Titular del Departamento de Tecnologías de la Información.

Unidad de adscripción: Área de Administración.

Nombre del puesto: Titular del Departamento de Tecnologías de la Información**.**

Nivel Tabular: Titular del Departamento de Tecnologías de la Información**.**

Objetivo: Coordinar, organizar, planear, dirigir, controlar y evaluar técnica y administrativamente las labores a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar y controlar el funcionamiento y actualización de la infraestructura de cómputo, programas, redes de voz y datos, telecomunicaciones, centros de cómputo, sistemas y bases de datos, que coadyuven al funcionamiento de las actividades desarrolladas dentro del Tribunal.

Además de las Establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, y su Reglamento Interno, Artículo 34, así como los Lineamientos Aplicables, el Departamento de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes:

Funciones. –

1. Proponer los proyectos y actividades del Departamento para ser integradas en el Programa Operativo Anual, así como dar seguimiento a su cumplimiento.
2. Supervisar la instalación del equipo de cómputo, periféricos, software, consumibles y accesorios, solicitados por los órganos y áreas usuarias.
3. Proporcionar soporte técnico especializado a los usuarios del Tribunal, en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo, acorde a sus necesidades de operación y manejo de la información de los órganos y áreas usuarias.
4. Proporcionar la información, reportes y opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, a los órganos y áreas del Tribunal que lo soliciten para el cumplimiento oportuno de las funciones que tienen asignadas.
5. Administrar técnicamente los sitios de Internet e Intranet del Tribunal y coordinar con los órganos y áreas del Tribunal, la publicación de la información de acuerdo con las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal tiene que cumplir y difundir oportunamente.
6. Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, redes de datos, programas y bases de datos, así como las instalaciones del centro de cómputo, que brindan los servicios de electrónicos de voz y datos del Tribunal.

7. Proporcionar los servicios de Internet, Intranet y correo electrónico institucional al personal del Tribunal autorizado, para el desempeño de sus funciones, aplicando los lineamientos vigentes.
8. Aquellas que se determinen en la normatividad interna aplicable; así como las que su superior/a jerárquico/a le encomiende en relación con su puesto.