Plantilla de Entrevista

**Organismo: FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA O.A.**

**Ubicación/es: calle de la Beneficencia, metro Tribunal**

**Entrevistado:**

**Fecha de la entrevista:**

* **HORARIO**

¿Qué horario tienen?

El horario es el habitual, con jornada obligatoria de 9:00 a 14:30.

Sin productividad de tardes son 37,5 horas semanales, y con productividad 40, y en este caso hay que hacer dos tardes. Ahora mismo hay posibilidad de trabajo a distancia un día o bien de hacer las tardes en casa, aunque estas son medidas COVID.

Horario de verano del 15 de junio al 15 de septiembre

32,5 horas para personal sin productividad de tardes y 37.5 para personal con productividad de tardes

¿Hay opción de hacer tardes (productividad por especial dedicación)? ¿Cuántas son? ¿Se conceden de entrada?

Dos tardes a la semana hasta las 18h, hay que solicitarlas y se evaluara, en general no suele haber problemas en concederlas.

* **TELETRABAJO**

Actualmente, ¿hay posibilidad de teletrabajo?

Sí, a solicitar y conceder por el Presidente, pero de manera general, pendiente de la nueva normativa de Teletrabajo.

¿Qué se espera hacer una vez salga el Real Decreto?

Aplicarlo

* **NIVEL**

Nivel de entrada: El que os asignen, el FEGA no tenemos potestad sobre ello

¿Qué política se sigue en cuanto al reparto de niveles?

La política es que se listan todas las personas que potencialmente pueden optar al puesto y se evalúa la más idónea en función de criterios como nivel de responsabilidad actual y potencial, carga de trabajo, antigüedad, etc.

* **MOVILIDAD**

¿Hay sedes en provincias con puestos TAI? No

¿Cuántas plazas para TAI hay aproximadamente en las sedes provinciales?

¿Hay posibilidad de acceder a estas plazas a corto medio plazo?

* **SALARIO**

Sueldo bruto aproximado nada más entrar: el que fije vuestro nivel

¿Productividades?

Estándar

* **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Porcentaje entre plazas de desarrollo y sistemas

También hay personal de calidad y de seguridad, ya que sobre todo los temas de seguridad son muy importantes por estar tanto certificados en ENS como en ISO 27001.

La descripción y proporción de personal entre las distintas unidades es:

* Sistemas y comunicaciones: 4 personas, que se encargan de la actualización y mantenimiento de la infraestructura de ejecución de aplicaciones y servicios del FEGA, incluyendo servidores físicos y virtualizados, cabinas de almacenamiento, backup e infraestructura de red y comunicaciones. También se encargan de la infraestructura de servidor del sistema de videoconferencia. Coordinan la labor de equipos externos que administran las bases de datos y servidores de aplicaciones del FEGA, se ocupan del mantenimiento de herramientas de utilidad para el organismo y de las maquetas y soporte segundo nivel Windows.
* Soporte a usuarios y CAU: 7 personas, que se encargan de la gestión del material y equipos informáticos, la atención y resolución de incidencias de usuarios internos y externos o bien la redirección a los canales más adecuados, así como la publicación de documentación en el portal web.
* Desarrollo de aplicaciones: 7 personas, que se encargan del seguimiento sistemático de los distintos proveedores de desarrollo del FEGA que desarrollan las aplicaciones de negocio (Fondos Agrícolas, Regulación de mercados, Sectores Especiales y Económico Financiero), controlan y supervisan estrechamente la evolución de las aplicaciones horizontales (portafirmas, raudo, gestor de salidas, etc.) y gestionan directamente el portal web y la sede electrónica y los proyectos de Business Intelligence basados en MicroStrategy.
* Calidad SSII: 3 personas, que se encargan de marcar estándares y ejecutar las directrices de la plataforma de integración continua de las aplicaciones del FEGA, del modelo de seguridad de detección de vulnerabilidades en dichas aplicaciones y de las pruebas de aceptación de aplicaciones horizontales (Raudo, portafirmas, etc.) y del Sistema de Gestión de Ayudas SGA.
* Seguridad SSII: 5 personas, que coordinan todas las auditorías internas en el ámbito de la certificación ISO 27001, el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y la IGAE, y se encargan del mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del FEGA. Además realizan labores de coordinación con las unidades de Seguridad de los OOPP.
* Labores administrativas y contratación de carácter general: 2 personas, que se encargan de generar o dar soporte a la generación de contratos, coordinar todo el flujo de contratación proveniente de las distintas unidades de la DI y confeccionan regularmente distintos reportes de la actividad de la DI, como el informe REINA o el reporte de los presupuestos anuales TIC.
* Jefatura Dependencia: 1 persona, que se encarga de la coordinación de toda la unidad de informática, de asegurar la eficacia y la eficiencia de la misma y de la coordinación con el resto de unidades TIC de los OOPP.

¿Qué tareas se pueden realizar en cuanto a desarrollo?

Básicamente se realizar tareas de seguimiento y gestión de proyectos, aunque en el caso de algunas aplicaciones, como el portal, se lleva un seguimiento mucho más detallado con el proveedor.

¿Qué tareas se pueden realizar en cuanto a sistemas?

En sistemas y comunicaciones hay personal funcionario y también hay una parte externalizada. Se pueden realizar tareas tanto técnicas como de gestión, en las dos vertientes hay posibilidades.

* **REPARTO DE PLAZAS**

Si hay más de una plaza en el mismo organismo, ¿cómo se reparten las plazas? (Por orden de llegada, por posición en el listado de aprobados, por el código de la plaza, por curriculum…)

Hay necesidades en varios departamentos. Se evaluará la mejor ubicación de la nueva personas en función de su experiencia e intereses. En el caso del FEGA pensamos que sólo hay una plaza.

* **SERVICIOS**

Parking: en Beneficencia que es donde está la unidad de informática no

Comedor/cafetería:

Si

Guardería:

No

Otros servicios:

* **VACACIONES**

¿Cómo se gestionan las vacaciones, hay limitaciones en cuanto a periodos, juntar vacaciones con moscosos, coger semanas completas, etc.? ¿Hay algo que sea diferente con respecto a la mayoría de organismos en cuanto a vacaciones?

No se pueden juntar vacaciones con moscosos, se pueden coger semanas completas

* **INCORPORACIÓN**

¿Hay formación obligatoria al incorporarnos?

Hay determinados cursos que son obligatorios, como temas de seguridad.

* **CUPO DE DISCAPACIDAD**

¿El edificio está preparado para el acceso de personas con problemas de movilidad?

Si

¿Es imprescindible utilizar cascos en el puesto de trabajo? Para videoconferencias, llamadas telefónicas, etc.

No. Depende del despacho donde se ubique, si es compartido, es un tema de convivencia con el resto de compañeros el utilizar auriculares, aunque también hay salas de reuniones.

¿Cuál es el nivel de ruido en el centro de trabajo? El normal, aunque está en el centro, el nivel de ruido es aceptable.

* **OTROS**

¿Hay previsiones de cambio de sede a corto o medio plazo?

No

Aparte de lo que ofrece el INAP, ¿hay formación específica para puesto TIC?

¿Cómo es la oficina? (Diáfano, despachos individuales, espacio entre mesas, etc.)

Hay despachos individuales y espacio diáfanos