



PLAN DE ACOGIDA

Arabako Ordezkaritza

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

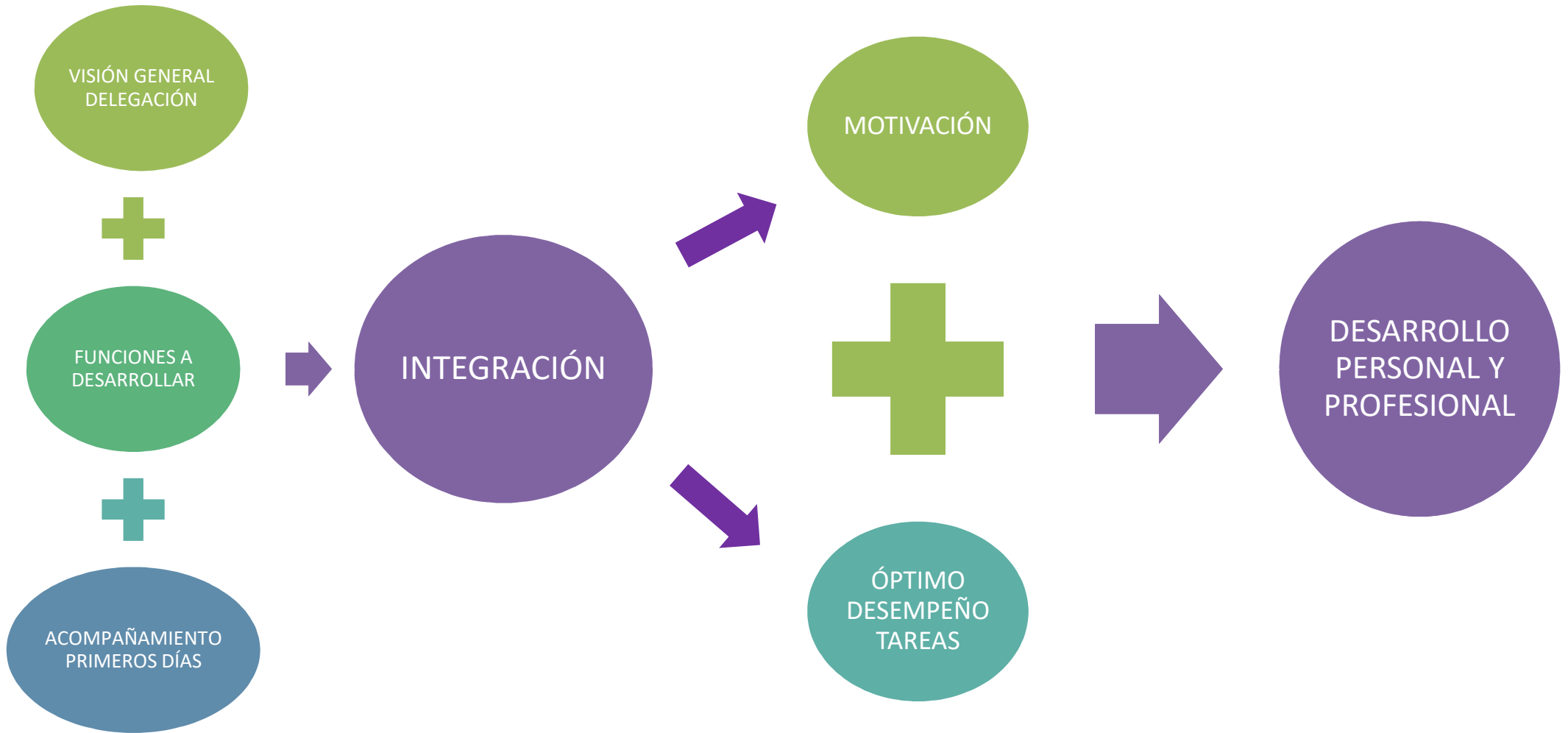
Junio 2022

Misión. Qué pretendemos conseguir. (1/2)

Integración de la nueva persona trabajadora en la organización, dándole una visión general de las distintas áreas e instruyéndole en las funciones que desarrollará en la suya propia, de manera que se sienta arropada y cómoda en sus primeros días, con el fin de que al sentirse motivada se facilite el logro de un óptimo desempeño de las tareas que tiene que realizar en un corto plazo, contribuyendo a su desarrollo personal y profesional.



Misión. Qué pretendemos conseguir. (2/2)



FASES.



Indicadores.

Valoración de la integración por la persona tutora	$\geq 4/5$
Grado de cumplimiento de la acogida	100%
Grado de satisfacción de la persona incorporada con la acogida inicial	$\geq 4/5$



Principales conclusiones.

- Personas en el centro: foco en integración y acompañamiento.
- Tutorización
- Comunicación vía Intranet
- Ficha Harrera (lista de verificación)
- Seguimiento y evaluación. Mejora continua del proceso.



- [Más información aquí](#)



Eskerrik asko

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

PAPELERA

FASE1: PREPARACIÓN DE LA INCORPORACIÓN



Comunicación a la Delegación de la incorporación desde la Dirección de Servicios.



Comunicación con la persona de nueva incorporación:

- ✓ Mediante llamada telefónica, en euskera, preguntando si acepta y fecha de incorporación.
- ✓ Envío de email requiriéndole documentación a presentar el día de la incorporación y se adjunta convenio, circulares, manual de acogida ...



Comunicación a la Delegación:

- ✓ Mediante email: Delegada y su secretaria, Responsable del Servicio al que se incorpora, Responsable de Administración y Gestión Económica, Administrativo de control horario, servicio de información, servicio informático y gestora WEB.
- ✓ A través de la intranet: al resto del personal de la Delegación.



Asignación de tutor/a:

