

ASESOR JURÍDICO.

Artículo 16.- El Asesor Jurídico del Colegio, además de garantizar que los actos jurídicos celebrados por el Colegio y sus unidades administrativas se encuentren estrictamente apegados a la normatividad existente, tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Auxiliar a la Dirección General en la Organización, atención y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico en que sea parte el Colegio.

II.- Intervenir y vigilar los asuntos de naturaleza penal, civil, laboral, fiscal y administrativo relacionados con la institución.

III.- Formular y proponer los proyectos de contratos y convenios que ha de celebrar el colegio, así como vigilar su celebración y llevar su registro.

IV.- Participar en la atención de los asuntos planteados por los representantes sindicales de la Dirección General del Colegio.

V. Dictaminar o en su caso, elaborar y proponer los proyectos de reglamentación interna.

VI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignados por la Dirección General.

VII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia.