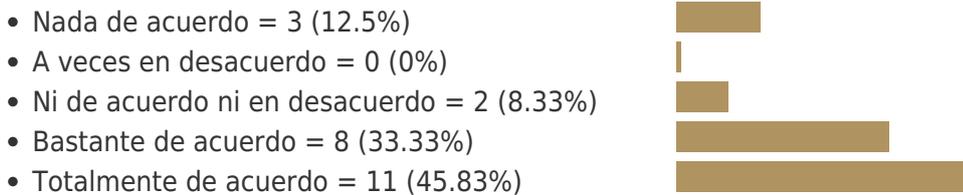
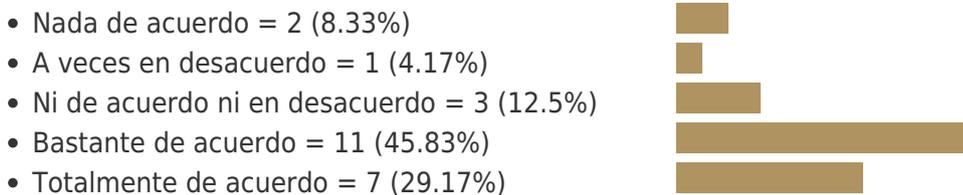


Informe de transferencia 20212602 - El expediente electrónico: MOAD nivel avanzado

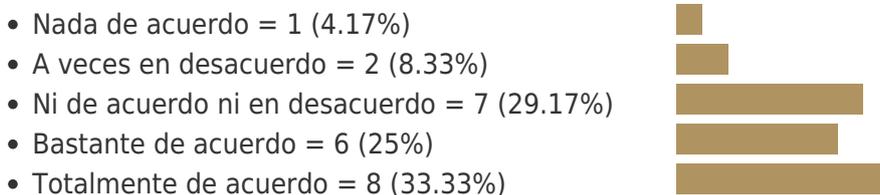
1. He aplicado la formación recibida



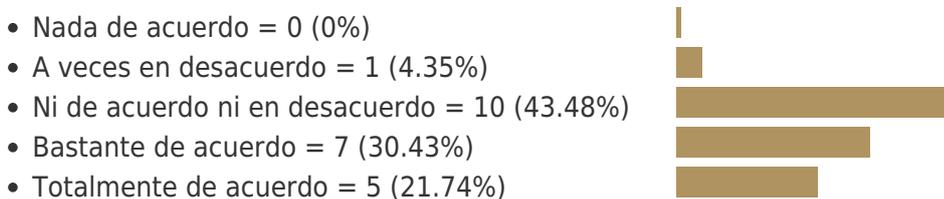
2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo



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

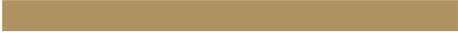
de trabajo

- Nada de acuerdo = 2 (8.33%) 
- A veces en desacuerdo = 3 (12.5%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2 (8.33%) 
- Bastante de acuerdo = 10 (41.67%) 
- Totalmente de acuerdo = 7 (29.17%) 

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

- Nada de acuerdo = 17 (73.91%) 
- A veces en desacuerdo = 0 (0%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 0 (0%)
- Bastante de acuerdo = 4 (17.39%) 
- Totalmente de acuerdo = 2 (8.7%) 

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

- Nada de acuerdo = 17 (70.83%) 
- A veces en desacuerdo = 1 (4.17%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 0 (0%)
- Bastante de acuerdo = 4 (16.67%) 
- Totalmente de acuerdo = 2 (8.33%) 

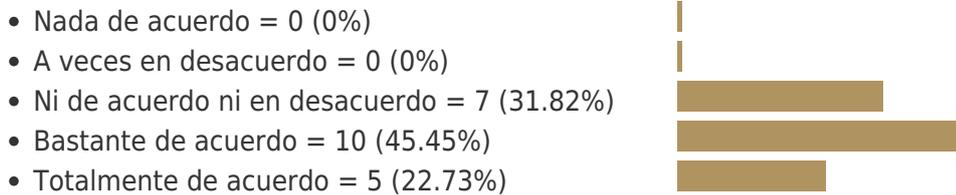
9. Una vez que conozco el organigrama idóneo para la tramitación de los expedientes electrónicos, considero que la estructura organizativa de mi entidad debe ser modificada para un mejor funcionamiento del expediente electrónico.

- Nada de acuerdo = 2 (8.7%) 
- A veces en desacuerdo = 1 (4.35%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 9 (39.13%) 
- Bastante de acuerdo = 7 (30.43%) 
- Totalmente de acuerdo = 4 (17.39%) 

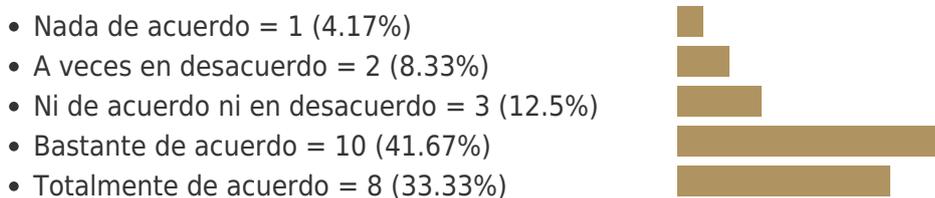
10. Cuando accedo a mi bandeja de expedientes electrónicos (Tramit@), me aparecen todos los expedientes en los que tengo que realizar alguna tramitación. A medida que las realizo y le doy traslado a otra unidad administrativa los expedientes desaparecen de mi bandeja.

- Nada de acuerdo = 2 (8.7%) 
- A veces en desacuerdo = 1 (4.35%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 9 (39.13%) 
- Bastante de acuerdo = 4 (17.39%) 
- Totalmente de acuerdo = 7 (30.43%) 

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 perfectamente claro el concepto de copia electrónica auténtica y su proceso de obtención dentro del nuevo escenario electrónico en el que nos encontramos.



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

- Me gustaría que en mi bandeja sólo aparecieran los expedientes en los que yo personalmente tengo que realizar alguna tarea. En la actualidad aparecen todos los asignados a Urbanismo, sean o no de mi competencia. Me resultaría más cómodo y funcional. Gracias.
- Existen muchos problemas con la celeridad del aplicativo. Reescribiendo las palabras de mi tocayo Manuel Muñoz: "El tiempo NO lo puedo medir en clicks de ratón"
- Como inidco en la encuesta, no puedo aplicar los conocimientos a mi puesto de trabajo actual. Aquellas respuestas con puntuación de un 3 corresponden a un no contesta
- Este curso es muy interesante, te ayuda a ver el funcionamiento de todo el proceso yo trabajo en el área de atención al ciudadano soy ordenanza y a veces tengo que cubrir el puesto de telefonista y veo que hay muchas llamadas de los usuarios que preguntan por solicitudes que presentaron,yo pienso que el uso del tramita se debería ampliar a todas las personas que trabajamos en la administración, cada uno en su justa medida.
- Trabajo con MOAD desde hace varios años como tramitadora. Conocía ya bastante bien la plataforma, pero he adquirido nuevos conocimientos con el curso, profundizando en las opciones que tenemos disponibles.