

ACCIÓN C. INFORMACIÓN OPORTUNA PARA FACILITAR LA INCORPORACIÓN DE LAS PERSONAS QUE VAYAN A INTEGRARSE EN LA UNIDAD

CASO 1

1. Crear una guía de bienvenida que sirva para todas las nuevas incorporaciones con los siguientes puntos:
 - Presentación del equipo directivo y conectar al nuevo empleado con los restantes compañeros de la Unidad, organizando reuniones con los diferentes equipos que trabajen en el taller.
 - Aclarar las responsabilidades y expectativas asociadas al puesto a ocupar, para un mayor conocimiento del funcionamiento general del Servicio de Mantenimiento.
 - Explicar cómo se gestionan los proyectos, se planifica el tiempo y los recursos del taller.
 - Proporcionar una guía con información detallada sobre los protocolos de seguridad del taller.
 - Nombrar un Mentor cuya labor sería informar a la nueva incorporación en los siguientes aspectos:
 - Proporcionar un manual con información sobre uso de herramientas y equipos del taller.
 - Almacenamiento.
 - Catálogos de proveedores.
 - Acceso a los programas informáticos de los proyectos y tareas de la Unidad.
2. Realizar evaluaciones periódicas del proceso de adaptación, solicitando información de los nuevos empleados, con el fin de identificar mejoras en el proceso de incorporación a la Institución.
3. Fomentar la participación e inclusión de los nuevos empleados, facilitando la participación en proyectos, eventos sociales y actividades de voluntariado.
4. Informar de las posibilidades de formación que la Universidad de Zaragoza comparte con los empleados para su desarrollo personal, como Idiomas, Cursos, Conferencias, etc.
5. Proporcionar un manual con información sobre el uso de herramientas y equipos del servicio de mantenimiento.
6. Programación de Proyectos: Explicar cómo se gestionan los proyectos y se planifica el tiempo y los recursos en el servicio de mantenimiento.
7. Formación en Equipos: Ofrecer formación práctica en el uso de los equipos y herramientas específicos.
8. Reuniones de Bienvenida: Organizar reuniones con los diferentes equipos que trabajan en el servicio de mantenimiento, especialmente cuando se produzcan incorporaciones de personal.
9. Guía de Seguridad: Proporcionar una guía con información detallada sobre los protocolos de seguridad en las distintas dependencias del servicio de mantenimiento, especialmente en talleres.