



REGLAMENTO GENERAL
CORPORACIÓN RECREATIVA TENNIS GOLF CLUB.



ÍNDICE

REGLAMENTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN RECREATIVA “TENNIS GOLF CLUB”

CAPÍTULO I	PROCESO DE ADMISIÓN	3
• De los Asociados Activos Persona Natural		3
• De los Asociados Activos Persona Jurídica		3
• De los Hijos de Asociados o Ex Asociados Activos.....		4
• De los Asociados Honorarios por decisión de la Asamblea.....		5
• De los Asociados Adherentes Persona Natural		5
• De los Asociados Adherentes Persona Jurídica.....		6
• De los Usuarios Invitados Permanentes		6
• De la Nueva Composición del Cuadro Familiar		7
• Del Procedimiento para Admisión		8
CAPITULO II	PROCESO DISCIPLINARIO.....	9
• Inicio de la Acción Disciplinaria		9
• Del Procedimiento	10	
• Pruebas	11	
• Comunicaciones	12	
• Recursos	12	
CAPITULO III	DE LOS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN	12
• Servicios Corporativos... 12		
• Uso y Servicios para Menores de Edad		13
• Eventos	13	
CAPITULO IV	DE LA PRÁCTICA DEPORTIVA	14
• Comité Central de Deportes.....		14
• Comités Deportivos	14	
• Funciones Generales de los Comités.....		15
• Funciones del Presidente del Comité.....		15
• Delegados ante Asociaciones, Ligas y Federaciones Deportivas... ..		16
CAPITULO V	DE LA ASAMBLEA GENERAL	16
CAPITULO VI	DISPOSICIONES FINALES.....	17



CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1°. De Los Asociados Activos Persona Natural. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de admisión suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, el cual deberá contener como mínimo cuatro (4) Asociados Activos u Honorarios Especiales presentantes y dos (2) Asociados Activos u Honorarios Especiales referenciantes que no hagan parte de la Junta Directiva ni de la Junta Ampliada, que se encuentren a paz y salvo, no estén afectados con alguna sanción vigente y tengan antigüedad superior a un (1) año, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Certificación emitida por la Gerencia de INGOLTE S.A. que acredite el respaldo permanente de un paquete mínimo de cuarenta y tres (43) acciones.
 - 1.2 Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
 - 1.3 Fotos actualizadas del solicitante y de su cuadro familiar completo.
 - 1.4 Prueba que acredite arraigo en la ciudad donde se encuentra domiciliada la Corporación por un lapso mínimo de un (1) año continuo o discontinuo, salvo mejor criterio de la Junta Directiva en cuanto al término exigido, de acuerdo al solicitante en particular.
 - 1.5 Fotocopia del registro civil de matrimonio y/o escritura pública de declaratoria de existencia de unión marital de hecho entre compañeros permanentes.
 - 1.6 Fotocopia del registro civil de nacimiento del solicitante, su cónyuge y/o compañero (a) permanente e hijos.
 - 1.7 Comprobante de pago del Derecho de Admisión.
 - 1.8 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
 - 1.9 Certificado de carencia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales con vigencia no mayor a treinta (30) días.
 - 1.10 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
 - 1.11 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva podrá autorizar a los hijos (as) del Asociado Activo que superen los veintiocho (28) años a permanecer dentro de su cuadro familiar, en los eventos relacionados con incapacidad y/o discapacidad, para lo cual podrá solicitar la acreditación pertinente.

ARTÍCULO 2°. De Los Asociados Activos Persona Jurídica. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de admisión suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, el cual deberá contener como mínimo cuatro (4) Asociados Activos u Honorarios Especiales presentantes y dos (2) Asociados Activos u Honorarios Especiales referenciantes que no hagan parte de la Junta Directiva ni de la Junta Ampliada, que se encuentren a paz y salvo, no estén afectados



con alguna sanción vigente y tengan antigüedad superior a un (1) año, con los siguientes documentos adjuntos:

- 1.1 Certificación emitida por la Gerencia de INGOLTE S.A. que acredite el respaldo permanente de un paquete mínimo de cuarenta y tres (43) acciones.
- 1.2 Certificado de existencia y representación legal del solicitante con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 1.3 Prueba que acredite arraigo en la ciudad donde se encuentra domiciliada la Corporación por un lapso mínimo de un (1) año continuo o discontinuo, salvo mejor criterio de la Junta Directiva en cuanto al término exigido, de acuerdo al solicitante en particular.
- 1.4 Comprobante de pago del Derecho de Admisión.
- 1.5 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
- 1.6 Certificado de carencia de antecedentes fiscales y penales y de encontrarse inscrita en el SARLAFT, de ser procedente, con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 1.7 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
- 1.8 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 3°. De Los Hijos De Asociados o Ex Asociados Activos. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de admisión suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Certificación emitida por la Gerencia de INGOLTE S.A. que acredite el respaldo permanente del paquete mínimo de acciones requerido conforme a los estatutos vigentes.
 - 1.2 Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
 - 1.3 Fotos actualizadas del solicitante y de su cuadro familiar completo.
 - 1.4 Fotocopia del registro civil de matrimonio y/o escritura pública de declaratoria de existencia de unión marital de hecho entre compañeros permanentes.
 - 1.5 Fotocopia del registro civil de nacimiento del solicitante, su cónyuge y/o compañero (a) permanente e hijos.
 - 1.6 Comprobante de pago del Derecho de Admisión.
 - 1.7 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
 - 1.8 Certificado de carencia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales con vigencia no mayor a treinta (30) días.
 - 1.9 Prueba de haber pertenecido, en cualquier tiempo, al cuadro familiar del padre Asociado y/o ex Asociado Activo.
 - 1.10 Prueba de que el padre es Asociado Activo en esta Corporación o lo fue en el antiguo Club Tennis, con una antigüedad de al menos diez (10) años, en ambos casos.
 - 1.11 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.



- 1.12 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 4°. De Los Asociados Honorarios por Decisión de la Asamblea. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de postulación suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, suscrito, como mínimo, por el cincuenta por ciento (50%) de los Asociados Activos y Honorarios Especiales de la corporación, quienes deberán tener una antigüedad mínima de un (1) año y estar a paz y salvo con la corporación, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Fotocopia del documento de identidad del postulado.
 - 1.2 Fotos actualizadas del postulado y de su cuadro familiar completo.
 - 1.3 Fotocopia del registro civil de matrimonio y/o escritura pública de declaratoria de existencia de unión marital de hecho entre compañeros permanentes.
 - 1.4 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
 - 1.5 Certificado de carencia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales con vigencia no mayor a treinta (30) días.
 - 1.6 Fotocopia del registro civil de nacimiento del postulado, su cónyuge y/o compañero (a) permanente e hijos.
 - 1.7 Justificación escrita sobre las razones por las cuales se generó la postulación, en consideración a los servicios prestados a la corporación, a sus méritos personales, a sus logros profesionales o deportivos, o a la posición respetable y destacada que ocupen en la comunidad, suscrita por la totalidad de Asociados postulantes.
 - 1.8 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
 - 1.9 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 5°. De Los Asociados Adherentes Persona Natural. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de admisión suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, el cual deberá contener como mínimo cuatro (4) Asociados Activos u Honorarios Especiales presentantes y dos (2) Asociados Activos u Honorarios Especiales referenciantes que no hagan parte de la Junta Directiva ni de la Junta Ampliada, que se encuentren a paz y salvo, no estén afectados con alguna sanción vigente y tengan antigüedad superior a un (1) año, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
 - 1.2 Fotos actualizadas del solicitante y de su cuadro familiar completo.



- 1.3 Prueba que acredite arraigo en la ciudad donde se encuentra domiciliada la Corporación por un lapso mínimo de un (1) año continuo o discontinuo, salvo mejor criterio de la Junta Directiva en cuanto al término exigido, de acuerdo al solicitante en particular.
- 1.4 Fotocopia del registro civil de matrimonio y/o escritura pública de declaratoria de existencia de unión marital de hecho entre compañeros permanentes.
- 1.5 Fotocopia del registro civil de nacimiento del solicitante, su cónyuge y/o compañero (a) permanente e hijos.
- 1.6 Comprobante de pago del Derecho de Admisión.
- 1.7 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
- 1.8 Certificado de carencia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 1.9 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
- 1.10 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 6°. De Los Asociados Adherentes Persona Jurídica. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de admisión suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, el cual deberá contener como mínimo cuatro (4) Asociados Activos u Honorarios Especiales presentantes y dos (2) Asociados Activos u Honorarios Especiales referenciantes que no hagan parte de la Junta Directiva ni de la Junta Ampliada, que se encuentren a paz y salvo, no estén afectados con alguna sanción vigente y tengan antigüedad superior a un (1) año, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Certificado de existencia y representación legal del solicitante con vigencia no mayor a treinta (30) días.
 - 1.2 Prueba que acredite arraigo en la ciudad donde se encuentra domiciliada la Corporación por un lapso mínimo de un (1) año continuo o discontinuo, salvo mejor criterio de la Junta Directiva en cuanto al término exigido, de acuerdo al solicitante en particular.
 - 1.3 Comprobante de pago del Derecho de Admisión.
 - 1.4 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
 - 1.5 Certificado de carencia de antecedentes fiscales y penales y de encontrarse inscrita en el SARLAFT, de ser procedente, con vigencia no mayor a treinta (30) días.
 - 1.6 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
 - 1.7 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 7°. De Los Usuarios Invitados Permanentes. Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:



1. Presentación del formato de admisión por parte del Asociado Activo u Honorario Especial, suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, el cual deberá contener como mínimo cuatro (4) Asociados Activos u Honorarios Especiales coadyuvantes y dos (2) Asociados Activos u Honorarios Especiales referenciantes que no hagan parte de la Junta Directiva ni de la Junta Ampliada, que se encuentren a paz y salvo, no estén afectados con alguna sanción vigente y tengan antigüedad superior a un (1) año, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
 - 1.2 Fotos actualizadas del solicitante y de su cuadro familiar completo.
 - 1.3 Prueba que acredite arraigo en la ciudad donde se encuentra domiciliada la Corporación por un lapso mínimo de un (1) año continuo o discontinuo, salvo mejor criterio de la Junta Directiva en cuanto al término exigido, de acuerdo al solicitante en particular.
 - 1.4 Fotocopia del registro civil de matrimonio y/o escritura pública de declaratoria de existencia de unión marital de hecho entre compañeros permanentes.
 - 1.5 Fotocopia del registro civil de nacimiento del solicitante, su cónyuge y/o compañero (a) permanente e hijos.
 - 1.6 Comprobante de pago del Derecho de Admisión.
 - 1.7 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.
 - 1.8 Certificado de carencia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales con vigencia no mayor a treinta (30) días.
 - 1.9 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
 - 1.10 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 8°. De la Nueva Composición del Cuadro Familiar. *Modificado por decisión de Junta Directiva del 14 de octubre de 2020, Acta 423. Modificado por decisión de Junta Directiva del 11 de octubre de 2021, Acta 557.* Para ingresar a la Corporación Recreativa Tennis Golf Club, el aspirante se someterá al siguiente proceso:

1. Presentar el formato de admisión suministrado por la Administración, previamente aprobado por la Junta Directiva, debidamente diligenciado ante la Gerencia Corporativa, el cual deberá contener como mínimo la presentación del Asociado y/o Usuario Invitado Permanente, que se encuentren a paz y salvo y no estén afectados con alguna sanción vigente, con los siguientes documentos adjuntos:
 - 1.1 Fotocopia del documento de identidad del nuevo integrante
 - 1.2 Fotos actualizadas del nuevo integrante
 - 1.3 Prueba que acredite arraigo en la ciudad donde se encuentra domiciliada la Corporación por un lapso mínimo de un (1) año continuo o discontinuo, salvo mejor criterio de la Junta Directiva en cuanto al término exigido, de acuerdo al solicitante en particular.
 - 1.4 Fotocopia del registro civil de matrimonio y/o escritura pública de declaratoria de existencia de unión marital de hecho entre compañeros permanentes.
 - 1.5 Fotocopia del registro civil de nacimiento del nuevo integrante
 - 1.6 Prueba de encontrarse a paz y salvo con corporaciones o asociaciones de cualquier parte del territorio nacional que presten o hayan prestado similares servicios.



- 1.7 Certificado de carencia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 1.8 Certificación emitida por la Gerencia corporativa de no haber sido rechazada su solicitud de admisión en dos (2) oportunidades por parte de la Junta Directiva o Junta Ampliada, con intervalo mínimo de dos (2) años.
- 1.9 Con la firma estampada en el formulario de solicitud de admisión, el interesado acepta conocer y cumplir fielmente los deberes y obligaciones que imponen los estatutos, reglamentos, disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Corporación, constancia que hará parte de los respectivos formatos.

ARTÍCULO 9°. Veracidad de la Información. El formato de admisión deberá contener en su texto la advertencia que los datos consignados y su conocimiento sobre el aspirante por parte de los asociados, tanto presentantes como referenciantes, corresponden a la verdad. La no observancia de esta advertencia podrá generar consecuencias disciplinarias.

ARTÍCULO 10°. Del Procedimiento para Admisión.

1. PRIMERA VUELTA: Recibido el formulario, la Administración verificará el debido diligenciamiento y el lleno de los requisitos con los anexos requeridos y lo presentará a la Junta Directiva, quien determinará en primera vuelta si acepta o no al aspirante. La solicitud se considerará aprobada con el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la sesión correspondiente, equivalentes a un mínimo de cuatro (4) miembros.
2. De ser aceptado el aspirante, se publicitará la solicitud, desde el día siguiente a la aprobación inicial, por quince (15) días calendario en las carteleras oficiales o en los medios electrónicos disponibles para el conocimiento de los asociados, quienes podrán hacer observaciones u objeciones ante la administración, sobre la conveniencia de la aceptación o no del aspirante o de su grupo familiar, de las cuales se dará traslado a la Junta Directiva.
3. SEGUNDA VUELTA: Vencido el término de publicación, la solicitud junto con las observaciones hechas por los asociados pasará a estudio de la Junta Ampliada en la sesión siguiente programada. En esta reunión, se entrevistará al menos dos (2) de los socios presentantes y/o referenciantes, los que no podrán, respecto del aspirante, tener vínculos de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el primer grado, quienes deberán ilustrar a la Junta Directiva sobre las calidades personales, sociales, laborales, familiares, de negocios, académicas y demás que la Junta considere pertinentes para la evaluación del aspirante y su cuadro familiar, debiendo asumir sus responsabilidades con la información suministrada, toda vez que ésta debe reflejar el verdadero conocimiento que se tiene sobre el aspirante. Cumplido lo anterior, se recibirá al aspirante y a su cónyuge o compañero (a) permanente, dado el caso, quienes serán escuchados por la Junta Directiva con el mismo propósito.

Culminadas las entrevistas, se procederá a la votación secreta por cada uno de los aspirantes individualmente considerados, haciéndose el conteo de los votos por dos (2) escrutadores designados por el presidente; el quórum mínimo deliberatorio y decisorio corresponderá a tres (3) miembros de junta directiva y a dos (2) miembros de junta ampliada. La solicitud se considerará aprobada por la Junta, cuando reciba el voto afirmativo de por lo menos las dos



terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la sesión correspondiente, equivalentes a un mínimo de cuatro (4) miembros. Cuando el resultado de las dos terceras partes (2/3) arroje una cifra con decimales, ésta se aproximará al número mayor.

4. De ser admitido el aspirante, la administración le comunicará en el menor término posible, haciéndole entrega de copia de los Estatutos y Reglamento, el cual se compromete a observar junto con su cuadro familiar.
5. Si el aspirante no es admitido, se comunicará la negativa a los asociados presentantes, y sólo podrá aspirar nuevamente veinticuatro (24) meses después de su rechazo.

PARÁGRAFO 1°. Para la admisión de los hijos de asociados activos y honorarios especiales, que hayan pertenecido en cualquier tiempo, al cuadro familiar del padre Asociado y/o ex Asociado Activo, solo requerirá la aprobación en primera vuelta por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2°. Para la admisión de personas jurídicas se aplicará el procedimiento descrito sin que se entiendan incluidos el representante legal y los representantes adicionales o delegados, quienes de manera posterior a la admisión de la persona jurídica, individualmente agotarán su propio procedimiento de admisión.

PARÁGRAFO 3°. Para la nueva composición de cuadros familiares el procedimiento descrito se agotará sin requerir de más presentantes diferentes al titular, quién deberá asistir a la segunda vuelta.

PARÁGRAFO 4°. Para la admisión de asociados honorarios por decisión de la asamblea se agotará el procedimiento descrito, de manera previa a su proposición en asamblea extraordinaria convocada con ese exclusivo fin.

PARÁGRAFO 5°... *Modificado por decisión de Junta Directiva del 14 de octubre de 2020 acta 423.* En concordancia con lo permitido en los Estatutos Generales, el asociado o invitado permanente deberá presentar la solicitud de vinculación de su novio y/o novia por escrito ante la Junta Directiva aportando fotocopia del documento de identidad, fotografía actualizada del novio(a) y fotocopia del registro civil de nacimiento de novio(a). Información que deberá renovar con una periodicidad de cada seis (06) meses.

ARTÍCULO 11°. La Administración creará y mantendrá actualizada una base de datos que contenga una relación de aspirantes admitidos o inadmitidos.

CAPITULO II PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 12°. Inicio de la Acción Disciplinaria. La acción disciplinaria se iniciará de oficio, por información de los funcionarios de la Corporación o por queja presentada por cualquier asociado o un tercero.

Se iniciará de oficio por orden de la Junta Directiva o del Comité Disciplinario.

El funcionario de la Corporación que tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir falta disciplinaria, informará inmediatamente, en forma verbal, escrita o por cualquier otro medio a la Gerencia de la Corporación, quien correrá traslado en el menor término posible al Comité Disciplinario

Las quejas de un Asociado, Usuario, Beneficiario o cualquier tercero deberán presentarse, en forma verbal, escrita o por cualquier otro medio ante la Gerencia de la Corporación, quien las remitirá en el



menor término posible al Comité Disciplinario.

PARÁGRAFO. La acción disciplinaria y la sanción como consecuencia de una falta recaerán de manera excluyente en el infractor.

ARTÍCULO 13°. Caducidad. La oportunidad para iniciar de oficio, informar o presentar una queja relativa a la existencia de una falta disciplinaria caduca en el término de un (1) año, contado a partir de la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 14°. Prescripción. La acción disciplinaria prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 15°. Extinción de la Acción Disciplinaria. Son causales de extinción:

1. El fallecimiento del presunto disciplinado
2. La disolución de la Corporación
3. La prescripción

ARTÍCULO 16°. Extinción de la Sanción Disciplinaria. Son causales de extinción:

1. El fallecimiento del sancionado
2. La disolución de la Corporación
3. El cumplimiento de la sanción

ARTÍCULO 17°. De la Competencia para Sancionar. Compete a la Junta Directiva la imposición de sanciones, luego de agotado el procedimiento disciplinario previsto en este reglamento. Para la instrucción, podrá asesorarse de un Comité Disciplinario.

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 18°. Conocidos los hechos que pueden constituir falta disciplinaria, por el Comité, se dará inicio a la acción con el fin de determinar:

1. La existencia del hecho.
2. La individualización o identificación del infractor.
3. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
4. Las causales de atenuación o agravantes de la responsabilidad.
5. Si se actuó de manera individual o con participación de otros.
6. Si se ocasionaron daños de carácter patrimonial.
7. Si el presunto infractor es reincidente.

Si existiera duda sobre la concurrencia de uno o más de las circunstancias anteriores, el Comité podrá iniciar una indagación preliminar con el propósito de dilucidar lo que constituye materia de duda, indagación que no podrá exceder de un (1) mes.

Fenecido el término anterior, deberá decidir si inicia formalmente investigación o archiva la actuación. En este último caso, deberá pedir concepto de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19°. De iniciarse formalmente la investigación, se informará al presunto infractor con el fin de garantizarle su Derecho a la defensa. En caso de tratarse de menores de edad o personas de especial protección constitucional, se le comunicará por conducto de su representante o del Asociado o Usuario titular del cuadro familiar al que pertenece. Esta comunicación deberá ser remitida dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión de dar inicio formal a la investigación.



PARÁGRAFO. Si de manera previa al inicio de la instrucción de la investigación, el presunto infractor aceptare la falta cometida, de manera libre y voluntaria, por escrito y se comprometiere a reparar los daños ocasionados, si los hubo, y solicitar las excusas pertinentes a los afectados, relevando al Comité de agotar el procedimiento disciplinario, podrá hacerse beneficiario de atenuación en la sanción prevista en los Estatutos. El anterior beneficio no se aplicará en aquellos casos cuya sanción sea la expulsión.

ARTÍCULO 20°. El comité procederá a instruir la investigación, para lo cual cuenta con un término de dos (2) meses.

ARTÍCULO 21°. Dentro del término previsto en el artículo anterior, el Comité practicará los medios de conocimiento necesarios para lograr el esclarecimiento de los hechos. Para ello, si lo considera pertinente, podrá solicitar ampliar la queja, recibir a las personas que figuren como testigos de los hechos o aquellas que puedan suministrar alguna información y en general evacuar los medios de convicción que considere necesarios.

Las personas que sean citadas por el Comité deberán exponer la verdad de los hechos, sin ocultamientos, sin evasivas y sin excusas. La inobservancia de este compromiso se considerará como falta disciplinaria, de acuerdo a los Estatutos.

ARTÍCULO 22°. Agotado el trámite anterior, el Comité, de considerarlo pertinente, formulará pliego de cargos. Para ello, correrá traslado por escrito al presunto infractor por un término de quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 23°. Formulado el pliego de cargos, el presunto infractor deberá pronunciarse sobre los mismos, por escrito, donde podrá presentar sus explicaciones, hacer sus observaciones y solicitar las pruebas que considere necesarias para su defensa.

ARTÍCULO 24°. El Comité decidirá respecto de la evacuación de las pruebas solicitadas por el presunto infractor, para lo cual cuenta con un término de quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 25°. Determinada la ocurrencia de los hechos, quién los cometió, y que los mismos constituyen una falta disciplinaria, los atenuantes o agravantes, si se trata de reincidente o no, si se reparó el daño, el Comité remitirá un informe a la Junta Directiva para lo de su competencia.

ARTÍCULO 26°. Recibido el informe del Comité Disciplinario, la Junta Directiva tomará una decisión en la siguiente sesión. Para ello, podrá solicitar al Comité que remita la actuación por ellos desarrollada. Las decisiones de Junta Directiva sobre la aplicación de sanciones serán tomadas en conciencia pero deberán ser adecuadamente motivadas.

PARÁGRAFO. En caso que la Junta Directiva decida imponer sanción a un menor o a una persona de especial protección constitucional, esta podrá ser de carácter pedagógico.

ARTÍCULO 27°. **Pruebas.** Servirán como medios de prueba: Las declaraciones, los documentos, los indicios, los informes técnicos o científicos y cualquiera otra que sean útiles para el esclarecimiento de los hechos.

Los medios de prueba deberán ser pertinentes, conducentes y útiles, lo que será valorado para su decreto, por el Comité Disciplinario.



Si alguna de las pruebas solicitadas implicare el pago de honorarios o gastos de desplazamiento a peritos, tales costos serán pagados previamente por el petitionerario.

ARTÍCULO 28°. Comunicaciones. Deberán comunicarse las siguientes actuaciones al quejoso y al presunto infractor:

1. La apertura de la indagación preliminar.
2. El archivo de la indagación.
3. La apertura formal de investigación.

Deberá comunicarse al presunto infractor, las siguientes actuaciones:

1. El pliego de cargos.
2. La negativa de práctica de prueba.
3. La decisión final, la cual contendrá la advertencia sobre ser susceptible de la interposición de recursos previstos en este reglamento, so pena de ser nula la comunicación.

ARTÍCULO 29°. Recursos. Solo podrá interponerse recurso de reposición frente a las siguientes decisiones:

Ante el Comité Disciplinario:

1. Orden de archivo.
2. Negación de prueba.

Ante la Junta Directiva:

1. Imposición de sanción.

ARTÍCULO 30°. El recurso deberá ser presentado y sustentado dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo de la comunicación.

ARTICULO 31°. Base de Datos. La Gerencia de la Corporación elaborará una base de datos en la que se relacionará las quejas presentadas, el resultado de éstas, las personas sancionadas, la sanción impuesta y la fecha de la sanción.

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 32°. Servicios Corporativos. Para celebrar reuniones de trabajo, congresos, juntas, sesiones de corporaciones o empresas o actos sociales especiales, la Corporación aceptará invitados con las restricciones establecidas por la Junta Directiva. Para éstos casos, se requerirá siempre autorización previa y expresa otorgada por la Junta Directiva, por el presidente, por la Gerencia o el empleado de la Corporación delegado para ello.

La Corporación facilitará sus instalaciones para eventos mediante previa solicitud de uno (1) o varios de sus asociados, invitados permanentes o sus cónyuges, dándoles prioridad, en todo caso, sobre sobre las solicitudes de terceros. La gerencia, a través del respectivo empleado encargado de esa labor, estará obligada a mantener en disponibilidad de consulta inmediata el calendario de compromisos que la Corporación haya asumido para facilitar las instalaciones, indicando los espacios reservados, de manera que todos los asociados puedan consultarlo a efectos de establecer sus propias



Reservaciones y de conocer con la mayor anticipación posible las restricciones de uso que tales compromisos impliquen.

Las instalaciones de la Corporación podrán ser utilizadas por terceros para la celebración de eventos, sin requerirse solicitud de respaldo de asociados o invitado permanente, mediante la implementación, por la Gerencia Corporativa, de un plan de venta de servicios debidamente autorizado por la Junta Directiva.

La Junta Directiva dispondrá de qué manera se sancionará el incumplimiento de las reservaciones efectuadas y no canceladas con el margen de tiempo que para el efecto se disponga por ésta o la Gerencia.

Ningún asociado, invitado permanente, usuario, ni los integrantes de su cuadro familiar, invitado o tercero, podrá ingresar a las instalaciones de la Corporación licores, bebidas o alimentos, los cuales deberá adquirirlos de la oferta de bienes y servicios de la Corporación.

No se permite fijar avisos en los exteriores o en los lugares interiores de la Corporación, distintos a los que disponga la Junta Directiva o en su defecto, la Gerencia. Tampoco se permiten hacer rifas de ninguna clase, salvo las autorizaciones especiales que por resolución concediere la Junta Directiva al Comité Central de Deportes o a algún comité deportivo.

ARTÍCULO 33°. Uso y Servicios para Menores de Edad. En principio, el uso de las instalaciones de la Corporación por menores se limitará por horarios y sitios. Esta última limitación podrá ser absoluta, como en el caso del salón de billares, taberna y zonas húmedas. Excepcionalmente se autorizará el ingreso a los mencionados sitios, cuando los menores se encuentren acompañados de los padres o cuando el ingreso a tales sitios se realice dentro de los horarios que previamente haya determinado la Junta Directiva.

Los padres se comprometen a ejercer especial cuidado y vigilancia sobre la conducta de sus hijos en la Corporación. Cuando se desarrollen fiestas infantiles o de jóvenes menores de diez y ocho (18) años, la Administración dispondrá la restricción absoluta en el consumo de bebidas alcohólicas en cualquier parte de las instalaciones. El empleado de la Corporación que ofrezca o facilite bebidas alcohólicas o fármacos a un menor de edad asumirá las consecuencias conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 34°. Eventos. Cuando la Corporación organice o de autorización para que en sus instalaciones se realicen actos culturales, artísticos o sociales, a los que pueda asistirse previa adquisición de derechos de entrada, éstas se ofrecerán preferentemente a los asociados e invitados permanentes y de manera exclusiva por el tiempo que para ello fije la Junta Directiva. Solo vencido éste plazo, podrán los asociados e invitados permanentes demandar derechos de entrada para sus invitados ocasionales o transeúntes o se podrá permitir la oferta a terceros no vinculados a la Corporación. La Junta, la Presidencia, o la Gerencia podrán disponer, atendidas las circunstancias, que cada asociado limite a cierto número sus invitados a éstos actos.

ARTÍCULO 35°. Obligaciones por Reservaciones. El asociado o invitado permanente que reserven las instalaciones de la Corporación para eventos especiales asumen, por el solo hecho de efectuar la reservación, la obligación solidaria de responder por los compromisos económicos que de esa reservación se desprendan y por el comportamiento de todos los invitados. Igualmente se obligan a hacerle saber a los participantes en el acto que por el hecho de su ingreso a la Corporación quedan sujetos a las restricciones, disposiciones y órdenes que reciban de la Administración.



La Junta Directiva o la Gerencia, a través del respectivo empleado, en el momento de aceptar la reservación dispondrán cuáles serán los servicios de la Corporación que quedan a disposición de los invitados para eventos especiales.

CAPÍTULO IV

DE LA PRÁCTICA DEPORTIVA.

ARTÍCULO 36°. Campos Deportivos. La Junta Directiva de la Corporación determinará preferentemente el uso de los campos destinados al deporte en sus instalaciones, facultad que podrá delegar temporalmente, sin perder su autonomía, en los comités de cada deporte, a través de los mecanismos que estime convenientes. En virtud de lo anterior, de presentarse controversias sobre el uso del campo, siempre primará la decisión tomada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 37°. Comité Central de Deportes. Estará integrado de la forma que lo prevén los estatutos y se reunirán para el cumplimiento de los fines de su creación, por lo menos una (1) vez cada semestre, de cuyas decisiones se levantará el acta pertinente y se enviará dentro de los cinco (5) días siguientes a la Junta Directiva. También servirá de enlace entre los comités deportivos y la administración corporativa, con el propósito de mantener la información, coordinación y ejecución de las políticas en materia deportiva.

PARÁGRAFO. La Corporación podrá disponer de una oficina de deportes, la cual contará con el personal administrativo necesario para llevar a cabo el control y planeación de todos los eventos programados por los comités y aprobados por la Junta Directiva, dentro de las posibilidades presupuestales

ARTÍCULO 38°. Comités Deportivos. Las actividades deportivas estarán dirigidas y coordinadas por el Comité Central de Deportes que estará integrado por los presidentes de cada Comité y será presidido por el Vicepresidente de la Junta Directiva de la Corporación. Las actividades relacionadas con el deporte aficionado en todas sus manifestaciones tendrán preferencia en las inversiones y erogaciones que realice la corporación, dado su carácter de ente deportivo.

Cada comité deportivo deberá darse su propia reglamentación en cuanto a su funcionamiento y el ejercicio de cada deporte, el cual solo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Corporación.

Los reglamentos deberán ser cumplidos obligatoriamente por todos los practicantes y/o usuarios de los respectivos escenarios deportivos a cargo de cada comité.

La asamblea sesionará con cualquier número de asistentes y sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

PARÁGRAFO. Se entenderán por practicantes del deporte y por tanto, miembros de la Asamblea, quienes detenten las siguientes calidades: Asociados, Invitados Permanentes y miembros de sus respectivos cuadros familiares. Cuando el practicante sea un menor de edad, este deberá ser representado por uno de sus padres.

ARTÍCULO 39°. Composición de los Comités. El comité se compone de cinco (5) miembros con sus respectivos suplentes.



ARTÍCULO 40°. Elección de los Miembros del Comité. Serán elegidos por la Asamblea de practicantes de cada deporte, mediante planchas que deberán ser inscritas en el momento de su elección con la constancia de aceptación de sus miembros, utilizando el sistema de cociente electoral, mediante votación secreta. Antes de dar comienzo a la elección el secretario de la Asamblea dará a conocer las planchas inscritas válidamente y únicamente sobre estas se hará el escrutinio. Presidirá el comité quien encabece la lista que obtenga mayor votación en la Asamblea.

Como miembros del comité podrán ser elegidos aquellas personas que practiquen el respectivo deporte con una antigüedad mínima de un (1) año y sean mayores de edad, salvo que la Asamblea del respectivo deporte decida que puedan hacer parte los padres de hijos menores de edad que igualmente fueren practicantes del mismo deporte.

Los presidentes y tesoreros de los comités deportivos deberán tener la calidad de Asociado Activo o su cónyuge, compañero (a) permanente.

ARTÍCULO 41°. Reuniones de los Comités. Los reglamentos internos de cada comité determinarán la forma y periodicidad de sus reuniones.

ARTÍCULO 42°. Funciones Generales de los Comités.

1. Nombrar a los dignatarios, salvo al presidente.
2. Nombrar los subcomités que los reglamentos individuales de su deporte lo requieran.
3. Elaborar un programa anual de eventos, determinar su presupuesto y sobre el mismo solicitar asignación de recursos a la Junta Directiva, por conducto del Comité Central de Deportes, consultando las posibilidades presupuestales de la corporación.
4. Dirimir las diferencias que puedan suscitarse entre los practicantes de cada deporte.
5. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamento General de la Corporación y de los reglamentos de su respectivo deporte.
6. Coordinar con la Administración de la Corporación todo lo concerniente al mantenimiento, conservación, adecuación y utilización de las instalaciones deportivas y sociales a su cargo.
7. Someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de cada deporte, así como sus modificaciones.
8. Consignar todas sus actuaciones en el Libro de Actas del respectivo comité.
9. Coordinar con la Administración Corporativa las funciones y horarios de los instructores, profesores y asistentes, conforme con el horario y disponibilidad que cada uno tuviere según sus respectivos contratos de trabajo y/o de prestación de servicios independientes.
10. Elaborar los reglamentos que regirán el respectivo deporte o juego y presentarlos ante la Junta Directiva de la Corporación dentro de los 30 días calendario siguiente para su aprobación.
11. Imponer sanciones deportivas en la práctica de cada deporte a quienes violen sus reglamentos, sin perjuicio de la competencia disciplinaria de la Junta Directiva Corporativa.
12. Presentar antes del último día del mes de febrero de cada anualidad ante la Revisoría Fiscal y la Administración Corporativa los informes financieros escritos, acompañados de los respectivos documentos de soporte, junto con los estados de cuenta, balances o estados de resultados que fueren pertinentes a corte treinta y uno (31) de diciembre del año inmediatamente anterior y/o cuando la Junta Directiva lo requiera.

En consecuencia, cada comité deberá nombrar un tesorero responsable de ésta información y del correcto manejo de los fondos obtenidos en las distintas actividades, pues a falta de este funcionario será responsable el presidente o director del comité.



ARTÍCULO 43°. Funciones del Presidente del Comité.

1. Convocar al comité, presidir sus sesiones y suscribir las actas respectivas.
2. Ejercer la inspección de todos los asuntos relacionados con su deporte o juego.
3. Presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre el desarrollo de su deporte o juego.
4. Presidir la organización de los eventos programados por su comité.
5. Suscribir todas las solicitudes a la Junta Directiva.
6. Mantener informada a la Junta Directiva de todas las actividades realizadas por el comité.
7. Las demás que le fije la Junta Directiva y las que correspondan según el respectivo reglamento del deporte o juego.
8. Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos.

ARTÍCULO 44°. Delegados ante Asociaciones, Ligas y Federaciones Deportivas. La Administración, previa afiliación de la Corporación, designará su respectivo delegado ante las asociaciones, ligas y federaciones de cada deporte o juego a nivel local, regional, nacional e internacional. Es facultativo de cada comité postular ante la Administración los respectivos delegados.

En la carta de designación de cada delegado se le indicará la duración de su gestión, así como sus atribuciones. El delegado está en la obligación de presentar un informe escrito a la Junta Directiva y al respectivo comité sobre su gestión y cada vez que le sea solicitado.

ARTICULO 45°. Practicantes de Deportes No Asociados Ni Invitados Permanentes. La Junta Directiva podrá autorizar y reglamentará la posibilidad de ingreso y participación de personas no vinculadas a la Corporación en los diferentes torneos, así como en las actividades de entrenamiento y preparación. Solo la Gerencia Corporativa expedirá los documentos necesarios para el ingreso de las mencionadas personas.

CAPITULO V

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 46°. La asistencia a las reuniones de las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, es de carácter obligatorio. Solo se considerará como justificación para la inasistencia la fuerza mayor o el caso fortuito.

ARTÍCULO 47°. El Asociado que por alguna de las causas mencionadas no asistiere a la asamblea, deberá presentar su justificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración, ante la Gerencia Corporativa, aportando las pruebas que considere pertinentes, quien dará traslado a la Junta Directiva en la sesión inmediatamente siguiente, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 48°. La Junta Directiva, de manera motivada, podrá aceptar o no la justificación presentada por el Asociado, decisión que deberá comunicarse al mismo y contra la cual no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 49°. De no aceptarse la justificación, se comunicará a la Gerencia Corporativa para que la sanción correspondiente se vea reflejada en la siguiente facturación. La Junta Directiva, a petición del Asociado, podrá autorizar el pago de la sanción por un mecanismo de cuotas diferidas, no superiores a tres (3) meses.

ARTICULO 50. Para la elección de la Junta Directiva, que se realizará en la correspondiente Asamblea General, deberán inscribirse las planchas dentro de los términos señalados en los estatutos de la Corporación, con constancia de aceptación de cada uno de los aspirantes. La plancha deberá estar



conformada por una lista con el nombre de cinco (5) asociados aspirantes principales y cinco (5) asociados aspirantes suplentes que reúnan las calidades y requisitos exigidos en los estatutos para pertenecer al órgano de dirección.

Para la elección de los miembros que conformarán la Junta Directiva Ampliada, que sirve de Comité de Admisiones, la plancha deberá estar conformada por tres (3) asociados aspirantes principales y tres (3) asociados aspirantes suplentes que reúnan las calidades y requisitos exigidos en los estatutos para el cargo.

ARTICULO 51. Para la realización de los escrutinios dispuestos en los estatutos de la Corporación, además de la supervisión obligatoria de la Revisoría Fiscal, se contará con una comisión escrutadora conformada por tres (3) asociados que se encuentren participando en la reunión, elegidos por el Presidente de la asamblea.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52°. Pérdida de la Calidad de Beneficiario. La persona que por causa sobreviniente dejare de cumplir con los requisitos para pertenecer al cuadro familiar, dejará de tener la calidad de beneficiario y por tanto quedará excluido de él. La administración de la Corporación comunicará en forma oportuna la situación al interesado y le advertirá sobre la imposibilidad de seguir disfrutando de las instalaciones y servicios.

PARAGRAFO. *Modificado por decisión de Junta Directiva del 30 de noviembre de 2020 acta 531* **Pérdida del derecho de uso por mora en los pagos.** El asociado o usuario invitado permanente que pierda el derecho de uso por mora en los pagos de conformidad a lo dispuesto en el literal d) del artículo 14 de la Estatutos Generales, no podrá ingresar a las instalaciones de la Corporación, ni hacer uso de los canchas deportivas, espacios, zonas húmedas y demás, mientras la deuda persista y no esté a paz y salvo con cualquier acreencia pendiente de pago a favor de la Corporación.

La prohibición se extiende a la posibilidad de ingreso, inclusive, como presentado en condición de residente, transeúnte, acompañante, novio (a) de asociado o invitado permanente, en uso de canje, hacer parte como invitado de equipos de futbol, baloncesto o golf, o cualquier otra calidad permitida por los estatutos Generales.

En igual prohibición y en los mismos términos queda incurso el asociado o usuario invitado permanente que haga uso de su derecho de retiro dejando pendiente de pago cualquier acreencia con la Corporación.

La prohibición contenida en presente párrafo se extiende a los integrantes del cuadro familiar.

ARTÍCULO 53°. Quejas, Reclamos, Inquietudes y Observaciones. Es derecho de los Asociados e invitados permanentes y los miembros de su cuadro familiar, presentar quejas, reclamos, inquietudes y observaciones sobre los servicios prestados por la Corporación. La Gerencia corporativa dispondrá de mecanismos idóneos para que sea posible ejercer ese derecho a nivel interno dentro de los canales institucionales. De trascender la esfera Corporativa, el responsable de esa conducta será sujeto de acción disciplinaria, conforme a los Estatutos.

Recibida la queja por la administración, se deberá atender dentro del término de tres (3) días y las decisiones, correctivos y explicaciones se comunicarán por escrito al quejoso. La Gerencia Corporativa deberá suministrar permanentemente a la Junta Directiva, información sobre las quejas, reclamos,



inquietudes y observaciones presentadas y el trámite dado a ellas.

ARTÍCULO 54°. Competencia. Los asuntos y materia no contemplados en el presente reglamento serán estudiados y resueltos por la Junta Directiva. El vacío que se encuentre en estos Reglamentos o en los Estatutos no podrá interpretarse como una imposibilidad para actuar.

ARTÍCULO 55°. Reforma. La Junta Directiva podrá modificar el presente Reglamento previa motivación y con la aprobación de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 56°. Vigencia. El presente Reglamento deroga cualquier disposición anterior que le sea contraria, salvo que se trate de normas estatutarias y rige a partir de su expedición.