

PLA DE VOLUNTARIAT FUNDACIÓ TUTELAR MATER

Aquest pla està actualitzat en 2025 i en ell es recull l'itinerari i atenció de la persona voluntària en la Fundació Tutelar Mater.

1. Introducció

La Fundació Tutelar Mater es va constituir el 21 de gener de 2009 per donar resposta a les necessitats de persones amb discapacitat intel·lectual o del desenvolupament de Mater.

Des de llavors ençà, el nombre de beneficiaris ha anat en augment i actualment són 66 persones, de les quals 48% són dones i un 52% són homes, les persones a les que s'atén.

Des de la Fundació Tutelar Mater s'intenten donar els suports necessaris i personalitzats per vetllar, supervisar i complementar les capacitats que cada persona amb tutela o curatela necessita.

A aquest efecte s'han desenvolupat iniciatives que directa o indirectament han contribuït a la millor defensa, protecció i integració social de les persones ateses i els seus béns.

A la Fundació Tutelar Mater i a la mateixa organització, la persona és al centre de la nostra acció, donant resposta a les seves preferències i necessitats i treballant en les vuit dimensions de la qualitat de vida: drets, benestar emocional, benestar físic, desenvolupament personal, inclusió social, autodeterminació, relaciones entre persones i benestar material.

Les accions de la Fundació Tutelar estan enfocades a respectar la voluntat, els desitjos, les preferències i els drets de les persones que atenem, fomentant que en un futur puguin exercir la seva capacitat jurídica amb menys suports.

Es fa un seguiment de les persones ateses, intentant que sigui el més personalitzat possible, treballant tots els aspectes de la seva vida, en coordinació amb tots els serveis dels quals són usuaris i proporcionant en cada ocasió els suports necessaris per aconseguir que la persona gaudeixi de la seva autonomia personal.

Fecha: 01/10/2025

PL-VT

Rev.02

Organització Mater

Carrer de Francesc Julià, 54
07008 · Palma · 971 274 959
info@orgmater.org

orgmater.com



S'aborden temes com la salut, necessitats afectives, entorn residencial, lleure, recursos diürns, relacions familiars , voluntariat, pla de vida, necessitats i preferències, etc.

Es dona assessorament a les famílies que ho desitgin sobre els recursos a l'abast de les persones amb discapacitat i les mesures de protecció que en garanteixin els drets, i es fa suport i acompanyament a moltes d'aquestes famílies, especialment pel que fa a la seva interrelació.

2. Missió de l'entitat i de la persona voluntària.

La missió de **la Fundació Tutelar Mater** és donar suport a les persones amb discapacitat intel·lectual, amb mesures judicials de suport, en el desenvolupament i promoció de la seva autonomia, donant assistència a les àrees de la seva vida que ho requereixin, respectant sempre la seva voluntat, desitjos i preferències.

La Fundació Tutelar Mater té com a eix principal servir a les persones amb discapacitat intel·lectual i trastorns del desenvolupament en un entorn de qualitat, donant-li els suports personalitzats des d'una visió integral de la persona perquè tinguin una vida plena.

Amb la finalitat que puguin aconseguir la plena inclusió, com a membres valuosos de la societat i ciutadans de ple dret, treballem tant amb les persones com amb les famílies, prestant-los els suports necessaris per a aconseguir aquestes metes, de manera especialitzada, individualitzada i continuada en el temps. Precisament per a aconseguir aquesta inclusió comunitària **el paper de les persones voluntàries és fonamental**, ja que ajuden a donar una major visibilitat a les persones usuàries i les seves famílies, fomenten les connexions amb els entorns pròxims a les persones i milloren la qualitat de les accions que es desenvolupen en l'entitat.

Els **principis** que s'estableixen en la llei del voluntariat i amb els quals s'identifica l'acció voluntària de la Fundació Tutelar Mater són:

- Els que inspiren la **convivència en una societat democràtica** i participativa, plural i compromesa amb la igualtat, la llibertat, la solidaritat i la capacitat de transformació social.
- El de **participació solidària**, principi que deriva directament del dret a participar en la vida política, econòmica, social i cultural, en el qual el voluntariat troba la seva principal raó de ser.
- Els que promouen la **defensa del bé comú i els drets fonamentals** recollits en la Constitució Espanyola, interpretats d'acord amb la Declaració Universal dels drets Humans, la Convenció dels Drets del Nen de les Nacions Unides i la Convenció de Nacions Unides sobre Drets de les Persones amb Discapacitat, la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea i la Carta Social Europea.

Els **valors** que s'estableixen en la Llei 11/2019 i en els quals es fonamenta l'acció voluntària són els següents: la llibertat, la participació directa i activa com a generadora d'opcions de transformació social, el compromís, l'altruisme, l'eficàcia, la gratuïtat, la responsabilitat, la cooperació, el sentit crític, l'aprenentatge, la igualtat d'oportunitats i l'accessibilitat de les persones amb discapacitat, de les persones majors i de les quals estan en situació de dependència. El valor fonamental de Mater consisteix a considerar a la persona com a centre de la nostra acció, des del respecte a la seva individualitat, dignitat i dret a ser diferent.

3. Tipus de voluntariat: En l'Organització es desenvolupen diferents programes i activitats en les quals pot intervenir el voluntariat.

D'acord amb la Llei 11/2019 de Voluntariat a les illes Balears respecte als **àmbits d'actuació** (art. 7) en l'organització Mater Misericordiae i en la Fundació Tutelar es poden desenvolupar els següents:

- Voluntariat Social
- Voluntariat Educatiu
- Voluntariat Sociosanitari
- Voluntariat d'Oci i Lleure
- Voluntariat Comunitari

Segons la naturalesa o tipologia dels programes i activitats que es desenvolupen en l'organització (art. 8 Llei de Voluntariat de les illes Balears) es diferencien els següents tipus de voluntariat:

- Voluntariat presencial o no presencial
- Voluntariat puntual o recurrent

El temps de dedicació es determinarà previ acord entre totes dues parts depenent de la disponibilitat i naturalesa de les funcions o activitat a desenvolupar. Es deixarà constància del mateix en el document de compromís podent ser de durada indeterminada.

4. Objectius generals de l'acció voluntària a la Fundació Tutelar Mater.

-Fomentar la inclusió social de les persones amb discapacitat intel·lectual, facilitant la participació activa en la societat, promovent la seva acceptació i eliminant tot tipus de barreres.

-Afavorir la sensibilització comunitària, conscienciant la societat sobre les capacitats i drets de les persones amb discapacitat, combatent estereotips i prejudicis, i

-Promoure el desenvolupament de l'autonomia personal, fomentant la independència i la presa de decisions de les persones a les que acompanyem, millorant la seva qualitat de vida.

5. Recursos materials i humans

Humans: Responsable del voluntariat, professionals de serveis a les persones i persones voluntàries.

Materials: Dossiers formatius, materials adaptats.

Econòmics: Subvencions públiques i recursos propis

6. Funcions de les persones voluntàries

Les persones voluntàries són un dels pilars fonamentals de la Organització Mater ja que amb elles és més fàcil aconseguir una millora de la qualitat de vida i la inclusió social de les persones a les que acompanyem.

Algunes de les funcions principals són:

a) Acompanyament i suport emocional. Oferint companyia, escolta activa i suport emocional , contribuint a reduir el sentiment de soledat i a millorar l'estat d'ànim de les persones.

b) Participació en activitats de lleure i cultura. Organitzant i acompanyant activitats lúdiques, culturals i recreatives, com sortides, tallers o esdeveniments socials, per fomentar la inclusió alhora que la diversió.

c) Suport en la vida quotidiana. Ajudant en tasques diàries com l'acompanyament a cites mèdiques, la realització de compres o la gestió de tràmits administratius , facilitant l'autonomia personal.

d) Col·laboració en la gestió de l'entitat. Participant en tasques de suport a la gestió, com organitzar esdeveniments, gestionant recursos o coordinant activitats, tot contribuint al millor funcionament de la organització.

7. Perfils de les persones destinatàries de l'acció.

Ser voluntari és una manera d'entendre la vida, de sentir que les nostres accions tenen un impacte positiu i directe en la societat. Per aquest motiu el perfil de les persones que cerquem dins la Organització tenen en comú les següents característiques:

Compromís i responsabilitat

Empatia i sensibilitat social

Habilitats comunicatives i socials

Capacitat per establir vincles afectius i de confiança

Disponibilitat per dedicar temps lliure

8. PLA DE GESTIÓ DE L'ACCIÓ VOLUNTÀRIA

8.1. Captació i Selecció de les persones voluntàries

Les vies de comunicació, de difusió del voluntariat de Mater i la captació de persones voluntàries són les següents:

-Contacte directe amb la pròpia entitat o àrea de voluntariat; per conèixer ja la seva tasca i manera de treballar, o per ser persona usuària, familiar o de l'entorn.

-A través de la pàgina web de l'organització, emplenant el formulari de sol·licitud

-A través de xarxes socials.

- Mitjançant la Plataforma de Voluntariat dels Illes Balears.
- Promoció en el portal de voluntariat de la Universitat de les Illes Balears.
- Mitjançant xerrades a centres d'educació secundària, centres de formació professional o centres d'estudis superiors de les Illes Balears.

Quan existís una demanda de necessitat de persones voluntàries per part d'algun programa, el responsable del servei el posa en coneixement de la coordinadora de voluntariat a través del formulari de demanda¹ en què es defineix el perfil de la persona voluntària, els objectius de l'acció voluntària, tasques a desenvolupar, horaris i recursos, documentació i les persones de referència del programa (representant i/o coordinador del servei).

Llavors, es realitza difusió per les xarxes socials de l'entitat i altres plataformes de voluntariat, podent-se realitzar campanyes de comunicació o accions específiques.

8.2. Acollida

Quan ens arriba l'interès a rebre informació per alguna de les nostres vies de contacte és derivat al responsable de voluntariat qui segueix el següent procés: Es realitza un primer contacte en el qual es dona a conèixer de manera genèrica l'organització, missió i valors, perfil d'usuaris i programes de voluntariat actius. Si després d'aquesta fase, la persona continua interessada a col·laborar amb l'organització es realitza una entrevista més en profunditat i enfocada a la derivació a un programa en específic.

Una vegada valorat el perfil s'analitzarà la seva idoneïtat per a la seva participació en el programa sol·licitat. Si no hi hagués un programa concret, o el seu perfil per al programa sol·licitat no fós l'idoni, s'oferirà

una alternativa que millor encaixi amb el seu perfil, i se li presentarà al/s professional/s del programa.

Formulari de demanda de persones voluntàries: amb el/els que realitzarà la seva acció voluntària. En el cas que no es trobi en aquest moment un programa adequat per a realitzar voluntariat, se li oferiran a la persona les següents opcions:

1. Orientació cap a una altra entitat de voluntariat que pugui satisfer millor les seves necessitats.
2. Mantenir les seves dades i formar part de la bossa de voluntaris per si més endavant sorgeixen altres necessitats o programes de voluntariat en els quals pugui participar.

Una vegada valorat el perfil i quan aquest és apte, prèviament a iniciar l'acció voluntària es realitza la signatura de la següent documentació:

1. Document de compromís. Document on s'assignen les tasques a desenvolupar, es defineixen els horaris, els llocs, els processos de participació, la comunicació, el pla de formació del voluntariat, etc.
2. ANNEX II Declaració responsable de no tenir antecedents penals no cancel·lats a què fa referència l'art. 9.5 de la Llei 11/2019.
3. ANNEX III Consentiment i tractament de dades i confidencialitat.
4. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals de l'art. 9.4 de la Llei 11/2019. També es dona a conèixer el protocol de resolució de conflictes, l'ANNEX IV
5. ANNEX V. Règim de despeses reemborsables
6. l'ANNEX I. Drets i deures de la persona voluntària.

Podran realitzar voluntariat en els programes menors, entre els 14 i 18 anys, sempre que disposin d'una autorització dels tutors legals i sempre que el programa de voluntariat sol·licitat permeti la participació de menors d'edat.

8.3. Acompanyament i seguiment.

El responsable del voluntariat de la Organització Mater, mantindrà una comunicació amb les persones voluntàries d'aquest, per a conèixer la seva opinió i propostes sobre la participació que duen a terme. Aquesta comunicació també es durà a terme per part de la coordinadora voluntariat en l'entitat de manera més puntual o a petició del voluntari o voluntària.

Trimestralment es durà a terme un seguiment entre referent del servei i coordinadora de voluntariat per a avaluar l'acció voluntària, corregir possibles desviacions, revisar la documentació, suggeriments i propostes de millora... etc. Permanentment els canals de comunicació via Mail o telefònica estaran oberts per resoldre qualsevol qüestió que pogués sorgir.

Si es requerís s'obrirà el procediment de queixes, incidències i suggeriments a les persones voluntàries, conforme al pla de gestió de qualitat de l'entitat.

Anualment, o bé en finalitzar el voluntariat i/o el programa, se sol·licitarà a les persones voluntàries la realització d'un qüestionari de satisfacció.

8.4. Tancament de l'acció voluntària.

Es duran a terme accions d'agraïment i d'acreditació.

En aquest sentit, es reconeixerà l'aportació del voluntari i explicar-li els avanços i la incidència en el projecte. Amb aquest reconeixement la persona es manté motivada. Sentir que forma part d'un projecte col·lectiu, això li dona més sentit a la seva tasca. L'objectiu és millorar la seva participació en l'entitat i el seu grau d'implicació. Les accions de reconeixement que rebrà el voluntari, que poder ser informals (a les reunions, trobades, etc,..) o formals (un certificat de l'acció voluntària o una carta d'agraïment).

8.5. Procés de desvinculació

Quan una persona voluntària deixi la entitat, la persona responsable del voluntariat identificarà i analitzarà els motius pels quals la persona ha deixat l'entitat, ja que considerem molt recomanable que les persones voluntàries valorin el seu pas per l'entitat i tenguin un acomiadament adequat.

Això ho farem mitjançant les següents accions i procediments:

- Amb una entrevista amb el coordinador en què es recollirà la informació de l'entrevista per fer valoracions.
- Amb un acte d'agraïment o de comiat.
- Amb una carta d'agraïment.
- Expedint un certificat de reconeixement.
- Incloent els seus noms i la seva aportació a la memòria anual del Pla de Voluntariat.

En el moment de la desvinculació, persona voluntària i persona responsable del voluntariat de Mater concretaran si continua interessat a mantenir la comunicació i rebre informació de l'organització,

esdeveniments, demandes de voluntariat futures. Quan una persona voluntària deixa de respondre a les demandes de voluntariat, o que comuniqui que temporalment no pot realitzar la funció de voluntari s'indicarà la seva situació en el registre de persones voluntàries.

Les dades i seguiment de les persones voluntàries queden registrats en la fitxa de seguiment de voluntaris. Baix demanda se li realitzarà un certificat de participació de voluntariat en el qual consta el període de temps en el qual ha desenvolupat la seva activitat, una dedicació aproximada en hores, els programes en els quals ha estat vinculada i les funcions desenvolupades.

9. Pla de formació

És una eina indispensable i per al voluntari una part molt important. La formació l'ajudarà a desenvolupar millor les seves tasques, a créixer personalment i a adquirir un paper més actiu dins l'entitat. És un dret del voluntari recollit a la Llei.

En una primera entrevista, la responsable del servei de voluntariat realitza una formació genèrica que inclou una introducció als serveis de la Organització Mater, el perfil d'usuaris atesos, missió i valors de l'organització i els programes de voluntariat disponibles.

En relació amb la formació específica, dependrà de cada programa concret, i s'especificarà en cadascun dels programes.

A l'arribada al servei la persona responsable del programa del voluntariat serà qui s'encarregui de formar al voluntari mitjançant una entrevista més profunda on s'explica el perfil d'usuaris, dinàmica i altres aspectes que es considerin rellevants per al compliment de les seves funcions. A més els voluntaris podran participar de la formació

interna del propi servei, així com recomanar que realitzin altres formacions amb recursos externs a l'Organització.

10. La comunicació i la participació.

Es disposarà de canals de comunicació perquè el voluntari conegui què fa l'entitat, i també perquè ens faci arribar la seva opinió, la valoració d'allò que fa i del que fem com a equip.

Algunes de les vies que s'empraran són les següents:

- Via WhatsApp es difondrà notícies d'actualitat relatives a temàtiques d'interès per a les persones voluntàries.
- Via bústia de correu electrònic.

11. Gestió i seguiment del Pla de Voluntariat

Aquest Pla d'avaluarà un cop a l'any per tal de modificar-lo i adaptar-lo a la realitat (nous programes, canvis en els mateixos, etc,...)

Es compartirà amb tots els col·lectius implicats, perquè tothom pugui identificar-lo com a full de ruta i pugui fer-hi les seves aportacions.

12. L'avaluació

A continuació es detalla la relació de criteris d'avaluació que es definiran per a cada objectiu i acció inclosa a la planificació anual fonamentada en el model d'atenció centrada en la persona de la Organització Mater.

PLANIFICACIÓ CENTRADA EN LA PERSONA	VOLUNTARIAT			
USUARIS				
FAMÍLIES				
PROFESSIONALS				
MODEL COMUNITARI				
OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACCIONS	TERMINIS	RECURSOS	INDICADOR/VALOR FITA
CAPTACIÓ I CRIDA DE VOLUNTARIAT: Mantenir i/o engrandir bossa de persones voluntàries a la organització	Adaptar/ actualitzar espai destinat al voluntariat dins la plana web de MATER.	Primer semestre de l'any	Full tasques encomanades a departament de comunicació i seguiment	Plana web actualitzada
	Dissenyar i editar material informatiu/divulgatiu en format paper (fuitletons, pòsters, roll-plays...) i en format audiovisual (videos experiencials, etc,...)	Primer semestre de l'any	Full tasques encomanades a departament de comunicació i seguiment	Material dissenyat, editat i publicat a web i xxss
	Signar acords de col·laboració amb agents externs a la organització	Durant tot l'any	Model acord/conveni de col·laboració. Guia de recursos d'agents d'interès (CSFA, Escoles Diocesanes, CESAG, IES, etc,...)	Nombre visites a agents externs i nombre Acords/Convenis signats
	Promoure visites entre MATER i agents externs de l'àmbit educatiu d'interès en matèria de voluntariat	Durant tot l'any	Edició Material informatiu (fuitletons, ...) Guia de recursos d'agents d'interès (CSFA, Escoles Diocesanes, IES, etc,...)	Nombre de visites i encontres realitzats
	Promoure el voluntariat entre el teixit associatiu insular d'interès en voluntariat	Durant tot l'any	Edició Material informatiu (fuitletons, ...) Guia de recursos d'interès (Plataforma Son Gotleu, Mancomunitat Pla de Mallorca, Associacions població nouvinguda, població jubilada, Federacions Esportives, CFGS,...)	Nombre de visites i encontres realitzats
	Ser presents a espais i encontres de difusió i captació	Durant tot l'any	Taules, stands informatius	Nombre d'espais i/o encontres als que s'ha assistit
	Atendre a totes les persones interessades en fer voluntariat	Durant tot l'any	Registre de Voluntariat mitjans de les entitats com PLAVIB, UIB; La Caixa, web Mater, ...	Nombre de persones ateses i persones voluntàries incorporades
	Visibilitzar la figura de la persona voluntària	Durant tot l'any. Mínim 1 per quadrimestre.	Recursos de comunicació. XXSS	Nombre accions visibilització

Fecha: 01/10/2025

PL-VT

Rev.02

Organització Mater

Carrer de Francesc Julià, 54
07008 · Palma · 971 274 959
info@orgmater.org

orgmater.com



PLANIFICACIÓ CENTRADA EN LA PERSONA USUARIS FAMÍLIES PROFESSIONALS MODEL COMUNITARI				
VOLUNTARIAT				
OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACCIONS	TERMINIS	RECURSOS	INDICADOR/VALOR FITA
FORMACIÓ I ACOLLIDA: Impartir i/o Informar sobre les accions de formació relacionades amb l'objecte i àmbit d'actuació	Impartir formació inicial per al nou voluntariat.	Durant tot l'any. Mínim una trimestral a noves incorporacions	Material propi de l'entitat : registres, material didàctic, ...	Nombre de formacions realitzades i núm. de participants . Grau de satisfacció de les mateixes
	Informar al Voluntariat d'altres formacions internes o externes que puguin esser del seu interès	Durant tot l'any	Planificació formativa PLAVIB, UIB, entre d'altres entitats	Nombre de derivacions fetes i número formacions executades
	Informar de formacions adreçades al personal tècnic de la organització. Coordinadors d'àrees i responsables voluntariat	Durant tot l'any	Planificació formativa PLAVIB, UIB, entre d'altres entitats	Nombre de derivacions fetes i número formacions executades
	Assistir a congressos i encontres de Voluntariat (insular, autonòmic i estatal)	Durant tot l'any	Planificació anual PLAVIB, Plataforma Estatal del Voluntariado	Nombre d'assistències a congressos
	Tenir cura del voluntariat actiu de la organització	Durant tot l'any	Llista i canals de distribució de la informació del voluntariat actiu (whatsapp i emails)	Nombre d'encontres realitzats trobades individuals, grupals, cafès berenars,
RECERCA LÍNIES DE FINANÇAMENT	Fer recerca entre les institucions públiques i privades d'interès i suport al Voluntariat	Durant tot l'any.	Butlletins oficials, planes web institucionals. (Consell de Mallorca participació ciutadana, UIB, 0,7% IRPF, Edició material Consell de Mallorca,...) Models i annexes	Projectes i sol·licituds presentades
RECERCA I INNOVACIÓ APLICADA A LA GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT	Organitzar visites a entitats referents de l'àmbit del voluntariat. Casos d'èxit i bones pràctiques	Durant tot l'any.	Responsable de voluntariat	Visites realitzades. Experiència adquirida i implementada
	Avançar amb projectes d'APS	Durant tot l'any.	Responsable de Voluntariat	Nombre de projectes d'APS
	Avançar amb voluntariat europeu	Durant tot l'any	Responsable de Voluntariat	Nombre projectes de voluntariat europeu

Fecha: 01/10/2025

PL-VT

Rev.02

Organització Mater

Carrer de Francesc Julià, 54
07008 · Palma · 971 274 959
info@orgmater.org

orgmater.com



PLANIFICACIÓ CENTRADA EN LA PERSONA USUARIS FAMÍLIES PROFESSIONALS MODEL COMUNITARI VOLUNTARIAT				
OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACCIONS	TERMINIS	RECURSOS	INDICADOR/VALOR FITA
TREBALL EN XARXA	Coordinar-se i col·laborar amb teixit del voluntariat	Durant tot l'any	Convocatòries de reunions i sessions de treball (PLAVIB, Entitats del voluntariat de les IB,...)	Nombre d'encontres assistits i acords presos
MILLORA DE LA COMUNICACIÓ I SENTIMENT DE PERTINENÇA	Transmetre a través del whatsapp informacions de caire institucional o relacionades amb el voluntariat	Durant tot l'any. Mínim una informació mensual	Servei de Comunicació de Mater i/o d'altres entitats	Nombre de notícies i/o informacions trasmeses
	Promoure encontres de voluntariat en diferents modalitats	Durant tot l'any.	Responsable de Voluntariat	Nombre d'encontres de voluntariat durant l'any. Mínim 1 a finals d'any
	Passar qüestionari de satisfacció del servei a les persones que són baixa i/o un cop a l'any als de continuïtat	Durant tot l'any	Responsable de Voluntariat	Nombre de respostes al qüestionari i avaluació del nivell de satisfacció
	Dissenyar i definir un espai del voluntari de MATER. "El portal de la persona voluntària"	Durant tot l'any	Plana web. Bústia queixes, suggeriments, propostes de millora	Creació de l'espai habilitat
VINCLES: Donar a conèixer el servei de voluntariat entre les famílies	Informar a les famílies de l'acció del voluntariat dins MATER	Durant tot l'any	Direcció Àrea famílies i departament de comunicació. XXSS i altres recursos de comunicació	Nombre famílies contactades i informades
GESTIÓ DEL SERVEI DE VOLUNTARIAT	Acompanyar el personal de l'organització en la gestió i atenció de qualitat de les persones voluntàries	Durant tot l'any . Mínim 1 reunió trimestral amb la Direcció i Coordinacions Serveis a les Persones	Reunions de seguiment amb referents i/o coordinació de serveis. Carpets de voluntaris compartides	Nombre de reunions de seguiment del voluntariat realitzades amb els serveis
	Respondre als serveis a les demandes de voluntariat	Durant tot l'any.	Formulari i registre de demandes de voluntariat. Tenir present els criteris del Procediment	Respostes donades. Eficiència de les respostes (% demandes ateses)
	Reconeixement del voluntariat	Durant tot l'any individualment i un reconeixement grupal a l'any	responsable de Voluntariat i Direcció i Coordinacions Serveis a les Persones	Evidències de l'acte de reconeixement (reportatge, notícies, impacte, etc,...)
QUALITAT I IMPERATIS LEGALS	Revisar el Pla i Programes de Voluntariat de Mater. Concretar Procediment del Voluntariat	Durant el primer trimestre de l'any	Documentació específica de Mater adaptada a norma i a realitats.	Pla i programes de voluntariat de Mater actualitzats. Promoció de nous programes: de Tu a Tu, Esports, Oci i lleure, voluntariat tècnic. Concretat Procediment .
	Revisar el Pla i Programes de Voluntariat de la Fundació Tutelar. Concretar procediment	Durant el primer trimestre de l'any	Documentació de Fund. Tutelar adaptada a norma i a realitats	Pla i Programes de la Fundació Tutelar revisat i concretat procediment
	Reunions de seguiment dels plans d'acció (personals i dels serveis)	Durant tot l'any	Documents de registre, acollida i seguiment del voluntariat.	Documentació emplenada i degudament registrada amb informació i seguiment actualitzat