



*WASLI está comprometido con el desarrollo de la profesión de interpretación en lengua de señas en todo el mundo*

**WORLD ASSOCIATION OF SIGN LANGUAGE INTERPRETERS (WASLI)**  
**Estatutos de la Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de  
Señas  
(WASLI)**

## **ESTATUTOS DE LA WASLI**

### **INTRODUCCIÓN**

*“Este documento son los estatutos oficiales de la Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas (WASLI), adoptados en la primera Conferencia de la WASLI, el 2 de noviembre de 2005, en Worcester, Sudáfrica.*

*El documento original está en inglés británico porque es la forma más usada y entendida de inglés. Esta es una traducción al español.*

*Estos Estatutos incluyen el fin y los objetivos de la WASLI y los principios generales de la Asociación. La Junta Directiva será la responsable del desarrollo y mantenimiento del “Régimen Interno”. El régimen interno detallará la manera en que se alcanzarán el fin, los objetivos y los principios generales de la Asociación.*

*Cuando en este documento se dice “intérpretes de lengua de señas” se refiere tanto a los intérpretes sordos como oyentes.*

*Cuando en este documento se dice “Asociación Nacional” se refiere a cualquier asociación con metas similares a las de la WASLI y que representa los puntos de vista e intereses de los intérpretes en (1) un país (ej. RID en USA) (lo que no imposibilita el hecho de que algunos países tengan más de una asociación de intérpretes, por ej. Italia), (2) un número de países (ej. ASLI de Inglaterra, Gales e Irlanda del Norte) o (3) países donde hay más de una lengua oficial y donde hay asociaciones de intérpretes para cada una (ej. ARILS (suizos que hablan francés), BGD (suizos que hablan alemán) e ILISSI (suizos que hablan italiano))”*

### **CAPÍTULO 1 - ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1 NOMBRE** – El nombre de la asociación es *World Association of Sign Language Interpreters* –en español, Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas-, en adelante WASLI.

**Artículo 2 LOCALIZACIÓN** - WASLI es una asociación internacional cuyo domicilio legal está en un lugar determinado por la Junta Directiva.

**Artículo 3 LENGUA** – El inglés es la lengua oficial de los documentos de la WASLI. Inglés y las Señas Internacionales son las lenguas oficiales de las reuniones de la WASLI. Se fomentará la traducción de documentos.

### **CAPÍTULO 2 - FIN**

El fin principal de la WASLI es hacer progresar la profesión de intérprete de lengua de señas en todo el mundo.

#### **Artículo 1 OBJETIVOS**

Los objetivos de la WASLI son:

Promover el establecimiento de asociaciones nacionales de intérpretes de lengua de señas en países que no

tienen;  
Servir como red de soporte para las asociaciones nacionales de intérpretes de lengua de señas ya existentes;  
Compartir información y servir de referencia en las cuestiones referidas a la interpretación;  
Apoyar el trabajo de los intérpretes de lengua de señas que trabajen en eventos internacionales, tales como conferencias, encuentros deportivos y otros,  
Trabajar junto con asociaciones de personas sordas y sordociegas en lo referente a la interpretación en lengua de señas,  
Colaborar con organizaciones de intérpretes de lenguas orales y otras organizaciones en temas de interés común.

## **Artículo 2 ACTIVIDADES**

Para alcanzar estos objetivos la WASLI:

Proporcionará información a través de Internet;  
Promoverá la investigación;  
Promoverá estándares realistas para la formación de calidad de los intérpretes de lengua de señas;  
Establecerá contactos con otras asociaciones y organizaciones de usuarios y profesionales;  
Acogerá conferencias y seminarios en encuentros y eventos relacionados;  
Cuando sea posible, mantendrá una oficina para la comunicación que no sea a través de Internet.

## **CAPÍTULO 3 - SOCIOS**

WASLI tiene socios con y sin derecho a voto.

Los socios con derecho a voto son los Socios Nacionales.

Los Socios Provisionales, Socios Patrocinadores y los Socios Honorarios son socios sin derecho a voto.

Todos los socios tienen derecho a debatir y a expresar sus opiniones en las reuniones de la WASLI.

La Junta Directiva, en nombre de los socios, tendrá en cuenta todas las solicitudes para ser socio.

### **Artículo 1 PODERES Y LÍMITES**

El órgano supremo de decisión en WASLI son los socios.

La Junta Directiva gestionará la WASLI entre los encuentros de la Asamblea General.

Ningún cargo, agente o empleado de la WASLI tendrá poder o autoridad para comprometer a la WASLI, con cualquier finalidad o en cualquier cantidad, sin el consentimiento de la Junta Directiva.

**Artículo 2 SOCIOS NACIONALES** son aquellas asociaciones nacionales de intérpretes de lengua de señas con fines similares a los de la WASLI.

El Presidente de la asociación nacional, o un sustituto designado, tendrá derecho a un voto en los asuntos de la WASLI.

**Artículo 3 SOCIOS PROVISIONALES** son aquellos intérpretes de países donde no hay asociación nacional de intérpretes de lengua de señas. El Socio Provisional no tendrá derecho a voto.

El Socio Provisional debe proporcionar un plan de trabajo para el desarrollo de una asociación nacional. Este plan debe ser recibido y aceptado por la Junta Directiva de la WASLI antes de permitirle asociarse como Socio Provisional.

**Artículo 4 SOCIOS PATROCINADORES** son las personas, negocios, agencias, instituciones u otros que apoyen a la WASLI a través de la adecuada cuota de socio y posible donación. (Propuesta 2007:1)

**Artículo 5 SOCIOS HONORARIOS** son las personas o grupos a los que se otorga esta calidad en reconocimiento por una contribución significativa internacional a la profesión. Son “Socios Honoríficos de por vida”

### **Artículo 6 TERMINACIÓN DE LA CALIDAD DE SOCIO**

Se deja de ser socio de la WASLI cuando no se paga la cuota, se renuncia o por causa significativa.

#### **CAPÍTULO 4 - CUOTAS Y GRAVÁMENES**

El sistema de cuotas de WASLI será establecido por la Junta Directiva (Por favor, consulte al Apéndice A – Sistema de Cuotas y el Apéndice B – Lista de países y Producto Interior Bruto)

##### **Artículo 1 TARIFA REQUERIDA**

Los socios deben pagar su cuota anual antes del uno de enero de cada año, excepto en el 2006, que la Junta Directiva establecerá arreglos especiales.

La Junta Directiva podrá determinar y asignar el pago de una tarifa razonable con demora y una tarifa de readmisión.

**Artículo 2 La NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN LAS CUOTAS** debe ser anunciada a los socios de la WASLI al menos un año antes del cambio.

**Artículo 3 REQUISITOS DEL DERECHO A VOTO** Los Socios Nacionales tienen haber pagado las cuotas para poder votar.

#### **CAPÍTULO 5 - VOTACIÓN**

##### **Artículo 1 VOTACIÓN EN LA ASAMBLEA GENERAL**

Todas las propuestas a la WASLI será decididas por un 51% de los votos de los socios que asistan (incluyendo los votos delegados). (Propuesta 2005:11)

Las propuestas de modificación de los Estatutos o la disolución de la WASLI, requerirán 2/3 de la mayoría de los votos de los socios que asistan (ver Capítulo 10, Sección 2). (Propuesta 2005:11)

##### **Artículo 2 VOTACIÓN POR CORREO**

Se permitirá el voto por correo

##### **Artículo 2 VOTACIÓN DELEGADA**

Se permitirá la delegación de voto.

#### **CAPÍTULO 6 - ENCUENTROS**

La WASLI acogerá las reuniones de la Asamblea General, la Junta Directiva, las Regiones y los Comités.

**Artículo 1 QUÓRUM** – Un quórum en los encuentros de la Asamblea General es el 25% (Propuesta 2005:10) de los votos de los socios.

Un quórum para la Junta Directiva, los comités y los encuentros Regionales es el 51% (Propuesta 2005:11).

##### **Artículo 2 ANUNCIO DE LOS ENCUENTROS**

Todos los encuentros cara-a-cara deben anunciarse al menos con seis meses de antelación. El anuncio del encuentro debe incluir en orden del día y finalidad del encuentro.

Los encuentros cara-a-cara de la Junta Directiva se deben anunciar al menos con 3 meses de antelación.

##### **Artículo 3 REUNIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Las Reuniones de la Asamblea General se componen de Socios Nacionales, Provisionales, Patrocinadores y Honorarios. Los encuentros de la Asamblea General tendrá lugar cada 4 años.

##### **Artículo 4 Las FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL** son:

- Revisar y aprobar los informes de las actividades de la WASLI del periodo anterior;
- Revisar y aprobar de documentos financieros;
- Determinar las cuotas de los socios;

Elegir a los cargos de la Junta Directiva;  
Considerar y decidir sobre propuestas presentadas por los socios o la Junta Directiva.

**Artículo 5 Los ENCUENTROS DE LA JUNTA DIRECTIVA** tendrán lugar al menos una vez al año. Hacen falta 3 meses para anunciarlos.

Las Reuniones de la Junta Directiva también tendrán lugar inmediatamente antes o después y en el mismo lugar que cualquier Reunión de la Asamblea General. El recordatorio de los encuentros anuales dónde y en la forma que sea posible. (Propuesta 2005:6)

**Artículo 6 Los ENCUENTROS CONECTADOS (EN LÍNEA)** tendrán lugar si la mayoría de los miembros se pueden conectar.  
Se anima a la Junta Directiva, comités y socios a hacer uso de la tecnología para compartir información, y como parte del proceso de toma de decisiones.

## **CAPÍTULO 7 - LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 1 COMPOSICIÓN**

La Junta Directiva se compone de cuatro cargos (el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero) y un número de Representantes Regionales determinado por la Junta Directiva con la aprobación de los socios.

Puede ser designado un Secretario General como personal de la Asociación. El Secretario general asistirá a las reuniones como un participante sin derecho a voto.

La Junta Directiva es elegida por los socios de la Asamblea General por un periodo de 4 años.

### **Artículo 2 REGIONES**

La WASLI se divide en Regiones determinadas y modificadas por la Junta Directiva con la aprobación de los socios (Ver Apéndice C para el listado de las Regiones de la WASLI).

**Artículo 3 OBLIGACIONES GENERALES** – La Junta Directiva es responsable de:

- Determinar la lista oficial de socios de la WASLI, susceptible de ser aprobada por la mayoría de los socios.
- Desarrollar y seguir un plan de acción.
- Proporcionar un informe financiero cada año antes del 1 de abril.
- Aprobar el presupuesto anual.
- Nombrar comités.
- Emplear y supervisar la secretaría.
- Preparar todos los documentos que se debatirán en la Asamblea General.
- Supervisar la recaudación, presupuestos y otras cuentas de la WASLI.

Cualquier decisión de la Junta Directiva puede ser vetada por una votación con mayoría de los socios.

### **Artículo 4 OBLIGACIONES DE LOS CARGOS ELECTOS**

**El Presidente:**

- Dirigirá las Asambleas Generales y los encuentros de la Junta Directiva
- Representará a la WASLI en todas las actividades que le corresponda.
- Nombrará comités con la aprobación de la Junta Directiva.
- Firmará cheques, junto con el Secretario, el Tesorero u otra persona nombrada por la Junta Directiva.
- Proporcionará al menos un informe anual a los Socios sobre las actividades, empresas y situación financiera de la WASLI.

**El Vicepresidente:**

- Asumirá todas las responsabilidades del Presidente en caso de ausencia o incapacidad de éste.
- Presidirá el comité de organización de la Asamblea General.
- Otras funciones encomendadas por la Junta Directiva.

**El Secretario:**

Redactará las actas de forma completa y precisa de la Juntas Directiva y de la Asamblea General de los miembros.  
Custodiará todos los documentos de la asociación.  
Firmar cheques junto con el presidente, Tesorero u otra personas designada por la Junta Directiva.

**El Tesorero:**

Supervisará la recepción y guardará a buen recaudo los fondos de la Asociación y los informes financieros.  
Firmará cheques junto con el Presidente, Secretario u otra persona nombrada por la Junta Directiva.  
Relacionarse con el auditor externo.

**Los Representantes Regionales:**

Presidirán las Conferencias Regionales.  
Facilitarán el desarrollo de actividades Regionales.  
Proporcionarán informes trimestrales de las actividades de su Región e involucrará a la Junta Directiva y a los socios de la Región a la que representa.  
Servirá de recurso a las Asociaciones socias de su Región.  
Comunicarse regularmente con los socios de su Región

**Artículo 5 REQUISITOS**

Después de la elección de la primera Junta Directiva, todos los candidatos para la Junta Directiva deberán haber sido miembros de su Asociación Nacional en buena situación al menos los 3 años consecutivos inmediatamente anteriores a la candidatura. Asimismo, todos los candidatos para ser Representantes Regionales deberán haber residido en su región al menos los dos años consecutivos inmediatamente anteriores a su candidatura.

**Artículo 6 CESE DE LOS CARGOS**

Los Cargos y los Representantes Regionales ejercerán durante 4 años o durante el tiempo hasta la próxima Conferencia de la WASLI, cualquiera que sea el más largo. (Propuesta 2007:2)

Los Cargos serán elegibles para re-elección en el mismo cargo después de una pausa de 4 años (Propuesta 2005:9)

**Artículo 7 NOMINACIONES Y ELECCIONES**

Los candidatos a la Junta Directiva deben ser nominados por un Socio Nacional y serán elegidos por mayoría simple de los Socios Nacionales de la Asociación.

Los Candidatos a Representantes regionales deber ser nominados por un Socio Nacional de esa Región. Y serán elegidos por mayoría simple de los Socios nacionales de esa región.

**Artículo 8 Las VACANTES**

Las Vacantes en la Junta Directiva se cubrirán por la Junta Directiva en los términos recogidos en el Régimen Interno.

La decisión de retirar a un Representante Regional tienen que ser aprobada por 2/3 de los socios elegibles y con derecho a voto de esa Región del Representante.

**CAPÍTULO 8 - COMITÉS Y PERSONAL**

**Artículo 1 COMITÉS**

La Junta Directiva puede designar comités. Esto incluye a los comités tanto permanentes como especiales, o personas competentes en una materia en particular que puedan desempeñar las funciones específicas de la WASLI.

Los comités y las personas servirán bajo la dirección de la Junta Directiva. Un miembro de la Junta Directiva servirá de enlace de la junta con cada comité.

**Artículo 2 PERSONAL**

La Junta Directiva es la responsable, bajo la determinación de la WASLI, de contratar personal para una oficina internacional. El jefe de la oficina será el Secretario General.

La supervisión del Secretario General es responsabilidad de la Junta Directiva. El resto del personal contratado estará bajo la supervisión directa del Secretario General.

## **CAPÍTULO 9 - DIRECTRICES GENERALES**

### **Artículo 1 FIRMA PARA ASOCIACIÓN**

La firma del Presidente o el Vicepresidente junto a la de un miembro adicional de la Junta Directiva representando a WASLI puede ser usada en los contratos u otros acuerdos aprobados por la Junta Directiva.

### **Artículo 2 PERIODO DE INFORMES Y CUENTAS**

El periodo de informes y cuentas es del 1 de enero al 31 de diciembre.

Las cuentas serán presentadas a auditores externos aprobados por los socios.

Las cuentas serán presentadas a auditores externos 3 meses antes de la Reunión de la Asamblea General.

El informe de los auditores externos debe estar completado y enviado a los socios 2 meses antes de la Asamblea General.

### **Artículo 3 DERECHOS DE INSPECCIÓN Y SELLOS CORPORATIVO**

Una copia de los Estatutos de la WASLI estará disponible en Internet y será enviada a cualquiera que la solicite.

El nombre y logotipo de la WASLI será usado únicamente por la WASLI y sus Socios con fines oficiales y/o aprobados.

### **Artículo 4 POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

La WASLI no discrimina por razones de edad, color, credo, discapacidad, origen étnico, estado de audición o visión, origen nacional, raza, religión, sexo u orientación sexual.

## **CAPÍTULO 10 - ENMIENDAS Y DISOLUCIÓN**

### **Artículo 1 ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS**

Una propuesta de enmienda de los estatutos debe presentarse a la Junta Directiva al menos un año antes de una Reunión de la Asamblea General. Se requiere el voto de 2/3 de la Asamblea General para la aprobación de las enmiendas propuestas o a través de un voto especial por correo (como se detalla anteriormente).

**Artículo 2 DISOLUCIÓN** – La Junta Directiva o una mayoría de los socios con derecho a voto puede proponer la disolución de la WASLI. La aprobación para la disolución requiere una mayoría de 2/3.

Si la WASLI se disuelve todos los fondos y bienes de la WASLI se usarán para beneficiar a los intérpretes de lengua de señas de acuerdo con los objetivos de la WASLI.