



 fundación
Juan Bonal

Voluntariado *Santa Ana*

QUÉ ES EL VOLUNTARIADO SANTA ANA

El Voluntariado Santa Ana es la suma de dos voluntariados, el voluntariado del **Ámbito de Animación Misionera de la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana (HCSA)** y el voluntariado de **Fundación Juan Bonal (FJB)**, sin perjuicio de la incorporación a futuro de otras áreas de Misión de la Congregación de Hermanas de Santa Ana.



 fundación
Juan Bonal

Voluntariado *Santa Ana*

MISIÓN DEL VOLUNTARIADO SANTA ANA

La misión del Voluntariado Santa Ana es **promover la solidaridad, la paz y la justicia social**, principalmente con las personas, grupos y pueblos más vulnerables, según el carisma de la Congregación HCSA, **a través de las diferentes acciones que se realizan desde el Voluntariado Misionero, la Cooperación al Desarrollo, la Educación para el Desarrollo y la actividad social.**

VISIÓN DE VOLUNTARIADO SANTA ANA

El Voluntariado Santa Ana quiere **ayudar a las Hermanas de la Caridad de Santa Ana en cualquier parte del mundo** a que puedan mejorar la labor social que realizan.

El Voluntariado Santa Ana quiere **ser un puente de solidaridad y unión entre los distintos grupos presentes dentro de la propia Congregación de Hermanas de la Caridad de Santa Ana (Hermanas, Voluntarios, Laicos de la Familia Santa Ana, MSA, etc....)** y la Fundación.



VALORES DEL VOLUNTARIADO SANTA ANA

- La **acogida**: es la esencia del intercambio de experiencias. El Voluntario debe acoger con respeto y valorar los parámetros y costumbres de la Entidad y/o cultura a la que llega.
- La **cercanía**: es la clave de unas buenas relaciones y el primer paso para empatizar con las personas con las que va a convivir y desarrollar su voluntariado.
- El **cuidado esmerado** (con detalle): un estilo en la acogida y el trato con las personas que llega hasta los gestos más sencillos.
- La **Hospitalidad**: núcleo del Carisma de la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana y de la Familia Santa Ana, una forma de vivir el amor de Dios.

MODALIDADES DE VOLUNTARIADO SANTA ANA

Según los lugares donde se lleva a cabo la acción voluntaria, dentro del Voluntariado Santa Ana se distinguen las siguientes **modalidades**:

- **Voluntariado Santa Ana en Sede**

Es el Voluntariado que se lleva a cabo bien en la Sede Central de la Fundación Juan Bonal o en sus Delegaciones.

- **Voluntariado Santa Ana Internacional**

Es el que se desarrolla fuera del propio país de origen del voluntario.

Fundación Juan Bonal complementa el Voluntariado Misionero Santa Ana (VMSA) por el que se rige la Congregación de HCSA según el Procedimiento del VMSA-2020 aportando su visión de cooperación al desarrollo.

- **Voluntariado Santa Ana Social**

Es el voluntariado vinculado a los Centros de las Hermanas de la Caridad Santa Ana.

Este voluntariado trabaja en las áreas: Social, Socio-sanitario, Educativo, Pastoral y de Tiempo Libre.

Los procedimientos a seguir en las dos primeras modalidades citadas se describen a continuación. El procedimiento a seguir en la tercera modalidad (Social) se adjuntará más adelante por anexo a este documento.



PROCEDIMIENTO GENERAL PARA REALIZAR UN VOLUNTARIADO SANTA ANA EN SEDE

Es importante para quien va a coordinar el voluntariado en sede tener presente el ciclo del voluntariado local que se cita a continuación correlacionándolo con los pasos del procedimiento que en Fundación Juan Bonal seguimos para esta modalidad de voluntariado.

Ciclo de la experiencia del voluntariado local

Sensibilización (Pasos 3,4, 6)	Análisis de la realidad. Valoración de la necesidad de voluntariado. Elaboración del perfil necesario para cada área. Definición de las acciones. Elaboración de la técnica de captación. Realización de la captación.
Incorporación (Pasos 1,2, 3, 5)	Ficha de solicitud (incluye currículum profesional y social). Realización de la entrevista y selección de las personas voluntarias. Manual de acogida. Comunicación de derechos y deberes de la persona voluntaria. Contrato de compromiso de colaboración voluntaria y confidencialidad. Cumplimentación de la ficha de la persona voluntaria.
Compromiso y participación (Pasos 6,7 y 8)	Gestión de la comunicación interna. Formatos de trabajo en equipo. Procedimientos en la toma de decisiones.
Capacitación (Transversal)	Formación básica Formación continua (externa)
Satisfacción y seguimiento (Pasos 7 y 8)	Realización de reuniones periódicas de seguimiento de la actividad. Encuestas de satisfacción de cada una de las fases. Reconocimiento de la acción voluntaria.
Cese de la persona voluntaria (Paso 9)	Entrevista de cierre del ciclo de la persona voluntaria.

PASOS Y RESPONSABLES

1. Cumplimentar Formulario Online. (*Responsable: Voluntario*)
2. Acogida en Sede (central o delegación) para reunión previa, conocimiento mutuo y mostrar personal e instalaciones.



Responsables:

- Directora o Responsable de Delegación
 - Voluntario
3. Segunda reunión para mostrar misión, visión y valores de Fundación Juan Bonal. En esta reunión el voluntario detalla su disposición de horas y días y se amplía perfil del voluntario.
 4. En caso de idoneidad del voluntario, decisión por parte de la Dirección del trabajo de voluntariado a realizar. (Ver siguiente tabla)

Función/ Voluntariado a realizar	Descripción ¹	Perfil Voluntario	Nivel responsa- bilidad (1 a 3)	Implicados
Tareas generales y de apoyo	Destruir papel, realizar y/o atender llamadas, llevar y/o recoger correspondencia a/de oficina de correos, apoyo a mercadillos apoyo en lotería...	General	1/2	Sedes FJB
Apoyo específico a Departamento	Contabilidad Apoyo en contabilidad, gestión de la lotería. Proyectos (Excel para justificaciones y apoyo general), acompañamiento a través de correo para cumplimentar la herramienta. Apadrinamientos Altas y bajas de becas de estudios superiores, protección de datos. Llamadas a padrinos para que vean el vídeo de su ahijado en la página web. Llamadas a padrinos para que cumplimenten la protección de datos. Bienes y servicios (mercadillo) , buscar espacios para el mercadillo, pedir a los diferentes países artículos artesanales, según demanda del mercado. Clasificación por países de los artículos y ponerles el precio. Inventario de los artículos en el programa de contabilidad. Preparar pedidos para enviar a la Delegaciones, Colegios, Hospitales, etc. para los mercadillos en la fecha que se indique. Una vez se realiza el mercadillo, contabilizar lo que se ha vendido y hacer revisión del inventario.	Específico en función de departamento	2/3	Sedes FJB MSA VMMSA



Función/ Voluntariado a realizar	Descripción ¹	Perfil Voluntario	Nivel responsa- bilidad (1 a 3)	Implicados
Educación para el desarrollo	Participación en jornadas, desarrollo de estrategias de educación para el desarrollo, participación en plataformas y coordinadoras de Voluntariado y/o de ONGs, sensibilización en mercadillos...	Social	3	Sedes FJB MSA VMMSA
Relación con MSA Y VMMSA	Estrategias específicas coordinadoras en red	Social	2	Sedes FJB MSA VMMSA

¹ La descripción de tareas recoge, a modo de ejemplo, las más comunes, pero pueden ampliarse de común acuerdo entre la Fundación y el voluntario.

5. En caso de aceptación por parte del voluntario, reunión para firma de acuerdo de incorporación, política de protección de datos y código ético de conducta.

Responsables:

- Directora o Responsable de Delegación
- Voluntario

6. Reunión de Dirección con voluntario y responsable de Departamento para organizar las tareas a realizar.

7. Reunión trimestral de seguimiento.

Responsables:

- Directora o Responsable de Delegación
- Voluntario

8. Reunión anual de evaluación y generación de informe (en caso de Delegaciones serán remitidas a Sede Central).

Responsables:

- Directora o Responsable de Delegación
- Voluntario

9. Entrevista de cierre del ciclo de la persona voluntaria (al finalizar su compromiso de voluntariado en la Fundación).



PROCEDIMIENTO GENERAL PARA REALIZAR UN VOLUNTARIADO SANTA ANA INTERNACIONAL

Fundación Juan Bonal complementa el histórico voluntariado que ha llevado a cabo la Congregación HCSA (cf. *Procedimiento del VMSA-2020*) aportando su visión de cooperación al desarrollo. El procedimiento que estamos presentando en este documento se engloba dentro del *Procedimiento del VMSA-2020*, respetando sus acuerdos.

Dentro del Voluntariado Internacional se distinguen los casos de Voluntariado General y de Voluntariado en “casos especiales”.

VOLUNTARIADO GENERAL

Para poder realizar una experiencia en terreno con el Voluntariado Santa Ana se deben seguir los siguientes pasos.

1. Cumplimentar Formularios Online.

Para inscribirse en el voluntariado Santa Ana

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf8xDEQyZBqBYL_q4LUvg5cMCcUP8kfv_00VPNJZ26Gm82x7w/viewform

Para solicitar una experiencia de voluntariado internacional

https://docs.google.com/forms/d/1jI5HPLrq_2uMfZGL0heZCbvS1BgleWY-f2IfRD-AcGE/edit

2. Se envía **email de bienvenida a voluntario** con copia a Coordinador de Zona VMSA, Directora Fundación y Responsable Animación Misionera de la Congregación.

(En caso de voluntario sin Coordinador de Zona VMSA, previamente, se decidirá el responsable que asumirá el seguimiento, normalmente por proximidad).

Contacto por parte de Coordinador de Zona VMSA:

- **VMSA Madrid:** vmsa.madrid.guadalajara@gmail.com
- **VMSA Andalucía:**
- **VMSA Valencia:** vmsa.valencia@gmail.com
- **VMSA Aragón:** vmsa.zaragoza@gmail.com
- **VMSA de países distintos de España:** email de la Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA que corresponda.



3. **Participar en las reuniones mensuales** convocadas por el correspondiente coordinador de zona.
4. **Participar en encuentros nacionales** del Voluntariado Santa Ana.
5. **Tras 1 año de participación** en los encuentros anteriormente mencionados, se permite realizar el voluntariado en terreno. (Para **mayores de 21 años**).

VOLUNTARIADO EN “CASOS ESPECIALES”

Se consideran casos especiales los siguientes:

- a) Cuando se disponga del **aval de una Hermana** de la Caridad de Santa Ana o de una parroquia conocida.
- b) Cuando se pretenda realizar un **voluntariado de larga duración**, de al menos varios meses.
- c) Cuando el propio **Voluntariado Santa Ana (VSA) emite una oferta de voluntariado** para cubrir una necesidad específica y urgente de un proyecto, programa, actividad sobre el terreno o trabajos de cooperación.

En los casos a) y b) se siguen los pasos 1 a 4 descritos en el voluntariado general, pero se permite realizar la experiencia de voluntariado en terreno tras participar en 2 reuniones de zona.

En el caso c):

1. VSA emite oferta de voluntariado.
2. Se reciben respuestas a la oferta y se selecciona la más adecuada.
3. Tras el viaje, el voluntario dará una formación sobre su estancia y experiencia en el terreno en uno de los encuentros nacionales.

Para cualquiera de estos dos casos (Voluntariado General, Voluntariado en casos especiales) se describen, a continuación, los procedimientos a seguir coordinadamente por parte de las Entidades de Voluntariado (Congregación HCSA, Fundación Juan Bonal) en cada uno de los ocho momentos del proceso.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL VOLUNTARIADO INTERNACIONAL
LOS 8 "MOMENTOS" DEL VOLUNTARIADO SANTA ANA (Por orden cronológico)

PROCEDIMIENTO 1. SELECCIÓN DE COMUNIDADES QUE SOLICITAN VOLUNTARIOS/AS

Objetivo

- Disponer de un listado de posibles destinos donde se pueden realizar experiencias de voluntariado durante el año.

En el listado se incluyen las necesidades iniciales detectadas por las comunidades de Hermanas en destino.

También se incluyen posibles necesidades de proyectos planteados desde Fundación Juan Bonal en coordinación con las Hermanas en destino.

Pasos a seguir y responsables

Pasos

1. **Evaluación de destinos anteriores e idoneidad de continuar por parte, tanto de los voluntarios como de las comunidades receptoras de los mismos:** Directora Fundación y/o Responsable Animación Misionera de la Congregación HCSA.
2. **Relación con Hermanas en terreno/destino:**
 - 2.1 Contacto con comunidades, para elaborar el mapa de destinos.
 - 2.2 Recepción de respuestas de las comunidades.
 - 2.3 Elaboración de listado de comunidades y contactos con Hermanas en terreno/destino.
 - 2.4 Participación online de Hermanas en encuentros nacionales.

Responsables

Responsable de Animación Misionera de la Congregación HCSA, Directora Fundación, y/o Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente de la Congregación.

Indicadores de seguimiento

- **Indicador:** Consulta realizada y listado elaborado.
- **Fuente de verificación:** Mapa de destinos definitivo.

Documentos relacionados con procedimiento:

- **Formulario de evaluación** para Hermanas responsables.
- **Formulario de evaluación** para voluntarios.



Temporalización

- **En España** se realiza en septiembre/octubre del año anterior al de realización de la experiencia en terreno.
- **En los demás países** en la fecha marcada por la responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, en coordinación con la Directora de la Fundación Juan Bonal.

PROCEDIMIENTO 2. PRESENTACIÓN VOLUNTARIADO ANUAL

Objetivos

1. Realizar un **encuentro para voluntarios** con intención de realizar un voluntariado internacional cuyo contenido principal es:
 - a) Formación (valores de Familia Santa Ana y Cooperación).
 - b) Conocer el marco jurídico del Voluntariado Santa Ana y sus procedimientos.
 - c) Puesta en común de destinos con el grupo de voluntarios participantes.
2. Contar con una Hermana en destino responsable de voluntariado.

Pasos a seguir y responsables

1. **Convocar encuentro:** Responsable Animación Misionera de la Provincia correspondiente.
2. **Preparación del encuentro:** Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Directora FJB, Responsable de Proyectos FJB y Coordinadores de Zona VMSA.
3. **Realización del encuentro:** Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Directora FJB, Responsable de Proyectos FJB y Coordinadores de Zona VMSA.

Indicadores de seguimiento

Indicador: Reunión realizada.

Fuente de verificación: Acta de reunión.



Temporalización

- **En España** se realiza en enero/febrero del año de realización de la experiencia en terreno.
- **En los demás países** en la fecha marcada por la responsable de Animación Misionera de la Provincia correspondiente, en coordinación con la Directora de la Fundación Juan Bonal.

PROCEDIMIENTO 3. SELECCIÓN DESTINOS PARA VOLUNTARIOS/AS

Objetivo

- **Seleccionar los destinos adecuados para cada voluntario en función de su perfil y de las necesidades solicitadas por las Hermanas** en cada Comunidad de destino.

Pasos a seguir y responsables

1. **Estudio de destinos** en función de proyectos y perfiles. (Decisión colegiada: Coordinadores de Zona VMSA, responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA Correspondiente, y responsable de proyectos FJB y/o Directora de FJB).
2. **Listado definitivo** con asignación de voluntario a proyecto/comunidad (Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente y Directora de FJB)
3. **Comunicar decisión de destinos:**
 - Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente traslada la decisión final a los Coordinadores de Zona VMSA .
 - Coordinadores de Zona VMSA trasladan decisión a voluntarios/as.
 - Voluntarios dan conformidad al destino asignado (o no) y se cierran las fechas de viajes.
4. **Decisión de firmas de Acuerdos de Incorporación.** Se decide qué voluntarios firman el acuerdos de voluntariado, con Fundación Juan Bonal y quiénes con la Congregación. (Decisión Colegiada: Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Responsable de Proyectos FJB y Directora de FJB)
Posteriormente, según la decisión tomada, la Hermana Provincial HCSA correspondiente o la Directora FJB firman el Acuerdo de Voluntariado con la persona voluntaria (Cf. Procedimiento 5).
5. **Se comunica a las Hermanas responsables en países de destino, los voluntarios que viajan y fechas.** (Según la Entidad con la que viajan,



Directora FJB o Responsable de Animación Misionera de La Provincia correspondiente de la Congregación HCSA).

Indicadores de seguimiento

- **Indicador:** Reunión realizada (colegiada)
- **Fuente de verificación:** Acta/informe de reunión.

Documentos relacionados con procedimiento:

- Acuerdo de Incorporación del Voluntario

Temporalización

- **En España** se realiza en febrero/marzo del año de realización de la experiencia en terreno.
- **En los demás países** en la fecha marcada por la responsable de Animación Misionera de la Provincia correspondiente, en coordinación con la Directora de la Fundación Juan Bonal.

PROCEDIMIENTO 4. **REUNIÓN (videoconferencia) VOLUNTARIOS/AS Y HERMANAS EN DESTINO**

Objetivo

- **Primera toma de contacto entre cada voluntario y las Hermanas** de destino para generar vínculos.
- Dar **conocimiento de una forma conjunta**, sobre los procedimientos de trabajo del voluntariado.

Pasos a seguir

1. Convocar reunión
2. Preparar reunión
3. Realizar la reunión

Responsables

Directora FJB y Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente.

Indicadores de seguimiento

- **Indicador:** Reunión realizada.
- **Fuente de verificación:** Acta de reunión. (O grabación de videoconferencia)



Temporalización

- **En España se realiza** en abril/mayo del año de realización de la experiencia en terreno.
- **En los demás países** en la fecha marcada por la responsable de Animación Misionera de la Provincia correspondiente, en coordinación con la Directora de la Fundación Juan Bonal.

Observaciones: el procedimiento 4, habría posibilidad de incluirlo dentro del 5. Dependerá de organización y logística.

PROCEDIMIENTO 5. ENCUENTRO DE ENVÍO

Objetivo

- **Formación previa al viaje, gesto de envío y firma del Acuerdo de Incorporación** VMSA o FJB y código ético de conducta de la entidad correspondiente.

Procedimiento temporal y responsables

- 1. Convocar encuentro:** Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente.
- 2. Preparación del encuentro:** Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Directora FJB, Responsable de Proyectos FJB y Coordinadores de Zona VMSA.
- 3. Realización del encuentro:** Coordinadores de Zona VMSA. Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Superiora Provincial HCSA correspondiente, Directora FJB y Responsable de Proyectos FJB

Indicadores de seguimiento

- **Indicador:** Acuerdo de incorporación firmados.
- **Fuente de verificación:** Archivos de acuerdo de incorporación firmados.

Temporalización

- **En España** se realiza en mayo/junio del año de realización de la experiencia en terreno.
- **En los demás países** en la fecha marcada por la responsable de Animación Misionera de la Provincia correspondiente, en coordinación con la Directora de la Fundación Juan Bonal.



PROCEDIMIENTO 6. EXPERIENCIA DE VOLUNTARIADO

Objetivo

- **Acompañamiento/seguimiento continuado** del voluntario/a en el desarrollo de su experiencia en terreno.

Pasos a seguir y responsables

1. **Concretar la acción de voluntariado en destino con orientación de cooperación:** Directora FJB y Responsable de Proyectos FJB.
2. **Formación específica sobre el Centro y sobre Cooperación:** Responsable de Proyectos FJB y/o Hermana responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente.
3. **Seguimiento durante la experiencia por parte de Directora de Fundación o Responsable Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente que, a mitad de voluntariado, envía un formulario de Google de seguimiento al voluntario.**

Indicadores de seguimiento

- **Indicador:** Formulario enviado
- **Fuente de verificación:** Formulario cumplimentado.

Temporalización

- Cuando se realiza la experiencia de Voluntariado con FJB, los pasos 1 y 2 se llevan a cabo antes del viaje del voluntario para realizar su experiencia en terreno.
- El formulario de seguimiento se envía y cumplimenta aproximadamente a mitad de la realización de la experiencia.



PROCEDIMIENTO 7. ENCUENTRO DE REGRESO

Objetivo

- **Compartir la evaluación de las experiencias de los voluntarios** del último año con participación online de una Hermana en destino responsable de voluntariado.

Pasos a seguir y responsables

1. **Convocar encuentro:** Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente.
2. **Preparación del encuentro:** Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Directora FJB, Responsable de Proyectos FJB y Coordinadores de Zona VMSA de la Provincia HCSA correspondiente.
3. **Realización del encuentro** en el que cada voluntario comparte su experiencia y recibe, para complimentarlo, un formulario de evaluación: Coordinadores de Zona VMSA de la Provincia HCSA correspondiente, Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente, Directora FJB y Responsable de Proyectos FJB.

Indicadores de seguimiento

Indicador : Evaluaciones realizadas.

Fuente de verificación : Cuestionarios de evaluación.

Documentos relacionados con procedimiento:

- Formulario de Evaluación para voluntarios.

https://docs.google.com/forms/d/15hFZPQgZ6G9GTRdw7N7QqmcBZpxGpX-9ohXt-MK_RGw/edit (formulario provisional)

Temporalización

- **En España** se realiza en octubre/noviembre del año de realización de la experiencia en terreno.
- **En los demás países** en la fecha marcada por la responsable de Animación Misionera de la Provincia correspondiente, en coordinación con la Directora de la Fundación Juan Bonal.
- **En todos los casos**, el formulario de evaluación se cumplimenta por los voluntarios en la semana siguiente a la realización del encuentro de regreso.



PROCEDIMIENTO 8. ORGANIZACIÓN INTERNA DE COORDINADORES DE ZONAS

El Coordinador de Zona VMSA es el responsable de animar el voluntariado en cada zona geográfica de una Provincia HCSA.

Objetivos

- Conocer a la persona que desea realizar el voluntariado y compartir los valores de la Congregación HCSA, y asesorar en la asignación de destinos de voluntariado.
- Mantener una comunicación frecuente con la Responsable de Animación Misionera de la Provincia HCSA correspondiente.
- Ofrecer formación continuada a los voluntarios.
- Organizar las actividades del voluntariado (sensibilización, formación en valores congregacionales, obtención de fondos, educación para el desarrollo...)
- Colaborar en la preparación y realización de los encuentros nacionales (cf. Procedimientos 2, 5 y 7)

Pasos a seguir y responsables

1. **Convocar reuniones de Zona:** Coordinador de Zona.
2. **Preparación y realización de las reuniones de zona:** Coordinador de Zona.

En al menos una de estas reuniones de zona participa la FJB
(mínimo una por zona y año)

Indicadores de seguimiento

- **Indicador:** Reunión realizada con dicha participación.
- **Fuente de verificación:** Acta de la reunión.

Temporalización

Las reuniones de zona se realizan a lo largo de todo el año, generalmente con periodicidad mensual, salvo cuando coincide con los encuentros nacionales o periodos vacacionales en la Zona.