**INVENTARIO DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN**

|  |
| --- |
| **1.- PERMISOS Y TIEMPOS DE TRABAJO** |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **1.2.- Permiso no retribuido por enfermedad de hijos/as o familiares (normativa y +)****Objetivo: Ayudar a la persona trabajadora ante necesidades de cuidado de familiares, para que pueda afrontarlas sin que el trabajo suponga un estrés añadido a la situación.** **En qué consiste: Posibilidad de acogerse a un permiso no retribuido (ej. Por horas o días limitados), pero con reserva del puesto de trabajo para atender las necesidades familiares.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.3.- Reducción de la jornada a personas con familiares con enfermedades graves o con personas dependientes a su cargo (normativa y+)** **Objetivo: Ayudar a la persona trabajadora ante necesidades de cuidado de familiares, para que pueda afrontarlas sin que el trabajo suponga un estrés añadido a la situación.****En qué consiste: Flexibilizar la jornada para adaptarla a las necesidades de las personas con familiares con enfermedades graves, para aumentar el tiempo de conciliación y familia (Ej. Introducir la posibilidad de reducción sin pérdida de sueldo durante un período limitado).** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.4.- Abandono del puesto por emergencias familiares** **Objetivo: Mejorar la capacidad de conciliación de la plantilla y reducir el estrés que supone en muchos casos la necesidad de atender emergencias familiares.** **En qué consiste: Posibilidad de abandonar el puesto de trabajo para atender las emergencias familiares.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.5.- Asistencia para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto****Objetivo: Mejorar el bienestar de las personas trabajadoras y reducir el estrés que puede suponer compaginar la asistencia a los mismos en el horario laboral.** **En qué consiste: Permiso para las gestantes (y las/os no gestantes) de asistencia a los exámenes prenatales y a las clases de preparación al parto.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.6.- En los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo****Objetivo: Mejorar el bienestar de las personas trabajadoras y reducir el estrés que puede suponer compaginar la asistencia a los mismos en el horario laboral.** **En qué consiste: Permiso para las personas trabajadoras de asistencia a las sesiones** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.7.- Autonomía para administrar el periodo de lactancia** **Objetivo: Favorecer la conciliación de aquellas personas trabajadoras que hayan sido madres y padres recientemente para administrar las horas de lactancia dadas por ley y disminuir así el estrés que puede suponer la incorporación tras la baja.** **En qué consiste: Ofrecer flexibilidad a la hora (o aumentar el permiso establecido por la ley) de distribuir las horas de lactancia, con posibilidad de agruparlas en base a las necesidades de la persona.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.8.- Ampliación del plazo de mudanza** **Objetivo: Favorecer a las personas trabajadores que se muden de vivienda habitual un tiempo para que puedan realizar la misma****En qué consiste: Aumentar el número de días disponibles por ley para hacer la mudanza.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.9.- Equiparación de la unión de hecho al matrimonio** **Objetivo: Igualar las condiciones de disfrute por unión de hecho al matrimonio.** **En qué consiste: Equiparación de las condiciones de vacaciones o de disfrute en los casos de matrimonio y unión de hecho.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **1.10.- Reducción de jornada por cuidado de hijo sin reducción salarial durante un periodo concreto (de 1 a 5 años)** **Objetivo: Favorecer la conciliación de la vida familiar y personal.****En qué consiste: Dar la opción a las personas que tengan hijos/as pequeños/as de pedir una reducción de jornada para su cuidado sin que esta reducción implique una reducción salarial durante este periodo.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |
| --- |
| **2.- FLEXIBILIDAD HORARIA** |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **2.1.- Intercambio de horas de trabajo por horas de descanso (banco de horas)** **Objetivo: Aumentar la flexibilidad de horario de las personas trabajadoras.** **En qué consiste: Establecer un sistema de Banco de Horas (o similar) para posibilitar el intercambio de horas entre compañeros/as y así mejorar la conciliación de todas las personas trabajadoras.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **2.2.- Horario Flexible de entrada y salida** **Objetivo: Permitir la conciliación de la plantilla mediante la flexibilización del horario y disminuir el estrés que puede suponer tener obligaciones de cuidado en las primeras horas de la mañana o de la tarde, así como flexibilidad para realizar actividades de ocio.** **En qué consiste: Establecer un rango de horas de entrada de tal modo que cada persona organice su trabajo en las horas que mejor se adapten a su día a día. Además, se podrá flexibilizar el tiempo destinado a la comida, de tal forma que cada persona elija el tiempo destinado a la misma (Ej. permitir comer entre 30 minutos y 2 horas). De este modo habrá personas que puedan comer en la oficina y volver al trabajo o incluso realizar actividades de ocio como ir al gimnasio además de comer.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **2.3.- Jornada laboral continua para personas no residentes en las cercanías del lugar de trabajo** **Objetivo: Favorecer la conciliación, orientación hacia objetivos, eficiencia.** **En qué consiste: Comprimir la jornada laboral para las personas cuya residencia esté a más de 30 minutos del lugar de trabajo.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |
| --- |
| **3.- FLEXIBILIDAD ESPACIAL** |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **3.1.- Teletrabajo/ Trabajo a distancia****Objetivo: Flexibilizar el puesto de trabajo para permitir trabajar desde casa o cualquier otro lugar.** **En qué consiste: Modificar la metodología de trabajo y la tecnología empleada para que las personas puedan desempeñar su trabajo en un lugar diferente a la oficina. Para ello será necesaria la implantación de los procesos basados en la nube, por lo que toda la información necesaria para realizar el trabajo estaría registrada de manera permanente e instantánea en la nube que comparten las personas trabajadoras de la empresa, establecer un horario de reuniones común para minimizar el tiempo en que las personas deben estar en la oficina y tratar de realizarlas a través de herramientas tipo Skype para reducir este tiempo aún más, etc.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |
| --- |
| **4.- FLEXIBILIDAD JORNADAS** |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **4.1.- Jornada intensiva los viernes** **Objetivo: Aumentar el tiempo de descanso.** **En qué consiste: Cuando la actividad del sector lo permita, ajustar el horario laboral semanal de tal modo que las tardes del viernes no se trabaje y la plantilla pueda contar con fines de semana más largos.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.2.- Preferencia para elegir turno/vacaciones por diversos motivos** **Objetivo: Mejorar el tiempo de conciliación y adaptarse a las necesidades de las personas.** **En qué consiste: Dar preferencia a la hora de elección de turnos a las personas con motivos de importancia relevante, como puede ser: custodia compartida, personas dependientes, exámenes, eventos especiales.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.3.- Sistema de cambio de turnos** **Objetivo: Aumentar la flexibilidad de horario de las personas trabajadoras.** **En qué consiste: Establecer un sistema de cambio de turnos formalizado que facilite el cambio de turnos/sustituciones y mejore la conciliación.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.4.- Libre elección del periodo vacacional** **Objetivo: Permitir a las personas empleadas la selección de sus vacaciones libremente.** **En qué consiste: Se permite a todas las personas la selección de los periodos vacacionales siempre y cuando exista una coordinación con el resto del departamento y se siga dando el servicio necesario.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.5.- Compra de vacaciones** **Objetivo: Mejorar el tiempo de conciliación y adaptarse a las necesidades de las personas** **En qué consiste: Dar la opción a las personas trabajadoras de comprar días de vacaciones si estos quieren o necesitan disponer de más días libres.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.6.- Concentración de la jornada laboral de semanales en 4 días** **Objetivo: Favorecer la conciliación y gestión eficiente del tiempo de las personas trabajadoras.** **En qué consiste: Realización de las horas totales semanales en los primeros 4 días de la semana para poder disfrutar de un viernes libre cada un número de meses establecidos.**  |  Si No |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Interés  Disponibilidad |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **4.7.- Jornada laboral intensiva en periodos estivales** **Objetivo: Favorecer la conciliación / aumentar el tiempo libre en periodos de buen tiempo para favorecer la salud.** **En qué consiste: Ajustar el horario laboral anual reduciendo las horas a trabajar durante la época estival para disfrute de mayor tiempo libre en los meses de verano.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.8.- Jornadas continuas o intensivas… en días señalados (cumpleaños, nochebuena y nochevieja, día antes de reyes…)****Objetivo: Permitir a las personas trabajadoras disfrutar de la tarde libre el día de su cumpleaños (o el de un familiar).** **En qué consiste: Compresión de la jornada laboral en días señalados.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.9.- Periodo vacacional completo para personal expatriado (empresas internacionalizadas)****Objetivo: Gestión eficiente de las vacaciones.** **En qué consiste: Dar tratamiento preferente a las y los trabajadores expatriados, pudiendo solicitar todas las vacaciones de manera continuada.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.10.- Libertad para organizar las horas laborales de la última semana de junio y la primera de septiembre** **Objetivo: Gestión eficiente de los tiempos de trabajo en períodos determinados en los que la producción es menor, en los horarios de los colegios en el cuidado de menores, etc.** **En qué consiste: Debido a una producción de trabajo menor, o al cambio de horarios en los colegios durante la última semana de junio y la primera de septiembre, dar mayor libertad en la organización de las horas laborales a las personas trabajadoras para que así puedan organizarse mejor y reducir el estrés que suponen estas épocas.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.11. Bolsa de horas para realizar la adaptación escolar.****Objetivo: Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar.** **En qué consiste: Ofrecer un número de horas a disposición de personas con hijos e hijas de 2-3 años a su cargo para realizar la adaptación escolar, para que así puedan organizarse mejor y reducir el estrés que supone esta época.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **4.12. Plantear franjas horarias donde no se cuestione la ausencia física de la persona trabajadora****Objetivo: Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar.** **En qué consiste: Plantear una franja horaria de obligado cumplimiento por la persona trabajadora permitiendo que fuera de esa franja pueda seguir trabajando, organizando mejor sus cuestiones familiares y/o personales.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |
| --- |
| **5.- OTRAS MEDIDAS DE APOYO** |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **5.1.- Beneficios sociales, compensación flexible** **Objetivo: Liberar parte del tiempo libre dedicado a labores administrativas, organizativas etc.** **En qué consiste: Prestación de servicios o entrega de bienes no dinerarios, descuentos y ventajas…**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **5.2.- Comedor de empresa con catering** **Objetivo: Permitir a la plantilla comer en la empresa con un servicio de catering.** **En qué consiste: Crear un comedor con catering en la empresa que ofrezca un menú variado y saludable y que permita a las personas de la empresa reducir el tiempo de trabajo, de modo que puedan disfrutar de más tiempo por la tarde. Además, al haber un servicio de catering no necesitan llevarse la comida de casa permitiendo disfrutar del tiempo de preparación para el ocio u otras actividades.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **5.3.- Ayuda a los casos de expatriación, impatriación y repatriación (internacionalización)****Objetivo: Reducir el tiempo de las personas dedicado a tareas administrativas, legales y fiscales que se producen por la movilidad del puesto de trabajo.** **En qué consiste: Asistencia y asesoría en la gestión tributaria, fiscal y/o financiera en aquello casos en los que las personas trabajadoras se encuentren en situaciones de expatriación, impatriación y repatriación.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **5.4.- Aparcamiento de empresa** **Objetivo: Favorecer la llegada al trabajo.** **En qué consiste: Establecer un lugar donde la plantilla pueda estacionar los coches cuando lleguen al trabajo, esto les ahorrara el dinero de aparcamiento o el tiempo que pierden buscando una plaza de aparcamiento a diario.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **5.5.- Autobús lanzadera** **Objetivo: Favorecer la llegada al trabajo.** **En qué consiste: Facilitar por parte de la empresa un autobús que recoja a las personas empleadas en la ciudad y los traslade a las oficinas y viceversa. Además de reducir el tráfico en la llegada al trabajo reduciría el estrés que supone la conducción en las horas punta, por búsqueda de aparcamiento, peligrosidad de los desplazamientos individuales, etc.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **5.6.- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas (y+)****Objetivo: Reducir el estrés de entrada al colegio/trabajo o recogida de las hijas e hijos del colegio****En qué consiste: Reservar plazas o establecer acuerdos con centros (en colegios y escuelas cercanos al centro de trabajo) para mejorar/aumentar el tiempo en familia.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **5.7.- Proximidad del domicilio** **Objetivo: Aumentar el tiempo libre reduciendo el tiempo de desplazamiento a la oficina.****En qué consiste: Dar preferencia de contratación a las personas residentes en las cercanías al puesto de trabajo para disminuir el tiempo y el riesgo de los desplazamientos.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| 5.8.- Flexibilidad para necesidades médicas **Objetivo: Favorecer la conciliación personal.** **En qué consiste: Implantar medidas que mejoren la salud y bienestar de la plantilla. Algunas medidas pueden ser: chequeo de salud anual, horas libres para asistir a consultar médicas y dentista, apoyo psicológico para plantilla y familiares etc.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |
| --- |
| **6.- MEDIDAS DE GESTIÓN (FAVORECEN LA FLEXIBILIDAD Y REDUCEN IMPACTO DE UTILIZACIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN EL DESARROLLO PROFESIONAL)** |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **6.1.- Gestión por objetivos y proyectos** **Objetivo: Favorecer la flexibilidad mediante la evaluación de las personas a través de objetivos preestablecidos.** **En qué consiste: Implantar un proceso de evaluación anual que permita medir el desempeño de las personas a partir del cumplimiento o no de unos objetivos establecidos de antemano. Esto permitirá evaluar a las personas, no por estar presentes en la oficina, sino por el cumplimiento de sus objetivos, lo que favorecerá la confianza en las personas, reduciendo el control sobre las mismas y permitiendo flexibilizar su trabajo en mayor medida.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.2.- Coaching/Mentoring** **Objetivo: Mejorar el proceso de trasvase de conocimiento en los movimientos de puestos para reducir el estrés que ello supone en la plantilla.** **En qué consiste: Mejorar el proceso y gestión del cambio entre movimientos de puestos de trabajadoras y trabajadores, en el que una persona guía a otra a desarrollar y mejorar su desarrollo profesional.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.3.- Desarrollo de un plan competencial** **Objetivo: Facilitar la transición hacia la gestión por objetivos y cultura cooperativa.** **En qué consiste: Establecimiento de un sistema de formación por competencias que se soporte en una cultura cooperativa y de gestión por objetivos para flexibilizar los puestos de trabajo y reducir el presentismo, aumentando así el tiempo de conciliación.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.4.- Eficiencia** **Objetivo: Cultura basada en la eficiencia y resultados para garantizar el cumplimiento del horario.** **En qué consiste: Establecer un protocolo de reuniones eficientes, gestión por procesos y objetivos, protocolo de mejora continua etc.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.5.- Realización de la formación interna dentro del horario laboral** **Objetivo: Garantizar que toda la plantilla pueda asistir a las formaciones sin alargar la jornada laboral.****En qué consiste: Programación de los módulos formativos dentro del horario laboral general de la empresa.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.6.- Reducción de jornada con fines formativos** **Objetivo: Permitir a las personas reducir su jornada laboral, con el objetivo de emplear ese tiempo en formación, por ejemplo; realización de másteres.** **En qué consiste: Apoyo en el desarrollo profesional y personal de las personas trabajadoras con inquietudes formativas. Permitir realizar cursos por iniciativa propia de la persona para formarse.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medidas** | **Interés** | **Viabilidad** | **Dispone** | **Intercambio de experiencias** |
| **6.7.- Ayuda económica para formación** **Objetivo: Mejorar la formación de las personas trabajadoras.** **En qué consiste: Para mejorar la formación de las personas trabajadoras, ayudarles económicamente a pagar aquellos cursos de formación externos a los propuestos por la empresa, que puedan ser positivos a la hora de realizar su trabajo en la empresa.** |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.8.- Establecer un horario de reuniones restringido** **Objetivo: Garantizar el cumplimiento del horario laboral.** **En qué consiste: Programar las reuniones en el horario de presencia obligatoria y no alargarlas más tarde del mismo, para garantizar el cumplimiento del horario.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.9.- Reuniones en puntos comunes****Objetivo: Disminuir el tiempo destinado a reuniones mediante la utilización de sitios comunes de ocio y trabajo.** **En qué consiste: Realización de reuniones más informales como pueden ser mentoring o coaching en los nuevos espacios de la oficina.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir)) |
| **6.10.- Walking meeting** **Objetivo: Limitación del tiempo destinado a reuniones para garantizar el cumplimiento del horario.** **En qué consiste: Realización de un recorrido a pie alrededor de la empresa (límite 20-30 minutos) para comentar los asuntos relevantes de la compañía en una conversación y que cada uno vuelva a las tareas cuanto antes.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.11.- Desayunos de trabajo en lugar de comidas de trabajo** **Objetivo: Reducción del tiempo de reuniones para garantizar el cumplimiento de la jornada.** **En qué consiste: Realizar las reuniones de la comida a la hora del desayuno para reducir hasta la mitad su duración, garantizando que los empleados vuelvan a las tareas cuanto antes y que se cumplan el horario.**  |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |
| **6.12.- Proceso de acogida, para la reincorporación al trabajo tras una baja o excedencia prolongada (mayor de 3 meses).****Objetivo: Mejorar la formación de las personas trabajadoras.** **En qué consiste: Acompañar a la persona en la reincorporación a su puesto laboral, en el proceso de afrontar las necesidades generadas tras su ausencia:** * **Necesidades formativas**
* **Acompañamiento emocional**
* **Necesidades de conciliación o corresponsabilidad**
* **Necesidades ergonómicas**
 |  Bajo Medio Alto |  No Sí, a corto Sí, a largo  |  Si No |  Interés (conocer) Disponibilidad (compartir) |