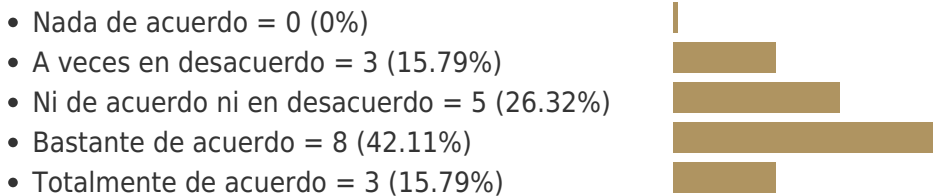
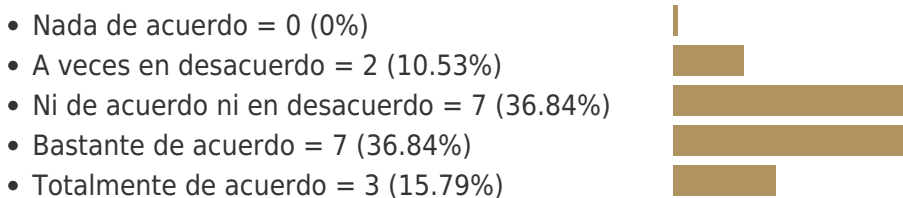


# Informe de transferencia 20201404 - EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICO EN LICYT@L

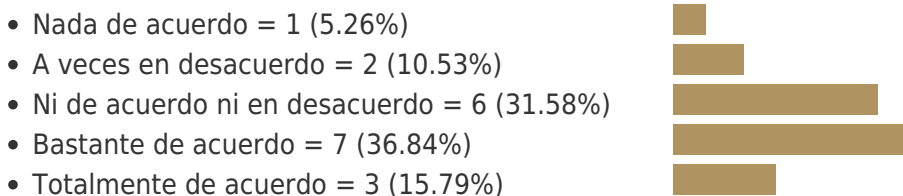
## 1. He aplicado la formación recibida



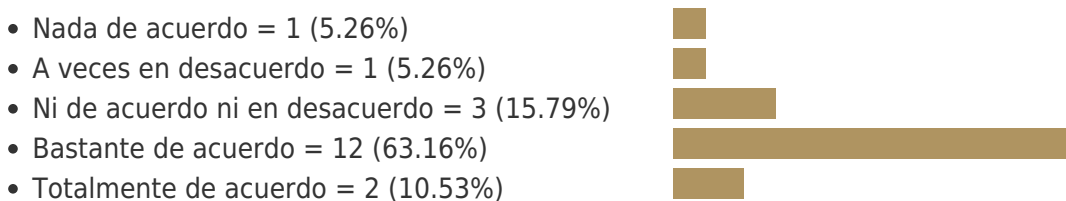
## 2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo



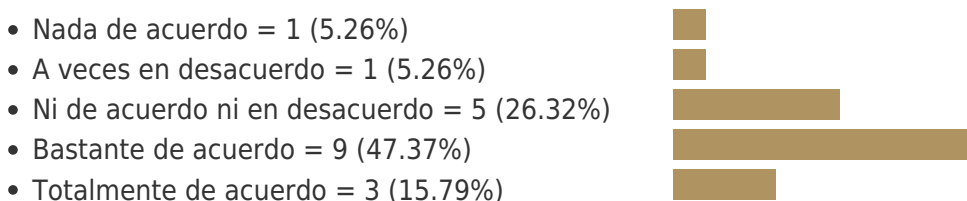
## 3. He puesto en práctica alguna innovación (ha aumentado mi iniciativa)



## 4. Ha mejorado mi grado de motivación en el trabajo

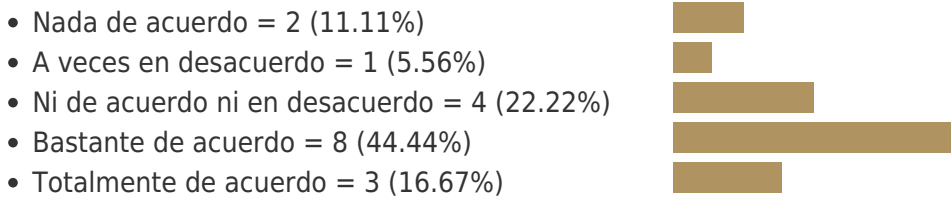


## 5. El entorno de trabajo me facilita la aplicación de la formación recibida

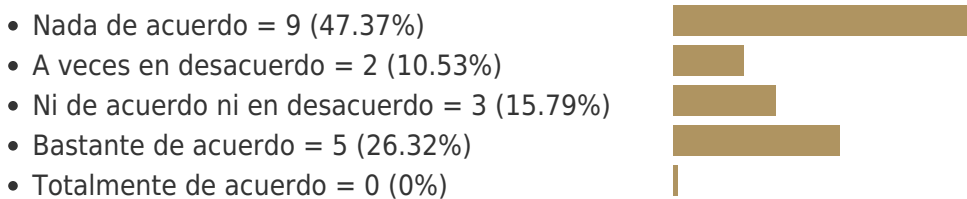


## 6. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar los conocimientos adquiridos en el puesto

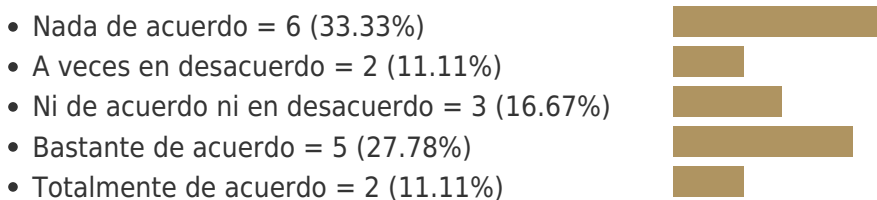
## de trabajo



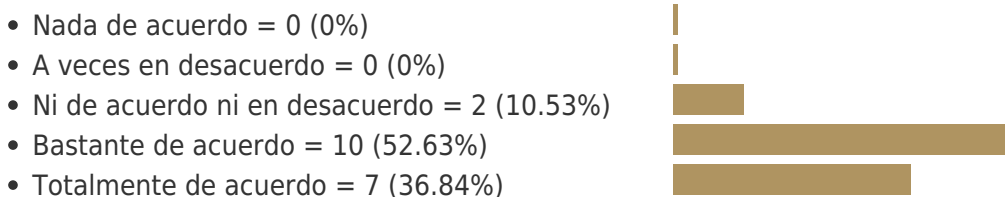
## 7. En la actualidad no aplico los conocimientos aprendidos porque no me encuentro trabajando o he cambiado de puesto



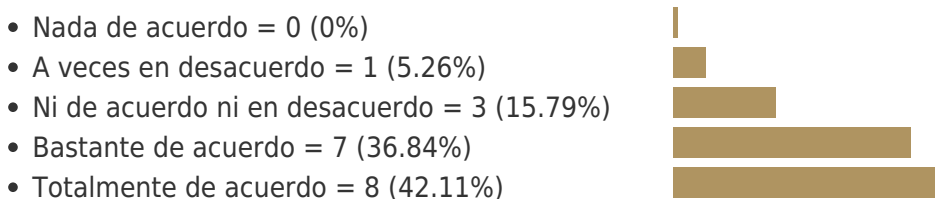
## 8. No aplico lo aprendido porque no es competencia de mi puesto de trabajo



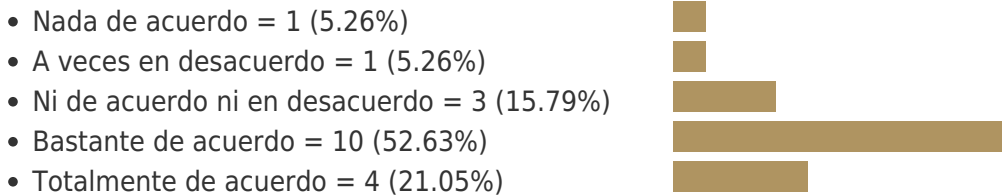
## 9. En este curso se ha estudiado de forma teórica y práctica el procedimiento de contratación y el expediente ¿Le facilita en su puesto de trabajo conocer de forma global qué es y cómo se tramita un expediente de contratación electrónico?



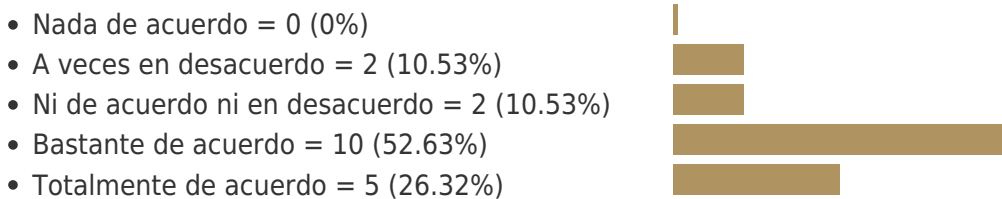
## 10. En relación a lo visto sobre la gestión de documentos electrónicos y firma electrónica ¿Le ha ayudado en su actividad laboral a entender y a trabajar con documentos y expedientes electrónicos aunque tanto de contratación como de otro tipo?



**11. La comunicación entre las unidades promotoras y la gestora suele ser complicada y a veces desorganizada sin una herramienta específica. En este curso se ha estudiado un sistema integrado para la recepción, la devolución y la subsanación. Independientemente que use este sistema en su Entidad, ¿cree que los conocimientos adquiridos les ayudará en la tarea de organizar mejor esta comunicación para la continuidad eficiente de la tramitación del expediente?**



**12. Aunque no trabaje en la unidad de contratación tras lo aprendido en el curso, ¿entiende mejor la función revisora de esta unidad en esta fase de inicio del expediente y ello le ayuda en su puesto de trabajo a un mejor entendimiento con los integrantes de esta unidad?**



**13. OBSERVACIONES (Añada cualquier comentario que considere oportuno respecto a la aplicabilidad de lo aprendido al puesto de trabajo)**

- Como tramitadora de Licyt@l del Ayuntamiento, creo que el expediente electrónico tal cual está diseñado no es operativo para los Ayuntamientos, donde generalmente el desarrollo del programa lo realiza una sólo persona. Sería necesario simplificar el trámite en la gestión documental.  
Gracias