Secretario de Acuerdos.

Área de adscripción: Secretaría General de Acuerdos

Nombre del Puesto: Secretario/a de Acuerdos.

Nivel Tabular: Secretario/a de Acuerdos.

Objetivo: Coadyuvar con la o el Secretario General de Acuerdos en la sustanciación y revisión de los requisitos de procedencia y presupuestos procesales de los asuntos, medios de impugnación, juicios en materia administrativa y de responsabilidades administrativas y en su caso, elaborar los respectivos proyectos de acuerdo.

Atribuciones: Establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, y su Reglamento Interno, Artículo 23, la Secretaría de Acuerdos tendrá las siguientes: