

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 13 días del mes de junio de 2014, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, el señor juez José O. CASÁS, las señoras juezas Ana María CONDE, Alicia E. C. RUIZ e Inés M. WEINBERG; y

CONSIDERAN:

En el Acuerdo Administrativo celebrado el día 29 de abril pasado, a fin de implementar lo resuelto en el punto 10, resulta necesario crear tres cargos de planta permanente en la Dirección de Informática y Tecnología.

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad,

ACUERDAN:

- 1º. **Crear** un (1) cargo de Auxiliar —categoría 10— en la Dirección de Informática y Tecnología.
- 2º. **Aprobar** las acciones, funciones y actividades para el cargo creado por el apartado anterior, conforme el Anexo I que forma parte integrante de la presente Acordada.
- 3º. **Crear** dos (2) cargos de Escribiente Jefe —categoría 8— en la Dirección de Informática y Tecnología.
- 4º. **Aprobar** las acciones, funciones y actividades para los cargos creados por el apartado anterior, conforme los Anexos II y III que forman parte integrante de la presente Acordada.
- 5º. **Mandar** se registre.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente); José O. CASÁS (Vicepresidente), Ana María CONDE (Jueza), Alicia E. C. RUIZ (Jueza) e Inés M. WEINBERG (Juez).

ACORDADA N° 19/2014

Anexo I

- Gestión de la seguridad informática.
- Atención de solicitudes de alta, baja y modificación de usuarios, permisos, roles y otros elementos de acceso a los servicios tecnológicos e informáticos.
- Detección de necesidades y mitigación de vulnerabilidades.
- Evaluación de efectividad y actualización de la estrategia de seguridad y herramientas de control.
- Verificación del cumplimiento de las normas y legislación.
- Monitoreo de intrusiones e irregularidades de acceso en los diferentes puntos de las redes.
- Diseño y programación de controles de acceso, funciones criptográficas, filtros, bitácoras de seguridad de aplicativos y otros dispositivos.
- Preparación de librerías con funciones de seguridad para su uso por parte del equipo de desarrollo.
- Consultoría de desarrollos seguros e integración de seguridad en aplicaciones construidas por Desarrollo.
- Investigación, definición, soporte y consultoría para la implementación de firma digital y otros mecanismos de autenticación, identificación y firma.
- Administración y actualización de los diferentes componentes activos y pasivos de las redes.
- Monitoreo, mantenimiento correctivo y soporte integral de las salas de servidores/conectividad y data center.
- Mantenimiento de todos los servicios y activos de infraestructura.
- Soporte sobre todos los servicios productivos de informática y tecnología.
- Administración de los entornos de producción, homologación, capacitación e integración.
- Validación de la arquitectura propuesta para las soluciones a implementar.
- Ejecución de las implementaciones y puestas en producción, homologación, integración y capacitación.
- Confección de pliegos de infraestructura, data center y redes.
- Administración de los sistemas de back up institucionales.
- Monitoreo de performance, balanceo de carga y optimización de recursos de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones.
- Generación de reportes de actividad periódicos y eventuales a la Dirección.
- Gestión de proveedores de servicios de infraestructura.
- Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo sobre servidores, storage, switches y software de administración de servicios, entre otros.
- Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo sobre las redes de energía eléctrica estabilizada y UPS.
- Investigación de tecnologías.
- Participación en comisiones evaluadoras de ofertas y recepción de bienes.

Anexo II

- Gestión de servicios sobre actividades operacionales de usuario.
- Reciclado y actualización permanente del equipamiento de los puestos de trabajo.
- Confección de especificaciones técnicas para pliegos de soluciones aplicadas.
- Cobertura de eventos, edición multimedial, actualización de contenidos, investigación de tecnologías de usuario final, soporte de ofimática y otros.
- Atención primaria de inconvenientes reportados a la Mesa de Ayuda o por el Sistema de Gestión de Incidentes y Consultas.
- Mantenimiento de equipamiento de escritorio, con sus correspondientes accesorios de hardware.
- Atención ante inconvenientes de operación del software de ofimática (base) instalado.
- Mantenimiento y monitoreo de la central telefónica, su trama digital y los internos analógicos y digitales, con sus respectivos aparatos telefónicos.
- Atención de los requerimientos de gestión documental.
- Traslado, ubicación y conexión de puestos de trabajo.
- Coordinación, interacción y control de proveedores.
- Asistencia en la configuración de los teléfonos celulares.
- Publicación de contenidos en la página web.
- Participación en comisiones evaluadoras de ofertas y receptoras de bienes.
- Generación de reportes mensuales a la Dirección.

Anexo III

- Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo sobre las soluciones de software existentes.
- Desarrollo de nuevos sistemas, aplicativos, módulos y funcionalidades.
- Generación de pliegos de licitación para el desarrollo de software.
- Investigación sobre herramientas, plataformas y lenguajes.
- Relevamiento con usuarios de necesidades.
- Análisis técnico de requerimientos y funcionalidades.
- Diseño técnico de base de datos.
- Diseño de esquemas y construcción de servicios de interoperabilidad.
- Coordinación e interacción con proveedores de desarrollo y control de entregables.
- Generación de reportes periódicos de evolución y actividad a la Dirección.
- Participación en comisiones evaluadoras de ofertas y recepción de bienes.