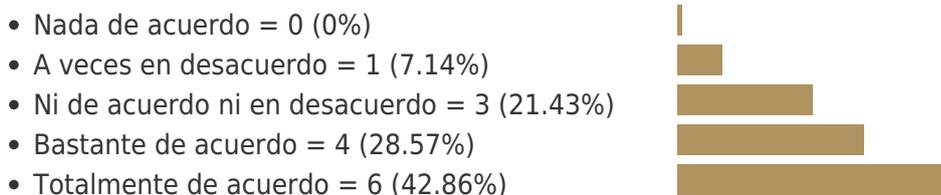
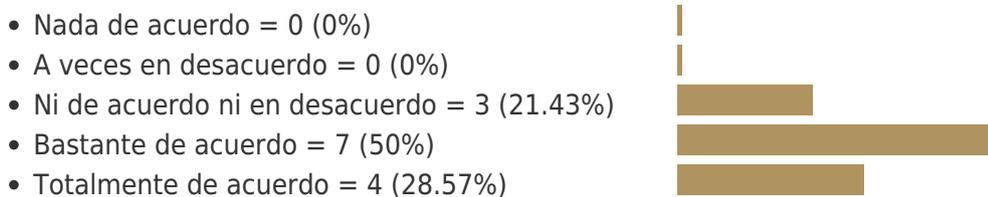


Informe de transferencia 20202002 - EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: MOAD_TRAMIT@ NIVEL AVANZADO

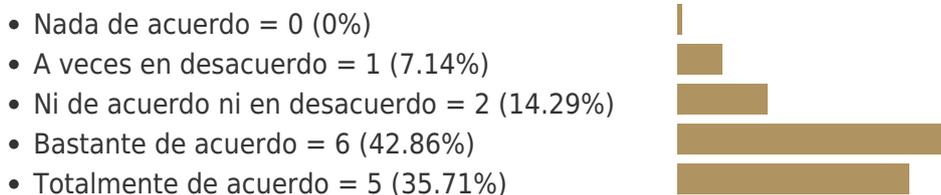
1. He aplicado la formación recibida



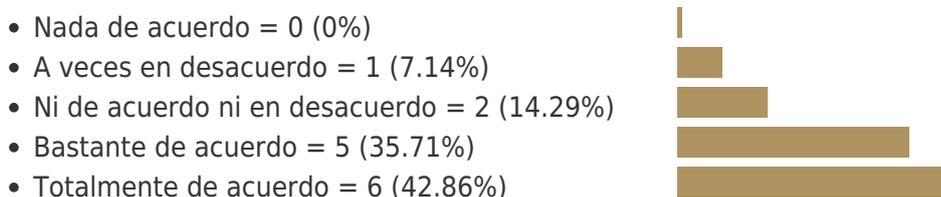
2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo



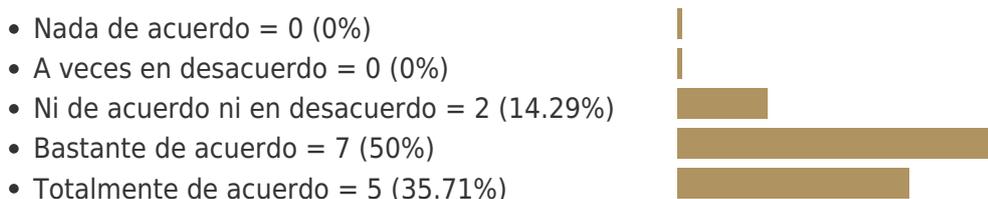
3. He puesto en práctica alguna innovación (ha aumentado mi iniciativa)



4. Ha mejorado mi grado de motivación en el trabajo

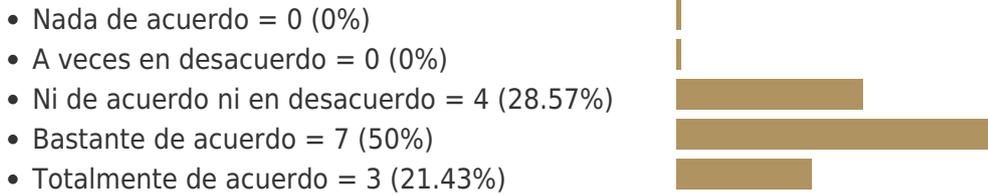


5. El entorno de trabajo me facilita la aplicación de la formación recibida

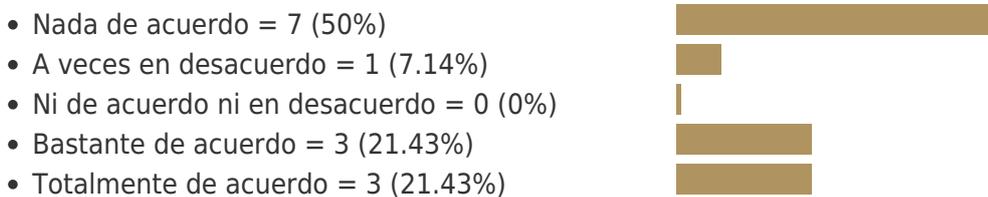


6. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar los conocimientos adquiridos en el puesto

de trabajo



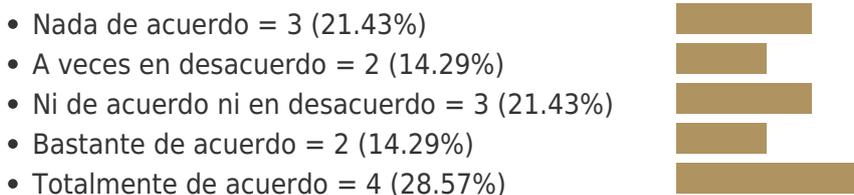
7. En la actualidad no aplico los conocimientos aprendidos porque no me encuentro trabajando o he cambiado de puesto



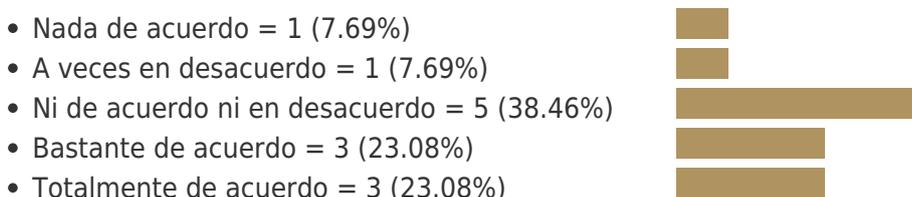
8. No aplico lo aprendido porque no es competencia de mi puesto de trabajo



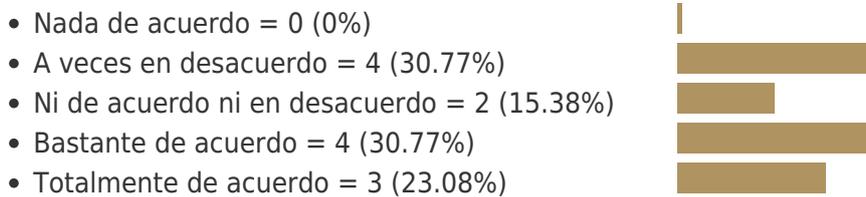
9. Una vez que conozco el organigrama idóneo para la tramitación de los expedientes electrónicos, considero que la estructura organizativa de mi entidad debe ser modificada para un mejor funcionamiento del expediente electrónico.



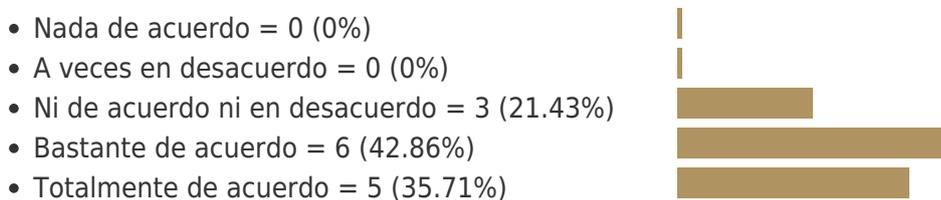
10. Cuando accedo a mi bandeja de expedientes electrónicos (Tramit@), me aparecen todos los expedientes en los que tengo que realizar alguna tramitación. A medida que las realizo y le doy traslado a otra unidad administrativa los expedientes desaparecen de mi bandeja.



11. He apreciado que podría aportar una mayor agilidad en la tramitación de los expedientes con los que habitualmente vengo trabajando.



12. Me ha quedado claro el concepto de copia electrónica auténtica y su proceso de obtención dentro del nuevo escenario electrónico en el que nos encontramos para poderlo llevar a mi puesto de trabajo.



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

- Es un curso poco práctico que se centra en los documentos y organigrama y no en el manejo óptimo de la herramienta.
- En mi puesto de trabajo no uso esta aplicación pero sí una muy parecida llamada Gestiona.