Checklist para volver al trabajo

Una hoja para ordenar trámites, cuidados y logística antes de la reincorporación. Marca lo que ya está resuelto y deja el resto fuera de tu cabeza.

Marca las casillas en el propio PDF o imprime la lista para hacerlo a mano.

Empresa y documentos

- [ ] **Localizar el convenio colectivo**
  Revisar preaviso, acumulación y posibles mejoras.
- [ ] **Confirmar fecha de reincorporación**
  Contrastar baja, vacaciones pendientes y calendario laboral.
- [ ] **Enviar la solicitud por escrito**
  Conservar una copia y prueba de entrega.
- [ ] **Pedir respuesta escrita**
  Fechas, horario y condiciones finalmente acordadas.

Cuidados y alimentación

- [ ] **Definir quién cuida y cuándo**
  Incluye recogidas, retrasos y plan alternativo.
- [ ] **Preparar una adaptación gradual**
  Si es posible, probar rutinas antes del primer día.
- [ ] **Organizar tomas o comidas**
  Dejar instrucciones simples, no un manual imposible.
- [ ] **Revisar el banco de leche**
  Solo si encaja con vuestra forma de alimentación.

La primera semana

- [ ] **Reducir compromisos no esenciales**
  La primera semana no necesita heroicidades.
- [ ] **Dejar cenas sencillas previstas**
  Menos decisiones cuando lleguéis cansados.
- [ ] **Preparar ropa y bolsa la noche anterior**
  Incluye llaves, documentación y cargadores.
- [ ] **Reservar margen para imprevistos**
  No ajustes horarios al minuto desde el primer día.

Reparto en casa

- [ ] **Asignar responsables completos**
  No “ayudar”: hacerse cargo de principio a fin.
- [ ] **Repartir noches y mañanas**
  Dejar claro quién responde cuando el plan falla.
- [ ] **Acordar una revisión semanal**
  Quince minutos para ajustar sin acumular enfado.
- [ ] **Nombrar una tarea que puede esperar**
  La casa no tiene que funcionar como antes.