

ASESOR LEGAL

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

- a) Asesorar al Directorio, Gerente General y Subgerentes de DTS, en la aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes.
- b) Velar por la legalidad de los actos y contratos de la empresa y representar aquellos que los contravengan, en los casos que sea requerida formalmente su asesoría.
- c) Preparar y/o colaborar con el Directorio y con el Gerente General, en las respuestas a los requerimientos que en materias jurídicas le formulen los organismos fiscalizadores.
- d) Asumir la defensa de los intereses y pretensiones de la empresa, en los procedimientos pertenecientes al ámbito administrativo.
- e) Asumir la defensa de los intereses y pretensiones de la empresa, en las litigaciones ante los Tribunales de Justicia competentes, o Juicios Arbitrales, en las causas en que ésta sea parte o tenga interés, función que no obstará a que se contraten asesorías externas a DTS, en las materias legales que, por su complejidad, se requiera una especialización determinada.
- f) Integrar el Comité de Ética.
- g) Integrar la Comisión de Adquisiciones y el Comité de Evaluación de DTS.
- h) Participar en las reuniones de Directorio, asumiendo el rol de secretario del directorio si éste así lo determina.
- i) Asesorar al Gerente General y al Directorio en la revisión legal de los documentos que comprometan a DTS.