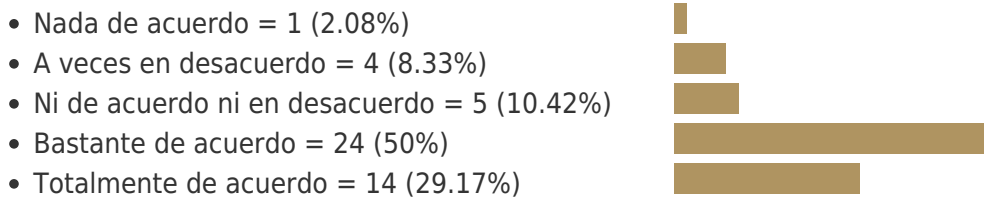
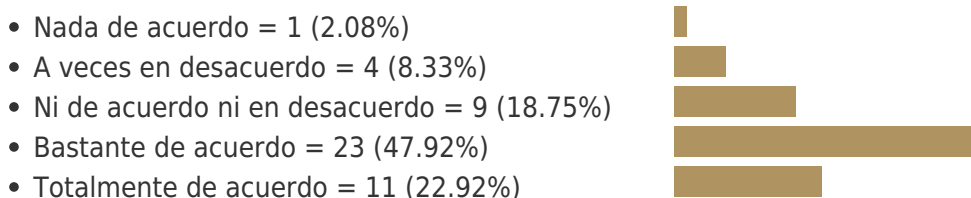


Informe de transferencia 20181802 - EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL: LAS NUEVAS OBLIGACIONES EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS TRADICIONALES

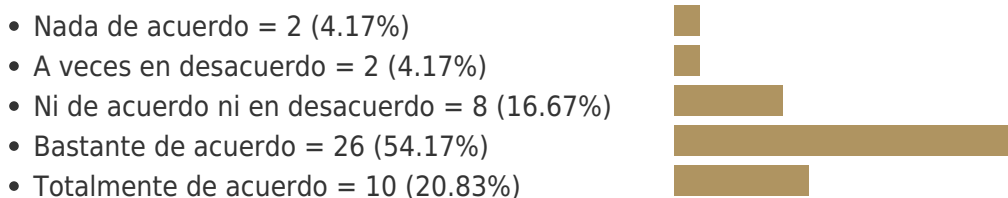
1. He aplicado la formación recibida



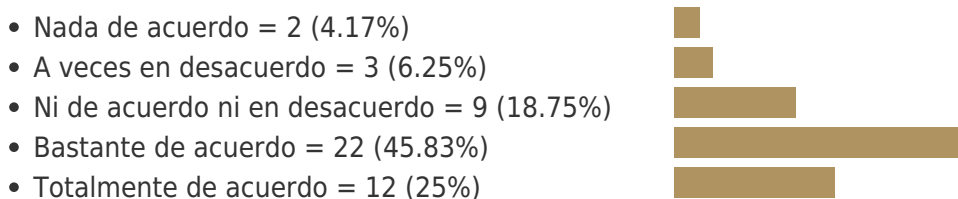
2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo



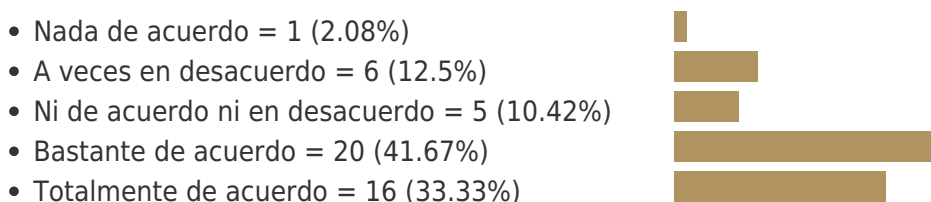
3. He puesto en práctica alguna innovación (ha aumentado mi iniciativa)



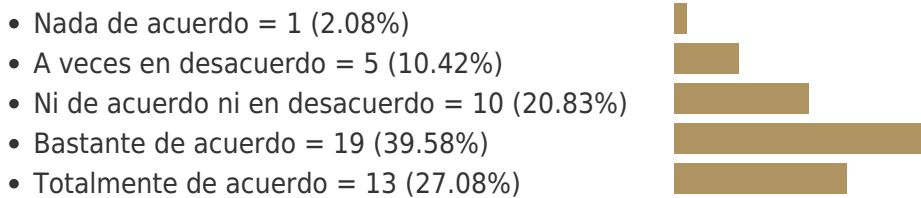
4. Ha mejorado mi grado de motivación en el trabajo



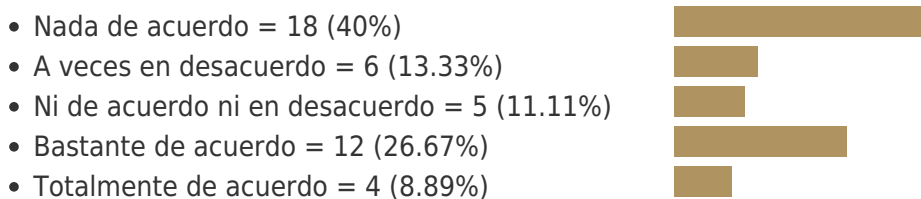
5. El entorno de trabajo me facilita la aplicación de la formación recibida



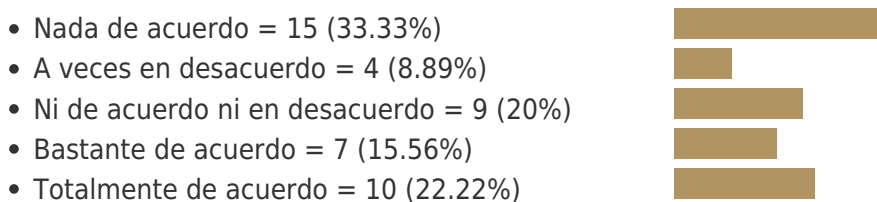
6. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar los conocimientos adquiridos en el puesto de trabajo



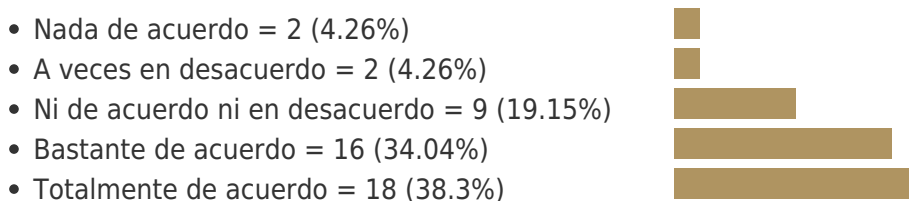
7. En la actualidad no aplico los conocimientos aprendidos porque no me encuentro trabajando o he cambiado de puesto



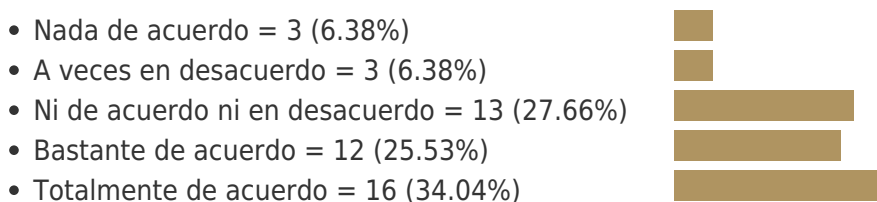
8. No aplico lo aprendido porque no es competencia de mi puesto de trabajo



9. Tras la realización del curso he sabido gestionar la situación en la que un usuario ha querido presentar la documentación en papel








10. ¿Ha comprobado si pueden ser interoperables los Registros Electrónicos en las Administraciones Públicas?








11. He podido comprobar en su puesto de trabajo cuál es la diferencia entre una copia

compulsada y una copia auténtica

- Nada de acuerdo = 6 (12.77%) 
- A veces en desacuerdo = 4 (8.51%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 7 (14.89%) 
- Bastante de acuerdo = 16 (34.04%) 
- Totalmente de acuerdo = 14 (29.79%) 

12. He comprobado algunas funciones de las Oficinas de asistencia en materia de registro desde que finalicé la acción formativa

- Nada de acuerdo = 6 (12.77%) 
- A veces en desacuerdo = 2 (4.26%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 11 (23.4%) 
- Bastante de acuerdo = 18 (38.3%) 
- Totalmente de acuerdo = 10 (21.28%) 

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

- En el servicio donde trabajo no tenemos acceso al SIR pero también he comprobado que muchas Administraciones tampoco lo tienen. Gracias
- ME HA SIDO MUY UTIL EN MI TRABAJO
- -Mayor seguridad para atender al personal que presenta documentación en el registro, así como la realización de los mismos.
- PD: Tanto las preguntas de este cuestionario como las respuestas dan lugar a una mala interpretación.
- La formación en esta materia te da conocimiento y soltura no sólo en el desarrollo de la labor diaria sino a la hora de asesorar e indicar al usuario en materia de registro con la entrada de la nueva ley, incluso aunque el trabajo que realice en la administración sea otro, viene muy bien estar al día.
- La pregunta 7 y 8 no la he contestado porque en mi puesto de trabajo llevo el registro del Área. Me gusto mucho el curso tenia algunas dudas y ya me quedaron claras.
- No he podido aplicar dichos conocimientos por mi puesto de trabajo
- No es competencia de mi puesto de trabajo por lo que no he podido aplicar lo aprendido aunque si lo estoy utilizando para mis estudios.
- En la actualidad, en mi puesto de trabajo utilizo poquísimo el registro electrónico. Únicamente para comunicaciones internas. Si tengo conocimiento en prácticas ha sido en el Registro General cuándo he presentado algún documento y he preguntado a compañeras interesándome en algún que otro tema. Gracias.
- No aplico directamente los conocimientos adquiridos pues no es materia de contenido pero indudablemente sí ha redundado indirectamente en mi puesto de trabajo la formación recibida.