

Informe de transferencia 20236002 - MOAD avanzado

1. He aplicado la formación recibida

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 0 (0%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3 (23.08%)
- Bastante de acuerdo = 6 (46.15%)
- Totalmente de acuerdo = 4 (30.77%)



2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 1 (7.69%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2 (15.38%)
- Bastante de acuerdo = 5 (38.46%)
- Totalmente de acuerdo = 5 (38.46%)



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

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 2 (15.38%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3 (23.08%)
- Bastante de acuerdo = 5 (38.46%)
- Totalmente de acuerdo = 3 (23.08%)



4. Ha mejorado mi grado de motivación en el trabajo

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 1 (7.69%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5 (38.46%)
- Bastante de acuerdo = 4 (30.77%)
- Totalmente de acuerdo = 3 (23.08%)

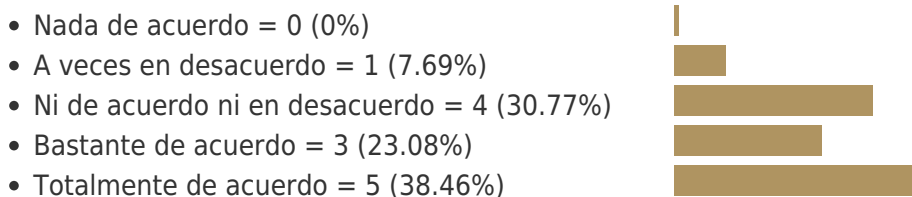


5. El entorno de trabajo me facilita la aplicación de la formación recibida

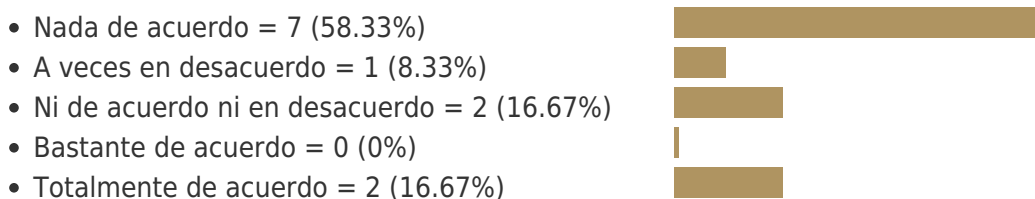
- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 1 (7.69%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5 (38.46%)
- Bastante de acuerdo = 2 (15.38%)
- Totalmente de acuerdo = 5 (38.46%)



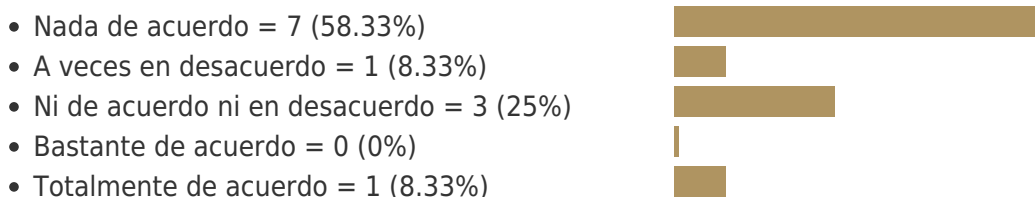
6. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar los conocimientos adquiridos en el puesto de trabajo



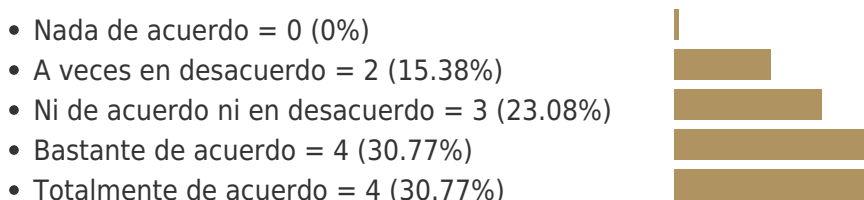
7. En la actualidad no aplico los conocimientos aprendidos porque no me encuentro trabajando o he cambiado de puesto



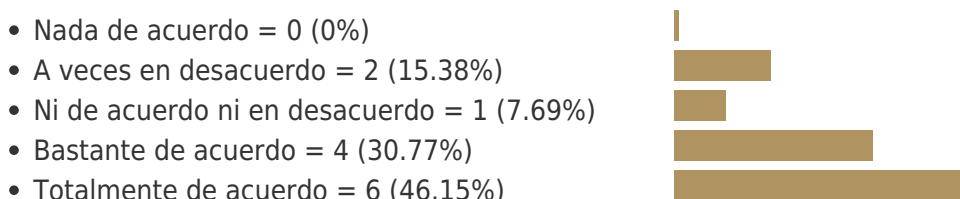
8. No aplico lo aprendido porque no es competencia de mi puesto de trabajo



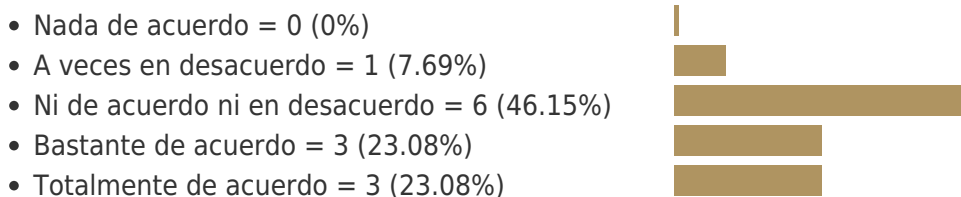
9. Una vez que conozco el organigrama idóneo para la tramitación de los expedientes electrónicos, considero que la estructura organizativa de mi entidad debe ser modificada para un mejor funcionamiento del expediente electrónico.



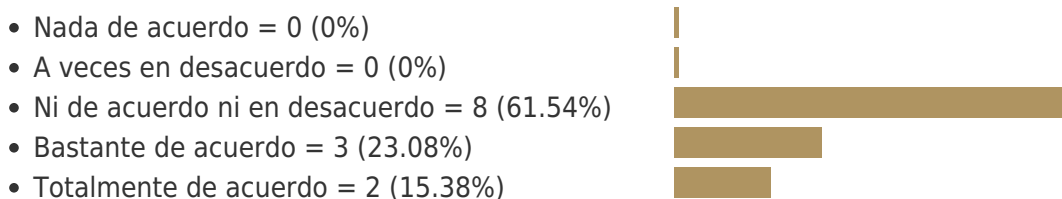
10. Cuando accedo a mi bandeja de expedientes electrónicos (Tramit@), me aparecen todos los expedientes en los que tengo que realizar alguna tramitación. A medida que las realizo y le doy traslado a otra unidad administrativa los expedientes desaparecen de mi bandeja.



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 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)

- Poco tiempo después de hacer el curso la entidad en la que trabajaba cambió a Gestiona. La entidad en la que trabajo actualmente también utiliza Gestiona.
- No puedo contestar el cuestionario porque en la administración en la que trabajo no se utiliza moad