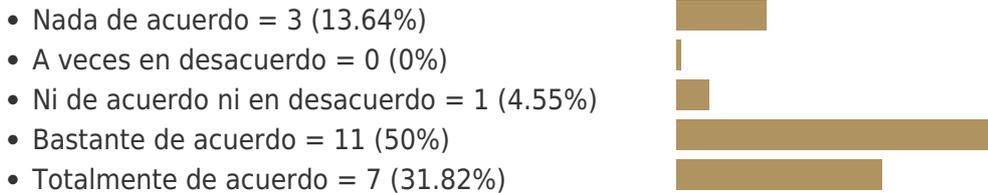
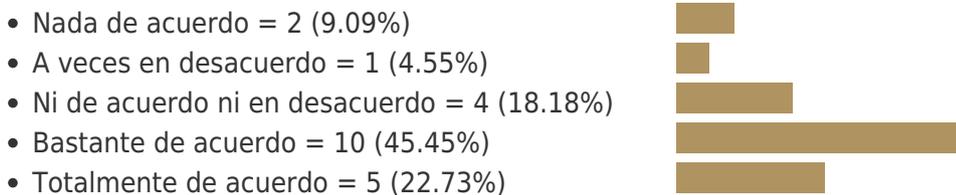


# Informe de transferencia 20212603 - El expediente electrónico: MOAD nivel avanzado

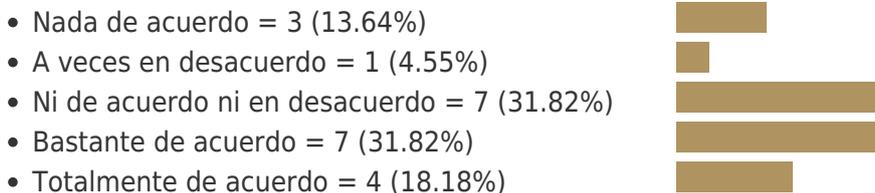
## 1. He aplicado la formación recibida



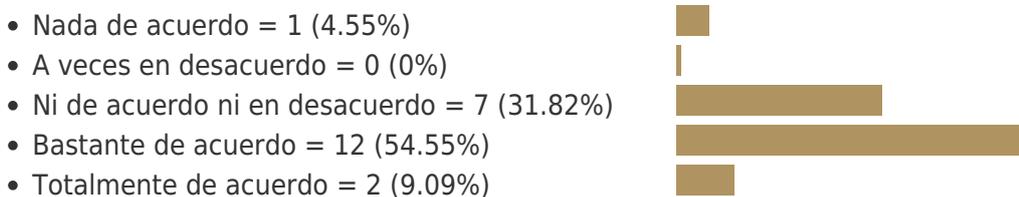
## 2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo



## 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 (9.09%) 
- A veces en desacuerdo = 1 (4.55%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 6 (27.27%) 
- Bastante de acuerdo = 6 (27.27%) 
- Totalmente de acuerdo = 7 (31.82%) 

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

- Nada de acuerdo = 12 (63.16%) 
- A veces en desacuerdo = 1 (5.26%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 1 (5.26%) 
- Bastante de acuerdo = 2 (10.53%) 
- Totalmente de acuerdo = 3 (15.79%) 

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

- Nada de acuerdo = 10 (52.63%) 
- A veces en desacuerdo = 2 (10.53%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2 (10.53%) 
- Bastante de acuerdo = 1 (5.26%) 
- Totalmente de acuerdo = 4 (21.05%) 

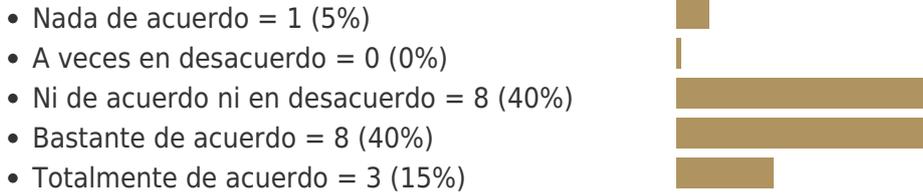
## 9. Una vez que conozco el organigrama idóneo para la tramitación de los expedientes electrónicos, considero que la estructura organizativa de mi entidad debe ser modificada para un mejor funcionamiento del expediente electrónico.

- Nada de acuerdo = 0 (0%) 
- A veces en desacuerdo = 7 (35%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5 (25%) 
- Bastante de acuerdo = 5 (25%) 
- Totalmente de acuerdo = 3 (15%) 

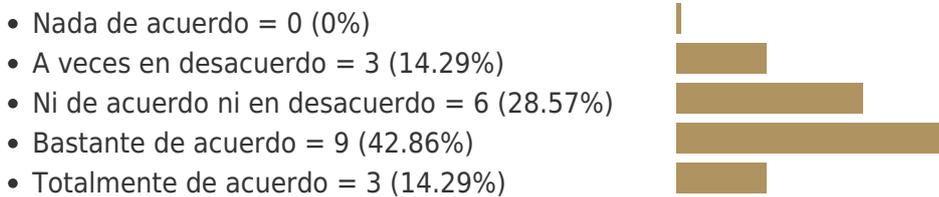
## 10. Cuando accedo a mi bandeja de expedientes electrónicos (Tramit@), me aparecen todos los expedientes en los que tengo que realizar alguna tramitación. A medida que las realizo y le doy traslado a otra unidad administrativa los expedientes desaparecen de mi bandeja.

- Nada de acuerdo = 2 (10%) 
- A veces en desacuerdo = 0 (0%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 8 (40%) 
- Bastante de acuerdo = 3 (15%) 
- Totalmente de acuerdo = 7 (35%) 

**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)**

- Es necesario que se acompañe de los recursos suficientes para que el trabajo sea eficiente y rápido.
- Me es difícil rellenar el cuestionario porque actualmente no utilizo Decreta por no ser de mi competencia, pero considero que ha sido una muy buena formación para el futuro.
- en la actualidad la administración donde trabajo ha cambiado el programa informático de gestión por el que se tramitan expedientes .
- En general Moad-Tramita, tiene muchas más ventajas que inconvenientes, como inconveniente, a veces su lentitud.