



ARISTA

OFICINA VIRTUAL

Gestión de la Intranet



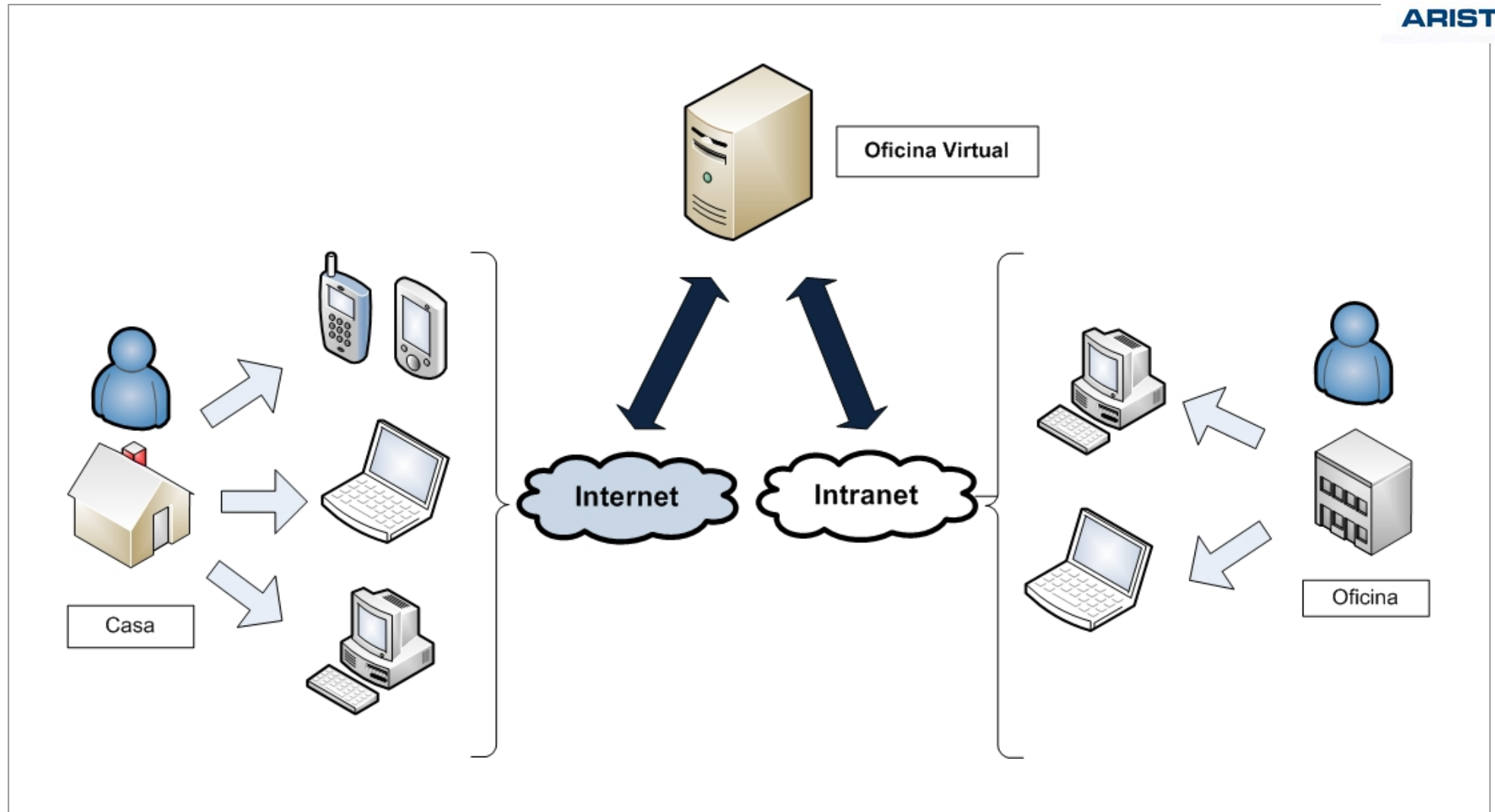
- 01 Introducción
- 02 Objetivos
- 03 Beneficios
- 04 Modelo de Aplicación de Negocio
- 05 Modelo de Aplicación Personal Administrativa

C **01** **Introducción**



- **Oficina Virtual**
 - Una parte importante del avance tecnológico de la Administración Pública es la incorporación dentro de la Intranet de la Oficina Virtual.
 - Incorporación de procesos de Gestión propios e internos que están accesibles para los distintos usuarios independientemente del lugar geográfico donde se encuentren
 - Gestión de los trámites administrativos de los propios empleados con la Administración
 - Solicitud de permisos y/o vacaciones
 - Solicitud de Cursos

C 01 Introducción



C 02 **Objetivos**

- **Los objetivos principales de la implantación de la Oficina Virtual y la gestión de la Intranet:**
 - Permitir a los usuarios un acceso rápido, sencillo y único a las herramientas proporcionadas por la Administración para la gestión de sus procesos, tanto los de carácter personal como profesional
 - Detección de las necesidades planteadas por los trabajadores de acceso a los diferentes trámites internos
 - Conocimiento y control del negocio interno para la publicación de los diferentes aplicativos existentes dentro de los servicios de gestión que pueden ser accesibles desde diferentes puntos geográficos

C 03 Beneficios



- **Los beneficios de la implantación de la Oficina Virtual y la Gestión de la Intranet son:**
 - Se reducen los tiempos de acceso al encontrarse todos los servicios en una única ubicación dentro de la intranet
 - En los servicios de carácter interno o personal, se reducen los tiempos de tramitación y se evitan desplazamientos para la gestión de los trámites
 - Los aplicativos de gestión de los procesos de negocio, se engloban en un solo entorno, haciendo más rápido su acceso y control
 - Se proporciona una vía de acceso rápida a los aplicativos diseñados para la recogida de la información solicitada por los Ciudadanos y las Empresas en relación a los trámites de Administración Electrónica

C 04 Modelo Aplicación de Negocio



- **Registro de Matrícula de Aeronaves:**
 - Aplicación incluida dentro de la Oficina Virtual de la Intranet de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea
 - Accesible desde las distintas Oficinas de Seguridad en Vuelo diseminadas por la geografía española
 - Accesible por el personal de la Unidad, para el trabajo del día a día
 - Recoge la gestión de los datos que entran por el Portal de Administración Electrónica publicado en internet para que los ciudadanos puedan solicitar cualquier trámite relativo a la matriculación de las aeronaves



05

Modelo de Aplicación Personal Administrativa



- **Tramitación de Permisos y Vacaciones:**
 - Módulo diseñado para incluirse dentro de la Oficina Virtual de la Intranet de cualquier estamento de la Administración Pública
 - Proporcionar al trabajador una herramienta que de forma sencilla puede solicitar el permiso o las vacaciones que desea
 - Permite llevar un control de las solicitudes realizadas y el trabajador sabe con antelación si puede realizar la solicitud
 - Simplifica el proceso al definir previamente el flujo de aprobaciones para cada área o servicio
 - Las aprobaciones las realizan los responsable mediante firma digital

