

CONTRATO DE CORRECCIÓN: DERECHOS Y DEBERES

[**Advertencia:** no es necesario firmar contrato alguno para acceder a los servicios que aquí se prestan; es solo una guía orientativa de conducta a la que tanto el cliente como el corrector se comprometen implícitamente al aceptar trabajar juntos. No obstante, para aquellos que así lo deseen, puede extenderse como un contrato a firmar por ambas partes, el cual será siempre vinculante aunque no se lleve a cabo dicha extensión.]

CONSIDERACIONES GENERALES

Aquí entenderemos por **CLIENTE** a aquella persona, física o jurídica (es decir, una persona individual o una empresa), que contrate los servicios del **CORRECTOR**, independientemente de si el documento susceptible de la corrección es de su autoría o actúa en representación de la persona autora.

Por su parte, por **SERVICIO** se entiende cualquier servicio que el **CLIENTE** contrate con el **CORRECTOR** (sea una de las modalidades de corrección, o bien, solo la opción de arreglo de texto), quien se ajustará únicamente a lo convenido entre ambos.

Los servicios de corrección a contratar son dos: solo corrección ortotipográfica y ortotipográfica más corrección de estilo. El **CLIENTE** tiene la libertad de elegir los servicios que considere más adecuados. No obstante, el **CORRECTOR**, en su resumen de corrección, podrá sugerir la contratación de más servicios; en caso de que el **CLIENTE** vuelva a requerir esos servicios recomendados para el mismo documento, solo le sería cobrada la diferencia resultante de la tarifa relativa a ellos.

También cabe la posibilidad de que, una vez comenzado el trabajo, el **CLIENTE** desee contratar la corrección de estilo. En ese caso, daría lugar a un nuevo presupuesto y, probablemente, a la ampliación del plazo, a juicio del **CORRECTOR**.

El arreglo del texto, que incluye tanto su adecentamiento como el pase de un documento físico a otro digital, puede contratarse independientemente de los servicios de corrección, con una tarifa propia y sin necesidad de seleccionar previamente los anteriores servicios.

Como **ENVÍO**, se entiende la entrega del documento a corregir por parte del **CLIENTE** al **CORRECTOR**. Cada envío se entiende como un trabajo o servicio individual. Más abajo se especifica la posibilidad de enviar modificaciones y

añadidos al documento original remitido por el CLIENTE. Se podrán enviar documentos inconclusos o en proceso de escritura.

Los envíos serán generalmente documentos electrónicos, preferiblemente editables (Word, Open Office, Libre Office, etc.). Sin embargo, también podrán realizarse correcciones sobre documentos en papel.

Independientemente del formato con el que el CLIENTE envíe el documento al CORRECTOR, y declarando que esto no influirá sobre el precio total, este siempre trabajará sobre un formato definido de esta manera:

- Folio DIN-A 4
- Fuente: Times New Roman o Arial
- Estilo predominante: normal
- Tamaño mínimo de fuente: 12
- Interlineado doble
- Espaciado entre párrafos: el seleccionado por el CLIENTE
- Márgenes: 2,5 (superior e inferior) x 3 (izquierdo y derecho)

Solo se admite un envío por CLIENTE. No obstante, siempre que no superen ampliamente las 15.000 palabras en conjunto (máximo, 16.000), el CLIENTE podrá enviar varios documentos en un solo envío, que serán tratados y entregados a aquel como una única corrección. En caso contrario, se facturarán como correcciones independientes.

ENTREGA: acto en el cual, una vez satisfecho el importe por parte del CLIENTE, el CORRECTOR remite a este el trabajo realizado en la forma y plazos que ambos acordaran.

Según lo acordado, al CLIENTE se le podrá entregar una corrección con los cambios señalados, bien sobre el mismo documento corregido, bien en un documento comparado, o bien ambos. También podrá el CORRECTOR aplicar los cambios directamente sobre el documento enviado si así lo desea el CLIENTE.

PLAZO es el periodo de tiempo que CLIENTE y CORRECTOR pactan y que este declara comprometerse para llevar a cabo el trabajo. El plazo se cuenta en días laborales. La base es de cinco (5) días laborales para documentos de 80.000-90.000 palabras (255 páginas aproximadamente), que podrán variar dependiendo del número de fallos a corregir. Este plazo deberá convenirse desde el principio por ambas partes; empieza a correr una vez se refleje el ingreso de la señal inicial en la cuenta del CORRECTOR y tenga en su poder el documento sobre el que trabajar.

PRECIOS, TARIFAS Y FACTURAS. El servicio se cobra sobre una estimación de 10 € por cada mil palabras en el documento, habiendo reducciones razonables a partir de las 15.000 palabras (equivalentes a 50 páginas,

aproximadamente), tratando de hacer una equiparación en horas de trabajo invertido.

Se acepta para su corrección todo tipo de documentos, pero, para aquellos cuyo número de palabras sea inferior a 1.000, el precio invariable será de 10 € (IVA no incluido) y no se le aplicará descuento alguno, salvo devoluciones parciales por demora y descuidos.

El CLIENTE puede solicitar del CORRECTOR su tabla tarifaria, con el fin de poder calcular el valor del trabajo, aunque se aconseja preguntar al CORRECTOR por el precio definitivo.

El CLIENTE tiene derecho a solicitar una prueba gratuita por parte del CORRECTOR. Podrá enviar un fragmento del documento que desee corregir, de cinco (5) a diez (10) páginas, para valorar el trabajo del CORRECTOR.

Antes de realizar el envío, el CLIENTE puede comunicar al CORRECTOR el número total de palabras de su documento; este informará de un primer precio a modo de presupuesto, que incluirá, por lo menos, el incremento del IVA (21 % sobre la base imponible) y la reducción del IRPF (7 % sobre la base imponible). El CORRECTOR corroborará la información facilitada por el CLIENTE una vez tenga en su poder el documento, y le informará el precio final, siendo este invariable y fijo, salvo que el CLIENTE envíe variaciones del documento una vez comenzado el servicio, pudiendo, además, dar lugar a, en su caso, una ampliación del plazo inicial. Asimismo, siempre que sea por causas imputables al CORRECTOR y el plazo fuera determinado desde el principio, las demoras sobre dicho plazo podrán dar lugar a reducciones proporcionales en el precio. No obstante, el precio final, si bien no aumentará, podrá ser objeto de las reducciones oportunas por las ofertas y garantías reflejadas en esta página web.

Antes de realizar la corrección, el CLIENTE deberá ingresar en la cuenta facilitada a tal efecto una señal a modo de garantía, siendo, por norma general, el 50 % del precio final. El plazo convenido comenzará a computar una vez se tenga constancia de su ingreso y el documento obre en poder del CORRECTOR. Se ruega no pagar por adelantado la totalidad del servicio.

El trabajo finalizado será entregado al CLIENTE cuando este haya satisfecho el pago de la cuantía facturada. No obstante, podrá facilitársele un resumen del trabajo realizado antes del pago, además de adelantos y muestras del proceso durante la corrección.

No se admite pago fraccionado. Sin embargo, cabe la posibilidad para el CLIENTE de enviar el documento en fragmentos, los cuales nunca podrán ser inferiores a 15.000 palabras, excepto si restaran menos para finalizar el documento íntegro. Cada fragmento del documento constituirá una corrección individual y se cobrará en función de su número de palabras. En caso de optar por esta modalidad, el CLIENTE declarará cuántas palabras y páginas conforman el documento íntegro. La elección de esta modalidad ha de declararse

al principio. El CLIENTE deberá tener en cuenta la posibilidad de que se tenga que posponer la corrección de los siguientes fragmentos por compromisos adquiridos en el transcurso de tiempo entre la corrección de un fragmento y el envío de otro.

Siempre se realiza una factura, que contendrá el incremento del IVA (21 % sobre la base imponible) y la reducción del IRPF (7 % sobre la base imponible), en donde constarán los datos del CORRECTOR y del CLIENTE a meros efectos fiscales y ateniéndose este último a la legislación vigente sobre protección de datos.

El pago será siempre mediante ingreso en cuenta bancaria o transferencia, nunca en metálico. También se aceptan pagos a través de Bizum o cualquier otra plataforma de pago con la que pueda contar el CORRECTOR.

DEVOLUCIONES, REDUCCIONES Y OFERTAS. Tanto el trabajo del CORRECTOR como la inversión del CLIENTE quedan protegidos por unos compromisos.

El CLIENTE tiene derecho a retirar sus documentos sin que haya finalizado el trabajo de corrección sin ninguna explicación ni penalización SALVO que no podrá reclamar la devolución de la señal ya satisfecha.

El CLIENTE tiene derecho a solicitar su adscripción a cualquier oferta y garantía vigente aquí publicadas de la que considere poder ser beneficiario.

Por su parte, el CORRECTOR podrá renunciar a un trabajo ya comenzado o comprometido sin necesidad de dar explicaciones al respecto. En ese caso, DEVOLVERÁ la señal que ya le fue satisfecha y cualquier otro ingreso relacionado con el trabajo que se le haya realizado.

El CORRECTOR se compromete a aplicar sobre los precios finales las deducciones por ofertas y garantías aquí publicadas que crea convenientes.

OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DEL CORRECTOR

El CORRECTOR se compromete a:

1. Ser honesto en cuanto al precio del servicio;
2. Entregar el trabajo en el plazo indicado si se hubiera definido expresamente; en caso de demora imputable al CORRECTOR, y solo si el plazo se definió desde el principio, podrá realizarse un descuento proporcional;
3. Respetar tanto el estilo del autor como la integridad del documento, obligándose a no realizar cambios significativos en él (excluyéndose faltas ortográficas y errores tipográficos que queden fuera de la valoración subjetiva) y limitándose a sugerirlos;
4. No comunicar públicamente el contenido de la obra, juicios de valor acerca de ella ni cualquier otra información que el CLIENTE considere sensible y/ o confidencial. En ningún caso se hará pública información acerca del número de faltas ortográficas o correcciones tipográficas ni de sugerencias de estilo respecto al documento original;
5. En ningún caso utilizar el contenido de la obra en beneficio propio ni pretender reclamar cualquier tipo de derecho económico, moral o intelectual derivado de ella, a excepción de la mención del trabajo corregido en su currículum profesional y la mención pública en sus redes a modo de publicidad profesional, siempre junto a una relación de trabajos efectuados, salvo que, en este último caso, el CLIENTE y/ o la persona autora manifiesten expresamente su oposición a ello;
6. Respetar la propiedad intelectual de la obra o documento: no reproducirá públicamente, ni total ni parcialmente, su contenido, y se compromete a no plagiar en absoluto ni facilitárselo a terceros;
7. Hacer una única corrección por envío; en caso de que el CORRECTOR estime la necesidad de hacer más revisiones del documento en el mismo envío, no habrá coste adicional para el CLIENTE;
8. Juzgar la obra siempre y únicamente desde criterios literarios o técnicos, dependiendo de su naturaleza y finalidad.

POR SU PARTE, EL CLIENTE SE COMPROMETE A:

1. La honestidad respecto al número de palabras totales del documento;
2. Realizar los pagos con prontitud, descontando del precio final la cantidad que dejara en calidad de señal;
3. Abonar dicha señal, conforme a lo establecido en las Consideraciones generales;
4. Entender que las sugerencias de estilo pueden ser orientativas, basadas en un criterio estético personal, pero profesional. Además, siempre será su elección la aplicación de dichas sugerencias o no;
5. Asimismo, comprender que la responsabilidad del CORRECTOR se extiende únicamente al servicio contratado y que cualquier modalidad de corrección contratada con él en ningún caso supondrá garantía de publicación de la obra por editorial alguna; en esta parte, el CORRECTOR declara no realizar trabajo ni mantener ninguna relación profesional con editoriales que supongan la adquisición de manuscritos, ni ofrecer servicios de *management*;
6. Guardar una copia del original para seguridad y revisión del producto final;
7. Tratar de enviar una copia definitiva del documento a corregir, intentando no enviar más variaciones; en caso de hacerlo, la posibilidad podrá considerarse, quedando a juicio del CORRECTOR aceptarlas o no para su revisión y, en caso de hacerlo, aumentar proporcionalmente el plazo convenido, si lo estimara pertinente, así como variar el precio en caso de que las variaciones supongan otra franja tarifaria. La decisión de eliminar ciertas partes del documento por parte del autor no conllevará minoración en la tarifa.

DERECHOS DEL CORRECTOR:

1. Ser respetado en su criterio de trabajo.
2. Al reconocimiento de su trabajo.
3. Ser respetado en su espacio y no ser innecesariamente interrumpido por el CLIENTE estando dentro del plazo; no obstante, CORRECTOR y CLIENTE podrán mantener una comunicación fluida acerca de sugerencias y marcha del proceso, siempre que fuera necesario o pertinente, además de no interrumpir u obstaculizar el proceso de trabajo.
4. A la independencia y a la autonomía: tener un criterio propio e insobornable, sin permitir la influencia de terceras opiniones que puedan existir ni aceptar incentivos de ningún tipo para emitir un determinado dictamen sobre la obra o documento.
5. Guardar durante un tiempo la copia entregada y la copia corregida a meros efectos de garantía y consulta, insistiendo en su abstención de publicitar, plagiar o lucrarse con su contenido, directa o indirectamente, ni él mismo ni terceros.
6. Cobrar el trabajo realizado, en su integridad y con prontitud.
7. No ser cuestionado en su criterio por consideraciones subjetivas.
8. Mencionar la obra corregida en el currículum profesional y en redes públicas junto a una relación de otros trabajos, salvo que, en este último supuesto, el CLIENTE o terceros de los que dependa de alguna manera manifiesten su expresa oposición o sea legalmente imposible o inconveniente.
9. Se reserva el derecho de admitir o no encargos, especialmente en casos de gran carga de trabajo; otras causas de no admisión son: expresa y clara incitación al odio; libelos, difamaciones y cualquier ánimo de injuria contra personas reales; finalidades fraudulentas o constitutivas de delito; incitación a conductas peligrosas para la integridad física o moral propia o ajena; falta de veracidad o falsedad documental en caso de investigaciones, y plagios.
10. No verse obligado a admitir nuevos trabajos estando incurso en una corrección, por superior que sea la cuantía del nuevo o incentivos que se le ofrezcan; en cualquier caso, siempre podrá ofrecer un plazo estimable de tiempo en el que se pueda hacer cargo del envío y quedar en cola de trabajos.
11. No ofrecer más servicio que para el que fue contratado; además, queda liberado de la obligación de responder sobre la calidad de un documento.
12. Queda liberado de cualquier responsabilidad penal, administrativa o moral que pueda derivarse de la publicación del texto corregido y del uso del mismo por parte del CLIENTE o terceros.
13. No verse inmerso en posibles disputas del CLIENTE con terceros, tales como otras personas autoras, editoriales o cualesquiera otras.
14. No hacer de intermediario entre CLIENTE y potenciales editoriales contratantes de su manuscrito a corregir.
15. No comprometerse a hacer ningún tipo de publicidad gratuita por encargo del CLIENTE, sea este la persona autora del documento, su representante o una editorial, sin perjuicio de la difusión pública para fines publicitarios del CORRECTOR, salvo oposición manifiesta, y mención de la obra en su currículum profesional.

16. Ser independiente de la naturaleza, calidad y sentido del documento corregido, así como del CLIENTE, no teniendo por qué haber entre ellos otra relación más que la profesional.

DERECHOS DEL CLIENTE

1. Quedar satisfecho con el trabajo.
2. Recibir un trabajo de calidad y en plazo acordado.
3. Reclamar posibles fallos o incidencias, pudiendo estudiarse devoluciones parciales, siempre y cuando no se basen en criterios subjetivos y el fallo o fallos sean contrastables.
4. Tener una comunicación fluida y periódica con el CORRECTOR si ambos lo consideran necesario, siempre y cuando no constituya interrupción u obstaculización del servicio, o incluso dilación en los plazos, en cuyo caso se entenderá no imputable al CORRECTOR.
5. Elegir la modalidad de corrección que, a su juicio, más se le ajuste.
6. Libertad de aplicar o no las sugerencias que el CORRECTOR le dicte respecto a estilo.
7. A la integridad y respeto a su obra.
8. A la necesaria deferencia.
9. A ser informado sobre la marcha del trabajo, siempre y cuando no implique interrupciones, obstáculos y/o dilación de los plazos, en cuyo caso se entenderá no imputable al CORRECTOR.
10. A retirar el trabajo por cualquier causa, en cuyo caso, no podrá reclamar la señal ingresada.
11. Al anonimato y a la confidencialidad durante el proceso de corrección: el CORRECTOR no revelará públicamente ni la identidad del CLIENTE ni la naturaleza y/o contenido de su documento; sus datos personales quedan protegidos según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos, y se le informa que su uso exclusivo es para único conocimiento del CORRECTOR, a efectos de facturación y fiscales, y que este no los cederá a terceros bajo ningún concepto.
12. A la ecuanimidad con otros CLIENTES, cualquiera que sea su naturaleza y el valor estimado del trabajo.
13. A trato preferencial en caso de ser el primero en contratar cualesquiera de los servicios.
14. A consultar con el CORRECTOR cualquier duda suscitada durante el servicio o sobre la corrección final, así como las sugerencias.
15. A réplica en caso de corrección de estilo si lo cree conveniente, sin que constituya necesariamente razón de descuentos o devoluciones.