trabajo fuera del horario habitual (fines de semana) estimado para cada puesto de trabajo. - Horas de trabajo estimado fuera del horario habitual incluido en la descripción de las ofertas (viajes, trabajo en fines de semana). - Registro de horas del departamento de Gestión dedicadas a la implementación de esta acción. 		

Acción 1.1.5. Planificar el trabajo que se lleva a cabo fuera del horario habitual con antelación		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar las reuniones o asistencia a actos que tienen lugar fuera del horario habitual (tardes, fines de semana) con antelación, intentando distribuir la asistencia entre las personas del equipo, para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar, social y personal, y de forma equitativa entre los equipos de trabajo. 		
Descripción de la acción		
<p>Esta acción consiste en planificar con antelación la carga de trabajo que debe desarrollarse fuera del horario laboral habitual, para procurar que se distribuya de forma equitativa entre las personas que ocupan los puestos que incluyen estas funciones, en la medida de lo posible, y facilitar así la conciliación. La planificación y distribución, por tanto, variará según las distintas realidades territoriales.</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las tareas que se llevan a cabo fuera del horario de trabajo y los puestos de trabajo que incluyen dichas responsabilidades o tareas en cada CR y D, con antelación. 2. Distribuir de forma rotativa este trabajo fuera del horario habitual entre las personas en las que recaen estas responsabilidades, para que sea más equitativo, y registrar esta distribución. 3. Registrar en un calendario común las actividades que se han desarrollado fuera del horario habitual y las personas encargadas de las mismas. 		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Gestión, en coordinación con Dirección y Delegaciones. <i>Figuras implicadas:</i> Equipos de trabajo (Equipo Técnico Directivo, Delegaciones y Coordinaciones Regionales).	2019	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		

- Registro de las tareas que se realizan fuera del horario de trabajo y de las personas que las realizan, por sexo y tipo de tarea.
- Valoración posterior de la distribución del trabajo que se lleva a cabo fuera del horario habitual por parte de los mismos equipos de trabajo.
- Satisfacción de los trabajadores y trabajadoras con la distribución de las tareas que se realizan fuera del horario de trabajo, expresadas en las reuniones de coordinación del mismo equipo de trabajo.
- Registro de horas de los departamentos de Gestión y Dirección y Delegaciones dedicadas a la implementación de esta acción.

c) **Distribución y representatividad del personal**

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para conseguir una distribución equitativa entre mujeres y hombres en los cargos de dirección, así como la visibilidad y la representación de los mismos, a través de tres acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Favorecer la visibilidad de todos los puestos de responsabilidad, independientemente de quién los ocupe.

Acción 1.1.6. Tender hacia una representación paritaria de mujeres y hombres en los cargos directivos		
Objetivos		
➤ Velar para que haya una representación paritaria de mujeres y hombres en los cargos directivos garantizando que los requisitos de acceso a los puestos directivos no discriminan a las mujeres.		
Descripción de la acción		
<p>Esta acción consiste en velar por una presencia paritaria de mujeres en los puestos directivos de la organización (JD, ETD, Coordinadoras Regionales y Coordinadoras de Delegaciones).</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar todos los puestos directivos. 2. Analizar los requisitos y criterios de acceso a los puestos directivos, revisando aquellos que puedan ser de mayor dificultad para las mujeres (por ejemplo: requerir asistencia a formaciones o eventos fuera del horario laboral habitual). 3. Incluir esta medida en el nuevo acuerdo de política laboral. 		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
Responsables: Departamento de Gestión, en coordinación con el Equipo Técnico Directivo.	Supeditado a vacante en los puestos directivos.	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		

- Composición de los cargos directivos de la organización por el 50% de mujeres, como mínimo.
- Registro de horas del departamento de Gestión y Equipo Técnico Directivo dedicadas a la implementación de esta acción.

Acción 1.1.7. Aumentar la visibilidad de los diferentes cargos directivos de la organización

Objetivos

- Garantizar la visibilidad de los diferentes cargos directivos de la organización.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en aumentar la visibilidad de los diferentes cargos directivos de la organización para promover que la representatividad sea más plural y compartida.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Revisar qué contenidos y en qué formato resulta interesante comunicar y difundir el trabajo que realizan cada una de las personas que ocupan cargos directivos (ETD y Coordinadoras regionales y de Delegaciones), ya sea internamente entre las personas de la organización o externamente.
2. Diseñar los contenidos a comunicar (entrevistas, publicaciones, noticias, participación en eventos,...) y difundirlos a través los canales pertinentes (newsletter, web, redes sociales, comunicaciones internas de la organización,...).
3. Difundir esta información entre las personas que forman parte de la organización.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Comunicación. <i>Figuras implicadas:</i> Equipo Técnico Directivo y Unidad de Género.	2018	No

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Número de comunicaciones realizadas, según la persona referente a la que se le da visibilidad.
- Valoración y satisfacción del Equipo Técnico Directivo, expresada en reuniones de coordinación.
- Registro de horas del departamento de Comunicación dedicadas a la implementación de esta acción.

Acción 1.1.8. Revisar y difundir el protocolo de representatividad

Objetivos

- Disponer de un protocolo de representatividad que se adecue al funcionamiento de la organización, a partir de la revisión del protocolo existente.

Descripción de la acción

<p>Esta acción consiste en revisar y adecuar el actual protocolo de representatividad a la realidad de la organización y difundirlo entre todas las personas para su conocimiento y aplicación.</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el actual protocolo de representatividad, especialmente en lo que a las Delegaciones de Cataluña y Madrid se refiere, para adaptarlo a la realidad de la organización. 2. Difundir el protocolo revisado a las personas que desarrollan alguna actividad en la organización para garantizar su conocimiento y aplicación. 		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<p><i>Responsables:</i> Departamento de Comunicación. <i>Figuras implicadas:</i> Equipo Técnico Directivo y Unidad de Género.</p>	2018	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de representatividad revisado. - Protocolo de representatividad difundido vía e-mail (número de e-mails enviados, en relación al número de trabajadores y trabajadoras de la plantilla) y disponible vía on-line. - Valoración y satisfacción con el protocolo de representatividad, expresado en la Asamblea de Trabajadoras de la Organización, en el año 2019. - Registro de horas de los departamentos de Gestión y Dirección dedicadas a la implementación de esta acción. 		

1.2. Procesos y estructuras de trabajo

a) *Mecanismos de toma de decisiones y tipo de liderazgo*

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para mejorar la comunicación, la visibilidad y la transparencia en relación a los mecanismos de toma de decisiones, a partir de tres acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Fomentar mecanismos que promuevan la transparencia en la toma de decisiones y que sean inclusivos con los distintos agentes de la organización.

Acción 1.2.1. Dar visibilidad y transparencia a los procesos de toma de decisiones
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar que los procesos, espacios y figuras que intervienen en la toma de decisiones son conocidos por parte de las personas de la organización, dando visibilidad al procedimiento existente.
Descripción de la acción

Esta acción consiste en asegurar que las personas miembros de la organización conocen los procesos de toma de decisiones y las figuras implicadas en los mismos, a través de la difusión del procedimiento de toma de decisiones existente. En definitiva, se trata de mejorar la comunicación en relación a los procesos de toma de decisiones, compartiendo más información sobre estos o aclarando dudas.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Difundir de nuevo el procedimiento de toma de decisiones entre todas las personas de la organización. En este procedimiento debe detallar qué tipo de decisiones toma cada estructura y qué proceso se sigue para consensuar cada decisión (quién decide qué y en qué espacios, cómo se decide, etc.).
2. En el caso que no haya podido seguir el procedimiento, o bien que no se haya podido transmitir de forma transparente a los equipos de la organización, conviene aclararlo *a posteriori* para evitar generar la sensación de toma de decisiones en espacios informales.
3. Generar un espacio anónimo en el que poder notificar y registrar las ocasiones en las que una decisión se ha tomado al margen de las estructuras y espacios formales definidos para este fin (e-mail a la Unidad de Género, buzón virtual,...).

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Unidad de Género. <i>Figuras implicadas:</i> Equipos de trabajo (Equipo Técnico Directivo, Delegaciones y Coordinaciones Regionales).	2019	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de toma de decisiones difundido vía e-mail (número de e-mails enviados, en relación al número de trabajadores y trabajadoras de la plantilla) y disponible vía on-line. - Número de ocasiones en las que se registran irregularidades en los procesos de toma de decisiones. - Valoración y satisfacción con el procedimiento de toma de decisiones, expresado en la Asamblea de Trabajadoras de la Organización, en el año 2019. - Registro de horas de la Unidad de Género dedicadas a la implementación de esta acción. 		

Acción 1.2.2. Implementar un espacio de comunicación para compartir información en los distintos departamentos y territorios

Objetivos

- Aumentar la información de la que disponen las personas miembros de la organización sobre el trabajo que se realiza en las Delegaciones, Coordinadoras Regionales y Equipo Técnico Directivo y poner en común lo que se desarrolla en los distintos territorios, a partir de la creación un espacio de comunicación.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en generar un espacio de comunicación trimestral para compartir la información sobre el trabajo que se está llevando a cabo en los distintos territorios y departamentos. Se trata de facilitar el flujo de información a través de un canal sencillo en el que no se genere un exceso de información (evitar que el canal sea, por ejemplo, un grupo de whatsapp).

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las posibilidades que ofrecen distintos canales de comunicación y determinar uno de ellos para volcar en él los flujos de información (posibles canales: canal de telegram, newsletter interna, foro virtual...). 2. Establecer qué tipo de informaciones se comunican y quién las comunica para evitar una saturación de información y que el canal de comunicación pierda efectividad. 3. Establecer el circuito de comunicación: <ul style="list-style-type: none"> → Qué figuras se encargan de recoger y elaborar los contenidos (Departamento de Comunicación, Coordinación de cada Delegación y Coordinaciones Regionales, Coordinación de Voluntariado...), o bien si se trata de una tarea rotativa. → Decidir si se trata de un canal unidireccional o multidireccional. → Decidir qué agentes deben recibir estos boletines trimestrales de comunicación (si todas las personas miembro de la organización, o bien las personas implicadas directamente en el desarrollo de actividades,...). 4. Una vez definido e implementado, dar a conocer el canal de comunicación, sus funciones y normas de uso entre todas las personas que tendrán acceso a este espacio de comunicación. 		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Comunicación. <i>Figuras implicadas:</i> Equipos de trabajo (Equipo Técnico Directivo, Delegaciones y Coordinaciones Regionales).	2020	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Canal de comunicación implantado. - Grado de uso del canal de comunicación. - Satisfacción de las personas usuarias del canal de comunicación, expresado en la Asamblea General de Trabajadoras del 2020-21. - Registro de horas del departamento de Comunicación dedicadas a la implementación de esta acción. 		

Acción 1.2.3. Introducir una figura observadora de dinámicas de género
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recoger información para facilitar el análisis y la toma de conciencia sobre la presencia de actitudes y dinámicas machistas en el interior de la organización, a través de una figura observadora de las dinámicas de género.
Descripción de la acción
<p>Esta acción consiste en introducir una figura observadora de dinámicas de género que recoja información sobre el tiempo y el tipo de intervenciones realizadas, para disponer de más información sobre la presencia de actitudes y situaciones machistas que frecuentemente pasan desapercibidas en la organización.</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptar la herramienta "Observación desde el Género" de la XES (Xarxa d'Economia Solidària de Catalunya, en catalán), al contexto y realidad de Justicia Alimentaria.

2. Definir cuatro espacios a lo largo del siguiente año, en los que han de intervenir diversos actores, para que se lleve a cabo en ellos la observación de dinámicas de género. *A priori*, estos cuatro espacios podrían ser: (1) la Asamblea General, (2) la reunión Anual de Junta Directiva y Equipo Técnico Directivo, (3) la reunión de Junta Directiva y personas delegadas y (4) las reuniones de delegaciones (realizarlo una vez en una reunión de cada delegación). Esta actividad se hará sólo en un primer año para poder recoger una muestra mayor de información sobre estas dinámicas. A partir de este primer año sólo se realizará la observación en la Asamblea General.
3. Designar la/s persona/s que realizará/n la observación de las dinámicas de género en los cuatro espacios escogidos.
4. Realizar un informe en el que se recoja un análisis sobre las conclusiones extraídas a partir de la observación de las dinámicas generadas en estos cuatro espacios, acompañadas de propuestas de mejora.
5. Compartir el resultado de este análisis en la Asamblea General y generar un espacio de reflexión y toma de conciencia en torno a las conclusiones obtenidas.
6. A partir del siguiente año, la observación de dinámicas de género sólo se llevará a cabo en la Asamblea General, y se hará una devolución al final de la misma asamblea o bien en un comunicado poco tiempo después.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
Responsables: Unidad de Género.	2018 - 2019	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Conclusiones de la observación de las dinámicas analizadas y propuestas de mejora. - Valoración de las conclusiones del trabajo de observación y las propuestas de mejora por parte de las personas participantes, en la Asamblea General de Trabajadoras del 2019. - Registro de horas de la Unidad de Género dedicadas a la implementación de esta acción. 		

b) Estructuras de Género

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para definir y formalizar las estructuras de género de la organización y el posicionamiento de la entidad, a partir de tres acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Disponer de figuras y recursos que permitan garantizar la perspectiva de género en la organización, impulsar y hacer el seguimiento de la concreción del posicionamiento feminista de la entidad.

Acción 1.2.4. Formalizar la Unidad de Género y difundirla a todas las personas de la organización

Objetivos

- Velar por la igualdad de oportunidades dentro la organización y asegurar la perspectiva de género en el desarrollo de actividades de la misma, a partir de la definición de la estructura de la Unidad de Género.

Descripción de la acción

La acción consiste en formalizar las estructuras de la Unidad de Género y darlas a conocer a toda la organización.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Formalizar la composición y el tiempo de permanencia de las personas que forman parte de la Unidad de Género, de forma que permita la rotación de las mismas, así como los procedimientos para nuevas incorporaciones (qué criterios se tendrían en cuenta, si se trata de una participación voluntaria o bien obligatoria,...).
2. Formalizar las funciones de la Unidad de Género y los mecanismos de coordinación con el resto de estructuras de la organización, reforzando especialmente la comunicación entre la Unidad de Género y la Vocalía de Género de JD.
3. Recoger en el organigrama de la organización la composición de la Unidad de Género, la cual estará compuesta por representantes del ETD, las CR y D. A su vez, la Unidad de Género contará con una figura de coordinación, representante del ETD.
4. Difundir las funciones y composición de la Unidad de Género entre todas las personas de la organización.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
Responsables: Unidad de Género.	2018	No

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Composición, tiempo de permanencia, mecanismos de rotación y renovación de las personas miembro de la Unidad de Género definidas en un documento.
- Funciones de las personas miembro y mecanismos de coordinación de la UdG con el resto de estructuras de la organización definidas en un documento.
- Organigrama de la UdG y documento referente a la composición, funciones y mecanismos de coordinación difundido vía e-mail (número de e-mails enviados, en relación al número de personas que colaboran con la organización) y disponible vía on-line.
- Registro de horas de la Unidad de Género dedicadas a la implementación de esta acción.

Acción 1.2.5. Crear una Comisión de Seguimiento del Plan de Acción de Género

Objetivos

- Garantizar el seguimiento del Plan de Acción de Género y la ejecución de las acciones que contempla a través de la creación de una Comisión de Seguimiento del Plan.

Descripción de la acción

La acción consiste en crear una Comisión de Seguimiento que se encargue de velar por la ejecución del Plan de Acción de Género. El Plan de Acción de Género cuenta con un sistema de seguimiento y evaluación que con carácter anual, que permite revisar en qué medida se está implementando cada una de las acciones. La Comisión de Seguimiento tiene entre sus funciones recoger los indicadores necesarios para la elaboración de un breve Informe anual de evaluación, que será presentado a la Asamblea General, junto con un breve resumen de las acciones planificadas para el año siguiente.

Recapitulando, es posible afirmar que para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Vincular la Comisión de Seguimiento del Plan de Acción de Género a la Unidad de Género y la Vocalía de Género de JD.
2. Establecer la periodicidad de las reuniones de la Comisión de Seguimiento, el procedimiento de convocatoria, recogida de actas y sistematización. Como mínimo, se planificarán dos reuniones anuales para el seguimiento y evaluación del Plan.
3. Coordinar y hacer el seguimiento de las acciones a partir de la *figura de referencia* asignada a cada acción. Velar por el desarrollo de la acción y la recogida de los indicadores de seguimiento y evaluación.
4. Sistematizar de forma anual las acciones realizadas, las valoraciones por parte de la figura de referencia y los indicadores de seguimiento y evaluación, para la elaboración de un breve Informe de Seguimiento y Evaluación Anual del Plan de Acción de Género.
5. Prever, planificar e impulsar los espacios y recursos necesarios para el desarrollo de las acciones calendarizadas para el siguiente año (por ejemplo, impulsando la constitución de grupos de trabajo si la ejecución de una acción lo requiere, etc.).

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Unidad de Género.	2018	No

Indicadores de seguimiento y evaluación

Los indicadores que tiene que recoger el informe son los siguientes:

Indicadores de proceso:

- Acciones que se han desarrollado sobre total de acciones que estaban planificadas.
- En caso de que no se hayan ejecutado acciones que estaban planificadas, motivos por los cuales no se han desarrollado.
- Agentes colaboradores en la implementación de acciones.
- Otros datos que se consideren relevantes para evaluar la implementación del Plan de Acción de Género.
- Registro de horas de la Unidad de Género dedicadas a la implementación de esta acción.

Indicadores de resultado:

- Indicadores de seguimiento y evaluación descritos para cada acción.
- Valoración del desarrollo de cada acción por parte de la figura de referencia.
- Otros datos que se consideren relevantes para evaluar la implementación del Plan de Acción de Género.

Acción 1.2.6. Buscar fondos para garantizar el enfoque de género en la organización		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buscar fondos que permitan incorporar el enfoque de género en la organización a través la contratación de profesionales especializadas. 		
Descripción de la acción		
<p>La acción consiste buscar fondos para incorporar el enfoque de género en la organización, tanto en la organización interna de la entidad como en el desarrollo de proyectos de Justicia Alimentaria. La búsqueda de fondos debe tener en cuenta distintas estrategias. Por un lado, tener en cuenta las convocatorias específicas por parte de las instituciones correspondientes para promover la equidad en las organizaciones, y facilitar así la implementación de las acciones del Plan de Acción de Género. Por otro lado, dedicar una proporción de la financiación de los proyectos que desarrolla la entidad a la perspectiva de género, de forma que esta quede garantizada en la actividad de la entidad.</p> <p>Se prevé que el enfoque de género sea aportado por parte de profesionales especializadas, ya sea de forma puntual o continua.</p>		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Unidad de Género y Equipo Técnico Directivo.	2018	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos destinados a incorporar el enfoque de género. - Número y tipología de acciones realizadas por profesionales especializadas en género. - Grado de satisfacción con la introducción del enfoque de género, expresado en la Asamblea General. - Registro de horas de la Unidad de Género y el Equipo Técnico Directivo dedicadas a la implementación de esta acción. 		

c) Riesgos psicosociales y prevención del acoso sexual y por razón de género

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para abordar la salud laboral y los riesgos psicosociales con perspectiva de género, así como prevenir y intervenir en los casos de acoso sexual y por razón de género, las conductas sexistas, a partir de cuatro acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Disponer de medidas de prevención e intervención de situaciones de acoso sexual y por razón de género.

Acción 1.2.7. Elaborar un protocolo de prevención e intervención para

situaciones de acoso sexual y/o por razón de género

Objetivos

- Disponer de una herramienta que establezca los mecanismos de actuación ante los casos de acoso sexual y/o por razón de género.

Descripción de la acción

La acción consiste en crear un protocolo de prevención e intervención para las situaciones de acoso sexual y por motivos de género (separado del acoso laboral) y garantizar que toda la organización conoce su contenido (situaciones que contempla, personas de referencia, procedimientos de activación, mecanismos de sanción, etc.).

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Elaborar de un protocolo de acoso sexual y/o por razón de género, diferenciado del protocolo de acoso laboral. En el protocolo deberán recogerse los procedimientos de uso del mismo, así como las personas de referencia a las que acudir en caso que se produzca una situación de acoso.
2. Una vez se haya elaborado el Protocolo, se difundirá de forma periódica al personal laboral y voluntariado de la organización, y estará a disposición de forma permanente y vía on-line para todas las personas de la organización. Se ha de pensar en una plataforma que sea adecuada para el acceso y difusión entre todas las personas que forman la organización (equipos técnicos y voluntariado).
3. Establecer un sistema de registro de las situaciones en que se activa el protocolo, así como un mecanismo de seguimiento y evaluación de este. Incluir este registro en el Informe de Seguimiento y Evaluación Anual del Plan de Acción de Género.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Gestión y Unidad de Género.	2019	Sí

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Elaboración del protocolo de acoso sexual y/o por razón de género.
- Número de situaciones en las que se activa.
- Coste económico destinado a la implementación de esta acción, en relación con el presupuesto estimado.

Acción 1.2.8. Incorporar un buzón online anónimo sobre conductas sexistas dentro de la organización

Objetivos

- Visibilizar la existencia de comportamientos y actitudes sexistas dentro de la organización para facilitar la toma de conciencia y la erradicación de estas situaciones.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en habilitar un espacio online en el que se puedan denunciar de forma anónima las conductas y actitudes sexistas que se puedan vivir o presenciar dentro de la organización.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Establecer mecanismos de uso y gestión del buzón con tal de que este sea útil para recoger situaciones y comportamientos sexistas dentro de la organización (se ha de encontrar un espacio online que permita el registro anónimo de las situaciones,...).
2. Garantizar que hay representación del voluntariado en la gestación y gestión de este espacio online.
3. Dar a conocer esta herramienta y el tipo de situaciones que se pueden registrar en ella a todas las personas de la organización (equipos técnicos y voluntariado).
4. Elaborar un breve informe que recoja el análisis de las situaciones registradas para incluirlo en el Informe de Seguimiento y Evaluación Anual del Plan de Acción de Género.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Gestión y Unidad de Género.	2019	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Número y tipología de actitudes y/o comportamientos sexistas registrados. - Valoración del funcionamiento del buzón online, en la Asamblea General de 2019. - Registro de horas del departamento de Gestión y la Unidad de Género dedicadas a la implementación de esta acción 		

Acción 1.2.9. Incorporar el compromiso de Tolerancia 0 con las conductas sexistas al código de conducta del personal laboral

Objetivos

- Hacer más visible el compromiso de Tolerancia 0 de la organización con las conductas sexistas.

Descripción de la acción

La AECID ha establecido como requisito obligatorio la tenencia de un código de conducta de personal laboral en las ONGs dedicadas a la cooperación. Esta acción consiste en la incorporación del rechazo a los comportamientos y actitudes sexistas (compromiso de Tolerancia 0 con las conductas sexistas) dentro de este código de conducta del personal laboral y la difusión del mismo entre toda la plantilla.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Gestión.	2018	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Código de conducta del personal laboral, con referencia al compromiso de Tolerancia 0 de la organización con las conductas sexistas, elaborado y publicado. - Registro de horas del departamento de Gestión dedicadas a la implementación de esta acción. 		

Acción 1.2.10. Revisar el Plan de prevención de riesgos psicosociales con perspectiva de género		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar que la promoción de la salud laboral y la prevención de los riesgos psicosociales de la entidad incluye la perspectiva de género. 		
Descripción de la acción		
<p>Esta acción consiste en una revisión del Plan de prevención de riesgos psicosociales con perspectiva de género, teniendo en cuenta las desigualdades de género en la salud laboral (dobles jornadas, menos oportunidades para el desarrollo profesional, menor presencia en los espacios de toma de decisiones, acoso sexual y por razón de género, etc.).</p> <p>Para ello, se recomienda realizar una evaluación de los riesgos laborales y psicosociales asociados a los distintos puestos de trabajo de la organización, con perspectiva de género y de forma participativa. Entre las medidas de prevención generales, como son las revisiones médicas, es interesante incluir el diagnóstico de enfermedades con sesgo de género, como por ejemplo el cáncer de mama o de próstata.</p> <p>Documentos de interés relacionados con los riesgos laborales y psicosociales con perspectiva de género:</p> <p>Azpiroz, A. et al. (2017). Pautas para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales. OSLAN - Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.</p> <p>Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades [en línea]. Herramienta de Apoyo núm. 10: Salud y Riesgos Laborales con Perspectiva de Género. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.</p>		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
Responsables: Departamento de Gestión y Unidad de Género.	2019	Sí
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de prevención de riesgos psicosociales con perspectiva de género realizado y aprobado por la Asamblea General. - Nuevas medidas incorporadas por el Plan de prevención de riesgos psicosociales con perspectiva de género. - Grado de satisfacción con las medidas del Plan de prevención de riesgos psicosociales por parte de los y las trabajadoras, recogido en la Asamblea General. - Coste económico destinado a la implementación de esta acción, en relación con el presupuesto estimado. 		

2. Eje Estratégico

2.1. Política de voluntariado

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para mejorar el reconocimiento y la visibilidad del trabajo que realizan las personas voluntarias en la organización, a partir de cinco acciones concretas.

Objetivos estratégicos:

- Reconocer el trabajo voluntario como base indispensable de la organización.

Acción 2.1.1. Revisar y renovar el Plan de Voluntariado de la organización
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">➤ Elaborar un nuevo Plan de Voluntariado que se ajuste a las características, la visión, la misión y los valores de Justicia Alimentaria, a partir de la revisión y actualización del Plan existente.
Descripción de la acción
<p>En la actualidad, Justicia Alimentaria dispone de un Plan de Voluntariado que no se adapta a las características y realidad de la organización.</p> <p>Esta acción consiste en la renovación del Plan de Voluntariado para ajustarlo a las características y necesidades de la organización.</p> <p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar un nuevo Plan de Voluntariado, a partir de la revisión y actualización del Plan anterior, con la participación del voluntariado de la entidad.2. Aprobar el nuevo Plan de Voluntariado por parte de la JD.3. Dar a conocer el nuevo Plan de Voluntariado a toda la base social de la organización y el voluntariado, y difundirlo en la web. <p>Es conveniente que el nuevo Plan surja de un proceso de reflexión colectiva sobre cómo se está funcionando y cómo se quiere funcionar, de forma que vaya más allá de la realidad de la organización y defina el modelo que se quiere seguir.</p> <p>El nuevo Plan de Voluntariado debe realizarse con perspectiva de género, tanto el proceso de elaboración como los contenidos del mismo. En el proceso de elaboración hay que crear espacios de reflexión y debate, para facilitar la participación y recoger las distintas voces de la organización -en especial la del voluntariado-. En relación con los contenidos, es importante tener en cuenta las distintas vivencias al rededor del voluntariado en función del género. Así, mujeres y hombres pueden vivir de forma distinta¹⁴:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los motivos y la forma en que se ponen en contacto y se implican con la organización.• Su dedicación a la actividad que asumen o que se les asigna.• La influencia que tiene el voluntariado en sus vidas privadas.

¹⁴ Laviña, C. [Voluntariado y Género](#). Federación de Mujeres Progresistas.

- La continuidad o evolución de su actividad voluntaria.

En este sentido, se apunta al hecho que las mujeres tienden a vivir el voluntariado como una prolongación de su vida personal, mientras que los hombres lo viven con un interés profesional¹⁵. Cabe analizar el efecto diferenciado sobre mujeres y hombres que puede tener tanto el significado y el ejercicio del voluntariado cómo las propuestas que se recojan en el nuevo Plan.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Norte y Equipo Técnico Directivo. <i>Figuras implicadas:</i> Voluntariado de la organización.	2019 - 2020	Sí
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Voluntariado elaborado y aprobado. - Plan de Voluntariado difundido vía e-mail (número de e-mails enviados, en relación al número de personas que colaboran en la organización) y disponible vía on-line. - Valoración y grado de satisfacción del Plan de Voluntariado, expresado en la Asamblea General del 2020. - Coste económico destinado a la implementación de esta acción, en relación con el presupuesto estimado. 		

Acción 2.1.2. Aumentar la visibilidad y el reconocimiento del trabajo que hacen las personas voluntarias

Objetivos

- Visibilizar en mayor medida a las personas voluntarias dentro de la organización.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en aumentar la visibilidad del trabajo que hacen las personas voluntarias dentro de la organización.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Fortalecer la visibilidad del trabajo de las personas voluntarias en las comunicaciones internas y externas de la organización (memoria de actividades, noticias, newsletter, mails, web,...).
2. Revisar el lenguaje en las comunicaciones de la organización de forma que sea inclusivo con las personas voluntarias, para no utilizar de forma genérica "personal" o "plantilla" en informaciones y acciones que también apelen e incumban a las personas voluntarias.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Comunicación. <i>Figuras implicadas:</i> Voluntariado de la organización.	2018	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Número de comunicaciones que visibilizan el trabajo voluntario, por territorio y año. 		

¹⁵ De la Fuente, Y.M. (2004). *El papel de la mujer en el voluntariado*. Universidad de Jaén.

- Número de comunicaciones que no usan un vocabulario inclusivo con el voluntariado.
- Grado de satisfacción del voluntariado, expresado en la Asamblea General del 2019.
- Registro de horas del departamento de Comunicación dedicadas a la implementación de esta acción.

Acción 2.1.3. Mejorar los canales de comunicación interna de la organización

Objetivos

- Fortalecer y afianzar la comunicación interna entre las personas de la organización, a partir de canales de comunicación entre los distintos territorios.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en fortalecer y facilitar la comunicación entre las personas de la organización, tanto equipos técnicos como voluntariado, de los distintos territorios. Para ello es preciso mejorar o fortalecer algunos de los espacios o canales de comunicación que existen en la actualidad y generar vías nuevas.

Esta acción puede vincularse a la acción 1.2.2., haciendo especial hincapié en la necesidad de garantizar que los canales de comunicación interna incluyen y llegan a las personas voluntarias. O bien generando canales de comunicación específicos para poner en común el trabajo que realizan las personas voluntarias en los distintos territorios para compartir ideas, actividades, o acciones que hayan funcionado, y entre las personas voluntarias y el resto de la organización.

Estos canales de comunicación deben quedar recogidos en el Plan de Voluntariado (ver acción 2.1.1.).

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Comunicación y Gestión, en coordinación con el Voluntariado.	2018	No

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Nuevos canales de comunicación creados.
- Grado de uso de los canales de comunicación.
- Satisfacción de las personas usuarias del canal de comunicación, expresado en la Asamblea General de Trabajadoras del 2019.
- Registro de horas de los departamentos de Comunicación y Gestión y del voluntariado dedicadas a la implementación de esta acción.

Acción 2.1.4. Revisar el procedimiento de acogida y acompañamiento a las personas voluntarias

Objetivos

- Mejorar la acogida y el acompañamiento a las personas voluntarias, especialmente en la llegada a la organización.

Descripción de la acción

En la actualidad, la función de coordinar la acogida y el acompañamiento a las personas voluntarias recae en las Coordinadoras de las Delegaciones, pero en la práctica este proceso no se está desarrollando de una forma adecuada.

Esta acción consiste en revisar y reforzar el proceso de acogida y acompañamiento que se hace a las personas voluntarias.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Elaborar un diagnóstico sobre los problemas que existen en torno a la acogida y el acompañamiento de las personas voluntarias en la actualidad.
2. Establecer qué figura debe asumir la coordinación de la acogida y acompañamiento a las personas voluntarias.
3. Dinamizar el uso del espacio de comunicación entre voluntariado, delegaciones, JD y ETD (ver acción 2.1.3).

El nuevo procedimiento de acompañamiento y acogida debe quedar recogido en el Plan de Voluntariado (ver acción 2.1.1.) y en los procedimientos que regulen las funciones del puesto donde recaiga esta responsabilidad tras los cambios que se adopten al implementar esta acción.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Norte y Gestión. <i>Figuras implicadas:</i> Voluntariado de la organización.	2019	No

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Aprobación por parte de la Junta Directiva de su nueva función y establecimiento de la persona referente.
- Análisis del tipo de dinamización y uso que se hace del nuevo espacio de comunicación.
- Satisfacción de las personas voluntarias con la acogida y el acompañamiento recibido.
- Registro de horas de los departamentos de Norte y Gestión dedicadas a la implementación de esta acción.

Acción 2.1.5. Implicar a las personas socias

Objetivos

- Fomentar la implicación de las socias y socios en la organización.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en reforzar la implicación de las personas socias apelando a su participación en la organización, facilitando y promoviendo así un rol más activo y participativo.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Revisar el lenguaje y los objetivos de las informaciones y comunicaciones dirigidas a las personas socias, para que se sientan más incluidas.
2. Apelar a la participación activa de las personas socias dentro de la organización, en los espacios correspondientes, invitándolas a implicarse como voluntarias.

Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
Responsables: Departamento de Comunicación. Figuras implicadas: Personas socias de la organización.	2018	No
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacción de las personas socias con la organización. - Aumento de la participación e implicación en Justicia Alimentaria de las personas socias. - Registro de horas del departamento de Comunicación dedicadas a la implementación de esta acción. 		

2.2. Plan de formación

Esta línea de acción recoge las medidas a desarrollar para favorecer el conocimiento sobre feminismos y transversalidad de la perspectiva de género en la organización, a partir una acción.

Objetivos estratégicos:

- Disponer de un plan de formación continua que de respuesta a las necesidades de la organización en conocimientos de género y feministas.

Acción 2.2.1. Elaborar un plan de formación sobre feminismos y transversalidad de la perspectiva de género

Objetivos

- Aumentar los conocimientos sobre feminismos y perspectiva de género, a partir de un Plan de formación específico dirigido al personal laboral y voluntariado de la organización.

Descripción de la acción

Esta acción consiste en diseñar y ofertar un plan de formación en feminismos y perspectiva de género al personal laboral y el voluntariado de la organización.

Para llevar a cabo esta acción es necesario:

1. Habilitar un canal o herramienta de comunicación para que las personas de la organización puedan expresar demandas en cuanto a temas y contenidos a incluir en el plan de formación, y para identificar los distintos niveles de conocimiento por parte de las mismas.
2. Diseñar un Plan formativo que permita atender a la diversidad de interés y niveles (por ejemplo, diversidad de necesidades e intereses Norte/Sur, diferentes contenidos formativos según nivel de formación, etc.). *A priori*, se considera pertinente incluir los siguientes contenidos:
 - a. Contenidos prácticos sobre metodologías feministas (dinamización y facilitación de grupos, mecanismos de toma de decisión horizontales, apoyo en el cambio para erradicar actitudes y prácticas sexistas, etc.).

<p>b. Contenidos sobre comunicación no sexista.</p> <p>c. Soberanía Alimentaria desde una perspectiva interseccional.</p>		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
Departamento de Gestión y Unidad de Género	2020 - 2021	Sí
Indicadores de seguimiento y evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> - Número de formaciones que se han llevado a cabo, contenidos y duración. - Número de personas asistentes a las formaciones (segregadas por sexo y por territorio/departamento). - Número de revisiones y correcciones realizadas desde la perspectiva de género en cuanto al uso de la comunicación no sexista. - Conocimientos adquiridos. - Satisfacción de las personas asistentes, expresada a través de cuestionarios de satisfacción. - Coste económico destinado a la implementación de esta acción, en relación con el presupuesto estimado. 		

Acción 2.2.2. Mejorar la implementación de la perspectiva de género en la acción de la organización		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velar por la introducción de la perspectiva de género en los proyectos y acciones que desarrolla la organización a través de formaciones específicas. 		
Descripción de la acción		
<p>Para llevar a cabo esta acción es necesario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar en qué temas concretos se necesita un apoyo para introducir la perspectiva de género y valorar si esta necesidad puede ser cubierta a través de una formación específica. Comunicar dichas necesidades formativas a través del canal de comunicación habilitado expresamente (ver acción 2.2.1.). 2. Planificar esta formación específica dentro del Plan formativo (ver acción 2.2.1.). 3. Realizar la formación para introducir la perspectiva de género en ámbitos concretos. 4. Introducir la perspectiva de género en el proyecto o acción concreta. 		
Figura de referencia	Año de inicio	Presupuesto adicional
<i>Responsables:</i> Departamento de Gestión.	2020	Sí (presupuesto para la formación, vinculado con la acción 2.2.1.)

Calendario del Plan de Acción de Género

1. Eje Organizativo			2018	2019	2020	2021	Responsable
1.1. POLÍTICA LABORAL	a) Conciliación	1.1.1. Revisar las de medidas de conciliación en los distintos CR y D y acordar unos mínimos comunes para toda la organización		▶ ■			GEST.
		1.1.2. Realizar una revisión del acuerdo de política laboral con perspectiva de género y difundirlo entre toda la plantilla	▶	■			GEST.
	b) Funciones del puesto de trabajo y distribución de tiempos	1.1.3. Revisar el protocolo que existe de recuperación de horas extras y difundirlo entre toda la plantilla	▶	■			GEST.
		1.1.4. Informar en los procesos selectivos sobre la carga laboral que se desarrolla fuera del horario habitual	▶	▶	▶	▶	GEST.
		1.1.5. Planificar el trabajo que se lleva a cabo fuera del horario habitual con antelación		▶	▶	▶	GEST.
	c) Distribución y representatividad del personal	1.1.6. Tender hacia una representación paritaria de mujeres y hombres en los cargos directivos	Acción continua, supeditada a vacantes en los puestos de dirección				GEST.
		1.1.7. Aumentar la visibilidad de los diferentes cargos directivos de la organización	▶	▶	▶	▶	COM.
		1.1.8. Revisar y difundir el protocolo de representatividad		▶	■		COM.

1.2. PROCESO S Y ESTRUCTURAS DE TRABAJO	a) Mecanismos de toma de decisiones y tipo de liderazgo	1.2.1. Dar visibilidad y transparencia a los procesos de toma de decisiones		▶	▶	▶	U GEN
		1.2.2. Implementar un espacio de comunicación para compartir información en los distintos departamentos y territorios			▶	▶	COM.
		1.2.3. Introducir una figura observadora de dinámicas de género	▶	▶	▶	▶	U GEN
	b) Estructuras de Género	1.2.4. Formalizar la Unidad de Género y difundirla a todas las personas de la organización	▶ ■				U GEN
		1.2.5. Crear una Comisión de Seguimiento del Plan de Acción de Género	▶	▶	▶	▶	U GEN
		1.2.6. Buscar fondos para garantizar el enfoque de género en la organización	▶	▶	▶	▶	U GEN
	c) Riesgos psicosociales y prevención del acoso sexual y por razón de género	1.2.7. Elaborar un protocolo de prevención e intervención para situaciones de acoso sexual y/o por razón de género		▶ ■			GEST.
		1.2.8. Incorporar un buzón online anónimo sobre conductas sexistas dentro de la organización			▶	▶	GEST.
		1.2.9. Incorporar el compromiso de Tolerancia 0 con las conductas sexistas al código de conducta del personal laboral	▶ ■				GEST.
		1.2.10. Revisar el Plan de prevención de riesgos psicosociales con perspectiva de género		▶	■		GEST.

2. Eje estratégico		2018	2019	2020	2021	Responsable
2.1. POLÍTICA DE VOLUNTARIADO	2.1.1. Revisar y renovar el Plan de Voluntariado de la organización		▶	■		NOR.
	2.1.2. Aumentar la visibilidad y el reconocimiento del trabajo que hacen las personas voluntarias	▶	▶	▶	▶	COM.
	2.1.3. Mejorar los canales de comunicación interna de la organización (vinculado a la acción 2.1.1.)	▶	■			COM./GEST
	2.1.4. Revisar el procedimiento de acogida y acompañamiento a las personas voluntarias (vinculado a la acción 2.1.1.)		▶	■		NOR
	2.1.5. Implicar a las personas socias	▶	▶	▶	▶	COM.
2.2. PLAN DE FORMACIÓN	2.2.1. Elaborar un plan de formación sobre feminismos y transversalidad de la perspectiva de género			▶	▶	GEST
	2.2.2. Mejorar la implementación de la perspectiva de género en la acción de la organización			▶	■	GEST

▶	Inicio de la acción
■	Final de la acción

Seguimiento y Evaluación

Para garantizar la correcta implementación del Plan, así como una valoración cuidadosa de su desarrollo, es necesario establecer procedimientos específicos orientados al seguimiento y evaluación de las acciones del Plan. A continuación se presentan los mecanismos y la estructura organizativa para la implementación, el seguimiento y la evaluación del Plan.

1. Mecanismos de seguimiento y evaluación

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan parten de la recogida de indicadores asociados cada una de las acciones y de las valoraciones cualitativas realizadas por los y las agentes implicadas y responsables de cada acción. Estos serán recogidos de forma anual en un Informe de Evaluación de carácter anual que permita realizar un seguimiento cuidadoso, y que contendrá principalmente los siguientes aspectos:

Informe de Evaluación Anual:

- Grado de cumplimiento del Plan, es decir, una recopilación de las acciones realizadas en el último año, con mención al cumplimiento del calendario previsto.
- Valoración general del desarrollo de las acciones y de su funcionamiento.
- Identificación de incidencias surgidas durante el proceso.
- Recopilación de indicadores de seguimiento y evaluación asociados a cada una de las acciones realizadas.
- Propuestas de mejora o de otras cuestiones no contempladas en el plan.

Para dar cuenta del trabajo realizado y planificar las acciones a desarrollar el año siguiente, los resultados del Informe de Evaluación Anual serán presentados y compartidos con el conjunto de las personas miembro de la organización en la **Asamblea General**. Además, este encuentro procurará un espacio de reflexión y valoración colectiva de las acciones desarrolladas, favoreciendo la identificación de propuestas de mejora y nuevas acciones con la implicación del máximo de personas posible.

2. Estructura de la Unidad de Género

La Unidad Técnica de Género es el órgano de referencia del Plan de Acción de Género y, por tanto, de velar por su implementación y evaluación. Esta actúa como Comisión de Seguimiento del Plan de Acción de Género.

A continuación se presentan su composición y funciones.

Composición

La Unidad Técnica de Género está compuesta por:

- una figura representante del departamento de Recursos Humanos (figura fija);
- una figura representante del Equipo Técnico Directivo (figura rotativa y que asume la función de coordinación de la unidad);
- una figura representante de las Coordinaciones Regionales (figura rotativa);
- una figura representante de las Delegaciones (figura rotativa).

La figura representante del departamento de Recursos Humanos es de carácter fijo, debido a la elevada implicación de su trabajo en la implementación del Plan. En cambio, el resto de figuras son de carácter rotativo, favoreciendo la implicación de distintas personas de la entidad y la articulación con los diferentes territorios. La rotación de estas figuras tendrá lugar cada 4 años, sin que sea necesario el relevo de todos los miembros a la vez (se propone una rotación paulatina, cada dos años, de la mitad de las figuras rotativas).

La Unidad Técnica de Género cuenta con una **figura de coordinación**, representante del Equipo Técnico Directivo.

Funciones

Las funciones de la Unidad Técnica de Género son principalmente las siguientes:

- **Comisión de Seguimiento del Plan** (ver acción 1.2.5.).
 - Coordinar el desarrollo de las acciones previstas, es decir, velar para su implementación por parte de la figura responsable.
 - Hacer el seguimiento de las acciones, es decir, velar por su correcto desarrollo, informarse de posibles obstáculos o limitaciones que surjan durante el proceso y acompañar a la figuras responsable si es necesario.
 - Velar por la recogida de indicadores de seguimiento y evaluación asociados a cada acción por parte de la figura responsable de la misma.
 - Sistematizar los indicadores de seguimiento y evaluación en el Informe de Evaluación Anual y presentar los resultados en la Asamblea General
- **Referente** en casos de acoso, conductas sexistas, denuncia de toma de decisiones informales (ver acciones 1.2.6., 1.2.7 y 1.2.8.).
- **Observación de las dinámicas de género** (ver acción 1.2.3.).