



## Acollida do Persoal de Administración e Servizos (PAS)

Data:..... Persoa á que se lle fai a acollida: .....

Persoa do equipo directivo que realiza a acollida: .....

Estimado/a compañeiro/a, co ánimo de mellorar o funcionamento e como parte das accións que se realizan dentro do Sistema de Xestión da Calidade en que se atopa este centro, necesitamos que entregues este documento debidamente cuberto á persoa que cho facilitou. Moitas grazas e benvido.

Risca aquelas accións que se levaron a cabo:

Accións	Realizado
Información sobre a documentación administrativa necesaria para a incorporación.	<input type="checkbox"/>
Información sobre instalacións e dependencias nas que deberás realizar o traballo.	<input type="checkbox"/>
Visita ás instalacións do centro.	<input type="checkbox"/>
Presentación dos/as compañeiros/as.	<input type="checkbox"/>
Información sobre horarios e outros aspectos relativos ao desempeño da túa tarefa.	<input type="checkbox"/>
Entrega de documentación e do material necesario para o desenvolver a túa tarefa.	<input type="checkbox"/>

### Valoración da acollida:

Puntuación de 0 a 10 a acollida de acordo aos seguintes criterios:	
Desenvolvemento da acollida	
Tempo que tiveches que agardar para ser atendido ao chegar	
Cres que a información que se che deu foi suficiente para moverte polo centro?	
Recibiches a información axeitada sobre os servizos básicos que tes que empregar?	

A acollida foi, en xeral:	
Excelente (10)	
Moi boa (9)	
Boa (7/8)	
Aceptable (5)	
Frouxa (4/3)	
Moi mala (1)	

Tense feito ben...	Cousas que mellorar...

### Propostas para incluír en futuras acollidas:

--

(se non tes espazo abondo, escribe por detrás)