Plantilla de Entrevista

**Organismo: INGESA**

**Ubicación/es: CALLE DE ALCALÁ 56 MADRID**

**Entrevistado:**

**Fecha de la entrevista:**

* **HORARIO**

¿Qué horario tienen? 37 HORA S Y MEDIA A LA SEMANA. EL HORARIO COMUN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Desde las hasta las y los Viernes desde las hasta las

Horario de verano

EL HORARIO COMUN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Desde las hasta las

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

* **TELETRABAJO**

Actualmente, ¿hay posibilidad de teletrabajo?

1 DÍA A LA SEMANA

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

* **NIVEL**

Nivel de entrada:

EL DEL PUESTO QUE SE HA OFRECIDO

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

* **MOVILIDAD**

¿Hay sedes en provincias con puestos TAI?

¿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:

¿Productividades?

SI

* **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

**El puesto es del Área de Tecnologías de la Información, el perfil de desempeño se decidirá en la toma de posesión.**

Porcentaje entre plazas de desarrollo y sistemas

¿Qué tareas se pueden realizar en cuanto a desarrollo?

Normalmente, coordinación de proyectos de desarrollo, entre funcionales y empresas. Pliegos, pruebas, etc.

¿Qué tareas se pueden realizar en cuanto a sistemas?

Administración de dominio Windows, DA, copias de seguridad, maquetas PCs.

Administración de LAN, si tuviera conocimientos.

* **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…)

* **SERVICIOS**

Parking:

No

Comedor/cafetería:

no

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?

Lo establecido para toda la Administración General del Estado.

* **INCORPORACIÓN**

¿Hay formación obligatoria al incorporarnos?

No está prevista pero puede ser.

* **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

¿Cuál es el nivel de ruido en el centro de trabajo?

El normal de oficina

* **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?

Si es necesaria de algún sistema o producto se contrata según necesidad.

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

Diáfano.