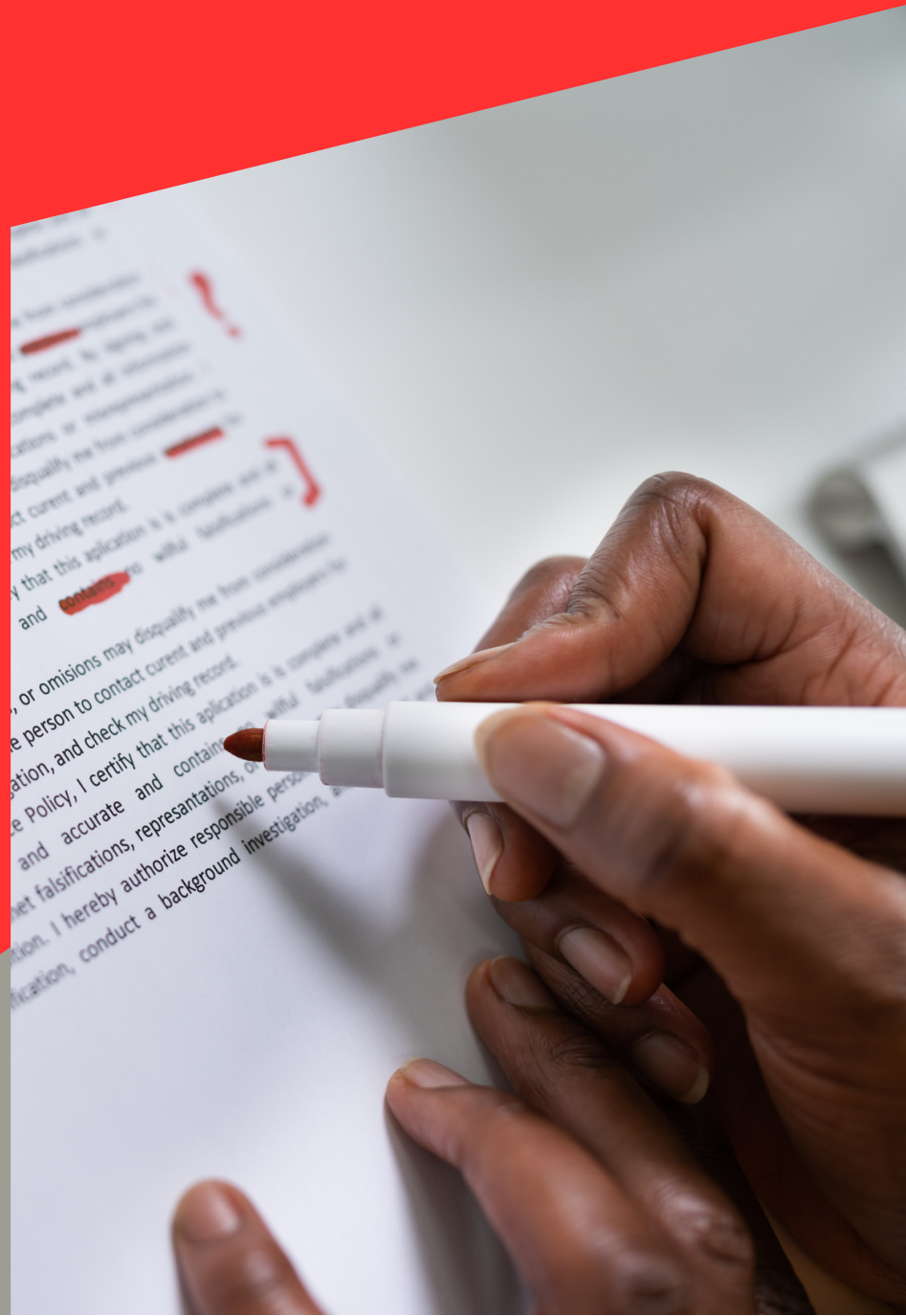


Estatutos

Asociación Colombiana de Correctores de Estilo



Capítulo I

Nombre, duración, domicilio y objeto

Artículo 1.º Nombre. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una Asociación y se denomina Asociación Colombiana de Correctores de Estilo y puede también actuar bajo el acrónimo CORRECTA.

Artículo 2.º Domicilio. La entidad que se constituye tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá y su sede en la dirección carrera 26 n.º 45A-69 apto. 603, teléfono 2448127. CORRECTA tendrá su sede en Bogotá, D. C., y podrá establecer filiales o centros de trabajo en cualquier lugar del territorio nacional o en otras ciudades de otros países.

Artículo 3.º Duración. La entidad que se constituye tendrá una duración indefinida.

Artículo 4.º Objeto. El objeto principal de la Asociación es agremiar y representar a los correctores de estilo y velar por sus intereses ante personas naturales y jurídicas del orden privado y estatal.

Artículo 5.º Fines específicos.

1. Cualificar a los correctores de estilo en los ámbitos nacional e internacional.
2. Fomentar la unificación de criterios en torno a la corrección de estilo (técnicas de intervención y edición de textos, recursos, herramientas, metodologías de trabajo, procesos editoriales, tarifas, etc.) y propender por su difusión.
3. Organizar actividades (conversatorios, simposios, exposiciones, debates, etc.) de orden local, regional, nacional e internacional sobre temas de corrección de estilo y edición de textos, en beneficio de los asociados y de la comunidad en general.
4. Organizar y liderar la realización periódica del Congreso Nacional de Correctores de Estilo
5. Ofrecer cursos, diplomados, seminarios, talleres, etc., dirigidos a los correctores de estilo, actividades de educación de carácter informal.
6. Promover la enseñanza de la corrección de estilo y la edición de textos en las instituciones de educación superior, especialmente en los programas de humanidades y ciencias sociales, actividades educativas de carácter informal.
7. Promover la capacitación en el manejo del lenguaje escrito en todos los ámbitos educativos y empresariales, públicos y privados.
8. Avalar a quienes ejerzan el oficio de la corrección de estilo.
9. Propender por el reconocimiento de la labor del corrector de estilo en las leyes de la República de Colombia.

10. Organizar y liderar la realización periódica del Congreso Nacional de Correctores de Estilo.
11. Ofrecer cursos, diplomados, seminarios, talleres, etc., dirigidos a los correctores de estilo, actividades de educación de carácter informal.
12. Promover la enseñanza de la corrección de estilo y la edición de textos en las instituciones de educación superior, especialmente en los programas de humanidades y ciencias sociales, actividades educativas de carácter informal.
13. Promover la capacitación en el manejo del lenguaje escrito en todos los ámbitos educativos y empresariales, públicos y privados.
14. Avalar a quienes ejerzan el oficio de la corrección de estilo.
15. Propender por el reconocimiento de la labor del corrector de estilo en las leyes de la República de Colombia.
16. Brindar asesoría jurídica y comercial a los correctores de estilo en temas relacionados con la industria editorial.
17. Propugnar por tarifas justas para los servicios de corrección de estilo en diferentes ámbitos editoriales y áreas de conocimiento que los requieran.
18. Ofrecer servicios de consultoría en corrección de estilo y edición de textos.
19. Prestar servicios de corrección de estilo y edición de textos a personas naturales o jurídicas estatales o privadas, nacionales e internacionales.
20. Monitorear la oferta y la demanda del mercado de la corrección de textos en el país y gestionar oportunidades laborales para sus asociado
21. Propender por el respeto de los derechos de propiedad intelectual.
22. Fomentar el uso correcto del lenguaje en los medios de comunicación escritos del país y promover su estudio.
23. Crear una red virtual de profesionales para compartir conocimientos y oportunidades de formación y de trabajo.
24. Ofrecer apoyo académico, financiero y logístico para la realización y difusión de proyectos de estudio sobre la lengua española.
25. Propender por prácticas responsables con el medio ambiente en los procesos editoriales.
26. Establecer alianzas y acuerdos con personas naturales y jurídicas, que redunden en beneficio y desarrollo del objeto social de CORRECTA.
27. Adquirir, a cualquier título, toda clase de bienes, así como enajenarlos, darlos o tomarlos en arrendamiento, anticresis, usufructo, pignorarlos, hipotecarlos y, en general, gravarlos, administrarlos y celebrar cualquier otro negocio jurídico con los bienes que conformen el patrimonio de CORRECTA.
28. Producir, adquirir, distribuir y vender productos, y prestar y contratar servicios que faciliten el cumplimiento de sus objetivos, así como establecer y administrar directamente las instalaciones que sean necesarias para ello.
29. Celebrar, en desarrollo de sus objetivos, toda clase de operaciones con establecimientos de crédito, compañías aseguradoras y demás personas jurídicas.

30. Transigir, desistir o someter a decisiones arbitrales los asuntos en los cuales tenga intereses.
31. Celebrar y ejecutar en nombre de CORRECTA, o por cuenta de terceros, o en participación con ellos, todos los negocios jurídicos acordes con sus propios objetivos.
32. Importar y exportar bienes y servicios que permitan el desarrollo del objeto social de CORRECTA.
33. En general, realizar todas las operaciones necesarias o convenientes para facilitar los objetivos de CORRECTA.



Capítulo II

Disposiciones sobre el patrimonio



Artículo 6.º El patrimonio de la Asociación está constituido por:

1. La cuota anual de sostenimiento pagada por los asociados corresponderá al 28 % del SMMLV.
2. Los estudiantes gozarán de tarifa diferencial, correspondiente al 50 % del valor de la cuota vigente.
3. Los auxilios donados por personas naturales o jurídicas.
4. Los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas
5. nacionales o extranjeras.

A la fecha de constitución, el patrimonio asciende a la suma de \$ 2 000 000 de pesos colombiano, que ha sido pagada por los asociados en dinero.

Artículo 7.º La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, que delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros que será administrada conjuntamente por el representante legal y el tesorero de la Asociación, y solo se destinarán al cumplimiento de sus objetivos y responsabilidades.

Capítulo III

Asociados

Artículo 8.º Son miembros de la Asociación las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en el reglamento interno.

Miembros activos son las personas naturales o jurídicas cuyos intereses o actividades estén vinculados con el ejercicio, la enseñanza o la difusión de la corrección de estilo, que tras solicitar su ingreso hayan sido aceptadas y estén a paz y salvo con la Asociación. Los miembros activos tendrán voz y voto.

Miembros honorarios son las personas o instituciones aprobadas como miembros especiales por haber realizado una labor meritoria relacionada con el buen manejo del idioma, ya sean nacionales o extranjeras. Deberán ser postuladas por un miembro de CORRECTA, reconocidas como miembros especiales por votación de la mayoría de la Junta Directiva y ratificadas por la Asamblea General. Los miembros honorarios tendrán derecho a voz, pero no a voto, no pagarán cuota anual de sostenimiento, pero podrán hacer aportes voluntarios a la Asociación.

Artículo 9.º Son deberes de los asociados:

1. Pagar oportunamente la cuota anual de sostenimiento y las cuotas extraordinarias que fijare la Junta Directiva.
2. Desempeñar cabalmente el cargo o comisión que hubiere aceptado y rendir los correspondientes informes.
3. Acatar los estatutos, reglamento interno y demás disposiciones emanadas de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
4. Asistir a las asambleas.
5. Participar en los actos académicos y culturales de la Asociación.
6. Difundir los fines de la Asociación y colaborar con la realización de sus planes y programas.
7. Promover el buen uso de la lengua española.

Artículo 10.º Son derechos de los asociados:

1. Los miembros activos son los únicos que podrán participar con voz y voto en la Asamblea General.
2. Los miembros activos tienen derecho a elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva y de las comisiones o grupos especializados de trabajo.
3. Todos los miembros tendrán derecho a celebrar contratos con CORRECTA para la realización de proyectos, trabajos, estudios y asesorías, previo el cumplimiento de condiciones de capacidad, formación y experiencia.
4. Todos los miembros tendrán derecho a recibir las publicaciones de CORRECTA y a participar en los eventos organizados por ella.
5. Todos los miembros tendrán derecho a recibir asesoría jurídica y comercial relacionada con la labor de corrección de estilo, y a acceder a información sobre ofertas laborales en las bases de datos que administre CORRECTA.

Artículo 11.º Condiciones para ingresar:

1. Ser mayor de edad.
2. Pagar el valor de la inscripción, equivalente a un día de SMMLV.
3. Presentar la solicitud para ser miembro de CORRECTA.
4. Cumplir con los requisitos para ser miembro de CORRECTA establecidos en el reglamento interno.
5. Aceptar los términos y condiciones de la membresía.
6. Una vez aprobado su ingreso, pagar la cuota anual de sostenimiento.

Artículo 12.º Causales de retiro o expulsión. La calidad de miembro se pierde por:

1. Retiro voluntario de su función activa.
2. Deceso del asociado.
3. En el caso de personas jurídicas, disolución de la personería o su declaración de cese de pago, concordato o liquidación.
4. Desaparición de alguna de las condiciones necesarias para ser miembro.
5. Violación de los estatutos o del reglamento interno de la Asociación.
6. Uso indebido de todo lo relacionado con la imagen, integridad, ética, el patrimonio y buen nombre de la Asociación.
7. Manejo o proceder indebidos en comisiones de la Asociación.
8. Incumplimiento sistemático de sus deberes con la Asociación.

Artículo 13.º Antes de emitir una sanción se seguirá este trámite:

Se presentará una denuncia ante la Junta Directiva, suscrita al menos por un socio activo y acompañada por las pruebas del caso. La Junta Directiva, previa audiencia con las partes interesadas, juzgará la conducta del miembro denunciado y adoptará la decisión que corresponda, según el caso.

Si el denunciado no da una respuesta en los treinta días siguientes al envío de su convocatoria, será expulsado de oficio. Las decisiones de la Junta Directiva en este particular serán apelables por el denunciado, en el efecto suspensivo, ante la Asamblea General, que podrá revocarlas mediante el voto de las dos terceras partes presentes, siempre y cuando haya quorum reglamentario. En esta sesión de la Asamblea, el denunciante y el denunciado tendrán voz pero no voto.

Parágrafo. El retiro de un miembro podrá ser voluntario, y en tal caso deberá presentar por escrito su decisión a la Junta Directiva. No se devolverán las cuotas que el miembro haya pagado.



Capítulo IV

Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

Artículo 14.º La Asociación será administrada por la Junta Directiva atendiendo a las decisiones tomadas por la Asamblea General.

De la Asamblea General

Artículo 15.º La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, extraordinarias y ordinarias, y será necesario un quorum de la mitad más uno de los asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

Artículo 16.º La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias, siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuantas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad. Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

Artículo 17.º Las reuniones serán presididas por el presidente de la Junta Directiva o, en caso de fuerza mayor, por el vicepresidente.

Artículo 18.º La convocatoria a las reuniones ordinarias se hará con quince días hábiles de antelación, y las extraordinarias con cinco días calendario de antelación.

La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias la hará el presidente mediante correo dirigido a los asociados, en el que anunciará la fecha, hora, lugar y asuntos que se tratarán (orden del día). Si se convoca a la Asamblea General y no se alcanza el quorum a la hora acordada, se esperará una hora para llevar a cabo la reunión con un número de miembros equivalente por lo menos al 10 % de los socios activos.

Parágrafo. Los miembros que no estén a paz y salvo con la Asociación, según informe del tesorero, tendrán voz, pero no voto, y estarán impedidos para ser elegidos para algún cargo de la Junta Directiva.

Artículo 19.º Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos y del reglamento interno de la Asociación.
2. Definir los planes de acción y los programas de orden local, nacional e internacional, con miras al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
3. Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
4. Examinar y aprobar los balances, inventarios y cuentas de la Asociación.
5. Votar las propuestas que sometan a su consideración la Junta Directiva o alguno de los miembros activos.
6. Aprobar la apertura de nuevas sedes.
7. Ratificar la creación y disolución de comisiones de trabajo.
8. Aprobar las reformas estatutarias propuestas.
9. Aprobar la disolución o liquidación de la Asociación.
10. Conocer de los informes anuales de la Junta Directiva.
11. Autorizar la enajenación de bienes de la Asociación.
12. Resolver los asuntos de interés general que le sean propuestos.
13. Las demás que señale la ley

De la Junta Directiva

Artículo 20.º La Junta Directiva está compuesta por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y un vocal, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos años contados a partir de la elección; estos cargos son inmediatamente reelegibles.

Artículo 21.º La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada dos meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros o el representante legal. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el presidente de la junta directiva con cinco (5) días de anticipación mediante correo electrónico. Deliberará y decidirá con la mayoría de sus miembros

Artículo 22.º Funciones de la Junta Directiva:

1. Elaborar el reglamento interno de la Asociación.
2. Nombrar, crear, integrar y reglamentar las comisiones asesoras y de trabajo que considere convenientes.
3. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones emanadas de la Asamblea General, así como sus propias resoluciones.
4. Proponer a la Asamblea General las reformas estatutarias que considere conveniente.
5. Elaborar el plan anual de actividades y el presupuesto de rentas y gastos.
6. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la Asociación.
7. Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.
8. Fijarle al presidente la cuantía máxima de que puede disponer para la ejecución de proyectos y actividades.
9. Aprobar los gastos o compromisos superiores a esa cuantía.
10. Aprobar el organigrama de la Asociación.
11. Crear los cargos que estime conveniente dentro del organigrama aprobado por la Junta Directiva, y fijar sus remuneraciones.
12. Hacer los nombramientos de personal.
13. Fijar los valores de las cuotas extraordinarias.
14. Afiliar a CORRECTA a federaciones o asociaciones nacionales e internacionales que persigan fines similares.
15. Establecer alianzas o convenios con otras entidades, con el fin de lograr los objetivos de la Asociación.
16. Delegar una o varias de sus funciones en el presidente o en comisiones especiales, siempre y cuando dicha delegación no esté prohibida por la ley.
17. Reunirse por lo menos una vez por bimestre, en sesiones ordinarias.
18. Reunirse en sesiones extraordinarias a solicitud de alguno de sus miembros o del revisor fiscal.
19. Convocar a la Asamblea General o a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente, y solo en caso de que el presidente se abstenga de hacerlo.
20. Aprobar las solicitudes de admisión de nuevos miembros.
21. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación.
22. Las demás que le señale la ley y las necesarias para el cumplimiento del objeto social.

Artículo 23.º El representante legal de la entidad es el presidente de la Asociación nombrado por períodos de dos años, reelegible.

Artículo 24.º Funciones del presidente:

1. Representar a la Asociación en todos los asuntos de su competencia e interés, así como ser su portavoz oficial.
2. Delegar, en caso de fuerza mayor, la representación de la Asociación en actividades y eventos a que fuere invitado o convocado, siempre y cuando tal delegación no esté prohibida por la ley.
3. Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Presentar a la Asamblea General el informe anual de la Junta Directiva.
5. Convocar, por conducto del secretario, a la Asamblea General y a la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Autorizar con su firma las actas y documentos que emitan la Junta Directiva y la Asamblea General, y las órdenes de pago, las cuentas de cobro y demás documentos que así lo exijan.
7. Proponer a la Asamblea General y a la Junta Directiva los proyectos, acuerdos y reglamentos que estime convenientes para el cumplimiento de los fines y objetivos de CORRECTA.
8. Celebrar contratos de servicios y adquisiciones hasta por la cuantía máxima autorizada por la Junta Directiva.
9. Presentar a la Asamblea General, para su aprobación, el proyecto de presupuesto elaborado por la Junta Directiva.
10. Decidir sobre el cambio de domicilio.
11. Las contempladas en el manual de funciones de CORRECTA.

Artículo 25.º Funciones del vicepresidente:

1. Corresponde al vicepresidente sustituir al presidente en caso de ausencia temporal o por alguna causa justificada.
2. Apoyar las labores de la presidencia.
3. Las contempladas en el manual de funciones de CORRECTA

Artículo 26.º Funciones del secretario:

- Dar curso a la correspondencia.
- Llevar los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Citar a la Asamblea General ordinaria, o extraordinaria cuando la Junta Directiva lo decida.
- Llevar el registro de todos los miembros de la Asociación con indicación de direcciones y teléfonos, los cargos que desempeñan en la Asociación y las comisiones a que pertenecen.
- Extender y certificar los documentos que hayan de expedirse.
- Las contempladas en el manual de funciones de CORRECTA.

Artículo 27.º Funciones del tesorero:

1. Recaudar los fondos de la Asociación y depositarlos en la cuenta bancaria de la Asociación.
2. Pagar las cuentas mediante autorización del presidente y/o del secretario.
3. Llevar los libros de tesorería de la Asociación.
4. Rendir un informe de su gestión a la Asamblea General.
5. Verificar el quorum de las asambleas generales indicando mediante lista los miembros que están a paz y salvo.
6. Manejar la caja menor y presentar los estados financieros a la Junta Directiva.
7. Las contempladas en el manual de funciones de CORRECTA.

Artículo 28.º Funciones del vocal:

1. Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Atender y representar las iniciativas de los asociados en la Junta Directiva.
3. Velar por el cumplimiento de los estatutos, del reglamento interno y del manual de funciones de la Asociación, así como de las órdenes que emanen de la Junta Directiva y del presidente.
4. Dar cuenta a la Junta Directiva de cualquier anomalía que observe en la Asociación.
5. Las contempladas en el manual de funciones de CORRECTA.

Del Consejo de Miembros Fundadores

Artículo 29.º Cuando lo considere conveniente o necesario, la Junta Directiva se apoyará en el Consejo de Miembros Fundadores, órgano consultivo de CORRECTA.

Artículo 30.º Funciones del Consejo de Miembros Fundadores:

1. Atender las solicitudes de la Junta Directiva.
2. Pronunciarse sobre los asuntos que le sean consultados.
3. Participar en las actividades de divulgación y promoción de la Asociación.
4. Coadyuvar a la Asociación en el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo V

De las nuevas sedes de Correcta



Artículo 31.º Las propuestas de apertura de sedes en otras ciudades podrán ser presentadas a la Junta Directiva por un grupo de mínimo seis asociados activos y deberán ceñirse a lo establecido para tal efecto en el reglamento interno.

Artículo 32.º La aprobación de las sedes deberá ser ratificada por la Asamblea General.

Artículo 33.º Las sedes no tendrán independencia jurídica ni estatutaria.

Artículo 34.º Las sedes funcionarán de acuerdo con el reglamento que para tal efecto expida la Junta Directiva.

Artículo 35º Las sedes nombrarán un delegado ante la Asamblea General por cada cuatro de sus miembros y notificarán sus nombres al secretario por lo menos cinco días antes de la Asamblea General. Estos delegados participarán con voz y voto.

Capítulo VI

La reforma de los estatutos



Artículo 36.º Los presentes estatutos podrán ser reformados por decisión de la Asamblea General y deberán ser aprobados por una mayoría absoluta de votos.

Capítulo VII

Disolución y liquidación



Artículo 37.º La Asociación se disolverá y liquidará por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por decisión de autoridad competente; por decisión de los asociados, tomada en Asamblea General con el quorum requerido según los presentes estatutos; o por las demás causales señaladas por la ley.

Artículo 38.º Decretada la disolución, la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos, actuará como liquidador el representante legal.

Artículo 39.º Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia o a cualquier otra entidad sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

Artículo 40.º Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro todas las disposiciones legales vigentes que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiese tener.



Asociación Colombiana de correctores de Estilo

2019. Todos los derechos reservados.

