



MANUAL DE GOBIERNO

Revisado el 15 de junio de 2026.

Este documento ha sido traducido del inglés mediante inteligencia artificial. Para mayor precisión, consulte la versión en inglés.

Manual de Gobierno de Softbol de International Pride

TABLA DE CONTENIDO

			PÁGI NA
VOLUMEN 1			
Estatutos de una sociedad comercial			1
VOLUMEN 2			
Estatutos	Capítulo 1	Afiliación	3
	Capítulo 2	Concejo	5
	Capítulo 3	Comités	6
	Capítulo 4	Junta Directiva	7
	Capítulo 5	Gestión financiera	8
	Capítulo 6	Políticas de esta organización	9
	Capítulo 7	Modificaciones a los estatutos	9
VOLUMEN 3			
Políticas	Capítulo 10	Reglas del juego	10
	Capítulo 20	Responsabilidades de la Asociación Miembro y Elegibilidad de los Jugadores	12
	Capítulo 25	Directrices para la clasificación de jugadores	18
	Capítulo 30	Serie Mundial de Softbol Gay	22
	Capítulo 40	Copa iPride	26
	Capítulo 45	iPride Draft	27
	Capítulo 50	Procedimiento de protesta	27
	Capítulo 60	Procedimiento ético	32
	Capítulo 70	Tabla de cuotas, multas y tarifas principales	35
	Capítulo 80	Presupuesto y política fiscal	40
	Capítulo 81	Política de Compensación General	41
	Capítulo 85	Política de conflicto de intereses	41
	Capítulo 90	Manual de redacción y revisión	43
VOLUMEN 4			
Políticas administrativas	Capítulos 100+	Consulte la tabla de contenido en el volumen 4.	45
		Registro de cambios del manual de gobierno	68

VOLUMEN 1 – ESTATUTOS SOCIALES

Artículo uno – Nombre

1.1 El nombre de la organización es North American Gay Amateur Athletic Alliance-Open Softball Division, Inc. (NAGAAA), DBA International Pride Softball, en adelante denominada (iPride Softball).

Artículo dos – Existencia

2.1 El período de existencia es perpetuo

Artículo tres – Propósito

3.1 Dicha organización está organizada exclusivamente con fines caritativos, religiosos, educativos y científicos, incluyendo, para tales fines, la realización de distribuciones a organizaciones que califican como organizaciones exentas según la sección 501 I (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier futuro código tributario federal.

3.2 Ser una organización sin fines de lucro dedicada a la promoción de la competición deportiva amateur, en particular el softbol, para todas las personas independientemente de su edad, orientación sexual o preferencia, con especial énfasis en la participación de los miembros de la comunidad LGBT; y fomentar la competición deportiva nacional e internacional mediante la planificación, promoción y realización de competiciones deportivas amateur.

3.3 Establecer reglas y reglamentos uniformes para las competiciones deportivas amateur organizadas o dirigidas por esta organización.

3.4 Organizar y dirigir cualquier eliminatoria regional entre los equipos miembros y organizar y dirigir una Serie Mundial de Softbol Gay; siendo el propósito adicional de la corporación organizar, promover y dirigir los mejores torneos posibles en el atletismo LGBT; y fomentar de otro modo la competencia deportiva nacional e internacional.

3.5 Fomentar la educación y el entrenamiento de las habilidades adecuadas para el atletismo, en particular el softbol, mediante la promoción de clínicas, seminarios y cursos de capacitación.

3.6 Planificar, promover y llevar a cabo otras actividades exentas que sirvan al bienestar del público en general.

3.7 Recaudar, recolectar, administrar y distribuir fondos para los fines establecidos en los Estatutos de Incorporación.

3.8 Llevar a cabo todos los fines establecidos únicamente dentro del alcance y significado de la Sección 501 I del Código de Rentas Internas de 1954 o la sección correspondiente del futuro código tributario.

Artículo Cuatro – Miembros

4.1 La corporación no tendrá miembros.

Artículo Quinto – Directores

5.1 La gestión general de los asuntos de la corporación recaerá en los directores de la corporación.

5.2 El mandato de los directores iniciales será hasta la primera reunión de los fundadores y la junta directiva inicial.

5.3 El número de directores subsiguientes y sus calificaciones, la forma de elección y el período de mandato se especificarán en los Estatutos.

5.4 El número de directores no será inferior a tres (3).

Artículo Sexto – Desembolsos

6.1 Ninguna parte de las ganancias netas de la corporación redundará en beneficio de, ni se distribuirá a sus miembros, fideicomisarios u otras personas privadas, excepto que la organización estará autorizada y facultada para pagar una compensación razonable por los servicios prestados y para realizar pagos y distribuciones en cumplimiento de los fines establecidos en la cláusula de propósito del presente documento. Ninguna parte sustancial de las actividades de la organización consistirá en llevar a cabo propaganda, o de otro modo intentar influir en la legislación; y la organización no participará ni intervendrá en (incluida la publicación o distribución de declaraciones) ninguna campaña política en nombre de ningún candidato a un cargo público. No obstante cualquier otra disposición de este documento, la organización no llevará a cabo ninguna otra actividad que no esté permitida a (a) una organización exenta del impuesto federal sobre la renta según la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier futuro código tributario federal; o (b) una organización cuyas contribuciones sean deducibles según la sección 170 (c) (2) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier futuro código tributario federal.

Artículo Siete – Operaciones

7.1 Esta corporación no deberá, salvo en un grado insustancial, participar en ninguna actividad ni ejercer ningún poder que no sea en pro de los fines de esta corporación.

Artículo octavo – Disolución

8.1 Tras la disolución de la organización, los activos se distribuirán para uno o más fines exentos de impuestos según lo dispuesto en la sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier futuro código tributario federal, o se distribuirán al gobierno federal, o a un gobierno estatal o local, para un fin público. Cualquier activo que no se haya distribuido será dispuesto por el Tribunal de Primera Instancia del condado donde se encuentre la oficina principal de la organización, exclusivamente para los fines o a la organización u organizaciones que dicho Tribunal determine, las cuales estén organizadas y operen exclusivamente para tales fines.

VOLUMEN 2 – ESTATUTOS

CAPÍTULO 1 – MEMBRESÍA

1.01 Afiliación : Previa solicitud y tras cumplir con los requisitos, la membresía en esta organización será otorgada o denegada por decisión del Consejo. Las solicitudes de afiliación deberán completarse en el formulario y la forma establecidos por el comité encargado de la gestión de la membresía, y a satisfacción de dicho comité, antes de su presentación en una reunión ordinaria del Consejo. Dicho comité emitirá una recomendación al Consejo sobre la solicitud del aspirante.

- a. La votación para elegir a los nuevos miembros tendrá lugar durante la sección de Nuevos Asuntos de la reunión.
- b. La aprobación para ser miembro requiere el voto mayoritario del Consejo en la reunión en la que se solicita. Si, por cualquier motivo, se deniega la membresía a una asociación solicitante, esta no podrá volver a solicitarla hasta dos (2) reuniones consecutivas (por ejemplo, si se rechaza en la Reunión de Invierno, la asociación no podrá volver a solicitarla hasta la Reunión de Invierno del año siguiente).
- c. Las cuotas de membresía y los plazos de pago se detallan en el Cuadro General de Cuotas, Multas y Tarifas (Capítulo 70).

1.02 Calificaciones : Para que cualquier solicitud de membresía sea considerada por el Consejo, el comité asignado a las funciones de membresía debe afirmar ante el Consejo que se han cumplido todas las siguientes calificaciones: (a) La asociación solicitante ha operado una liga durante dos (2) años calendario consecutivos anteriores a la reunión de consideración de la solicitud de membresía con un mínimo de cuatro (4) equipos registrados en cada uno de esos años; (b) La asociación solicitante se identifica como una organización deportiva en la comunidad LGBT de su área metropolitana; y (c) El representante de la asociación solicitante asistió a las dos (2) reuniones ordinarias inmediatamente anteriores.

- a. El requisito de un período mínimo de funcionamiento de dos años puede obviarse a petición del comité y con el apoyo de una mayoría de dos tercios del Consejo.

1.03 Interdependencia de los Miembros y iPride Softball : Los miembros de iPride Softball y la organización iPride Softball son entidades interdependientes, que se benefician mutuamente y tienen expectativas mutuas. Más allá de cumplir con las expectativas de membresía establecidas en estos estatutos o autorizadas por ellos, se entiende que iPride Softball no tiene poder para obligar ni dirigir la gobernanza u operaciones de las Asociaciones Miembro. La Junta Directiva puede interactuar con las Asociaciones Miembro para ayudar a mediar en conflictos o resolver diferencias cuando se le solicite. Además, la Junta Directiva de iPride Softball, al recibir o comunicarse con

miembros individuales de las Asociaciones Miembro, deberá comunicarse a través de la directiva de la Asociación Miembro y dirigir los asuntos a la misma.

1.04 Expectativas de membresía : La membresía en esta organización es fundamental para el funcionamiento y los objetivos de la misma. Se espera que las asociaciones miembro, sus miembros individuales y los voluntarios o el personal de la organización iPride Softball se adhieran al conjunto común de expectativas.

- a. **Conducta:** Se espera que cada Asociación Miembro actúe de acuerdo con el espíritu del Código de Conducta, las políticas y los procedimientos de International Pride Softball. El Código de Conducta de iPride Softball consta de cuatro principios fundamentales:
 - i. **Diversidad :** Esperamos que las filiales de iPride Softball respeten la diversidad dentro de la organización, tratando a todos con dignidad y respeto.
 - ii. **Integridad :** Esperamos que todos los afiliados de iPride Softball sean directos, honestos y se adhieran al espíritu deportivo en todas las relaciones organizativas.
 - iii. **Objetividad :** Esperamos que todos los afiliados de iPride Softball no permitan que los prejuicios, los conflictos de intereses o las influencias externas prevalezcan sobre su criterio.
 - iv. **Conducta honorable :** Esperamos que todos los afiliados de iPride Softball cumplan con las leyes y regulaciones pertinentes y eviten cualquier acción que pueda afectar negativamente la reputación de nuestra organización.
- b. **Participación de la Asociación:** Cada Asociación Miembro debe cumplir con la normativa y reportar la información sobre sus actividades y liderazgo según lo determine la Junta Directiva, y pagar todas las cuotas, multas y cargos en la fecha de vencimiento. Las Asociaciones Miembro están obligadas a asistir a las reuniones de esta organización. El incumplimiento de la obligación de reportar toda la información requerida, asistir según lo requerido o pagar todas las cuotas puede resultar en la suspensión del derecho a voto o la suspensión o cancelación de la membresía, incluyendo otras posibles sanciones, hasta que se cumpla con la normativa.
 - i. **Asociaciones miembros fuera de los Estados Unidos:** Si se solicita, las asociaciones miembros fuera de los Estados Unidos podrán obtener una exención de las multas automáticas impuestas por no asistir a las reuniones de invierno y verano debido a circunstancias ajenas a su control.
- c. **Participación deportiva:** Cada asociación miembro deberá registrar el número mínimo de equipos de temporada regular en una temporada clasificatoria dentro del año calendario y el número mínimo de equipos para la Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS). Además, cada asociación miembro deberá contar con un sistema de registro de jugadores que requiera que estos declaren si la asociación es la que les permite participar en la GSWS y cualquier otra asociación en la que hayan jugado, jueguen o puedan jugar. Los requisitos y las excepciones a este requisito se detallarán en los documentos normativos de esta organización.
- d. **Asuntos legales:** Ninguna asociación miembro ni persona física podrá celebrar un acuerdo legal utilizando el nombre de esta organización sin el consentimiento por escrito de la Junta Directiva. Los miembros de esta organización deberán cumplir con la Política de Conflicto de Intereses de la misma. Todas las asociaciones miembro, representantes con derecho a voto, presidentes y miembros de comités, miembros de la junta directiva, personal y voluntarios deberán devolver todos los bienes y materiales de la organización al Comisionado dentro de los noventa (90) días posteriores a la finalización de su período de servicio en la organización.
- e. **Privacidad:** El uso de los directorios de esta asociación se limita exclusivamente a asuntos oficiales de iPride Softball. Queda estrictamente prohibida la reproducción, venta, alquiler, arrendamiento o uso de los directorios o de cualquiera de sus contenidos por parte de cualquier persona o grupo que no sea la Junta Directiva o las asociaciones miembro.
- f. **Torneos locales:** Directores de torneos de las asociaciones miembro/Oficiales de la liga Quienes utilicen las clasificaciones de iPride Softball en un torneo local deben verificar que dichas clasificaciones sean actuales y precisas. Las listas de los equipos deben incluir el nombre de cada jugadora, su fecha de nacimiento y la respuesta a cada pregunta de clasificación. Todos los torneos locales deben contar con un proceso de reclamación claramente definido.

1.05 Suspensión/Terminación de la Membresía : Las Asociaciones Miembro y/o los miembros individuales de las Asociaciones Miembro podrán ser suspendidos, por un tiempo determinado o indefinido, y/o excluidos de la membresía en esta organización por votación de dos tercios (2/3) del Consejo, previa audiencia ante el mismo, en la forma y manera que determine el Comité de Ética, a menos que se disponga expresamente lo contrario en estos estatutos. El Consejo podrá ordenar un período de suspensión que podrá incluir requisitos específicos de reparación y rendición de cuentas y/u otras sanciones, cuyo incumplimiento podrá resultar en la terminación de la membresía. El Comisionado podrá emitir y revocar suspensiones automáticas por falta de pago de las cuotas de membresía en el plazo establecido.

1.06 Reincorporación de la membresía tras suspensión o terminación: El Consejo podrá reincorporar a una Asociación Miembro suspendida tras una revisión por parte del comité asignado a las funciones de membresía de la queja que dio lugar a la suspensión y de las

medidas correctivas adoptadas en relación con la naturaleza de la queja. El Consejo podrá reincorporar a un miembro individual suspendido o dado de baja de una asociación miembro tras una revisión por parte del Comité de Ética de la queja que dio lugar a la suspensión o baja y de las medidas correctivas adoptadas en relación con la naturaleza de la queja. Las Asociaciones Miembros o los Individuos suspendidos por un tiempo determinado se reincorporarán automáticamente a su situación jurídica tras la expiración del período de suspensión, siempre que sigan cumpliendo los requisitos de membresía. Las Asociaciones Miembros dadas de baja solo podrán optar a la reincorporación mediante el proceso de solicitud de membresía en la organización.

CAPÍTULO 2 – CONSEJO

2.01 Autoridad y Propósito : El Consejo será el órgano legislativo de esta organización. Todos los comités, juntas, funcionarios, personal y voluntarios están subordinados a la autoridad del Consejo. El poder del Consejo está limitado únicamente por las disposiciones de estos estatutos, los Artículos de Incorporación y las Leyes del Estado de Wisconsin. El Consejo se crea para orientar las políticas de funcionamiento de iPride Softball; actuar sobre las propuestas legislativas pertinentes para el cumplimiento de sus funciones; elegir a los funcionarios de la organización; crear comités que asistan a los funcionarios en las operaciones de la organización; actuar en asuntos relacionados con la membresía; y apoyar y promover la labor de esta organización.

2.02 Composición : El Consejo estará integrado por un (1) representante con derecho a voto de cada asociación miembro y los miembros con derecho a voto de la Junta Directiva. El representante con derecho a voto de cada asociación miembro deberá presentar credenciales en el formato y la forma que indique el comité asignado a las funciones de membresía, certificando que él/ella y sus suplentes representan a la Asociación Miembro en el Consejo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación inmediata del derecho a voto y de participación en el Consejo hasta que se subsane la situación. Los representantes con derecho a voto, debidamente acreditados, conservarán su condición de representantes con derecho a voto hasta que un miembro presente nuevas credenciales.

- a. Un representante con derecho a voto o un representante suplente con derecho a voto de una asociación miembro deberá ser o haber sido en los doce meses anteriores a la reunión del Consejo: un miembro de la junta directiva de esa asociación, un jugador que declare a esa asociación como su asociación clasificatoria y/o un miembro activo de esa asociación.

2.03 Autoridad Parlamentaria : Las reglas contenidas en la última edición de *las Reglas de Orden de Robert (Robert's Rules of Order Newly Revised)* regirán la organización y todos sus órganos en todos los casos en que sean aplicables y no sean incompatibles con estos estatutos ni con las reglas de procedimiento especiales que la organización pueda adoptar. La asistencia de la mayoría de los miembros del Consejo con derecho a voto constituye el quórum para cualquier reunión del Consejo. Todas las mociones principales deberán presentarse por escrito, en la forma y manera que determine el Secretario.

2.04 Derecho de voto : Cada representante con derecho a voto del consejo y los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a un (1) voto. El Comisionado solo podrá votar en las elecciones para cargos directivos de esta organización o, en otros asuntos, para influir en el resultado. Ninguna asociación miembro tendrá derecho a más de un (1) voto por parte de su representante con derecho a voto o suplentes designados en ninguna cuestión pendiente ante el Consejo o cualquiera de las funciones subordinadas (por ejemplo, comités) de esta organización, excluyendo la Junta Directiva.

2.05 Derecho de voz : El derecho de voz en las reuniones del consejo se extiende a los representantes con derecho a voto de cada miembro, la junta directiva, los presidentes de comités que no ejerzan como representantes con derecho a voto, el personal, los voluntarios y cualquier otra persona aprobada por el consejo o la junta directiva. Los presidentes de comités que no ejerzan como representantes con derecho a voto tendrán el privilegio de proponer preguntas y asuntos al consejo, pero no tendrán derecho a voto.

2.06 Reuniones : El Consejo celebrará dos (2) reuniones ordinarias al año. La reunión anual de invierno se celebrará el 31 de marzo o antes, y no coincidirá con el fin de semana del partido final del campeonato de la Liga Nacional de Fútbol Americano (NFL). La reunión anual de verano se celebrará junto con el GSWS en la ciudad anfitriona de ese año y finalizará a más tardar el Día de Colón. Se podrán solicitar reuniones extraordinarias mediante al menos dos (2) miembros de la Junta Directiva o con la firma de la mayoría de los miembros del Consejo, en la forma y manera que determine el Comité de Gobernanza. Dicha solicitud deberá indicar si la reunión se celebrará presencialmente con la presencia de los representantes con derecho a voto o por medios electrónicos, e incluir todos los puntos del orden del día que se tratarán en la reunión extraordinaria. Solo se considerarán en la reunión extraordinaria los puntos del orden del día que figuren en la solicitud.

2.061 Aviso de reuniones : Se enviará un aviso escrito o impreso, indicando la fecha, hora y lugar de cada Reunión Ordinaria o Reunión Extraordinaria que se celebre presencialmente con la presencia de los representantes con derecho a voto, a cada Asociación Miembro con

al menos treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de la reunión. El aviso se enviará de la misma manera para una Reunión Extraordinaria que se celebre con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha de la reunión. El orden del día propuesto y los puntos del orden del día que se hayan presentado debidamente en la forma y manera previstas por el Comité de Gobernanza se entregarán con al menos catorce (14) días calendario de anticipación a la fecha de la reunión.

2.07 Plazo para la Presentación de Asuntos: Para todas las Reuniones Ordinarias del Consejo, las asociaciones miembros podrán presentar asuntos para su consideración por el Consejo en la forma y manera previstas por el Comité de Gobernanza, a más tardar treinta (30) días antes de la convocatoria de la reunión ordinaria. Cualquier moción que tenga como efecto agregar un asunto para su consideración que no haya sido presentado, requerirá la mayoría de los miembros del Consejo presentes para que se pueda considerar. Las peticiones al Comité de Ética sobre asuntos disciplinarios están sujetas a otras normas de plazos, según lo autorizado en las políticas de esta organización. El Secretario notificará a las asociaciones miembros sobre estos plazos.

2.08 Elecciones : El Consejo elegirá a los miembros de la Junta Directiva para cargos específicos. Las elecciones se celebrarán en la Reunión de Invierno. Las personas activas en las asociaciones miembros, el Consejo, cualquier funcionario activo de iPride Softball y el Comité Electoral (por mayoría simple) podrán nominar a personas para cargos. Los nominados estarán sujetos a una verificación de antecedentes. La Junta Directiva creará una política que regule las nominaciones y los requisitos de verificación de antecedentes y comunicará dicha política al Consejo, la cual incluirá las siguientes disposiciones: 1) Las nominaciones podrán presentarse a partir del cierre de la Reunión de Verano y finalizarán no antes de las 11:59 p. m. (PST) del cuarenta y quinto (45) día calendario anterior a la convocatoria de la siguiente Reunión de Invierno; 2) Las personas nominadas tendrán quince (15) días calendario, después del cierre de las nominaciones, para aceptar o rechazar la nominación.

- a. **Elección de Directores:** El Consejo elegirá a los directores de esta organización. Cada candidato tendrá la oportunidad de dirigirse al Consejo antes de la primera votación. Las votaciones se realizarán mediante voto secreto, salvo que un candidato no tenga oposición, en cuyo caso se solicitará una votación unánime. Se requiere la mayoría de los votos emitidos, incluyendo las abstenciones, para la elección. Si ningún candidato obtiene la mayoría en la primera votación, el candidato con menos votos será eliminado y se realizará una segunda votación de la misma manera. Las votaciones continuarán de la misma manera hasta que un candidato obtenga la mayoría de los votos emitidos. En caso de empate en cualquier votación, los candidatos empatados permanecerán en la siguiente votación. En caso de que se hayan emitido dos (2) votaciones sucesivas con solo dos (2) candidatos y ninguno haya obtenido la mayoría de los votos, incluyendo las abstenciones, la tercera votación emitida de esta manera será la última, requiriéndose únicamente una pluralidad de votos para la elección de un candidato. No obstante, ningún candidato resultará elegido en una votación que haya resultado en empate. En caso de empate, se realizará una votación posterior hasta alcanzar la mayoría simple.

2.09 Apelaciones de multas y sanciones : El Consejo examinará todas las apelaciones de multas impuestas, excepto las multas por protesta, o de sanciones asignadas en la siguiente reunión semestral posterior a la fecha en que se haya incurrido en la multa. Las apelaciones se remitirán al Comité de Ética, que tendrá jurisdicción para presidir el proceso. Las apelaciones no se tratarán en la sesión del Consejo, a menos que la entidad multada o sancionada presente una apelación, en la forma y manera establecidas por el Comité de Ética.

CAPÍTULO 3 – COMITÉS

3.01 Comités Permanentes: Los comités permanentes son comités que la Junta Directiva designará para colaborar en la ejecución y gestión de esta organización. Los objetivos, la estructura, los informes y las prioridades de estos comités deberán ser aprobados por la Junta Directiva.

- a. **Comité de Finanzas y Auditoría:** El Comité de Finanzas y Auditoría es un comité permanente integrado por al menos tres (3) miembros con experiencia en contabilidad y finanzas, designados por el Comisionado. El comité se reunirá tres veces al año: durante las reuniones del Consejo de Invierno y Verano, y en una reunión de otoño que el comité determine. El comité se encargará de la gestión y elaboración del presupuesto en colaboración con la Junta Directiva, así como de cualquier otra función que esta le asigne.
- b. **Comité de Gobernanza:** El Comité de Gobernanza es un comité permanente que estará constituido por no menos de tres (3) miembros con conocimiento del Manual de Gobernanza de Softbol iPride y las Reglas de Orden de Roberts designados por el Comisionado.
- c. **Comité de Ética:** El Comité de Ética es un comité permanente integrado por al menos tres (3) miembros designados por el Comisionado. El Comité de Ética supervisa las solicitudes de audiencias éticas y mantiene la lista de jugadores no elegibles para la organización.
- d. **Comité de Atletismo:** El Comité de Atletismo es un comité permanente que estará constituido por no menos de tres (3) miembros designados por el Comisionado.

- e. **Comité Electoral:** El Comité Electoral es un comité permanente que estará integrado por al menos tres (3) personas. Se priorizará que los miembros del Comité Electoral provengan, en la medida de lo posible, de grupos tradicionalmente subrepresentados en los puestos de liderazgo de iPride (personas negras, indígenas y de color, personas no cisgénero, personas no estadounidenses y mujeres). El Comité Electoral tiene como objetivo brindar transparencia al proceso electoral y reclutar candidatos de grupos subrepresentados para postularse a cargos. El comité se reunirá a más tardar 60 días antes de la reunión de invierno para votar y nominar candidatos para los puestos correspondientes que se elegirán en dicha reunión. Los miembros del comité serán designados por el Comisionado. Ninguna asociación miembro tendrá más de un (1) voto en ningún comité o grupo de trabajo.
- f. **Comité de Operaciones:** El Comité de Operaciones, de carácter permanente, estará integrado por al menos tres miembros con experiencia profesional o conocimientos especializados en operaciones y administración de empresas, asuntos legales, seguros y/o recursos humanos. El Comisionado designará a los miembros del comité. Este se reunirá tres veces al año o con la frecuencia necesaria. Su principal responsabilidad es minimizar los riesgos para la organización y formular recomendaciones a la Junta Directiva para su consideración en relación con las operaciones de la misma. Asimismo, el comité será responsable de cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

3.02 Comités Selectos : La Junta Directiva podrá crear o disolver un comité por mayoría de votos. La moción para crear un comité deberá identificar al enlace con la Junta, su propósito, autoridad/jurisdicción y duración del mandato.

3.03 Nombramientos : El Comisionado nombrará a un (1) miembro de cada comité como su presidente y a un (1) miembro como vicepresidente del comité. El Comisionado nombrará al presidente y al vicepresidente cuando queden vacantes en dichos cargos, y los designados ejercerán sus funciones hasta que renuncien o sean destituidos por el Comisionado. El presidente será responsable del funcionamiento del comité. Los miembros designados en los comités, con excepción del presidente y el vicepresidente, serán nombrados por un período que comienza en la Reunión Anual de Invierno y finaliza en la siguiente Reunión Anual de Invierno. Ninguna asociación miembro tendrá más de un (1) voto en ningún comité o grupo de trabajo.

3.04 Reuniones y Quórum : Las reuniones de los comités que no se celebren conjuntamente con las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo deberán ser notificadas por el presidente a los miembros con al menos 24 horas de antelación. La notificación de las reuniones de los comités que se celebren conjuntamente con una sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo se considerará cumplida con la presentación de un orden del día propuesto que lo indique. Siempre habrá quórum en una reunión de un comité convocada de conformidad con estos estatutos. Las reuniones de los comités podrán celebrarse por medios electrónicos o telefónicos.

3.05 Remisión al Comité : El Comisionado remitirá todos los asuntos al comité correspondiente. Cualquier asunto que un comité recomiende aprobar y que implique un gasto fiscal para esta organización deberá ser remitido al Comité de Finanzas y Auditoría antes de que el consejo tome cualquier decisión al respecto.

3.06 Estado de los informes de los comités : En cualquier asunto remitido a un comité que requiera la aprobación del Consejo para su promulgación, el comité remitente podrá recomendar cualquier moción legal para su aprobación. Las recomendaciones, si las hubiere, de cualquier comité al que se haya remitido el asunto se comunicarán al Consejo para su consideración. La recomendación, si la hubiere, contenida en el informe del último comité al que se remitió el asunto constituirá la moción principal pendiente ante el Consejo durante la consideración del informe del comité.

CAPÍTULO 4 – JUNTA DIRECTIVA

4.01 Autoridad : La Junta Directiva será el órgano administrativo y de gestión de la organización, sujeto a la dirección política del Consejo.

4.02 Composición y Duración del Mandato : La Junta Directiva estará integrada por un Comisionado, un Secretario, un Tesorero, un Director de Alianzas, un Director de Competición, un Director Atlético y un Director de Operaciones. Los Directores desempeñarán sus funciones por un período de dos (2) años. Cada Director permanecerá en el cargo hasta que su sucesor haya sido calificado y elegido, a menos que sea destituido antes. Los cargos de Comisionado, Tesorero y Director Atlético se elegirán en los años impares. Los cargos de Secretario, Director de Competición, Director de Operaciones y Director de Alianzas se elegirán en los años pares.

4.03 Remoción y Vacantes : Un Director podrá ser removido de su cargo por votación de dos tercios (2/3) del Consejo por conducta ilegal, incumplimiento de sus deberes o violación de las expectativas de un miembro. Las acciones de remoción estarán bajo la jurisdicción del Comité de Ética y se ajustarán al proceso establecido por dicho Comité. Para una vacante en cualquier cargo, excepto el de Comisionado, la vacante se cubrirá mediante nominación y elección por parte de los miembros restantes de la Junta Directiva por el resto

del mandato. Para una vacante en el cargo de Comisionado, la vacante se cubrirá dentro de los 30 días mediante nominación y elección por parte de los miembros restantes de la Junta Directiva, de entre los Directores actuales debidamente elegidos para el cargo, por el resto del mandato del Comisionado. En caso de empate en cualquier votación, si existen más de dos (2) candidatos, el candidato con el menor número de votos emitidos, excluyendo los empates, en esa votación será excluido de las votaciones futuras y los directores restantes votarán nuevamente en una votación sucesiva y repetirán este proceso en votaciones sucesivas hasta que el candidato sea elegido por mayoría de los directores restantes. Las vacantes, en cargos distintos al de Comisionado, se cubrirán lo antes posible y la Junta Directiva no podrá tener menos de tres (3) funcionarios en ningún momento. Cualquier vacante en un cargo deberá ser comunicada al Consejo de inmediato.

4.04 Deberes del Director : A menos que se disponga expresamente en estos estatutos, los deberes del cargo para cada Director individual serán determinados por la Junta Directiva y enumerados en las políticas de esta organización.

- a. Comisionado: El Comisionado supervisará todas las operaciones de la Junta Directiva de iPride Softball y de la organización, incluyendo la implementación de políticas y procedimientos, el cumplimiento de las normas y la administración de prioridades e iniciativas. El Comisionado presidirá las reuniones del Consejo y propondrá el orden del día y el calendario de las mismas. El Comisionado nombrará a todo el personal del torneo, presidentes y vicepresidentes de los comités, líderes de programas, grupos de trabajo y cualquier otro grupo especial o cargo directivo, incluyendo los de Tecnología de la Información y Marketing. Los nombramientos del Comisionado estarán sujetos a la aprobación por mayoría de la Junta Directiva. El Comisionado desempeñará cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.
- b. Secretario/a – El/La Secretario/a deberá mantener, actualizar y registrar todos los documentos oficiales de gobierno de la organización. Asimismo, deberá mantener y ejecutar la comunicación oficial con las Asociaciones Miembro, los representantes con derecho a voto del Consejo, los Comités y la Junta Directiva. El/La Secretario/a desempeñará cualquier otra función que le asigne el/la Comisionado/a o la Junta Directiva.
- c. Tesorero/a – El/La Tesorero/a supervisará la gestión y la presentación de informes financieros de la organización, así como el cumplimiento de la normativa aplicable. Asimismo, desempeñará cualquier otra función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- d. Director de Alianzas: El Director de Alianzas supervisará las actividades de marketing, patrocinio y relaciones públicas de esta organización. Asimismo, desempeñará cualquier otra función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- e. Director de Competición: El Director de Competición será responsable del desarrollo e implementación de las políticas relacionadas con el juego limpio, las reglas del juego, las clasificaciones, la elegibilidad y la responsabilidad de los jugadores, las protestas, las operaciones de softbol de la asociación miembro, y desempeñará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- f. Director de Atletismo: El Director de Atletismo será responsable de la planificación, preparación y operación de los torneos autorizados por iPride Softball y desempeñará cualquier otra función o tarea que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- g. Director de Operaciones: El Director de Operaciones será responsable de la gestión administrativa y logística de la entidad corporativa iPride Softball y desempeñará cualquier otra función o tarea que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.

4.05 El Comisionado podrá invitar al personal designado a asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando lo considere necesario para apoyar la labor de la misma. El personal designado que asista a las reuniones de la Junta Directiva no tendrá derecho a voto en las decisiones de la misma.

CAPÍTULO 5 – GESTIÓN FINANCIERA

5.01 Año Fiscal y Presupuesto : El año fiscal comienza el primer día de enero y finaliza el último día de diciembre del mismo año calendario. El Tesorero, en consulta con el Comisionado, preparará y presentará un presupuesto operativo anual propuesto en cada Reunión de Invierno. El presupuesto propuesto se remitirá al Comité de Finanzas y Auditoría, el cual emitirá una recomendación al Consejo. El Consejo considerará el presupuesto y podrá aprobarlo. Durante el ejercicio fiscal, la Junta Directiva está autorizada a ajustar las asignaciones presupuestarias de esta organización de acuerdo con la política del Consejo.

5.02 Disposiciones presupuestarias : El presupuesto propuesto y aprobado deberá proporcionar montos estimados de ingresos, montos de asignación, incluyendo asignaciones suficientes para financiar sueldos, viáticos, gastos y compensación según lo determine la Junta Directiva en el cuadro maestro de compensación. El presupuesto deberá establecer y mantener un fondo de estabilización presupuestaria separado de no menos de \$80,000. Los fondos de estabilización presupuestaria solo podrán ser comprometidos con la aprobación de una resolución que lo autorice por dos tercios (2/3) de los votos del Consejo. El cincuenta por ciento (50%) de todos los

ingresos netos positivos, una vez que se hayan contabilizado todos los elementos del presupuesto, se asignará al fondo de estabilización presupuestaria hasta que el fondo alcance un saldo de \$125,000, momento en el cual solo se asignará el diez por ciento (10%) cada año.

5.03 Remuneración y Pagos : La Junta Directiva establecerá la remuneración de todo el personal y los voluntarios que desempeñen funciones y cargos remunerados, y detallará dichos montos en el Cuadro General de Remuneración. La Junta Directiva establecerá el monto de todas las multas, sanciones y tasas, así como sus fechas de vencimiento correspondientes, salvo que se especifique expresamente lo contrario en estos estatutos, y detallará dichos montos junto con las cuotas de esta organización y los plazos de presentación de informes pertinentes de la asociación en el Cuadro General de Cuotas, Multas y Tasas. Las Asociaciones Miembro deberán presentar todas las cuotas, multas, tasas y demás pagos en USD, con excepción de las Asociaciones Miembro en Canadá, que presentarán todos los pagos en CAD.

CAPÍTULO 6 – POLÍTICAS DE ESTA ORGANIZACIÓN

6.01 Políticas : El Consejo, la Junta Directiva y/o cualquier órgano subordinado (por ejemplo, comités, etc.) de esta organización podrán crear políticas y procedimientos que no entren en conflicto con estos estatutos y/o con las políticas creadas por el Consejo, las cuales deberán ajustarse a la forma y manera establecidas por el Comité de Gobernanza. Toda política creada deberá incluir y prever la forma de modificación. Las políticas son competencia del órgano que las autoriza, salvo que se indique lo contrario. Las políticas de esta organización deberán estar incluidas en el capítulo 10 o superior de los documentos rectores y están subordinadas a los estatutos.

CAPÍTULO 7 – MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS

7.01 Enmiendas : Estos Estatutos podrán ser enmendados por mayoría de dos tercios (2/3) del Consejo en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria convocada para tal fin. Las enmiendas deberán presentarse por escrito, en la forma y manera que determine el Comité de Gobernanza. Las enmiendas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación, a menos que se adopte simultáneamente una fecha de entrada en vigor diferente.

VOLUMEN 3 – POLÍTICAS

CAPÍTULO 10 – REGLAS DEL JUEGO

10.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y se modificará por mayoría en cualquier reunión del Consejo, excepto que cualquier modificación adoptada en la reunión de verano del Consejo debe obtener un noventa por ciento (90%) de los votos para entrar en vigor en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.

10.02 Reglas de USA Softball (ASA) e iPride Softball: Esta organización, en todos sus eventos oficiales, adoptará y cumplirá con las Reglas de Softbol de Lanzamiento Lento Masculino de USA Softball (ASA), última edición, a menos que se indique explícitamente en este capítulo o en cualquier otro documento normativo de esta organización. No se aprobará ninguna excepción ni modificación a las reglas de USA Softball (ASA) salvo por el Consejo. Todos los partidos se registrarán por el manual de esta organización.

10.03 Excepciones : Las siguientes reglas son excepciones a las reglas de USA Softball (ASA) y se aplicarán como reglas para cualquier evento de iPride Softball.

- a. Cualquier persona, independientemente de su identidad de género, puede competir en cualquier equipo.
- b. Ningún jugador, entrenador, técnico o árbitro podrá usar tacos metálicos.
- c. No se permitirá el robo de bases en ninguna división.
- d. Todos los bateadores comenzarán con una (1) bola y un (1) strike. Se otorgará un (1) foul de cortesía después del segundo strike.
- e. La altura oficial del campo de juego de iPride Softball será de 6' a 12' (1,8 m a 3,7 m).
- f. Los equipos de la División Leyendas no respetarán una segunda línea de home ni una segunda línea de compromiso.
- g. Los siguientes son los límites divisionales para jonrones fuera del parque: A – 5, B – 3, C – 1, D – 0, E – 0, División Leyendas-C – 1, División Leyendas-D – 0. Una vez que un equipo ha alcanzado su máximo de jonrones fuera del parque, cualquier jonrón adicional fuera del parque se considerará un out que termina la entrada en todas las divisiones.
- h. En todas las divisiones, no se podrá iniciar una nueva entrada después de 50 minutos en la fase de grupos y 60 minutos en la fase de doble eliminación, con excepción de los partidos de campeonato. El equipo que vaya por delante en el marcador será declarado ganador y el partido se dará por concluido tras dichas entradas. El inicio del tiempo de juego se define como la hora programada; o, en los partidos que comiencen antes de lo previsto, la hora acordada por los entrenadores y el árbitro o árbitros; o, en los partidos que comiencen después de lo previsto, inmediatamente después de que ambos equipos hayan entrado al campo. En todos los partidos, el árbitro asignado para dirigir el juego deberá anunciar que el tiempo ha comenzado.
- i. La regla de desempate internacional se aplicará en los partidos de doble eliminación con límite de tiempo si el marcador está empatado después de siete (7) entradas o 60 minutos. Al comienzo de cada media entrada, el equipo bateador comenzará su turno al bate con el jugador que batea último en esa media entrada, quien se colocará en segunda base. Se podrá insertar un sustituto para el corredor siguiendo las reglas de sustitución habituales.
- j. Es obligatorio el uso de uniforme. Los jugadores que participen en los eventos de iPride Softball deberán usar camisetas o uniformes del mismo color.
- k. En ningún momento se permite fumar, incluyendo vapear, consumir tabaco o cannabis, ni beber alcohol en el campo o en el banquillo, ya sea por parte de jugadores, entrenadores o directivos.
- l. Un equipo puede batear hasta doce (12) jugadores.
- m. En todas las divisiones, excepto en las divisiones Leyendas C y Leyendas D, los equipos pueden tener un (1) corredor de cortesía por entrada. En las divisiones Leyendas C y Leyendas D, se aplican las reglas de USA Softball. Los corredores de cortesía están sujetos a todas las demás reglas de USA Softball sobre corredores de cortesía.
- n. Se permite el uso de los siguientes accesorios para la cabeza durante los partidos: gorras y viseras no plásticas (tanto hacia adelante como hacia atrás), cintas para la cabeza, muñequeras, pañuelos, durags (tanto atados como por encima de la cabeza) y sombreros tipo pescador. No se permite llevar ningún accesorio alrededor del cuello. No se permitirá ningún accesorio que el árbitro considere inseguro. Se permite el uso de cubrebocas para la protección ambiental o sanitaria.

10.04 Reglas de bates : iPride Softball proporcionará todos los bates que se usarán durante sus torneos para todas las divisiones, siempre que el suministro de bates no suponga un gasto adicional. Se proporcionarán los mismos bates a ambos equipos para que los usen durante la competición y deberán cumplir con las reglas de bates vigentes de USA Softball (ASA). El Director Atlético determinará los modelos específicos de bates que se usarán y los anunciará a más tardar el 15 de enero del año en que se vayan a usar. Ningún miembro del equipo podrá usar ningún otro bate que no sea uno proporcionado por iPride Softball en ninguna parte del campo de juego, incluido el banquillo. Las sanciones por infracciones relacionadas con los bates son:

- a. Ese miembro del equipo transporta o lleva un bate aprobado a cualquier área del campo que no sea el área inmediata que rodea la caja de bateo o el círculo de calentamiento para el bateador que está esperando, según lo determine el árbitro.
 1. **Primera infracción** : El miembro del equipo queda descalificado del partido actual.
 2. **Segunda infracción y cada infracción subsiguiente** : El miembro del equipo es expulsado del partido actual y se notificará al Director Atlético. El Director Atlético determinará la elegibilidad del jugador o recomendará acciones según el artículo 10.08.
- b. Ese miembro del equipo utiliza un bate no autorizado en el terreno de juego, incluidos los banquillos, en cualquier momento en que haya bates autorizados en el campo.
 1. **Cualquier infracción** : El miembro del equipo será expulsado del partido en curso y se notificará al Director Atlético. El Director Atlético determinará la elegibilidad del jugador o recomendará las medidas a tomar conforme al artículo 10.08.

NOTA : Cualquier expulsión en virtud de esta sección está sujeta a consecuencias adicionales según el artículo 10.07.

10.05 Actos de descalificación: La siguiente es una lista de actos, cualquiera de los cuales puede ser justificación para la expulsión, suspensión o terminación de cualquier individuo, equipo, miembro de equipo o asociación miembro por parte de la División Abierta:

- a. Conducta antideportiva.
- b. Comportamiento abusivo hacia un árbitro, oficial del torneo o participante del evento en curso, inmediatamente antes, durante o después de un partido. Cualquier gasto que incurra iPride Softball para garantizar la seguridad de sus participantes correrá a cargo de la asociación miembro o persona o personas responsables.
- c. Cometer fraude, como jugar con un nombre falso, falsificar una declaración jurada o una lista de participantes, o proporcionar información falsa a los organizadores del torneo.
- d. Recibir dinero o beneficios económicos a cambio de participar en competiciones de sóftbol o béisbol.
- e. Participar a sabiendas de que no cumplen con los requisitos de elegibilidad de la División Abierta.
- f. Competir a sabiendas con jugadores que están descalificados para jugar en la División Abierta.
- g. Aceptar dinero (directa o indirectamente) aprovechándose de la habilidad atlética, el rendimiento deportivo o la fama en el sóftbol o el béisbol, como por ejemplo permitir el uso del nombre del jugador para anunciar, recomendar o promover la venta de artículos deportivos de sóftbol o béisbol, o aceptar una compensación por el uso de dichos artículos.
- h. Utilizar cualquier bate no aprobado por esta organización o utilizar un bate aprobado en violación de las reglas establecidas por esta organización.

10.06 Jugadores no registrados : Toda persona que participe en el torneo como jugador deberá registrarse siguiendo el proceso establecido antes de entrar a cualquier partido como jugador activo. El Director Atlético, al confirmar que un jugador entró a un partido como jugador activo sin haber completado el proceso oficial de registro del torneo, lo expulsará de ese partido y lo descalificará para el resto del torneo. El equipo que tenga en su plantilla a un jugador expulsado y descalificado según esta regla, perderá por incomparecencia cualquier partido en el que haya participado dicho jugador. Un jugador activo es aquel que participó en el partido en un rol ofensivo o defensivo, incluyendo como corredor de cortesía. Un jugador que figure como suplente en la alineación pero que no entre al partido no está sujeto a esta regla.

- a. Ningún equipo eliminado del torneo de doble eliminación será reintegrado al cuadro, excepto cuando a ese equipo se le otorgue una victoria por abandono según esta sección y no se haya jugado ningún juego intermedio en el cuadro que afecte a ese equipo entre el juego en el que el equipo fue eliminado y el juego en el que el equipo con un jugador no registrado sea registrado como derrota por abandono.

10.07 Expulsiones del juego : Durante el juego de iPride Softball, cada vez que un jugador, entrenador o gerente golpee a otro jugador, entrenador o gerente, dicho jugador, entrenador o gerente será expulsado del juego y no se le permitirá sentarse en el banquillo de jugadores.

- a. Si un jugador es expulsado de un partido, el árbitro que lo expulse registrará su nombre, el nombre del equipo/ciudad y el motivo de la expulsión. Deberá proporcionar esta información inmediatamente a un oficial de iPride Softball, quien deberá asegurarse de que el Director Atlético la reciba y decida sobre la duración de la inhabilitación derivada de la expulsión.

10.08 Expulsiones en cualquier momento : Cualquier persona expulsada de un juego o cualquier persona que participe en una conducta definida como acto de descalificación durante el tiempo del torneo, incluidos todos los eventos relacionados con el torneo, y que sea identificada y recomendada para descalificación por un miembro de la Junta Directiva, el Árbitro a cargo o los Árbitros asistentes a cargo, estará sujeta a una audiencia disciplinaria.

- a. Si la expulsión o recomendación de descalificación ocurre antes del momento en que los comités de protesta estén disponibles en

el complejo de campo, entonces el Director de Competencia convocará a un panel de 3 directores, excluido el Comisionado, para escuchar el caso y emitir un fallo sujeto a (c.)

- b. Si la expulsión o recomendación de descalificación ocurre mientras un comité de protesta está disponible para reunirse, el comité se reunirá, escuchará el caso y hará una recomendación al Director Atlético, sujeto a (c.)
- c. Cualquier recomendación de sanciones en virtud de esta sección se limitará únicamente al torneo, incluyendo todos los eventos relacionados con el mismo, y podrá incluir cualquier sanción hasta la descalificación total de dicho torneo.

CAPÍTULO 20 – RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN MIEMBRO Y ELEGIBILIDAD DE LOS JUGADORES

20.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y se modificará por mayoría en cualquier reunión del Consejo, excepto que cualquier modificación adoptada en la reunión de verano del Consejo debe obtener un noventa por ciento (90%) de los votos para entrar en vigor en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.

20.02 Definiciones: Las siguientes definiciones se aplican en este capítulo y en el uso común a lo largo del Manual de Gobierno:

- a. Área metropolitana: En Estados Unidos, un área metropolitana se define como el Área Estadística Combinada (CSA) del Censo de EE. UU., o el Área Estadística Metropolitana (MSA) cuando no se encuentra dentro de un CSA, en la que se ubica predominantemente la asociación miembro. En Canadá, un área metropolitana se define por el Área Metropolitana del Censo (CMA) de Statistics Canada en la que se ubica predominantemente la asociación miembro.
- b. Aliado/a: Persona que no se identifica como lesbiana, gay, bisexual o transgénero, pero que trabaja activamente para crear un entorno inclusivo, equitativo y de apoyo para las personas LGBT.
- c. Lesbiana: Mujer que siente atracción afectiva hacia otras mujeres.
- d. Gay: Hombres que sienten atracción afectiva hacia otros hombres, y a veces se utiliza como término general para referirse a personas homosexuales.
- e. Bisexual: Individuos que sienten atracción afectiva tanto por hombres como por mujeres.
- f. Personas transgénero: Individuos cuya identidad de género difiere del sexo que se les asignó al nacer.
- g. Asociación no clasificatoria: una asociación miembro en la que un jugador no mantiene la elegibilidad para clasificar y participar en la GSWS de un año calendario a pesar de haber jugado parte o la totalidad de una temporada clasificatoria en esa asociación.
- h. Jugador suplente: un jugador que se agrega a la plantilla de un equipo para la temporada regular con el propósito de participar en un torneo.
- i. ID de jugador: el número de identificación único asignado a un jugador individual en el portal iPride.
- j. Asociación que clasifica: la asociación miembro a través de la cual un jugador mantiene su elegibilidad para clasificar y participar en el GSWS de un año calendario, siendo dicha asociación responsable de la clasificación del jugador, los estándares de elegibilidad y el cumplimiento de los estándares del portal iPride.
- k. Temporada de clasificación: la temporada de juego de cada asociación miembro en la que un jugador y los equipos se clasifican para la GSWS y en la que el jugador es evaluado y calificado por la Asociación.
- l. Torneo oficial de softbol iPride: un torneo avalado por iPride Softball, que actualmente solo incluye la Serie Mundial de Softbol Gay y la Copa iPride.

SECCIÓN 1 – RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN MIEMBRO Y DEL REGISTRO DE JUGADORES

20.10 Declaración de la Asociación de Clasificación GSWS del Jugador : Un jugador puede participar en la temporada clasificatoria de la GSWS de más de una asociación , pero debe declarar cuál es su asociación clasificatoria. Sin embargo, se deben seguir los siguientes procedimientos. Al registrarse en cualquier asociación, el jugador debe declarar si la asociación miembro de iPride Softball es su asociación clasificatoria. Además, el jugador también debe declarar cualquier otra asociación en la que haya jugado, vaya a jugar o pueda jugar durante toda o parte de una temporada clasificatoria en ese año calendario. Un jugador que se registre y declare solo una (1) asociación considerará a esa asociación como su asociación clasificatoria.

Una vez que un jugador ha declarado una asociación como su asociación clasificatoria, no podrá declarar otra asociación como su asociación clasificatoria.

Con la aprobación por escrito de los comisionados de ambas asociaciones y del director de la competición, un jugador puede cambiar de asociación de clasificación siempre que no haya jugado el 50 % de los partidos en la asociación de clasificación original. La junta directiva de iPride Softball puede hacer excepciones a esta norma para jugadores con circunstancias atenuantes y debe informar de dichas excepciones al Consejo antes del GSWS.

Si un jugador se inscribe en más de una asociación en una temporada clasificatoria, no podrá jugar en la GSWS.

20.11 Obligaciones de registro de la asociación : Cualquier asociación que registre a un jugador como asociación no calificada deberá informar inmediatamente, por escrito vía correo electrónico, a la asociación calificada de dicho jugador sobre el registro del jugador. Según corresponda, la asociación calificada, al recibir el registro de un jugador que la declare como su asociación calificada o al recibir la notificación de dicha declaración, solicitará por escrito vía correo electrónico la transferencia del jugador en el Portal iPride a su asociación para el control de su clasificación y elegibilidad. Si una asociación declarada como la asociación calificada de un jugador no se registra en ella, la asociación transferirá inmediatamente al jugador a una (1) de las asociaciones no calificadas declaradas por el jugador, elegida por este, la cual se convertirá en su asociación calificada.

20.12 Plazo y sanciones para la transferencia : Todas las asociaciones que reciban una solicitud válida de transferencia de un jugador en el Portal iPride deberán realizar la transferencia lo antes posible y sin demora, pero no más tarde de 30 días después de que se haya realizado la solicitud de transferencia o el 10 de julio, lo que ocurra primero, para no obstaculizar la labor de la asociación que califica. Se espera que todas las asociaciones mantengan una comunicación abierta y oportuna entre ellas para fomentar el registro y las declaraciones correctas y precisas de los jugadores. Cualquier asociación que infrinja las disposiciones de este capítulo deberá asistir al próximo Taller de Registro y Portal iPride disponible después de que el Director de la Competencia haya tomado nota de la infracción y también estará sujeta a las sanciones descritas en estas políticas.

20.13 Lista de jugadores de la temporada regular : La lista de jugadores presentada por las Asociaciones Miembro que cumple tres propósitos:

1. Contabilizar a cada jugador cuyo equipo principal pertenezca a la Asociación Miembro.
2. Identificar el equipo principal de cada jugador.
3. Determinar la asignación de amarres para cada Asociación Miembro en el GSWS.

Una lista de jugadores para la temporada regular debe tener al menos diez (10) jugadores. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para un torneo sancionado por iPride Softball. Un equipo de la lista de jugadores para la temporada regular no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no sean elegibles para jugar o que no jueguen como jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de jugadores para la temporada regular puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el formato de presentación de las listas, la fecha límite de presentación de las mismas y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios.

Lista de jugadores del Pase Internacional: Las asociaciones internacionales que participen en la prueba piloto del Pase Internacional durante la GSWS 2025 están exentas de presentar la lista de jugadores de la temporada regular. Los requisitos habituales para la clasificación de las asociaciones o el cumplimiento de los requisitos de partidos clasificatorios se eximirán para esta prueba específica. Mientras participen en la GSWS 2025 bajo esta prueba piloto temporal, las asociaciones internacionales no serán consideradas asociaciones miembro.

Las listas de pases internacionales deben:

- a. Debe estar compuesto íntegramente por jugadores que residan actualmente en el territorio/nación que recibe el Pase, y NO puede incluir jugadores de la plantilla de temporada regular de una Asociación Miembro.
- b. Proporcione calificaciones para todos los jugadores y respete los límites de calificación de jugadores y equipos para la división en la que juegan.

Las listas de pases internacionales deben tener al menos diez (10) jugadores y un máximo de tres (3) jugadores declarados como "Aliados" o "Prefieren no revelar". Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para un torneo sancionado por iPride Softball. Un equipo con lista de pases internacionales no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no sean elegibles para jugar o que no jueguen como jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de pases internacionales puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el formato de presentación de las listas, la fecha límite de presentación y las sanciones por errores, omisiones y/o cambios.

20.14 Lista estándar : Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro que consta de jugadores de una lista de temporada regular de un equipo de esa Asociación Miembro y un máximo de cuatro (4) jugadores suplentes. Un jugador suplente debe ser de la lista de temporada regular de otro equipo de esa misma Asociación Miembro.

Una Lista Estándar debe tener al menos diez (10) jugadores y puede tener un máximo de tres (3) jugadores declarados como "Aliados" o "Prefieren no revelar". Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para un torneo sancionado por iPride Softball. Un equipo de

Lista Estándar no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito. Cada Lista Estándar puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el formato de presentación de las listas, la fecha límite de presentación de las listas y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios.

20.15 Lista de la Asociación Extendida : Lista de la GSWS presentada por una Asociación Miembro que consta de jugadores de las Listas de Temporada Regular de esa Asociación Miembro con un **máximo de cuatro (4) jugadores suplentes de otras Asociaciones Miembro**. Una Asociación Miembro puede presentar hasta una Lista de la Asociación Extendida si la Asociación Miembro envía solo un equipo a la GSWS en todas las Divisiones.

Una Lista Extendida de Asociación debe tener al menos diez (10) jugadores y puede tener un máximo de tres (3) jugadores declarados como "Aliados" o "Prefieren no revelar". Ningún jugador puede estar incluido en más de una (1) lista para un torneo sancionado por iPride Softball. Un equipo de Lista Extendida de Asociación no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito. Cada Lista Extendida de Asociación puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la manera y el formato para la presentación de las listas, la fecha límite para la presentación de las listas y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios.

20. 16 Lista de Jugadores de Todas las Asociaciones : Una lista de jugadores de GSWS presentada por una Asociación Miembro que consta de jugadores de cualquier lista de temporada regular de dicha Asociación Miembro. Una Asociación Miembro puede presentar hasta una Lista de Jugadores de Todas las Asociaciones en las Divisiones E, D y C. La presentación de una Lista de Jugadores de Todas las Asociaciones en una División excluye la presentación de cualquier otro tipo de lista en esa misma División.

La lista de jugadores de la Asociación debe tener al menos diez (10) jugadores y puede tener un máximo de tres (3) jugadores declarados como "Aliados" o "Prefieren no revelar". Ningún jugador puede aparecer en más de una (1) lista presentada para un torneo sancionado por iPride Softball. Un equipo de la Lista de Jugadores de la Asociación no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de la Asociación puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el formato de presentación de las listas, la fecha límite de presentación de las listas y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios.

Lista de jugadores de la División Leyendas 20.17 : Lista de jugadores de GSWS enviada por una Asociación Miembro para un torneo de Leyendas. Un jugador que forme parte de la lista de jugadores de temporada regular de cualquier Asociación Miembro puede ser incluido en la Lista de jugadores de la División Leyendas, sujeto a:

- a. Requisito de edad
- b. Las Asociaciones Miembro con un solo (1) equipo en Leyendas C, Leyendas D o ambas deben tener al menos cuatro (4) jugadores de la Asociación Miembro que envía al equipo.
- c. La Asociación Miembro con dos (2) o más equipos en Leyendas C, Leyendas D o ambas solo puede tener dos (2) jugadores suplentes de otra(s) Asociación(es) Miembro(s).

Una lista de la División Leyendas debe tener al menos diez (10) jugadores y un máximo de tres (3) jugadores declarados como "Aliados" o "Prefieren no revelar". Ningún jugador puede aparecer en más de una (1) lista presentada para un torneo sancionado por iPride Softball. Una lista de la División Leyendas no puede estar compuesta por más de veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no sean elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de la División Leyendas puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el formato de presentación de las listas, la fecha límite de presentación y las sanciones por errores, omisiones y/o cambios.

20.18 Listas de jugadores de las Divisiones A y B : Una lista de jugadores de la GSWS presentada por una Asociación Miembro para un torneo A o B consta de jugadores de la plantilla de temporada regular de un equipo de dicha Asociación Miembro y un máximo de cuatro (4) jugadores suplentes. De los cuatro (4) jugadores suplentes, un máximo de dos (2) pueden pertenecer a las plantillas de temporada regular de cualquier Asociación Miembro. En caso contrario, un jugador suplente debe pertenecer a la plantilla de temporada regular de otro equipo de la misma Asociación Miembro.

20.19 Listas de participantes de la Copa iPride: consulte la sección 40 para conocer las reglas de las listas de participantes de la Copa iPride.

SECCIÓN 2 – CALIFICACIONES Y DIRECTRICES DIVISIONALES

20.21 Calificaciones individuales de jugadores: Cada asociación miembro calificará a cada jugador, que haya declarado a dicha asociación como la asociación que califica al jugador, en cada uno de sus equipos utilizando las Directrices de calificación de jugadores e informará estas calificaciones junto con la lista de jugadores de la temporada regular en la forma y manera que determine la Junta Directiva. Solo la asociación que califica a un jugador calificará a ese jugador para los fines del Portal iPride, y la asociación que califica será responsable de garantizar que el jugador exista solo una vez en el Portal iPride con un único ID de jugador atribuido al jugador. La asociación que califica tiene toda la responsabilidad de la exactitud de todos los datos atribuidos y adjuntos al jugador. Una asociación que califica, al descubrir una entrada duplicada de un jugador, notificará al Director de la Competencia para que se fusionen las duplicaciones en una (1) identidad de jugador. En el caso de un jugador que juegue en varias asociaciones, el jugador deberá figurar en la lista de la temporada regular de un equipo en la asociación no clasificatoria, pero la asociación no clasificatoria no podrá recrear al jugador con un ID de jugador separado ni alterar la calificación asignada a ese jugador por la asociación clasificatoria ni ningún dato ingresado por ninguna otra asociación.

20.22 Calificaciones de equipo: Una calificación de equipo se define como la suma de las diez (10) calificaciones individuales más altas de los jugadores inscritos en ese equipo.

20.23 Directrices de división: Los equipos pueden competir en las siguientes divisiones en función de sus clasificaciones de jugadores y de equipo.

- a. División A: No existe una calificación máxima para equipos ni jugadores individuales en la división A. Ningún equipo con una calificación inferior a 160 puede participar en la división A, excepto los equipos de la división B que, según la regla de no repetición de esta organización, hayan obtenido la elegibilidad o deban pasar a la división A, los cuales estarán exentos de este requisito de calificación mínima.
- b. División B: Todos los equipos tienen una calificación de 170 o inferior; no se permiten jugadores con una calificación superior a 18 en un equipo de la división B.
- c. División C: Todos los equipos tienen una calificación de 130 o inferior; no se permiten jugadores con una calificación superior a 14 en un equipo de la división C.
- d. División D: Todos los equipos tienen una calificación de 95 o inferior; no se permiten jugadores con una calificación superior a 10 en un equipo de la división D.
- e. E : Todos los equipos tienen una calificación de 60 o inferior; no se permiten jugadores con una calificación superior a 6 en un equipo de la división E.
- f. División Leyendas C: Todos los equipos tienen una calificación de 130 o inferior; no se permiten jugadores con una calificación superior a 14 en un equipo de la división Leyendas C.
- g. División Leyendas D: Todos los equipos con una calificación de 95 o inferior; no se permiten jugadores con una calificación superior a 10 en un equipo de la división Leyendas D.

20.24 Modificaciones que afectan a las directrices divisionales: Antes de adoptar cualquier modificación a las directrices divisionales, el Director de Competición deberá informar al consejo sobre el número de jugadores que se verán afectados por el cambio propuesto y el número de asociaciones miembro que se verán perjudicadas por dicho cambio. No se podrá realizar ninguna modificación hasta que se reciba dicho informe.

20.25 Umbral para Enmiendas: Cualquier enmienda a las directrices divisionales requiere un voto de dos tercios (2/3) del Consejo para su adopción y es efectiva en el año calendario siguiente al año en que se adoptó la enmienda, excepto que una enmienda a las directrices divisionales adoptada en una reunión de invierno del Consejo requiere un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en un Torneo de Softbol iPride sancionado en el mismo año calendario que la reunión de invierno.

20.26 Taller de Calificaciones: Todas las asociaciones miembros nuevas y los representantes con derecho a voto por primera vez de cualquier asociación miembro deben asistir al taller de calificaciones que se celebra en su primera reunión ordinaria.

SECCIÓN 3 – PARTICIPACIÓN ATLÉTICA Y ELEGIBILIDAD

20.30 Jugadores profesionales: Los jugadores profesionales de sóftbol o béisbol no son elegibles para calificar para ninguna Asociación mientras ejercen su profesión.

20.31 Edad de los jugadores: Los jugadores deben tener al menos dieciocho (18) años de edad antes de la fecha límite de presentación de la lista de jugadores del torneo iPride Softball en el que estén inscritos. Los jugadores de la División Leyendas deben tener al menos 50 años de edad en cualquier momento del año calendario del torneo iPride Softball.

20.32 Participación: Un jugador debe participar en un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de los partidos de temporada regular de su equipo; excepto en la División Leyendas, para la cual el requisito mínimo es de cinco (5) partidos. Se considera participación a un jugador incluido en la alineación de su equipo y presente en el banquillo o en las inmediaciones del mismo.

- a. Los jugadores en la lista de participantes de un equipo de la iPride Cup en la División "A" o "B" pueden incluir su participación en la iPride Cup según la regla 20.33(b) para cumplir con el requisito de participación del cincuenta por ciento (50%).

20.33 Requisitos para los equipos : Ningún equipo podrá ser considerado parte de la plantilla de temporada regular ni ser elegible para un evento de iPride Softball a menos que complete al menos diez (10) partidos de temporada regular contra otros equipos de la asociación miembro. Este requisito anterior podrá ser eximido por la Junta Directiva en circunstancias excepcionales. Los partidos deberán llevarse a cabo de acuerdo con las reglas de USA Softball (ASA) o un organismo regulador similar.

- a. Un equipo de la División "A" o "B" puede cumplir con su requisito de diez (10) juegos jugando juegos programados contra equipos de otras Asociaciones, excepto los juegos jugados en cualquier torneo.
- b. No obstante cualquier otra regla, a cualquier equipo que compita en la iPride Cup en una División "A" o "B" se le acreditarán cuatro (4) juegos para este requisito de diez (10) juegos .

20.34 Cambios en las clasificaciones que afectan a los jugadores: Si la clasificación de un jugador cambia durante la temporada clasificatoria de iPride Softball de la asociación miembro y el cambio de clasificación obliga al jugador a pasar a una nueva división o a un equipo diferente, los juegos jugados en cualquiera de los equipos o en cualquiera de las divisiones de la misma asociación miembro cuentan para el requisito de participación.

20.35 Jugadores no elegibles para la División E: Cualquier jugador que reciba una respuesta SÍ a la Pregunta 3 de las Directrices de Clasificación de Jugadores no es elegible para ser incluido en la lista de un equipo ni para competir con un equipo en la División E. Cualquier jugador que reciba una respuesta SÍ a la Pregunta 5 de las Directrices de Clasificación de Jugadores no es elegible para ser incluido en la lista de un equipo ni para competir con un equipo en la División E ni en la División D.

20.36 Pase de Invitado : Todos los torneos/eventos de sóftbol de iPride ofrecerán un Pase de Invitado. El Pase de Invitado permitirá a una persona registrarse para el torneo/evento de manera similar a un jugador y le dará acceso a los eventos y a los campos como observador, incluyendo cualquier elemento que permita el acceso al evento (por ejemplo, pulsera) que reciban los mismos que los jugadores regulares. Los Pases de Invitado NO permiten que una persona esté en la lista de jugadores ni en el campo de juego, incluyendo el banquillo. Las tarifas de registro para el Pase de Invitado serán las mismas que las de los jugadores, a menos que se especifique lo contrario en los documentos rectores o las reglas del torneo. Los Pases de Invitado NO están disponibles para personas en la lista de no elegibles.

CAPÍTULO 25 – DIRECTRICES PARA LA CLASIFICACIÓN DE JUGADORES

25.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción del Consejo y podrá ser modificado en cualquier reunión. Cualquier modificación a este capítulo requiere el voto de dos tercios (2/3) del Consejo para su aprobación y entrará en vigor en el año calendario siguiente al año en que se aprobó la modificación, excepto que una modificación aprobada en una reunión de invierno del Consejo requiere el voto del noventa por ciento (90%) para entrar en vigor en un Torneo de Softbol iPride autorizado en el mismo año calendario que la reunión de invierno.

SECCIÓN 1 – DEFINICIONES

25.10 Definiciones: Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

- a. Precisión: Un lanzamiento que se encuentra a uno o dos pasos del objetivo previsto.
- b. Turno al bate: Se le asigna un turno al bate a un jugador después de cada aparición al plato, excepto cuando: 1) el jugador conecta un elevado de sacrificio que anota un corredor, 2) el jugador recibe una base por bolas, o 3) ocurre el tercer out y el bateador no tiene derecho a correr a primera base. La excepción n.º 3 no se considerará si el bateador es eliminado debido a un strike que es una bola de foul que finaliza el turno al bate. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales de puntuación de USA Softball (ASA) y la definición contenida en ellas, prevalecerá la versión más reciente de las reglas de USA Softball (ASA).

- c. Base alcanzada de forma segura por error: a un bateador se le acreditará una base alcanzada de forma segura por error de un jugador defensivo al que el anotador le haya imputado un error.
- d. Detrás del jugador (para elevados): el área en el campo que comienza directamente a la derecha del jugador, continúa en un arco de 180 grados detrás del jugador y termina directamente a la izquierda del jugador.
- e. Atrapar la pelota limpiamente: El jugador recibe y controla la pelota inmediatamente mientras está sobre su centro de gravedad (es decir, no de rodillas, en el suelo o desequilibrado) y no causa ningún retraso en la siguiente jugada (por ejemplo, toca al corredor, pisa la base, lanza la pelota al lugar apropiado en el campo).
- f. Realizar múltiples técnicas de lanzamiento con precisión: la capacidad de usar el arco, el giro, la ubicación y el movimiento de la bola para realizar varios lanzamientos (por ejemplo, curva, cambio de velocidad, cutter/curva inversa, bola de nudillos) que se canten como strikes o hagan que el bateador haga swing.
- g. Directamente al jugador: una pelota golpeada hacia un jugador que no requiere que este mueva los pies, aunque puede obligarlo a estirarse en cualquier dirección para realizar la jugada.
- h. Bola elevada: Cualquier bola bateada que permanece en el aire durante más de 3 segundos.
- i. Bola rodada: una bola bateada con trayectoria descendente que toca el suelo antes de que un jugador de campo la toque.
- j. Alta velocidad: una pelota golpeada a más de 250 pies (76,2 m) en el aire o una pelota rodada que llegaría a una distancia mayor de 250 pies (76,2 m) si no se la obstaculizara.
- k. Hit – Una bola bateada que permite al bateador llegar a base de forma segura: 1) en una bola buena que se asienta en el suelo, pasa la valla o golpea la valla antes de ser tocada por un jugador de campo, 2) en una bola buena que es golpeada con tal fuerza o tal lentitud o que toma un rebote antinatural que es imposible fildear con esfuerzo ordinario a tiempo para hacer un out, o 3) cuando una bola buena que no ha sido tocada por un jugador de campo queda muerta debido a que toca la persona o la ropa de un árbitro. No se anotará un hit: 1) cuando un corredor sea forzado a salir tras un batazo o hubiera sido forzado a salir de no ser por un error defensivo, 2) cuando un jugador que fildea un batazo retire a un corredor precedente con esfuerzo normal, 3) cuando un fildeador falle en su intento de retirar a un corredor precedente, y a juicio del anotador, el bateador-corredor podría haber sido retirado en primera base, o 4) cuando un bateador llegue a primera base a salvo como resultado de que un corredor precedente sea declarado out por interferir con un batazo o lanzamiento, o con un jugador defensivo. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales de puntuación de USA Softball (ASA) y la definición contenida en ellas, prevalecerá la versión más reciente de las reglas de USA Softball (ASA).
- l. En el hoyo: una bola golpeada que requiere que un jugador dé 4-5 pasos (12 pies (3,7 m) o más) para poder realizar la jugada.
- m. Línea de golpeo: una pelota que desde el punto de contacto se eleva verticalmente menos del 10 % de la distancia horizontal total que recorre, o en el caso de un lanzamiento, una pelota que desde el punto de liberación se eleva verticalmente menos del 5 % de la distancia horizontal total que recorre.
- n. Baja velocidad: una pelota golpeada hasta 45,7 metros (150 pies) o menos en el aire, o una pelota que rodaría a una distancia inferior a 45,7 metros (150 pies) si no se la obstaculizara.
- o. Velocidad media: una pelota golpeada en el aire a una distancia de entre 150 y 250 pies (45,7 a 76,2 metros) o una pelota que, si no encuentra obstáculos, rodaría a una distancia de entre 150 y 250 pies (45,7 a 76,2 metros).
- p. Promedio de bateo modificado: el porcentaje resultante de la suma de: 1) hits y 2) bases alcanzadas de forma segura por error de un jugador, dividido por los turnos al bate del jugador.
- q. Fuera del centro de gravedad: el jugador atrapa la pelota desde las rodillas, desde un pie, mientras se mueve en la dirección opuesta al lanzamiento o mientras está en el aire.
- r. Detener el balón: El jugador impide que el balón avance más allá de él y lo mantiene cerca de su posición. Sin embargo, no puede realizar la siguiente jugada de inmediato.
- s. Proximidad: dentro de un paso en cualquier dirección lateral del jugador que recibe el lanzamiento.
- t. En pocos pasos: un golpe de pelota que requiere que un jugador dé 2 o 3 pasos (9 o 10 pies o 2,7 o 3 metros) para realizar la jugada.

(NOTA: En referencia al promedio de bateo modificado, una bola bateada que resulta en una jugada de selección del fildeador no se incluye en la definición de hit y, por lo tanto, no se incluye en el número de hits que se registran para calcular el promedio de bateo modificado. Las Reglas de USA Softball y el Manual de Gobierno de iPride Softball no definen una jugada de selección del fildeador. Se entiende que una jugada de selección del fildeador es el resultado de una bola bateada en la que un corredor anterior fue eliminado (o pudo haberlo sido a juicio del anotador) en lugar del bateador-corredor. Véanse las líneas 806-813 para estos resultados de una bola bateada que no constituyen un hit. Esta nota explica la definición de promedio de bateo modificado y no se considera una regla de gobierno. Añadido por la Junta Directiva el 17 de febrero de 2019).

SECCIÓN 2 – DIRECTRICES PARA LA CLASIFICACIÓN DE JUGADORES

25.20 Directrices de calificación: Las siguientes son las directrices oficiales de calificación de esta organización:

Instrucciones:

1. Lea la siguiente Declaración de Propósito: *Este formulario está diseñado para ayudar a los responsables de calificar a los jugadores, de modo que las calificaciones sean justas y consistentes en todos los niveles de juego y en todas las ligas de la División Abierta. Todas las preguntas tienen como objetivo determinar si un jugador posee la o las habilidades necesarias para el sóftbol.*
2. Lea y comprenda las definiciones de los distintos términos utilizados en las calificaciones en la sección de definiciones de este capítulo.
3. Responda SÍ o NO a cada pregunta.
4. Muchas preguntas tienen varias partes. Un SÍ a CUALQUIERA de ellas equivale a un SÍ a la pregunta.
5. Preguntas: Todas las preguntas comenzarán con la frase: ¿TIENE EL JUGADOR LA CAPACIDAD DE...?

INSTRUCCIONES: Repase cada una de las siguientes preguntas para cada jugador.

¿El jugador tiene la capacidad de realizar la habilidad indicada en el umbral especificado para esa pregunta? Si es así, el jugador recibe un SÍ para la pregunta. Un SÍ a cualquier parte de una pregunta equivale a un SÍ para esa pregunta.

GOLPEA R	Pregunta 1	Pregunta 2	Pregunta 3	Pregunta 4	Pregunta 5	
	Golpea una bola buena o mala con baja velocidad. (Umbral del 60%)	Golpea una bola buena o mala con velocidad media. (Umbral del 60%)	Golpea una bola buena o mala con alta velocidad. (Umbral del 20%)	Golpea una bola buena o mala con alta velocidad. (Umbral del 60%)	Golpea una pelota en el aire a 300 pies (91,4 m) o más. (Umbral del 5%)	NOTA : Los jugadores que respondan SÍ a la pregunta 3 no podrán participar en la División E. Los jugadores que respondan SÍ a la pregunta 5 no podrán participar en las Divisiones D ni E. Véase la Sección 20.35 del Manual de Reglas.
Promedio de bateo modificado o	Batear contra	Pregunta 6	Pregunta 7	Pregunta 8	Pregunta 9	NOTA : Las siguientes preguntas están relacionadas: 1 – 4, 6 – 9, 10 – 12, 13 – 20 y 21 – 26. Un SÍ a la pregunta más alta en un conjunto relacionado le da al jugador todas esas preguntas (es decir, un jugador con SÍ en Q20, también recibirá Q13 – Q20).
	División E	≥ .700	≥ 0,800	≥ .900	≥ .950	
	División D	≥ .600	≥ .700	≥ 0,800	≥ .900	
	División C	≥ .500	≥ .600	≥ .700	≥ 0,800	
	División B	≥ .400	≥ .500	≥ .600	≥ .700	
	Una división	≥ .300	≥ .400	≥ .500	≥ .600	
VELOCIDAD DE CARRERA						
(Sin umbral; la capacidad de hacerlo una vez es suficiente para obtener un SÍ)						
INSTRUCCIONES: Capacidad para correr desde una posición de parada y listo para correr, corre desde el plato de home hasta la primera base, de una base a la siguiente, o de tercera base a home plate (es decir, 70 pies o 21,3 metros) en menos de:						
Pregunta 10		Pregunta 11		Pregunta 12		
4,5 segundos		4,0 segundos		3,5 segundos		

FIELDING (Las preguntas 13 a 20 tienen un umbral del 60%)								
FILDEO (CUADRO INTERIOR)	Pregunta 13	Pregunta 14	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20
Bola rodada/linea de baja velocidad	Atrapa limpiamente una pelota bateada con baja velocidad directamente hacia el jugador. O bien, detiene la pelota golpeada con baja velocidad directamente hacia el lanzador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad a pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador. O bien, atrapa limpiamente una pelota bateada con baja velocidad directamente hacia el lanzador.	Atrapa limpiamente una bola golpeada con baja velocidad en el hoyo (a más de 3,7 metros (12 pies) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.					
Bola rodada/linea de velocidad media			Atrapa limpiamente una pelota bateada con velocidad media directamente hacia el jugador O detiene la pelota bateada con velocidad media directamente hacia el lanzador.	Atrapa limpiamente una pelota bateada con velocidad media a pocos pasos (9-10 pies o 2.7-3 metros) del jugador O atrapa limpiamente una pelota bateada con velocidad media directamente hacia el lanzador.	Atrapa limpiamente una bola golpeada con velocidad media en el hoyo (a más de 3,7 metros (12 pies) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.			
Bola rodada/linea de alta velocidad			Detiene la pelota golpeada a alta velocidad directamente hacia el jugador.	Atrapa limpiamente una pelota bateada a alta velocidad directamente hacia el jugador O detiene la pelota bateada a alta velocidad directamente hacia el lanzador.	Detiene una pelota golpeada con alta velocidad a pocos pasos (9-10 pies o 2.7-3 metros) del jugador O fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente hacia el lanzador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada a alta velocidad a pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador.	Detiene una bola golpeada con alta velocidad en el hoyo (a más de 3,7 metros o 4-5 pasos) del jugador.	Atrapa limpiamente una bola golpeada con alta velocidad en el hoyo (a más de 3,7 metros (12 pies) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.
Bola elevada	Atrapa una bola elevada bateada directamente hacia el jugador.	Atrapa una bola elevada golpeada desde cero pies hasta 15 pies (4.6 metros) a los lados/frente del jugador.	Atrapa una bola elevada golpeada a más de 15 pies hasta 30 pies (más de 4,6 metros hasta 9,1 metros) a los lados/delante o a 15 pies (4,6 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 30 pies hasta 45 pies (más de 9,1 metros hasta 13,7 metros) a los lados/delante o a 30 pies (9,1 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 45 pies hasta 60 pies (más de 13,7 metros hasta 18,3 metros) a los lados/delante o a 45 pies (13,7 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a 60 pies hasta 75 pies (>18.3 metros hasta 22.9 metros) a los lados/delante o a 60 pies (18.3 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 75 pies hasta 90 pies (más de 22,9 metros hasta 27,4 metros) a los lados/delante o a 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 90 pies (27,4 metros) a los lados/delante o a más de 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.
FILDEO (JARDINERÍA)	Pregunta 13	Pregunta 14	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20
Suelo Bola de velocidad media	Atrapa limpiamente una pelota bateada con velocidad media directamente hacia el jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a cero pies hasta 15 pies (4.6 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con velocidad media >15 pies hasta 30 pies (>4,6 metros hasta 9,1 metros) del jugador	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a más de 30 pies hasta 45 pies (más de 9,1 metros hasta 13,7 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a más de 45 pies hasta 60 pies (más de 13,7 metros hasta 18,3 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a una distancia de entre 60 y 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a más de 75 pies hasta 90 pies (más de 22,9 metros hasta 27,4 metros) del jugador.	
Bola rodada de alta velocidad		Atrapa limpiamente una pelota bateada a gran velocidad directamente hacia el jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a una distancia de hasta 4,6 metros (15 pies) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a más de 15 pies hasta 30 pies (más de 4,6 metros hasta 9,1 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a más de 30 pies hasta 45 pies (más de 9,1 metros hasta 13,7 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a más de 45 pies hasta 60 pies (más de 13,7 metros hasta 18,3 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a más de 60 pies hasta 75 pies (más de 18,3 metros hasta 22,9 metros) del jugador.	Atrapa limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a más de 75 pies hasta 90 pies (más de 22,9 metros hasta 27,4 metros) del jugador.
Bola elevada	Atrapa una bola elevada bateada directamente hacia el jugador.	Atrapa una bola elevada golpeada desde cero pies hasta 15 pies (4.6 metros) a los lados/frente del jugador.	Atrapa una bola elevada golpeada a más de 15 pies hasta 30 pies (más de 4,6 metros hasta 9,1 metros) a los lados/delante o a 15 pies (4,6 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 30 pies hasta 45 pies (más de 9,1 metros hasta 13,7 metros) a los lados/delante o a 30 pies (9,1 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 45 pies hasta 60 pies (más de 13,7 metros hasta 18,3 metros) a los lados/delante o a 45 pies (13,7 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a 60 pies hasta 75 pies (>18.3 metros hasta 22.9 metros) a los lados/delante o a 60 pies (18.3 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 75 pies hasta 90 pies (más de 22,9 metros hasta 27,4 metros) a los lados/delante o a 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.	Atrapa una bola elevada bateada a más de 90 pies (27,4 metros) a los lados/delante o a más de 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.

LANZAMIENTO Y PITCHEO (Las preguntas 21 a 26 tienen un umbral del 40%)					
Pregunta 21	Pregunta 22	Pregunta 23	Pregunta 24	Pregunta 25	Pregunta 26
Lanzamiento de 50 pies (15,2 metros) con un golpe de línea (independientemente de la precisión).	Lanzamiento de 50 pies (15,2 metros) con línea y precisión.	Lanzamiento de 70 pies (21,3 metros) con línea y precisión.	Lanzamiento de 100 pies (30,5 metros) con línea recta y precisión.	Lanzamiento de 150 pies (45,7 metros) con línea y precisión.	Lanzamiento de más de 61 metros (200 pies) con precisión y potencia.
	Lanzar un strike y/o hacer que el bateador haga swing.	Varía la altura, la profundidad y la ubicación del lanzamiento mientras lanzas un strike y/o provocas que el bateador haga swing.	Utilizar diversas técnicas de lanzamiento mientras se lanza un strike y/o se provoca que el bateador haga swing.		
Lanzamiento de 70 pies (21,3 metros) (independientemente de la parábola o la precisión)	Lanzamiento de 70 pies (21,3 metros) con un golpe de línea (independientemente de la precisión).	Lanza 100 pies (30,5 metros) con un golpe de línea (independientemente de la precisión).	Lanzamiento de 150 pies (45,7 metros) con un golpe de línea (independientemente de la precisión).	Lanzamiento a más de 61 metros (200 pies) con un golpe de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 150 pies (45,7 metros) con precisión y en línea recta, estando descentrado (por ejemplo, desde las rodillas o desde un pie).
	Lanzamiento a 30,5 metros (100 pies) (independientemente de la trayectoria o la precisión).	Lanzamiento de 150 pies (45,7 metros) (independientemente de la parábola o la precisión)	Lanzamiento >200 pies (61 metros) (independientemente de la trayectoria o la precisión)	Lanza a 30,5 metros (100 pies) con precisión y en línea recta, estando descentrado (por ejemplo, desde las rodillas o desde un pie).	

CAPÍTULO 30 – SERIE MUNDIAL DE SOFTBOL GAY

30.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y se modificará por mayoría en cualquier reunión del Consejo, excepto que cualquier modificación adoptada en la reunión de verano del Consejo debe obtener un noventa por ciento (90%) de los votos para entrar en vigor en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.

30.02 Autoridad: La competencia entre equipos durante el GSWS es responsabilidad exclusiva del Director Atlético. La Junta Directiva podrá, a solicitud del Director Atlético, modificar el formato y las reglas del torneo según sea necesario para su desarrollo y finalización en casos de desastres naturales, actos terroristas, emergencias civiles y otras situaciones de emergencia. La cancelación total del torneo solo podrá ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva definirá las funciones y responsabilidades de todo el personal del torneo.

30.03 Gastos: La organización asumirá todos los gastos reales y necesarios directamente relacionados con la realización del torneo y cualquier otro gasto asumido por la organización en el contrato de la ciudad anfitriona.

30.04 Selección de Árbitros : El Jefe de Árbitros (UIC) seleccionará a los árbitros de conformidad con las reglas, reglamentos y leyes de la División Abierta. Los árbitros podrán ser nominados a través de la asociación miembro en cuya área geográfica estén acreditados. Las recomendaciones podrán provenir del comisionado de su liga, del UIC de la liga, del anterior UIC de GSWS o del anterior o actual Director Atlético. La Junta Directiva establecerá políticas para la selección de árbitros que acojan a árbitros de todas las representaciones diversas de esta organización y garanticen una administración y arbitraje competentes del juego.

30.05 Responsabilidades del director de equipo: Los directores de equipo serán responsables de la conducta de sus miembros en todo momento durante el GSWS, tanto dentro como fuera del terreno de juego. En caso de disputa sobre una jugada o decisión, solo el director de equipo podrá consultar a los árbitros; otros jugadores, entrenadores o patrocinadores no podrán participar en la discusión. Los directores de equipo deberán informar al director atlético sobre cualquier acto antideportivo o despectivo por parte de jugadores o espectadores. Los directores de equipo o sus representantes designados deberán asistir a la reunión previa al GSWS en nombre de su equipo. Si el director nombrado en la lista del equipo para el GSWS no dirigirá al equipo durante el GSWS, deberá nombrarse un director suplente en la reunión de directores. Los directores de equipo deberán verificar la exactitud y la elegibilidad de la lista del GSWS.

30.06 Equipos para salvar vidas: Todos los complejos de campo deben contar con desfibriladores externos automáticos (DEA) y personal certificado en el uso de dichos equipos.

SECCIÓN 1 – SELECCIÓN DE LA CIUDAD ANFITRIONA

30.10 Acuerdo de colaboración con la ciudad anfitriona : El Acuerdo de colaboración con la ciudad anfitriona de GSWS es un documento independiente, bajo la jurisdicción del Consejo de Administración, que deberá ser firmado por cualquier ciudad anfitriona potencial antes de presentar la solicitud de candidatura. Las enmiendas al Acuerdo de colaboración con la ciudad anfitriona podrán ser redactadas y adoptadas con el consentimiento de ambas partes.

30.11 Proceso de licitación de la ciudad anfitriona : Una ciudad anfitriona potencial deberá completar y presentar un formulario de intención de licitación antes de la fecha límite establecida y abonar un depósito no reembolsable, cuyo monto será determinado por la Junta Directiva, al tesorero de iPride Softball antes del inicio de la reunión de invierno. La intención de licitación deberá ir acompañada de una copia firmada del contrato de la ciudad anfitriona y una lista escrita de todas las promesas y garantías que la ciudad anfitriona potencial asumirá durante la presentación de su oferta. Las ofertas pueden ser por un año o por varios años.

30.12 Presentación de ofertas : Todas las asociaciones miembros, que hayan presentado debidamente la Declaración de Intención de Oferta, el depósito y la documentación adjunta, podrán presentar sus ofertas al

Consejo en la Reunión de Verano dos (2) años antes de la fecha prevista para el GSWS. La Junta Directiva reservará un tiempo durante la Reunión de Verano para una sesión de preguntas y respuestas con las asociaciones licitantes.

- a. Si el estado o provincia donde se realiza el GSWS requiere un seguro que exceda lo que el Consejo haya autorizado previamente, esta situación deberá presentarse en la propuesta inicial de la(s) asociación(es) miembro(s) que deseen albergar el GSWS.
- b. Si la ciudad anfitriona decide presentar una candidatura para varios años del programa GSWS a la vez, el Consejo debe ser informado por la Junta Directiva de dicha candidatura plurianual como parte del proceso de aprobación de la misma.

30.13 Restricciones de licitación : Ninguna asociación podrá celebrar un GSWS en el área metropolitana de otra asociación miembro sin el permiso de dicha asociación miembro.

30.14 Autorizaciones de no licitación : En caso de que ninguna asociación presente un formulario de intención de licitación para el GSWS, la Junta Directiva de iPride Softball seleccionará la ciudad anfitriona del evento. En tales casos, iPride Softball asumirá todas las responsabilidades y costos de la organización del GSWS y la Junta Directiva quedará exenta de las restricciones enumeradas en este capítulo.

30.15 Selección de la ciudad anfitriona (candidatura) : Las ciudades anfitrionas del GSWS serán seleccionadas por mayoría de votos del Consejo antes de la conclusión de las Reuniones de Verano, pero después de la presentación de preguntas y respuestas.

SECCIÓN 2 – FORMATO DEL TORNEO

30.20 Divisiones: El GSWS se llevará a cabo con equipos divididos según las directrices divisionales de esta organización en las siguientes divisiones: Divisiones “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “Legends-C” y “Legends-D”.

- a. Si hay menos de cuatro (4) equipos inscritos en la División Leyendas-D, esta se fusionará con la División Leyendas-C. Los equipos inscritos originalmente en la División Leyendas-D podrán, una vez notificada la fusión, retirarse del torneo y recibir un reembolso completo de la cuota de inscripción y demás depósitos y tarifas abonados, sin penalización alguna.

30.21 Juego de grupos : Para todas las divisiones, el sorteo del juego de grupos se basa en las clasificaciones de los equipos, excepto para las asignaciones del juego de grupos de las Divisiones A y B, los tres (3) primeros cabezas de serie se asignarán a los mejores equipos de la iPride Cup en su división respectiva, si corresponde. Para las Divisiones Legends-C y Legends-D, el juego de grupos comenzará no antes del miércoles de la semana de la GSWS excepto que cuando haya más de 20 equipos registrados en cualquiera de las Divisiones Legends, el juego de grupos comenzará no antes del martes de la misma semana. El juego de grupos consistirá en cuatro (4) juegos por equipo, cuando sea posible, con un mínimo de dos (2) juegos de juego de grupos. El Director Atlético asignará a cada equipo un número igual de juegos por equipo como equipo local y equipo visitante y en caso de cualquier número impar de juegos por equipo, el Director Atlético asignará aleatoriamente al equipo como equipo local o visitante.

- a. Perder cualquier partido de la fase de grupos resultará en la descalificación automática del equipo del torneo de doble eliminación de ese año. Se pueden presentar apelaciones contra la descalificación automática ante el Director Atlético antes del inicio de los partidos de doble eliminación, siempre que se abone una cuota no reembolsable de \$50. Si se acepta la apelación, el equipo será readmitido en la GSWS con el mismo récord de la fase de grupos. Si se deniega la apelación, el equipo será descalificado.

30.22 Eliminación doble : El director atlético realizará y publicará los resultados del sorteo del cuadro de eliminación doble. La clasificación para la eliminación doble se determinará según los resultados de la fase de grupos utilizando el siguiente método:

- a. Los equipos con el mayor **porcentaje de victorias** recibirán una mejor posición en la clasificación.
- b. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, el equipo con **menos derrotas** recibirá una mejor posición en la clasificación.

- c. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias y número de derrotas, el equipo con **más victorias** recibirá una mejor posición en la clasificación.
- d. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas y número de victorias, el equipo con **más empates** recibirá la posición más alta en la clasificación.
- e. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias y número de empates, el equipo con **menos carreras permitidas** recibirá la mejor posición en la clasificación.
- f. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de empates y número de carreras permitidas, el equipo con la **mejor calificación** recibirá la mejor posición en la clasificación.
- g. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de empates, número de carreras permitidas y clasificación del equipo, un **sorteo aleatorio** determinará el equipo que recibirá la mejor posición.

Cualquier equipo eliminado en la fase de grupos será clasificado como el de menor rango en el cuadro de doble eliminación. Si dos equipos de la misma asociación miembro se enfrentan en su primer partido del cuadro de doble eliminación, el equipo con menor rango descenderá un puesto. Si dos equipos de la misma asociación miembro se enfrentan en su primer partido del cuadro de doble eliminación y ambos ocupan los dos puestos más bajos de esa división, el equipo con mayor rango ascenderá un puesto más en la clasificación. Para los equipos que tienen jornada de descanso, esta regla no se aplica.

El Director Atlético está autorizado a programar el torneo de manera que algunos equipos puedan ser eliminados el primer día de la fase de doble eliminación. En todos los partidos de doble eliminación, el equipo local será el equipo mejor clasificado entre los dos (2) equipos contendientes, excepto que ningún equipo invicto en la fase de doble eliminación podrá ser el visitante cuando se enfrente a un oponente con una derrota registrada en dicha fase, que sea mejor clasificado.

30.23 Trofeos : Se entregarán trofeos en todas las divisiones tras la conclusión del Torneo de Doble Eliminación. Se otorgarán trofeos por equipos a los ganadores del 1.º , 2.º , 3.º y 4.º puesto de cada división. Se entregarán premios individuales a los miembros inscritos de los equipos ganadores de trofeos en cada división.

SECCIÓN 3 – REGISTRO

30.30 Registro y Check-In de Jugadores: Cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse antes del viernes anterior al GSWS y completar el Check-In de Participantes antes de jugar en el GSWS. Durante el registro, los jugadores deben verificar su clasificación, recoger el estado del jugador, seleccionar una identificación de "LGBT", "Aliado" o "Prefiero no revelar", revisar la información de exención requerida, declarar todas y cada una de las asociaciones en las que el jugador jugó durante la(s) temporada(s) clasificatoria(s) para el GSWS de ese año, y verificar la exactitud de toda la información y proporcionar su firma, o equivalente electrónico, para completar el registro. Al Check-In de Participantes, cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse presentando una forma de identificación con foto emitida por el gobierno (como una licencia de conducir, tarjeta de identificación o pasaporte) y la confirmación de registro para los fines de establecer la identidad.

30.31 Términos y excepciones de inscripción y registro : La inscripción de jugadores se cerrará a medianoche del viernes anterior al inicio del GSWS. El registro de jugadores se cerrará antes del inicio del primer partido de doble eliminación en la división de cada jugador. El director de la competición tendrá la facultad de permitir el registro tardío a un jugador con un retraso en el viaje que se demuestre que está fuera de su control.

30.32 Revisión del Director de Competencia: El Director de Competencia revisará las listas de GSWS y el Portal iPride para cualquier inclusión y clasificación de jugadores en más de una (1) lista de GSWS y/o clasificaciones en más de una (1) asociación e informará la infracción al Comisionado(s) de la(s) asociación(es) en la(s) que el jugador está incluido y clasificado, al Comisionado de iPride Softball, al comité encargado de asuntos relacionados con la membresía y al Comité de Ética.

SECCIÓN 4 – INSCRIPCIONES DE EQUIPOS

30.40 Cuota de inscripción:

- a. **Cuotas de inscripción por equipo:** Las asociaciones miembro deberán reservar su plaza en el torneo GSWS mediante el pago de una cuota de inscripción, cuyo monto será determinado por la Junta Directiva y que deberá abonarse antes de la fecha límite establecida por la misma, salvo que estén exentas del pago. El pago tardío de la cuota de inscripción por equipo conlleva una multa. Las cancelaciones realizadas antes de la fecha límite darán derecho al reembolso de la cuota. Las cancelaciones posteriores a la fecha límite no son reembolsables.
- b. **Cuotas de inscripción para los participantes:** Cada miembro de cada equipo de GSWS deberá pagar una cuota de inscripción según lo determine la Junta Directiva y antes de la fecha límite establecida por la misma, a menos que esté exento de dicha cuota.

30.41 Depósitos de hotel para anfitriones : Cada Asociación, excepto la Ciudad Anfitriona, deberá proporcionar un depósito de hotel para cada uno de sus equipos GSWS según lo determine la Junta Directiva y antes de la fecha límite establecida por la Junta. Solo las habitaciones reservadas dentro del bloque de hotel oficial, según lo determine la Junta Directiva, a través del sistema de hoteles iPride contarán para el reembolso. Los folios solo se pueden acreditar una vez y no se acreditarán a varias Asociaciones. En caso de que se presenten folios por varias Asociaciones, se le dará el crédito a la Asociación con el jugador o no jugador en las listas de GSWS de su Asociación. Esto aplica a todos los jugadores de selección y Leyendas. Los reembolsos se harán en incrementos de 15 noches de habitación acumuladas (independientemente de cuál de los equipos GSWS de la Asociación haya incurrido en la noche de habitación) a la Asociación que presente los recibos (ver ejemplo a continuación). Tenga en cuenta que no se harán reembolsos a equipos individuales. Los reembolsos no excederán el depósito de hotel total presentado a iPride Softball.

- a. Ejemplo de reembolso: La asociación presenta una reclamación por 32 noches de hotel. El reembolso a la asociación sería igual al importe de los depósitos de hotel de dos equipos.

30.42 Asignación de plazas para la Serie Mundial: Los equipos pueden participar en la GSWS obteniendo una plaza a través de uno de los siguientes métodos:

- a. Asignación de amarres para asociaciones: A las asociaciones miembro se les asigna un número determinado de amarres GSWS. Cada asociación miembro será responsable de decidir cómo utilizar los amarres GSWS que se le han asignado.
- b. Los cuatro (4) mejores equipos de GSWS en las Divisiones B, C, D y E obtienen una plaza automática para el GSWS del año siguiente. Estas plazas no se contabilizan dentro del cupo asignado a la Asociación Miembro. Para utilizar la plaza automática, el equipo de GSWS debe: jugar en la División inmediatamente superior al año siguiente o incluir al menos 4 jugadores de la plantilla del GSWS del año anterior. Cualquier equipo de la División B que obtenga una plaza automática por esta disposición estará exento del requisito de clasificación mínima para la División A.
- c. Los cuatro (4) mejores equipos de la iPride Cup en las Divisiones B y A reciben una plaza automática para la GSWS del mismo año. Estas plazas no cuentan para la asignación de plazas de la Asociación Miembro. Para utilizar la plaza automática: las listas de jugadores de la iPride Cup y la GSWS del equipo deben cumplir con las directrices para una lista estándar, los jugadores de ambas listas deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para la GSWS y la lista de la GSWS no debe incluir más de 4 jugadores suplentes de la misma Asociación Miembro. Cualquier plaza otorgada en esta subsección se perderá si algún jugador de la lista del equipo de la iPride Cup premiado está incluido en una lista estándar de una Asociación Miembro diferente para efectos de clasificar para la GSWS.
- d. Asignación de plazas para la prueba internacional (prueba única): Se asignará una plaza GSWS a cada una de las cuatro asociaciones internacionales seleccionadas para su participación en la GSWS 2025. Esta asignación es un evento único, lo que garantiza que cada asociación tenga una oportunidad única de participar. En caso de que una de estas asociaciones internacionales NO pueda participar en la GSWS

2025, dicha plaza podrá reasignarse a otra asociación internacional aprobada por la Junta Directiva.

30.43 Asignación de plazas para asociaciones: Cada asociación miembro tiene asignada una cantidad determinada de plazas GSWS, según se indica en la tabla a continuación. Para calcular la asignación de plazas, se tendrán en cuenta todos los equipos de temporada regular debidamente inscritos en el portal iPride de cada asociación miembro.

ASIGNACIONES DE AMARRES DE LA ASOCIACIÓN							
Las inscripciones de los equipos no podrán exceder los límites máximos para cada división ni el número total máximo de plazas.							
EQUIPOS EN LA ASOCIACIÓN MIEMBRO	DIVISIÓN					DIVISIÓN LEYENDAS	
	A	B	do	D	mi	do	D
Equipos del 1 al 9	ILIMITADO	ILIMITADO	Un total de 2 equipos distribuidos de cualquier manera entre las divisiones C/D/E.			2	2
10-18 Equipos			Un total de 3 equipos distribuidos de cualquier forma entre C/D/E – Máximo 2 por división.				
Equipos de 19 a 28 años			Un total de 5 equipos distribuidos de cualquier forma entre C/D/E; máximo 2 por división.				
Más de 29 equipos			Un total de 7 equipos distribuidos de cualquier forma entre C/D/E; un máximo de 3 por división.				
La ciudad anfitriona de la GSWS puede agregar un (1) equipo adicional a la división de su elección. Para 2026 y 2027, todas las asociaciones tienen permitido un (1) equipo adicional en cada una de las divisiones C, D, E, LC y LD.							

30.44 Regla de no repetición : Ningún equipo que haya obtenido el primer, segundo, tercer o cuarto lugar en la División B, C, D o E de la GSWS será elegible para competir en la misma división o en una inferior en la GSWS de los dos (2) años siguientes. Para la División Legends D, el equipo que obtenga el primer y segundo lugar no será elegible para competir en la misma división o en una inferior en la GSWS de los dos (2) años siguientes. Para los fines de esta regla, un equipo que regresa no elegible se definirá como aquel compuesto por cuatro (4) o más jugadores de una lista de la GSWS de un equipo que haya obtenido el primer, segundo, tercer o cuarto lugar en las dos (2) GSWS anteriores en la División B, C, D o E y el primer o segundo lugar en la División Legends D.

CAPÍTULO 40 – COPA IPRIIDE

40.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción del Consejo y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión del Consejo.

40.02 Propósito : La iPride Cup es un torneo diseñado para brindar oportunidades a divisiones más pequeñas, enfocadas en las Divisiones A, B, Leyendas C y Leyendas D.

SECCIÓN 1 – ADMINISTRACIÓN Y EQUIPOS

40.10 Administración : La Junta Directiva determinará la sede y la fecha de la Copa iPride. Todos los equipos pagarán una cuota de participación, según lo determine la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá, a solicitud del Director Atlético, modificar el formato y las reglas del torneo según sea necesario para su desarrollo y finalización

en situaciones de emergencia, incluyendo, entre otras, desastres naturales, actos terroristas o emergencias civiles. La cancelación total del torneo solo podrá ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva definirá las funciones y responsabilidades de todo el personal del torneo.

40.11 Equipos : La inscripción está abierta para todas las divisiones A, B, Leyendas C y Leyendas D. Los equipos deben inscribirse antes de la fecha límite establecida por el Director de la Competencia. Todos los equipos deben enviar su lista de jugadores para la Copa iPride antes de la fecha límite establecida por la Junta Directiva.

40.12 Lista de jugadores de la Copa iPride: Los equipos de las Divisiones A y B inscritos en la Copa iPride deben registrarse con la misma lista de jugadores que pretenden presentar como lista de jugadores de la temporada regular y pueden agregar solo hasta cuatro (4) jugadores suplentes a su lista que no formarán parte de la lista de jugadores de la temporada regular del equipo. Una lista de jugadores para la Copa iPride debe tener al menos diez (10) jugadores inscritos y un máximo de tres (3) jugadores declarados como "Aliado" o "Prefiere no revelar". Ningún jugador puede estar listado en más de una (1) lista de jugadores de la Copa iPride. La lista no puede estar compuesta por más de veinte (20) jugadores, excepto aquellos managers y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito y cada lista de jugadores de la Copa iPride puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de 20 jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el modo de presentación de las listas, el plazo de presentación de las mismas y las sanciones por errores, omisiones o cambios. Los equipos de la División Leyendas deberán cumplir con las reglas de la plantilla de la División Leyendas, tal como se describe en la sección 20.17.

40.13 Equipos ganadores de la Copa iPride : Se otorgará un trofeo de la Copa iPride al primer, segundo y tercer lugar general a todas las divisiones que compitan en la Copa iPride. Si los 3 equipos mejor clasificados son eliminados en la misma ronda del cuadro (dado que es un torneo de divisiones mixtas), el desempate será el siguiente:

- a. Récord general de doble eliminación,
- b. Calificaciones de mayor a menor,
- c. Sorteo aleatorio.

SECCIÓN 2 – REGLAS Y FORMATO DEL TORNEO

40.20 Reglas : Todas las reglas de USA Softball (ASA) e iPride Softball que se enumeran en este manual se aplican a la Copa iPride a menos que se indique explícitamente en esta sección.

40.21 Reglas explícitas de la Copa iPride : Estas reglas son las que prevalecen sobre las reglas de USA Softball (ASA) y de iPride Softball en la Copa iPride.

- a. Cada equipo tiene garantizados cinco (5) partidos.
- b. La fase de grupos contará con una mezcla de equipos de las divisiones A y B.
- c. El equipo local se determinará mediante un sorteo doble para los partidos de la fase de grupos. En todos los partidos de doble eliminación, el equipo local será el equipo mejor clasificado entre los dos (2) equipos contendientes, excepto que ningún equipo invicto en doble eliminación podrá ser el visitante cuando se enfrente a un oponente con una derrota registrada en doble eliminación que tenga una mejor clasificación.
- d. Los uniformes no tienen por qué ser del mismo color. Sin embargo, deben llevar visible un número arábigo entero (del 0 al 99) de color contrastante, de al menos 15 cm de altura. No se permiten números idénticos.
- e. Todos los complejos de campo deben contar con desfibriladores externos automáticos (DEA) y personal certificado en el uso de dichos equipos.

40.22 Proceso de siembra: Para los partidos de la fase de grupos, las cabezas de serie se determinarán según la clasificación de los equipos. En los partidos de doble eliminación, todas las cabezas de serie se determinarán

según el récord de victorias, derrotas y empates de los equipos. El cuadro de doble eliminación será un cuadro combinado para las Divisiones A y B.

CAPÍTULO 45 – TORNEO DE DRAFT DE IPRIDE

45.01 Jurisdicción: Este capítulo será de la jurisdicción de la Junta Ejecutiva de iPride Softball y podrá ser enmendado por mayoría de votos en cualquier reunión de la junta.

45.02 Autoridad: La competencia entre equipos durante el Draft de iPride es responsabilidad exclusiva del Director Atlético. La Junta Directiva podrá, a solicitud del Director Atlético, modificar el formato y las reglas del torneo según sea necesario para su desarrollo y finalización en situaciones de emergencia, incluyendo, entre otras, desastres naturales, actos terroristas o emergencias civiles. La cancelación total del torneo solo podrá ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva definirá las funciones y responsabilidades de todo el personal del torneo.

45.03 Gastos : La organización asumirá directamente todos los gastos reales y necesarios. relacionado con la organización del torneo.

45.04 Selección de árbitros: El árbitro jefe (UIC) seleccionará a los árbitros de la siguiente manera: De conformidad con las normas, reglamentos y leyes de iPride Softball, la Junta Directiva establecerá políticas para la selección de árbitros que incluyan a personas de todos los ámbitos de la organización y garanticen una administración y arbitraje competentes del juego.

45.05 Responsabilidades del jugador : Cada jugador será responsable de su conducta en todo momento durante el iPride Draft, tanto dentro como fuera del terreno de juego. En caso de una jugada o decisión disputada, solo el jefe de equipo designado podrá consultar a los árbitros; otros jugadores, entrenadores o patrocinadores no podrán participar en la discusión. Los jugadores deberán informar al Comité Atlético sobre cualquier acto antideportivo o despectivo por parte de otros jugadores o espectadores. Director.

45.06 Equipos para salvar vidas : Todos los complejos de campo deben contar con desfibriladores externos automáticos (DEA) y personal certificado en el uso de dichos equipos.

SECCIÓN 1 – SELECCIÓN DE LA CIUDAD ANFITRIONA

45.10 Selección de la ciudad anfitriona: La ciudad anfitriona del iPride Draft será seleccionada por mayoría de votos de la Junta Directiva de acuerdo con el cronograma del proceso de licitación determinado por la Junta Directiva.

SECCIÓN 2 – FORMATO DEL TORNEO

45.20 Divisiones: El iPride Draft podrá tener divisiones en cualquier formato que la Junta Directiva considere apropiado para la correcta celebración del torneo.

45.21 Fase de grupos : La fase de grupos constará de al menos dos partidos para cada equipo participante en el torneo, y cada equipo será designado como equipo local al menos una vez.

45.22 Eliminación doble : El director atlético clasificará a los equipos en el cuadro de eliminación doble según los resultados de la fase de grupos utilizando el siguiente método:

- Los equipos con el mayor porcentaje de victorias recibirán una mejor posición en la clasificación.
- Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, el equipo con menos derrotas recibirá una mejor posición en la clasificación.

- c. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias y número de derrotas, el equipo con más victorias recibirá una mejor posición en la clasificación.
- d. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas y número de victorias, el equipo con más empates recibirá la mejor posición en la clasificación.
- e. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias y número de empates, el equipo con la menor cantidad de carreras permitidas recibirá la posición más alta en la clasificación.
- f. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de empates y número de carreras permitidas, un sorteo aleatorio determinará el equipo que recibirá la mejor posición en la clasificación.

45.23 Trofeos : Cada integrante de un equipo ganador de softbol obtendrá una plaza para otro Draft de iPride, la cual deberá canjearse en el plazo de un año. Se podrán otorgar trofeos y premios individuales a un número determinado de puestos por división (si corresponde), según lo decida la Junta Directiva.

SECCIÓN 3 – REGISTRO

45.30 Registro y Check-In de Jugadores: Cada miembro de cada equipo del Draft de iPride deberá registrarse 45 días antes del inicio del Draft de iPride y completar el Check-In de Participantes antes de jugar en el Draft de iPride. {El registro de softbol está abierto solo a los miembros que tienen una identificación de jugador y están registrados en el portal de iPride.} Durante el registro, los jugadores deben revisar la información de exención requerida, verificar la exactitud de toda la información y proporcionar su firma, o equivalente electrónico, para completar el registro. Al Check-In de Participantes, cada miembro de cada equipo del Draft de iPride deberá registrarse presentando una forma de identificación con foto emitida por el gobierno (como una licencia de conducir, tarjeta de identificación o pasaporte) y la confirmación de registro para los fines de establecer la identidad.

45.31 Términos y excepciones de inscripción y registro : La inscripción de jugadores se cerrará 45 días antes del inicio del iPride Draft. El registro de jugadores se cerrará antes del inicio del primer partido de doble eliminación del torneo, o del primer partido de doble eliminación de esa división (si corresponde). El Director de la Competición tendrá la facultad de permitir el registro tardío a un jugador con un retraso en el viaje que se demuestre que está fuera de su control.

SECCIÓN 4 – INSCRIPCIONES DE JUGADORES

45.40 Registro y entrada de jugadores:

- a. Cuotas de inscripción para los participantes: Cada miembro de un equipo de iPride Draft deberá pagar una cuota de inscripción no reembolsable, según lo determine la Junta Directiva y antes de la fecha límite establecida por la misma.

SECCIÓN 5 – Reglas y políticas del torneo

45.50 Reglas de estilo Draft: El Director Atlético tendrá plena autoridad y control sobre las reglas del Draft de iPride y colaborará con la UIC para hacer cumplir las reglas apropiadas para un torneo de estilo Draft. Las reglas finales deberán basarse en las reglas de USA Softball.

45.51 Equipamiento : El equipo iPride Draft utilizará bates pick-a-stick proporcionados por iPride Softball. El Director Atlético podrá solicitar un cambio en la política de equipamiento de la Junta Directiva.

SECCIÓN 6 – FORMATO MULTIDEPORTIVO

45.60 Actividades de torneos que no sean de sóftbol: El director atlético tiene plena autoridad para supervisar los siguientes torneos deportivos que no sean de sóftbol si hay suficiente interés:

- a. Pickleball

- b. Golf

45.61 Pickleball : Se podrá jugar un torneo de pickleball como parte del calendario del torneo iPride Draft. En caso de que se juegue un torneo de pickleball, se aplicarán las siguientes políticas:

- a. El director deportivo nombrará a un director para el torneo de pickleball. La junta directiva aprobará el nombramiento por mayoría de votos.
- b. El director del torneo de pickleball propondrá al director deportivo las reglas, los árbitros y demás necesidades del torneo para su aprobación antes de la fecha límite que este establezca.
- c. El director del torneo de pickleball será responsable de la correcta realización del mismo.

45.62 Golf : Se podrá jugar un torneo de golf como parte del calendario de torneos iPride Draft. En caso de que se juegue un torneo de golf, se aplicarán las siguientes políticas:

- a. El director deportivo nombrará a un director de torneos de golf. La junta directiva aprobará el nombramiento por mayoría de votos.
- b. El director del torneo de golf propondrá al director deportivo las reglas, los árbitros y demás necesidades del torneo para su aprobación antes de la fecha límite que este último establezca.
- c. El director del torneo de golf será responsable de la correcta celebración del mismo.

CAPÍTULO 50 – PROCEDIMIENTO DE PROTESTA

50.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y se modificará por mayoría en cualquier reunión del Consejo, excepto que cualquier modificación adoptada en la reunión de verano del Consejo debe obtener un noventa por ciento (90%) de los votos para entrar en vigor en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión y el monto de cualquier multa o tarifa será jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará en cualquier reunión de la junta por mayoría.

50.02 Autoridad: Un Comité de Protestas resolverá todas las protestas admisibles sobre la elegibilidad y las clasificaciones de los jugadores. Cualquier protesta sobre la aplicación de las reglas de juego se presenta ante la UIC y no es competencia de ningún Comité de Protestas. Todo Comité de Protestas estará integrado por miembros designados por el Comisionado . El Comisionado no podrá, bajo ninguna circunstancia, ser parte de la protesta ni formar parte de un Comité de Protestas.

50.03 Calendario del Comité de Protestas : Las Asociaciones Miembro podrán ser designadas como miembros del Comité de Protestas por el Comisionado y se les asignarán horarios y deberán cumplir con sus funciones como parte del comité de protestas o enfrentarán las sanciones previstas por esta organización. El Director de la Competencia creará un calendario del Comité de Protestas asignando horarios y lugares en proporción al número de equipos que una Asociación envíe al GSWS de ese año. Este calendario se distribuirá antes de la clausura de la Reunión de Verano del GSWS de ese año. Los miembros del Comité de Protestas deben estar presentes y disponibles para escuchar las protestas en el horario y lugar asignados. Los miembros del Comité de Protestas pueden cambiar los horarios/lugares asignados siempre que inicien el cambio con otra Asociación y notifiquen al Presidente del Comité de Protestas.

50.04 Presidentes y Vicepresidentes de Protestas: El Comisionado designará un (1) Presidente de Protestas y varios Vicepresidentes de Protestas según lo determine la Junta Directiva. Estos cargos actuarán como presidentes de cualquier Comité de Protestas y operarán como juez independiente del asunto ante el comité, incluyendo, pero no limitado a, guiar el proceso, asistir al comité con la investigación y exploración, e informar a las partes sobre el proceso y los asuntos ante el comité. En ningún caso, un presidente opinará sobre el fondo de la protesta, participará como defensor a favor o en contra de ninguna parte, ni emitirá un voto sobre el asunto ante el comité. El Presidente de Protestas designado explicará y distribuirá el procedimiento para protestar a un jugador o equipo a los representantes del equipo GSWS en la reunión de Gerentes que se celebrará antes del inicio del GSWS, incluyendo explicaciones de los motivos de la denegación de una protesta.

50.05 Composición del Comité de Protestas : El Comisionado designará al menos cinco (5) personas para cada complejo de campos o lugar designado para las protestas del torneo. El Comisionado podrá designar personas adicionales para que se puedan atender varias protestas simultáneamente, si fuera necesario. Estas personas serán miembros del comité de protestas . Para los fines de la audiencia de una protesta, el comité estará conformado por tres (3) miembros.

- a. Ningún miembro del comité de protesta podrá estar en la lista de un equipo en la división en la que se refiere la protesta, ser miembro de una lista de temporada regular de cualquiera de las asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni ser parte que presentó dicha protesta o ser testigo de la misma, y ninguna asociación miembro podrá tener más de una (1) persona representada en el comité de protesta.

50.06 Deliberaciones del Comité de Protestas : Los asuntos del Comité de Protestas solo se discutirán con otros miembros del Comité de Protestas, el presidente del Comité de Protestas, el Director Atlético o sus asistentes, y/o la Junta Directiva de iPride Softball. En el curso de una apelación o en asuntos comerciales ante el Consejo, las asociaciones miembro pueden participar en discusiones posteriores sobre una protesta que se presentó, escuchó y resolvió. Solo los miembros del comité, el presidente, la Junta Directiva de iPride Softball, las partes involucradas en la protesta, el Director Atlético o sus asistentes, y los testigos y/o defensores según lo permita el comité, podrán asistir a la audiencia de pruebas y testimonios ante el Comité.

SECCIÓN 1 – PRESENTACIÓN DE UNA PROTESTA

50.10 Quién puede presentar una protesta: Las protestas solo pueden ser presentadas por el mánager del equipo contrario o su representante, designado ante el Director de la Competencia antes del torneo, o por cualquier miembro de la Junta Directiva de iPride Softball, o por el Comisionado de una asociación miembro o su representante, presentadas ante el Director de la Competencia antes del inicio del torneo. Para poder presentar una protesta, una asociación miembro debe estar al corriente de sus obligaciones.

50.11 Protestas no elegibles: Ningún jugador puede presentar una protesta sobre sus calificaciones si el resultado de la protesta provocara una disminución en su calificación GSWS actual.

- a. No se podrán presentar protestas basadas en el sexo, la sexualidad, el género o la identidad de género de un jugador.

50.12 Presentación de una protesta: Se debe presentar una protesta antes de que finalice el juego en cuestión. El árbitro del juego suspenderá el juego y notificará a un oficial de iPride Softball sobre todas las protestas o expulsiones. Al presentar una protesta, la parte que protesta debe completar el Formulario de Protesta en su totalidad y debe pagar una tarifa de protesta al momento de la presentación. El Formulario de Protesta incluirá una lista de las tarifas requeridas para referencia. El formulario solo incluirá espacios para la siguiente información requerida: fecha, hora del juego, nombre del equipo que protesta (O nombre y cargo de la persona que protesta si no es un equipo que presenta la protesta), nombre del equipo que se protesta, división de juego, nombre del jugador que se protesta (si lo hay), preguntas de calificaciones que se protestan (si las hay), naturaleza de la protesta (requerido SOLO para protestas que no sean protestas de calificaciones) y el nombre y la firma de la persona que presenta la protesta.

50.13 Revisión inicial de la protesta : En la revisión inicial de la protesta, si esta se deniega por estar mal presentada, el funcionario de iPride Softball que la deniegue proporcionará el motivo de la denegación, pero es posible que no ayude directamente a completar el formulario. En caso de que la protesta sea aceptada, el funcionario de iPride Softball que tome esa decisión notificará a los entrenadores de los equipos y el partido continuará hasta su conclusión.

- a. Todo árbitro de iPride Softball que rechace una protesta en el marco de esta revisión deberá indicar claramente el motivo completo del rechazo, incluyendo cualquier error u omisión por parte de la parte que presenta la protesta. La parte que presenta la protesta deberá informar al Comisionado si no indica claramente los motivos del rechazo.

- 50.14 Tasas por la presentación de una protesta:** Los costos, que deben abonarse en el momento de la presentación, para presentar una protesta son los siguientes:
- Para las protestas que no se basen en las calificaciones de los jugadores, se aplicará una tarifa de cincuenta dólares (\$50) para protestar contra un jugador por cuestiones que no estén relacionadas con su calificación.
 - Durante la fase de grupos, la tarifa para presentar una reclamación de calificación es de \$50.00 y de \$10.00 por pregunta impugnada.
 - Durante el proceso de doble eliminación, la tarifa para presentar una reclamación de calificación es de \$100.00 y de \$20.00 por pregunta impugnada.
- 50.15 Tasas de presentación reembolsables :** Si se acepta una protesta, se reembolsan las tasas de presentación de la protesta y las tasas por preguntas impugnadas. Si se deniega una protesta, todas las tasas no son reembolsables. Si solo se acepta una parte de la protesta, se devolverá el dinero según la escala variable de tasas de presentación de la protesta y de preguntas impugnadas que se muestra a continuación:

Protestas parcialmente admitidas en la fase de grupos							
		# de preguntas cuestionadas					
		1	2	3	4	5	6
Tasa de presentación		\$20	\$40	\$60	\$80	\$100	\$120
# de preguntas impugnadas	1	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20
	2		\$40	\$40	\$40	\$40	\$40
	3			\$60	\$60	\$60	\$60
	4				\$80	\$80	\$80
	5					\$100	\$100
	6						\$120

Protestas parcialmente admitidas en caso de doble eliminación.							
		# de preguntas cuestionadas					
		1	2	3	4	5	6
Tasa de presentación		\$40	\$80	\$120	\$160	\$200	\$240
Número de preguntas impugnadas	1	\$40	\$40	\$40	\$40	\$40	\$40
	2		\$80	\$80	\$80	\$80	\$80
	3			\$120	\$120	\$120	\$120
	4				\$160	\$160	\$160
	5					\$200	\$200
	6						\$240

SECCIÓN 2 – CONVOCATORIA Y REALIZACIÓN DE UNA PROTESTA

- 50.20 Convocatoria de un Comité de Protestas :** Cuando se presente una protesta, el Presidente o Vicepresidente del Comité de Protestas convocará a dicho comité para que la examine y dicte una resolución. Si existe un conflicto de intereses, el Presidente se abstendrá de participar y se designará un suplente. El Presidente o

Vicepresidente del Comité de Protestas seleccionará al azar a tres (3) de los miembros designados para conformar el comité y examinar la protesta.

- a. Ningún miembro del comité de protesta podrá estar en la lista de un equipo en la división en la que se refiere la protesta, ser miembro de una lista de temporada regular de cualquiera de las asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni ser parte que presentó dicha protesta o ser testigo de la misma, y ninguna asociación miembro podrá tener más de una (1) persona representada en el comité de protesta.

50.21 Proceso de Audiencia de Protestas: El Comité de Protestas escuchará los argumentos de ambos equipos y/o partes involucradas en la protesta para emitir un fallo al respecto. Durante la fase de grupos, el Comité de Protestas resolverá las protestas lo antes posible, pero en cualquier caso, antes de la determinación de la siembra para la fase de doble eliminación. Durante la fase de doble eliminación, el Comité de Protestas resolverá la protesta antes del inicio del siguiente partido en el que participe cualquiera de los equipos. Una protesta que involucre la elegibilidad de los jugadores y no las clasificaciones de los jugadores, debe incluir al menos a un (1) miembro de la Junta Directiva de iPride Softball, que no podrá ser el Comisionado.

50.22 Pruebas y registro del Comité de Protestas: Las audiencias del Comité de Protestas se grabarán en audio. El Director de la Competición conservará las grabaciones de las audiencias durante un (1) año a partir de la fecha de la audiencia y posteriormente las destruirá. Todas las clasificaciones de los jugadores del año anterior y del año en curso estarán disponibles para todas las audiencias del Comité de Protestas.

50.23 Proceso de audiencia de protesta : La audiencia de protesta se llevará a cabo siguiendo el siguiente proceso:

- a. El presidente del Comité de Protestas dará inicio al procedimiento explicando los pasos a seguir en la audiencia de protesta al entrenador de cada equipo.
- b. La parte que presenta la protesta comenzará la audiencia explicando los motivos de la misma y presentando cualquier tipo de prueba, incluyendo, entre otras cosas, los registros de anotaciones, para respaldar la protesta.
- c. El Comité de Protesta tiene la autoridad para convocar a votación y dar luz verde a la protesta.
- d. Una vez que la parte que presenta la protesta haya expuesto su caso, la parte protestada tendrá la oportunidad de presentar pruebas de cualquier tipo, incluyendo, entre otras, los registros de anotaciones, para refutar el argumento de la parte que presenta la protesta.
- e. Una vez que las partes hayan presentado sus argumentos, el Comité de Protestas tendrá la autoridad para entrevistar a los jugadores involucrados en la GSWS, a los funcionarios y miembros de la Asociación, así como a los funcionarios y árbitros de la División Abierta y de la GSWS.
- f. Ambas partes principales deben ser notificadas y tener la oportunidad de estar presentes.
- g. El presidente del comité de protesta deberá retirar de la sala a todas las partes, excepto al comité de protesta, una vez que las partes hayan presentado sus argumentos, para permitir una deliberación cuidadosa.
- h. Una vez que las partes principales y el Comité de Protesta hayan concluido sus entrevistas y deliberaciones, el Comité de Protesta votará secretamente, por mayoría simple, si admite o rechaza la protesta. Las partes principales tendrán la oportunidad de observar el proceso de votación.
- i. Se realizará el recuento de votos y se informará a las partes de la decisión del Comité de Protesta.
- j. La decisión del Comité de Protestas es definitiva durante la duración del torneo. Tanto la parte que presenta la protesta como la parte protestada deben certificar, mediante su firma, que la audiencia de protesta se llevó a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en las políticas de esta organización. Si alguna de las partes se niega a firmar, la revisión del proceso se remite al Comisionado.

SECCIÓN 3 – SANCIONES DERIVADAS DE UNA PROTESTA

50.30 Acciones derivadas del Comité de Protestas: Si el Comité de Protestas modifica la pregunta de calificación de un jugador, esta se remitirá al Director de la Competencia y permanecerá marcada como “Sí” o “Y” durante los siguientes dos (2) GSWS. Cualquier acción tomada por el Comité de Protestas será revisada por el

Consejo a través del Comité de Ética en la Reunión de Invierno del próximo año calendario para determinar si proceden sanciones adicionales. El Comité de Protestas podrá hacer recomendaciones sobre sanciones adicionales.

50.31 Sanciones por protestas no basadas en clasificaciones : Una persona que presente una protesta por asuntos distintos a la clasificación del jugador y que se encuentre en infracción será sancionada con las siguientes penas:

- a. El equipo del jugador pierde por incomparecencia el partido impugnado y cualquier partido posterior en el que el jugador impugnado haya participado antes de la resolución de la protesta.
- b. El jugador y su representante serán descalificados del resto de la actual GSWS.
- c. Se impuso una multa de 1000 dólares a la asociación que clasificó al jugador.

50.32 Multas por protestas basadas en clasificaciones: Un jugador que sea objeto de una protesta por sus clasificaciones y se determine que ha infringido las normas, deberá ver su asociación de clasificación sancionada con las multas que figuran en la tabla:

Número de preguntas respondidas con éxito	Multas impuestas por cada impugnación exitosa	Multa total por todas las preguntas impugnadas con éxito.
1	\$100.00	\$100.00
2	\$200.00	\$300.00
3	\$300.00	\$600.00
4	\$400.00	\$1,000.00
5	\$500.00	\$1,500.00
6+	\$600.00 y \$100 adicionales por pregunta (7 o más) impugnados con éxito	La suma del importe de la multa que aparece inmediatamente a la derecha y cada multa que figura en esa columna.

50.33 Sanciones por infracciones de clasificación que provocan el ascenso de un equipo a una división superior : Si una protesta resulta en un cambio en la clasificación de un jugador que provoca el ascenso de un equipo a una división superior, el equipo protestado pierde el partido protestado y el oponente es declarado ganador del partido. Además, el equipo protestado es eliminado del torneo actual, la asociación miembro del equipo protestado es multada con \$1000 y pierde una plaza en la GSWS en la división correspondiente de ese equipo, además de las multas enumeradas anteriormente en esta sección.

50.34 Sanciones por infracciones de clasificación que no provocan el ascenso de un equipo a una división superior : Si la puntuación de un jugador protestado aumenta en un (1) punto y no supera el límite de puntuación para esa división, el jugador puede continuar jugando en el torneo actual. La nueva puntuación del jugador protestado se aplicará a la puntuación general del equipo. El resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede continuar en el torneo, siempre que no sea su segunda derrota en la fase de doble eliminación.

50.35 Sanciones por infracciones específicas de calificación: Las siguientes disposiciones se aplican en los escenarios que se describen a continuación:

- Si la puntuación de un jugador protestado aumenta en dos (2) o más puntos, dicho jugador será declarado no elegible para el resto del torneo, independientemente de si mantiene su elegibilidad. Además, la nueva puntuación se tendrá en cuenta en la puntuación general del equipo. A pesar de la penalización, el resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede continuar en el torneo, siempre que no sea su segunda derrota en la fase de doble eliminación.
- Si la puntuación de un jugador impugnado supera el límite de su división, dicho jugador quedará inhabilitado y no podrá participar en el GSWS actual. Además, la nueva puntuación se tendrá en cuenta en la puntuación general del equipo. El equipo impugnado será declarado perdedor del partido. Podrá continuar en el torneo únicamente si su nueva puntuación se ajusta a las directrices de la división en la que se inscribió y siempre que la derrota registrada por el equipo impugnado no sea la segunda derrota en una eliminatoria doble.

50.36 Sanciones por múltiples infracciones de clasificación : Si un equipo tiene tres (3) o más preguntas de clasificación protestadas confirmadas, ya sea en un (1) juego o en varios juegos, el equipo protestado perderá el último juego protestado y el oponente será declarado ganador. Además, el equipo protestado será eliminado del torneo actual, la asociación miembro del equipo protestado será multada automáticamente con \$1000.00 y perderá un cupo GSWS en la división de ese equipo respectivo, además de las multas impuestas en este capítulo.

50.37 Protestas duales : Siempre que dos (2) equipos protesten entre sí en el mismo juego y ambos equipos no hayan sufrido una derrota en la doble eliminación y ambos equipos tengan al menos una (1) pregunta de protesta aceptada, se aplicará lo siguiente:

- a. Si la penalización para ambos equipos, A y B, resulta en que ambos sean declarados perdedores, pero se les permite permanecer en el torneo, entonces el perdedor del partido, según el marcador real, pasará al cuadro de perdedores. El ganador del partido avanzará a la siguiente ronda del cuadro de ganadores y se declarará la derrota por incomparecencia, enviando así al equipo perdedor al cuadro de perdedores.
- b. Si la penalización para el Equipo A y el Equipo B resulta en que ambos equipos sean declarados perdedores, y un (1) equipo es expulsado en función del resultado de la protesta y al otro equipo se le permite continuar en función del resultado de la protesta, el equipo al que se le permite continuar pasará al cuadro de perdedores.

50.38 Requisitos del Taller de Calificación : La asistencia obligatoria de las asociaciones miembro al Taller de Calificación, que se celebra simultáneamente con las Reuniones de Invierno, es obligatoria si se cumple alguna de las siguientes condiciones. Se impondrá una multa de 1000 dólares a las asociaciones miembro que deban asistir al taller y no lo hagan.

- a. Un equipo de una asociación miembro tiene más de dos (2) preguntas de calificación fallidas durante un (1) único torneo.
- b. Una asociación miembro tiene más de dos (2) preguntas de protesta aceptadas durante un solo torneo.
- c. Una asociación miembro no asiste a un taller de evaluación obligatorio.

CAPÍTULO 60 – PROCEDIMIENTO ÉTICO

60.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción del Comité de Ética y se modificará por mayoría en cualquier reunión del Comité de Ética, excepto que el monto de cualquier multa u honorario será de jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará en cualquier reunión de la junta por mayoría.

60.02 Autoridad y Aplicabilidad : El propósito/alcance de este procedimiento se limita a proporcionar un medio para evaluar si los comportamientos, actitudes y acciones de nuestros miembros se alinean con nuestros valores organizacionales. El Consejo conserva la facultad de disciplinar a sus asociaciones miembro o equipos y/o jugadores de las asociaciones miembro individuales a través de los procesos establecidos en este capítulo. Las sanciones y penalizaciones asignadas por esta organización pueden aplicarse a la membresía en iPride Softball y a los eventos oficiales organizados por esta organización. Esta organización hará cumplir la suspensión y/o expulsión impuesta a miembros individuales o equipos en eventos oficiales organizados por esta organización, ligas de asociaciones miembro y torneos de asociaciones miembro. Esta organización no tiene la facultad de obligar a las asociaciones miembro a participar en ningún evento o actividad que no sean eventos oficiales de esta organización. Ninguna acción u omisión de una asociación miembro para disciplinar a su miembro se aplicará a esta organización sin la intervención del Consejo.

SECCIÓN 1 – PROCESO DE PETICIÓN

60.11 Requisitos para la presentación de peticiones éticas: Una petición ética puede ser presentada por:

- a. Una persona que se encuentra al corriente de sus obligaciones con una Asociación Miembro.
- b. La Junta Directiva podrá presentar una petición ética con la aprobación unánime de todos sus miembros con derecho a voto. La aprobación unánime requiere el voto afirmativo de todos los miembros de la Junta; no se permiten abstenciones. Dicha aprobación deberá quedar documentada como una decisión oficial de la Junta, ya sea mediante actas de reunión o consentimiento por escrito. Al actuar como peticionarios, todos los miembros de la Junta Directiva serán considerados partes afectadas y no participarán en la deliberación ni en la votación de la petición.
- c. Ninguna persona incluida en la Lista de Jugadores No Elegibles podrá presentar ninguna petición ética mientras permanezca en dicha condición.

Un petionario elegible bajo esta sección puede presentar una petición solicitando medidas disciplinarias contra otra asociación miembro y/o individuo no menos de noventa (90) días antes de la próxima reunión del Consejo.

La solicitud deberá incluir la siguiente información para ser aceptada:

- a. Nombre(s) de la asociación, equipo o miembro(s) individual(es) contra los que se presentó la petición.
- b. Asociación de los mencionados en (a)
- c. Fecha(s) de los eventos en cuestión
- d. Referencia a la(s) regla(s) que se cree que se han infringido o al comportamiento, acciones o actitudes exhibidas.
- e. Breve resumen del problema
- f. Remedio solicitado

60.12 Examen de la petición: El proceso de evaluación de las peticiones consta de dos pasos: exhaustividad y aplicabilidad.

- a. Integridad: Toda petición presentada al Comité de Ética será revisada primero por el Presidente del Comité de Ética para asegurar que se haya incluido toda la información requerida en la Sección 60.11. Si la petición carece de alguna información requerida, el Presidente del Comité de Ética intentará ayudar al solicitante a corregir el error mediante:
 1. Notificar al solicitante que la petición está incompleta.
 2. Informar al solicitante qué información se necesita para corregir la solicitud.
 3. Conceda al solicitante 5 días hábiles para corregir cualquier error y volver a presentar la solicitud (NOTA: Esta actividad PUEDE ocurrir dentro del período de presentación de 90 días establecido en la Sección 60.11 y aún así considerarse una solicitud válida si se corrige dentro de los 5 días hábiles).
- b. Aplicabilidad: Una vez que la solicitud haya sido revisada satisfactoriamente para verificar que esté completa, un mínimo de tres (3) miembros del Comité de Ética la revisarán para determinar su aplicabilidad. Ejemplos de solicitudes no aplicables incluyen, entre otros:
 1. Peticiones que se consideren fuera de la jurisdicción de iPride Softball y/o de la Sección 60.02 de este manual.
 2. Peticiones consideradas frívolas, vengativas, acosadoras o repetitivas.
 3. Peticiones que se consideren explícitamente denegadas por otros aspectos o procedimientos de este manual.
- c. Disposición de las peticiones rechazadas: Las peticiones rechazadas por no cumplir con los requisitos de integridad o aplicabilidad no se remitirán al Consejo para su tramitación y se incluirán en el Informe de Ética al Consejo. El informe incluirá el número total de peticiones, cuántas fueron rechazadas y el motivo del rechazo (incompletitud o aplicabilidad). Asimismo, se notificará al/a los solicitante/s por correo electrónico, en un plazo de 10 días hábiles tras la finalización del proceso de revisión por parte del Comité de Ética, que una petición ha sido rechazada.
- d. Peticiones aceptadas: Todas las peticiones aceptadas se remitirán para su рассмотрение en la próxima reunión del Consejo según la Sección 60.2.

60.13 Recusaciones : Si alguna petición recibida según lo estipulado en este capítulo pudiera generar un conflicto de intereses para un miembro del Comité de Ética (por ejemplo, compañero de equipo, entrenador, socio, miembro de su ciudad natal) al momento de decidir sobre la aceptación de la petición, el/los miembro(s) del comité afectado(s) se abstendrán de revisar la petición.

Si existe un conflicto de intereses que impida que menos de tres (3) miembros del Comité de Ética puedan votar sobre la aceptación de un punto, se considerará a las siguientes personas para su reemplazo en orden de prioridad:

- a. Presidente del Comité de Gobernanza
- b. Vicepresidente del Comité de Gobernanza
- c. Cualquier presidente/vicepresidente restante del Comité Permanente, seleccionado en orden alfabético por apellido.

SECCIÓN 2 – PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA

60.21 Notificaciones: La notificación incluirá una referencia a la naturaleza potencialmente sensible de la información e indicará que el asunto debe permanecer confidencial y limitado a las partes afectadas y a cualquier testigo para proteger la integridad de los involucrados.

- a. Confidencialidad: Para mantener la confidencialidad, el Secretario debe verificar la relevancia de las partes afectadas antes de comunicar oficialmente la notificación de la petición ética. Las partes afectadas pueden incluir: el peticionario, cualquier persona nombrada contra la que se presente la petición y el comisionado de la última asociación local miembro conocida de las partes verificadas.
- b. Método de entrega: La notificación se enviará a la última información de contacto conocida registrada en el portal iPride.
- c. Información de contacto faltante: Si no hay información de contacto de las personas contra las que se presenta la petición en el Portal iPride, la Secretaría informará al peticionario que debe proporcionar información actualizada de la asociación y/o de contacto de dichas personas en un plazo de 5 días hábiles. Si el peticionario no lo hace, cualquier persona con la que no se pueda contactar será eliminada de la petición. Si esta acción resulta en que no quede nadie en la petición, esta será desestimada e incluida en el informe de peticiones rechazadas que el Presidente del Comité de Ética presenta al Consejo.
- d. Cualquier petición aceptada en la Sección 60.12 será remitida por el Comité de Ética a la Secretaría de iPride Softball para su comunicación a las partes afectadas según las siguientes directrices:
- e. Se enviará una notificación por correo electrónico, que incluirá la petición y una solicitud de respuesta por escrito de todas las partes afectadas confirmando la recepción de la notificación.
- f. Las notificaciones se enviarán con al menos 45 días naturales de antelación al inicio de la próxima reunión del Consejo (fecha en la que deberá celebrarse la audiencia) e indicarán la hora, la fecha y el lugar estimados de la misma.
- g. La notificación incluirá una referencia a la Sección 60 del manual de gobierno y declarará que aquellos contra quienes se presenten las peticiones tendrán la oportunidad de brindar una perspectiva adicional en la audiencia, por escrito o en persona; sin embargo, no de forma virtual, ya que las audiencias de ética son a puerta cerrada.

60.22 Deliberación:

- a. Participantes: Todas las personas contra las que se haya presentado una petición ética aceptada deberán tener la oportunidad de proporcionar detalles adicionales ante el Consejo en sesión a puerta cerrada para proteger la privacidad e integridad de las partes afectadas. Las excepciones a la norma de asistencia a sesión a puerta cerrada incluyen:
 1. Presidente del Comité de Ética
 2. Parlamentario
 3. Miembros del Comité de Ética
 4. Las partes afectadas o su representante designado mediante solicitud por escrito al Presidente del Comité de Ética.
 5. Testigos aprobados mediante solicitud escrita del peticionario o de la parte afectada al Presidente del Comité de Ética.
- b. La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:
 1. Palabras de apertura del Presidente (o su delegado) del Comité de Ética sobre la naturaleza de la petición, el proceso que se seguirá y la presentación de las partes afectadas (o sus representantes) y los testigos.
 2. Presentación de pruebas (incluido el testimonio de testigos) presentadas por el peticionario o su representante (Recomendado: <15 minutos)
 3. Presentación de pruebas adicionales (incluido el testimonio de testigos) por parte de cada uno/todos los denunciados o su representante (Recomendado <15 minutos).
 4. Aclaración de preguntas/comentarios planteados por los miembros del Consejo
 5. Observaciones finales y sugerencia de solución por parte del/de los peticionario/s o su representante (Recomendado: <5 minutos)

6. Observaciones finales de los acusados o sus representantes (Recomendado: <5 minutos)
7. Observaciones finales / Próximos pasos a cargo del Presidente (o su delegado) del Comité de Ética.

c. En caso de circunstancias procesales imprevistas no contempladas en la Sección 60, el Presidente del Comité de Ética, junto con el Parlamentario, decidirá cómo abordarlas y proceder, a menos que dicha decisión suponga un conflicto de intereses por cualquier motivo, en cuyo caso se aplicará el protocolo de recusación establecido en la Sección 60.13. Si se producen desviaciones procesales, el Presidente del Comité de Ética las documentará y posteriormente el Comité de Ética las revisará para determinar si son lo suficientemente significativas como para justificar una actualización de la Sección 60 y, de ser así, se actualizará antes de la siguiente reunión del Consejo.

60.23 Decisiones: Tras escuchar todas las pruebas y brindar la oportunidad de deliberar y formular preguntas a las partes afectadas y a los testigos, el Consejo los retirará de la sesión a puerta cerrada. Se abrirá un nuevo período de deliberación y, posteriormente, el Consejo votará únicamente sobre si se produjo una infracción ética, no sobre la aplicación de medidas disciplinarias. Si una petición incluye a varias partes, se deberá votar individualmente sobre cada una. Se requiere mayoría.

60.24 Medidas disciplinarias: Para todas las peticiones éticas que resultaron en una votación aprobada según la Sección 60.23, el Consejo debe deliberar y luego votar sobre la medida disciplinaria apropiada, si corresponde. El Consejo debe comenzar con la solución sugerida por el peticionario, pero puede modificarla según las Reglas de Orden de Robert. Se requiere una mayoría del 60% para implementar la medida disciplinaria. Algunos ejemplos de medidas disciplinarias incluyen:

- a. Un período de prueba y/o una advertencia por escrito para cualquier persona o grupo que se determine que está involucrado, lo que puede incluir la próxima GSWS y/o la Copa iPride.
- b. Suspensión de cualquier individuo o grupo que se determine que está involucrado en uno o más eventos posteriores de GSWS y/o iPride Cup.
- c. Suspensión de los privilegios de voto de la asociación local por un período de tiempo.
- d. Suspensión de la asociación local de una división o de la totalidad de uno o más eventos posteriores de la GSWS o la iPride Cup.
- e. Expulsión permanente de un individuo, grupo o asociación de iPride Softball.
- f. Multas monetarias

60.25 Notificación final: El secretario registrará cualquier medida disciplinaria adoptada durante la sesión a puerta cerrada y notificará a las partes afectadas la decisión del Consejo o las medidas disciplinarias por correo electrónico en un plazo de 14 días naturales. Todas las resoluciones y medidas disciplinarias son definitivas y entran en vigor de inmediato.

SECCIÓN 3 – SANCIONES DISCRECIONALES DIVERSAS

60.31 Sanciones discrecionales por protestas en GSWS e iPride Cup: Los detalles de cualquier protesta que ocurra en cualquier evento de GSWS o iPride Cup, de acuerdo con la Sección 50, serán remitidos al Comité de Ética por el Director de la Competencia (o su representante) para su inclusión en el Informe de Ética al Consejo por el Presidente del Comité de Ética en la próxima Reunión del Consejo. El Presidente del Comité de Ética ofrecerá a cualquier miembro del Consejo la oportunidad de proponer sanciones discrecionales para cualquier protesta. Si se aprueba, se aplicará la Sección 60.24.

CAPÍTULO 70 – TABLA GENERAL DE CUOTAS, MULTAS Y TARIFAS

70.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta, con excepción de las cuotas de esta organización, las cuales serán establecidas anualmente por el Consejo mediante votación mayoritaria.

70.02 Cuotas: Cada Asociación pagará una cuota anual equivalente a la establecida por el Consejo en la Reunión de Verano del año anterior. Las cuotas deberán entregarse al Tesorero antes del inicio de la Reunión de Invierno. El pago de las cuotas es obligatorio antes del inicio de la Reunión de Invierno ; de lo contrario, la Asociación perderá su derecho a voto hasta que se hayan saldado todas las cuentas. El impago de las cuotas conllevará multas y/u otras sanciones.

70.03 Multas y tasas: El número de multas y tasas será determinado por la Junta Directiva y se incluirá en el calendario. Las multas se facturarán y pagarán antes del inicio de la siguiente reunión del consejo posterior a su imposición. Las multas impuestas a un equipo de la División Leyendas que se relacionen con un jugador se imputarán a la asociación que lo clasifica. El importe de las tasas para el ejercicio fiscal en curso se determinará como parte del proceso presupuestario y se presentará a más tardar en las Reuniones de Invierno.

- a. Los pagos realizados con cheque tendrán un cargo administrativo de \$5.00.
- b. Los pagos con tarjeta de crédito conllevan una comisión de procesamiento.

70.04 Apelación de Multas: Todas las multas, excepto las impuestas por protesta, podrán ser apeladas en la siguiente reunión ordinaria del consejo tras su imposición mediante el procedimiento establecido por el Comité de Ética. La condonación de una multa solo podrá realizarse por mayoría de dos tercios (2/3) del Consejo. Si la apelación se presenta mediante un punto del orden del día debidamente solicitado, la asociación miembro no estará obligada a pagarla hasta la conclusión de la siguiente reunión ordinaria, hasta que se resuelva el proceso de apelación. La asociación se considerará en regla durante el proceso de apelación.

1678
1679

70.05 Calendario: El calendario de cuotas, tarifas y multas de esta organización es el siguiente:

CLAVE: La columna Índice relaciona las cuotas, tarifas o multas con la fecha límite correspondiente en el calendario de plazos. La columna Referencia indica la referencia del Manual de Gobierno.				
CALENDARIO DE CUOTAS				
ÍNDICE	ÁREA DEL PROBLEMA	REFERENCIA	SOLICITUD	CANTIDAD
A	Expectativas de membresía	1.04(b)	Cuotas de membresía*	\$400 – 1-9 equipos \$500 – 10-18 equipos \$600 – 19-28 equipos \$700 – 29 o más equipos
*Basado en la tabla de asignación de literas del capítulo 30.43.				
*Las asociaciones miembros de primer año pagan la cuota más baja.				
TABLA DE TARIFAS				
	ÁREA DEL PROBLEMA	REFERENCIA	SOLICITUD	CANTIDAD
I	GSWS	30.11	Tarifa de licitación de la ciudad anfitriona	\$2500 o valor equivalente
--	Copa iPride	-----	Tarifa de licitación de la ciudad anfitriona	\$1500 o valor equivalente
S	GSWS	30.21(a)	Tasa para la apelación de la descalificación por incomparecencia en la fase de grupos.	\$50
J	GSWS	30.40	Cuota del equipo GSWS	\$650 por equipo
J	GSWS	70.03	Cuota de participación de GSWS	45 dólares por persona
L	GSWS	30.41	Depósito del hotel anfitrión de GSWS	\$500 por equipo
norte	Copa iPride	40.10	Cuota de inscripción para la Copa iPride	\$550 por equipo
norte	Copa iPride	70.05	Cuota de participación en la Copa iPride	\$30 por persona
Alaska	iPride Draft	45.40	Cuota de participación en el draft de fútbol de iPride	\$200 por persona
Alaska	iPride Draft	45.40	Cuota de participación en el torneo de golf iPride Draft	\$350 por persona
Alaska	iPride Draft	45.40	Cuota de participación en el draft de pickleball de iPride	\$100 por persona
T	protestas	50.14(b)	Tarifa de protesta por juego en la piscina	\$20 por pregunta
T	protestas	50.14I	Tarifa de protesta de doble eliminación	40 dólares por pregunta

T	protestas	50.14(a)	Tarifa de protesta sin calificación	\$50
CALENDARIO DE MULTAS				
	ÁREA DEL PROBLEMA	REFERENCIA	SOLICITUD	CANTIDAD
A	Expectativas de membresía	1.04(b)	Falta de pago de cuotas	\$100
B	Expectativas de membresía	1.04(b)	No se actualizó la información de la asociación miembro.	\$100
B	Expectativas de membresía	1.04(b)	No enviar un delegado a las Reuniones de Invierno/Verano	\$1000
mi	Plantillas de la temporada regular	20.10	Multa por presentar las listas de jugadores de la temporada regular después de la fecha límite.	\$100
F	Plantillas de la temporada regular	20.10	Multa por cambios en las listas de jugadores presentadas para la temporada regular (16/7/2026 – 1/8/2026)	\$100 por ocurrencia
METR O	Lista de jugadores de la iPride Cup	70.05	Multa por cambios de jugador de la iPride Cup después de la fecha límite	\$100 por ocurrencia
METR O	Copa iPride	40.10	Multa por pago tardío de la cuota del equipo de la iPride Cup	\$100
norte	Tarjetas de Estados Unidos	-----	Multa por recibir la tarjeta de EE. UU. después de la fecha límite.	\$100 por equipo
O	Plantillas de GSWS	20.11, 20.12,	Multa por cambios de jugadores de GSWS en el período intermedio de la plantilla (del 2/8/2026 al mediodía EDT del 15/8/2026)	\$100 por jugador por incidente
Q	Plantillas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa por cambios administrativos de GSWS. (12:01 p. m. EDT del 15/08/2026 al viernes anterior a las reuniones de verano)	\$100 por jugador
Q	Plantillas de GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Multa por cambios de jugadores de GSWS (desde las 12:01 p. m. EDT del	\$250 por jugador por evento

			15/08/2026 hasta el viernes anterior a las reuniones de verano)	
J	GSWS	30.40	Multa por pago tardío de la cuota del equipo GSWS	\$100
T	Plantillas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa para un equipo que infrinja la regla de Aliados.	\$100
T	Plantillas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa para un funcionario de la asociación que ayude a un equipo a violar la regla de aliados.	\$100
--	protestas	20,25 y 50,38	Multa por no asistir la asociación miembro al taller de calificación.	\$1000
T	protestas	50.31	Se mantiene la multa por protestas relacionadas con cuestiones ajenas a las calificaciones.	\$1000
T	protestas	50.32	Se mantiene la multa por protesta(s) basada en una sola pregunta.	\$100
T	protestas	50.32	Se mantiene la multa por protestar en varias cuestiones.	La suma de la multa por todas las preguntas impugnadas y aceptadas y la multa por cada pregunta individual menor impugnada y aceptada (por ejemplo, 5 preguntas aceptadas = \$500 + \$400 + \$300 + \$200 + \$100 = \$1500)
T	protestas	50.33	Se mantiene la multa por la(s) protesta(s), lo que provocó que un equipo ascendiera de división.	\$1000
T	protestas	50,36	Multa para un (1) equipo con tres (3) o más protestas aceptadas durante la duración de un solo evento.	\$1000
--	Ética	60.22	Multa discrecional por infracciones de calificación	Monto, hasta \$2500, que será determinado por la Junta Directiva tras la aplicación de la multa por el Comité de Ética.
--	Ética	60.23(a)	Multas discrecionales por violación de la regla de Aliado por parte de un equipo	Monto, mínimo \$100, que será determinado por la Junta Directiva tras la aplicación de la multa por el Comité de Ética.

--	Ética	60.23(b)	Multa discrecional por violación de la norma de Ally por parte de funcionarios de la asociación miembro.	Monto, mínimo \$100, que será determinado por la Junta Directiva tras la aplicación de la multa por el Comité de Ética.
----	-------	----------	--	---

NOTA: Este cuadro muestra todas las tarifas y multas establecidas por la Junta Directiva. Algunos importes pueden estar incluidos en los capítulos del Manual de Gobierno para facilitar la consulta. En caso de discrepancia, este cuadro prevalecerá sobre el importe de la tarifa o multa.

70.06 Plazos: Los plazos para determinadas actividades específicas son los siguientes, que se muestran en la tabla:

CLAVE: La columna Índice relaciona la fecha límite con el pago, la tarifa o la multa correspondiente en ese cronograma. La columna Referencia indica la referencia del Manual de Gobierno.				
TABLA DE PLAZOS				
<i>Todas las fechas límite son a las 23:59 (hora del Pacífico) del día indicado, a menos que se especifique lo contrario.</i>				
ÍNDICE	ÁREA DEL PROBLEMA	REFERENCIA	APLICACIÓN/PROBLEMA	FECHA LÍMITE
A	Expectativas de membresía	1.04(b)	Fecha límite para el pago de la cuota de membresía	Antes del inicio de las Reuniones de Invierno
B	Expectativas de membresía	1.04(b)	Notificación de cambios en las asociaciones miembro (directivos, torneos, etc.)	Dentro de los 30 días posteriores al cambio local
do	Concejo	2.07	Plazo límite para los asuntos que requieren la intervención del Consejo, excluidos los procedimientos disciplinarios.	30 días antes de la reunión
D	Consejo/Ética	60.03	Plazo límite para presentar peticiones de medidas disciplinarias	90 días antes del inicio de las reuniones de invierno/verano.
mi	Plantillas de la temporada regular	20.10	Fecha límite para la presentación de las listas de jugadores de la temporada regular.	15/7/2026
F	Plantillas de la temporada regular	20.10	Plazo para la presentación tardía o la revisión de las listas de jugadores de la temporada regular; multa incurrida	16/7/2026
				--A--
				8/1/2026 23:59
GRA MO	Plantillas de la temporada regular	20.10	Fecha límite final para la presentación de las plantillas de la temporada regular: no se admiten cambios (incluidas las clasificaciones) ni nuevas presentaciones después de esta fecha límite.	8/1/2026 12:00 a. m.
H	GSWS	30.04	Fecha límite para la nominación de árbitros para GSWS	Fin de las reuniones de invierno

I	GSWS	30.21	Fecha límite para el depósito de la candidatura de la ciudad anfitriona Ciclo de 2,5 años .	Comienzo de la Reunión de Invierno 8:00 a. m. hora del Este (Candidatura de la GSWS para las Reuniones de Invierno de 2026 en 2028)
J	GSWS	30.60	Fecha límite para el pago de la cuota del equipo GSWS	15/7/2026
K	GSWS	30.60	Fecha límite para reservar camarotes para el equipo GSWS	15/7/2026
L	GSWS	30.61	Fecha límite para el depósito del hotel anfitrión de GSWS	15/7/2026
METRO	GSWS	20.20	Fecha límite para la entrega de las listas de equipos del torneo GSWS	1/8/2026
norte	GSWS	--	Fecha límite para la presentación de las tarjetas de USA Softball (ASA) (1 por equipo)	1/8/2026
O	GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Plazo para la presentación tardía de altas o bajas de jugadores. No se permiten cambios en las clasificaciones. No se aplican multas por cambios administrativos.	8/2/2026
				--A--
				15/08/2026 12:00 p. m.
PAG	GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Período para la revisión de las listas de participantes del torneo GSWS; multa incurrida	15/08/2026 12:01 p. m. ---A--- 23:59 del viernes antes de la reunión de verano
Q	GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Fecha límite para la entrega de las listas finales del Torneo GSWS.	23:59 del viernes antes de la reunión de verano
R	GSWS	20.11 y 20.12	Fecha límite para cancelar la reserva de camarote del equipo GSWS (con reembolso)	1/8/2026
S	GSWS	30.21(a)	Fecha límite para apelar partidos perdidos por incomparecencia en la fase de grupos de la GSWS.	Antes del inicio de la doble eliminación en la división del equipo
T	GSWS	50.14(b)	Fecha límite para pagar las tasas de protesta.	Debe presentarse al momento de interponer una protesta.
U	GSWS	30.41 (a)	Solicite el reembolso del depósito del hotel GSWS.	Primer día de diciembre después del GSWS
V	Salón de la Fama	100.04	Se abre el período de nominaciones al Salón de la Fama.	¹ de octubre 00:01
W	Salón de la Fama	100.04	Finaliza el plazo de nominaciones al Salón de la Fama.	³¹ de enero 23:59

incógnita	Salón de la Fama	100.05	Las nominaciones y las papeletas para el Salón de la Fama se entregaron a los miembros.	16 de febrero
Y	Salón de la Fama	100.05	Fecha límite para la presentación de las papeletas de votación del Salón de la Fama	17 de marzo 23:59
Z	Salón de la Fama	100.05	Las papeletas de votación para el Salón de la Fama fueron entregadas al Comité de Veteranos.	21 de marzo
Auto móvil club británico	Salón de la Fama	100.06	El presidente del Salón de la Fama notifica a los nominadores los resultados de la elección.	1 de abril
AB	Salón de la Fama	100.08	Fecha límite para las donaciones del Club de Apoyo del Salón de la Fama para la inclusión en el programa.	1 de agosto 23:59
C.A.	Junta Directiva	4.01	Fecha límite para que la Junta Directiva revise los plazos.	Fin de mes después de las sesiones de trabajo de primavera/otoño
ANUNCIO	Copa iPride	40.10	Fecha límite para presentar la solicitud de participación en la iPride Cup 2028.	Comienzo de las Reuniones de Invierno de 2026
AE	Copa iPride	40.11	Fecha límite para pagar la cuota del equipo para la iPride Cup.	26/04/2026 23:59
AF	Copa iPride	40.11	Fecha límite para enviar las listas de participantes para la iPride Cup; no se permitirán cambios después de esta fecha límite.	5/10/2026 23:59
AG	Copa iPride	40.11	Fecha límite para cancelar la inscripción y obtener un reembolso.	5/10/2026
AH	Copa iPride	40.11	Periodo de retraso en la presentación de solicitudes para añadir o eliminar jugadores de las plantillas de la iPride Cup.	5/11/2026 – 5/21/2026 23:59
AI	Copa iPride	40.11	Fecha límite para la entrega de las listas definitivas de la Copa iPride.	21/05/2026
AJ	Copa iPride	--	Fecha límite para la inscripción de participantes en la iPride Cup	21/05/2026
Alaska	GSWS	30.31	Fecha límite para la inscripción de participantes de GSWS	23:59 del viernes antes de GSWS
Alabama	iPride Draft	45.30	Fecha límite para la inscripción de participantes en el sorteo de iPride	13 de enero de 2026

NOTA: Esta tabla incluye los plazos establecidos por la Junta Directiva y los del Consejo y/o los comités para facilitar la consulta de los miembros. En caso de discrepancia entre el texto de los capítulos del Manual de Gobierno y esta tabla, prevalecerá la información de esta tabla.

80.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión del Consejo, excepto que el monto de las tarifas será jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado en cualquier reunión de la Junta por mayoría.

80.02 Pagos: Todos los pagos a esta organización, independientemente del monto, deberán realizarse mediante cheque, tarjeta de crédito o transferencia bancaria. Solo se aceptarán pagos en efectivo para el pago de las cuotas de protesta.

80.03 Reparto de ingresos de fondos no restringidos : Los fondos de patrocinio recaudados por iPride Softball y asignados por el patrocinador a las asociaciones miembro serán distribuidos por el Tesorero a todas las asociaciones miembro al corriente de sus obligaciones. Los fondos se distribuirán equitativamente. Las asociaciones miembro solo podrán acceder a estos fondos si cumplen con todos los términos y condiciones exigidos por el patrocinador.

80.04 Cuota administrativa para patrocinios: Sin perjuicio de otras disposiciones de este capítulo, todos los patrocinios corporativos compartidos con las asociaciones miembro y las ciudades anfitrionas de la GSWS o la iPride Cup estarán sujetos a una tarifa del cinco por ciento (5%) . Al final de cada año fiscal, esta tarifa administrativa se distribuirá entre todas las asociaciones miembro participantes, según lo designado por los patrocinadores corporativos para ese año, y el resto de los fondos se repartirá equitativamente entre todas las asociaciones miembro no participantes. Los fondos se distribuirán a cada liga durante las Reuniones de Invierno del año fiscal finalizado.

80.05 Comisiones a favor de las asociaciones miembro: iPride Softball acreditará a las asociaciones miembro un dos y medio por ciento (2.5%) de cualquier contacto de patrocinador corporativo que dicha asociación proporcione a iPride Softball y que se concrete en un nuevo patrocinio corporativo. Este dos y medio por ciento (2.5%) constituirá una comisión anual mientras el patrocinador corporativo mantenga su condición de tal. El dos y medio por ciento (2.5%) se aplicará a los fondos de patrocinio asignados a iPride Softball y no a los patrocinios destinados a la distribución entre las asociaciones miembro.

CAPÍTULO 81 – TABLA MAESTRA DE COMPENSACIONES

81.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

81.02 Salarios y beneficios: Ninguna persona será considerada empleada elegible para empleo de tiempo completo o parcial en esta organización a menos que esté autorizada en este capítulo.

81.03 Número de personas: A menos que se indique específicamente en los estatutos o políticas de esta organización, la Junta Directiva determinará el número de personas designadas para funciones específicas según sea necesario.

81.04 Viáticos para reuniones: Se pagará un viático de \$50 por día a la Junta Directiva, los Presidentes de Comités y el Parlamentario durante la duración de cualquier reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo. El Árbitro en Jefe recibirá un viático de \$300 por la duración de las reuniones de verano para la preparación del GSWS.

81.05 Dietas del torneo: Se pagará una dieta de \$50 por día a la Junta Directiva, al Director Atlético, a los Subdirectores Atlético, al Presidente del Comité de Protestas y a los Subpresidentes del Comité de Protestas por cada día de presencia y trabajo durante la duración de la GSWS y la iPride Cup. Se pagará una dieta de \$425 por día al Árbitro Principal durante la duración de la GSWS y la iPride Cup. Se pagará una dieta de \$250 por día al Subárbitro Principal durante la duración de la GSWS y la iPride Cup.

81.06 Pago a los árbitros : Los árbitros de la GSWS y la iPride Cup recibirán un pago de \$ 35 por cada juego arbitrado. La Junta Directiva podrá otorgar bonificaciones por mérito que no excedan los \$500 al Árbitro Principal y al/los Árbitro/s Principal/es Adjunto/s, según lo considere oportuno.

81.07 Gastos: La Junta Directiva determinará y pagará los gastos razonables y necesarios para los voluntarios remunerados de esta organización, que incluirán, pero no se limitarán a, gastos de viaje, alquiler de automóviles, hotel y alojamiento.

CAPÍTULO 85 – POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

85.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción del Consejo y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión del Consejo.

85.02 Propósito: El propósito de esta política de conflicto de intereses es proteger los intereses de esta organización exenta de impuestos (International Pride Softball) cuando contempla realizar una transacción o acuerdo que pudiera beneficiar el interés privado de un funcionario o director de la organización, o que pudiera resultar en una transacción con un beneficio excesivo. Esta política tiene como objetivo complementar, pero no reemplazar, las leyes estatales y federales aplicables en materia de conflicto de intereses a las organizaciones sin fines de lucro y benéficas.

85.03 Definiciones : Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

- a. Persona interesada : Cualquier director, funcionario principal o miembro de un comité con poderes delegados por la junta directiva, que tenga un interés financiero directo o indirecto, según se define a continuación, es una persona interesada.
- b. Interés financiero: Una persona tiene un interés financiero si, directa o indirectamente, a través de negocios, inversiones o lazos familiares, posee: (a) una participación de propiedad o inversión en cualquier entidad con la que la Organización tenga una transacción o acuerdo; (b) un acuerdo de compensación con la Organización o con cualquier entidad o persona con la que la Organización tenga una transacción o acuerdo; o (c) una posible participación de propiedad o inversión, o un acuerdo de compensación, con cualquier entidad o persona con la que la Organización esté negociando una transacción o acuerdo. La compensación incluye la remuneración directa e indirecta, así como los obsequios o favores que no sean insignificantes. Un interés financiero no implica necesariamente un conflicto de intereses. Conforme a este capítulo, una persona con un interés financiero solo puede tener un conflicto de intereses si la junta directiva o el comité correspondiente determina que existe dicho conflicto.

85.04 Declaraciones anuales: Cada director, funcionario principal y miembro de un comité con poderes delegados por la junta directiva deberá, antes de cada reunión, firmar una declaración que afirme que dicha persona:

- a. Ha recibido una copia de la política de conflictos de interés,
- b. Ha leído y comprende la política,
- c. Ha aceptado cumplir con la política y
- d. Entiende que la Organización es benéfica y para mantener su exención de impuestos federales debe participar principalmente en actividades que logren uno (1) o más de sus propósitos exentos de impuestos.

85.05 Remuneración: Un miembro con derecho a voto de la junta directiva que reciba remuneración, directa o indirectamente, de la Organización por sus servicios, no podrá votar sobre asuntos relacionados con su remuneración. Un miembro con derecho a voto de cualquier comité cuya jurisdicción incluya asuntos de remuneración y que reciba remuneración, directa o indirectamente, de la Organización por sus servicios, no podrá votar sobre asuntos relacionados con su remuneración. Ningún miembro con derecho a voto de la junta directiva ni de ningún comité cuya jurisdicción incluya asuntos de remuneración y que reciba remuneración, directa o indirectamente, de la Organización, ya sea individual o colectivamente, tiene prohibido proporcionar información a

ningún comité sobre remuneración.

SECCIÓN 1 – PROCEDIMIENTOS

85.10 Procedimientos: Esta organización deberá seguir los procedimientos enumerados en esta sección para determinar si existe un conflicto.

85.11 Obligación de revelar : En relación con cualquier conflicto de interés real o posible, una persona interesada debe revelar la existencia del interés financiero y se le debe dar la oportunidad de revelar todos los hechos materiales a los directores y miembros de los comités con poderes delegados por la junta directiva que estén considerando la transacción o acuerdo propuesto.

85.12 Determinación de la existencia de un conflicto de intereses: Tras revelar el interés financiero y todos los hechos relevantes, y después de dialogar con la persona interesada, esta deberá ausentarse de la reunión del consejo directivo o del comité mientras se debate y vota sobre la existencia de un conflicto de intereses. Los miembros restantes del consejo o del comité decidirán si existe dicho conflicto.

85.13 Procedimientos para abordar el conflicto de intereses : Una persona interesada puede realizar una presentación en la reunión del consejo directivo o del comité, pero después de la presentación, deberá abandonar la reunión durante la discusión y la votación de la transacción o acuerdo que involucre el posible conflicto de intereses. El presidente del consejo directivo o del comité designará, si procede, a una persona o comité imparcial para investigar alternativas a la transacción o acuerdo propuesto. Tras ejercer la debida diligencia, el consejo directivo o el comité determinará si la Organización puede obtener, con esfuerzos razonables, una transacción o acuerdo más ventajoso de una persona o entidad que no genere un conflicto de intereses. Si no es razonablemente posible una transacción o acuerdo más ventajoso en circunstancias que no produzcan un conflicto de intereses, el consejo directivo o el comité determinará, por mayoría de votos de los directores imparciales, si la transacción o el acuerdo redunda en el mejor interés de la Organización, en su propio beneficio, y si es justo y razonable. De conformidad con la determinación anterior, tomará su decisión sobre si celebrar o no la transacción o el acuerdo.

85.14 Infracciones de la Política de Conflictos de Interés: Si la junta directiva o el comité tienen motivos razonables para creer que un miembro no ha revelado conflictos de interés reales o potenciales, le informarán sobre los fundamentos de dicha creencia y le brindarán la oportunidad de explicar la supuesta omisión. Si, tras escuchar la respuesta del miembro y realizar la investigación pertinente según lo justifiquen las circunstancias, la junta directiva o el comité determina que el miembro no ha revelado un conflicto de interés real o potencial, adoptarán las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas.

85.15 Registros de Actas: Las actas de la junta directiva y de todos los comités con poderes delegados por la junta deberán contener: (a) los nombres de las personas que revelaron o de otro modo se determinó que tenían un interés financiero en relación con un conflicto de intereses real o posible, la naturaleza del interés financiero, cualquier medida tomada para determinar si existía un conflicto de intereses y la decisión de la junta directiva o del comité sobre si existía un conflicto de intereses de hecho; y (b) los nombres de las personas que estuvieron presentes para las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o el acuerdo, el contenido de la discusión, incluidas las alternativas a la transacción o el acuerdo propuesto, y un registro de cualquier votación realizada en relación con los procedimientos.

SECCIÓN 2 – REVISIONES PERIÓDICAS

85.20 Revisiones periódicas: Para garantizar que la Organización opere de manera coherente con sus fines benéficos y no realice actividades que puedan poner en peligro su estatus de exención de impuestos, se llevarán a cabo revisiones periódicas. Dichas revisiones periódicas deberán incluir, como mínimo, los siguientes temas:

- a. Si los acuerdos de compensación y los beneficios son razonables, basándose en información de encuestas

- competentes y en el resultado de una negociación en condiciones de igualdad.
- b. Si las asociaciones, las empresas conjuntas y los acuerdos con organizaciones de gestión se ajustan a las políticas escritas de la Organización, se registran correctamente, reflejan una inversión razonable o pagos por bienes y servicios, promueven fines benéficos y no dan lugar a la inhumación, a un beneficio privado inadmisibles o a una transacción de beneficio excesivo.

85.21 Uso de expertos externos: Al realizar las revisiones periódicas según lo estipulado en este capítulo, International Pride Softball podrá, pero no estará obligada a, recurrir a asesores externos. Si se recurre a expertos externos, su uso no eximirá a la junta directiva de su responsabilidad de garantizar que se realicen las revisiones periódicas.

CAPÍTULO 90 – MANUAL DE REDACCIÓN Y REVISIÓN

90.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción del Comité de Gobernanza y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión del comité.

SECCIÓN 1 – FORMA Y ESTILO DE LOS DOCUMENTOS REGULADORES

90.10 Forma general : Esta organización utiliza un manual de gobernanza consolidado que incluirá los Estatutos, el Reglamento Interno y las políticas subordinadas. Todas las medidas políticas específicas se ubicarán dentro de los capítulos de este manual.

90.11 Estructura del Manual : El manual se dividirá en cuatro (4) volúmenes, cada uno con capítulos individuales que podrán contener secciones y/o subsecciones. Los volúmenes se indicarán con números romanos. Los capítulos y secciones se indicarán con números arábigos. Cada capítulo tendrá subsecciones indicadas con números arábigos con al menos dos (2), pero no más de tres (3), decimales, y podrá o no tener secciones. No se colocará ninguna subsección dentro de una sección si el primer dígito a la derecha del punto decimal es cero. Cada subsección dentro de una sección tendrá el primer dígito a la derecha del punto decimal correspondiente al número de la sección. Cualquier delimitación de una subsección se limitará a un (1) orden, que se indicará con una letra minúscula del alfabeto latino. No obstante lo dispuesto en esta sección, los Estatutos de Incorporación se presentarán tal como se registraron en el Estado de Wisconsin. Todo el manual de gobernanza contendrá números de línea, de forma continua para facilitar la consulta.

90.12 Títulos sin autorización : El índice del manual de gobernanza y/o los títulos de los capítulos, secciones y/o subsecciones no tienen autorización y se incluyen únicamente a título informativo. El Comité de Gobernanza modificará el índice y/o los títulos según su criterio para que refleje mejor el contenido.

90.13 Uso de pronombres : En todos los casos en esta organización, el uso de cualquier pronombre se aplicará a cualquier identidad de género.

90.14 Uso estándar de términos comunes : Los siguientes términos se aplicarán de la siguiente manera:

- a. Organización – Sóftbol Orgullo Internacional
- b. Asociación Miembro: una liga miembro individual reconocida como miembro de la organización. En lugar de asociación miembro, se puede usar el término delegado o miembro del consejo, excluyendo a los miembros de la junta directiva.
- c. Junta Directiva – la Junta Directiva de iPride Softball

SECCIÓN 2 – MODIFICACIONES

90.20 Enmiendas : El Comité de Gobernanza elaborará un formulario estándar para que el consejo y los comités realicen enmiendas al manual de gobernanza. Las enmiendas serán revisadas por el comité y/o el parlamentario, quienes deberán confirmar que se ajustan al formato y estilo del manual. La falta de aprobación por parte del

1897 comité y/o el parlamentario no impedirá la tramitación de la enmienda, pero se comunicará al Consejo y/o al
1898 comité competente.

1899
1900 **90.21 Revisiones:** Una vez adoptadas, el comité preparará las revisiones adoptadas del manual para su
1901 publicación.

1902
1903 **90.22 Aviso de revisiones:** El Secretario deberá notificar a los miembros siempre que el órgano jurisdiccional
1904 autorice revisiones y el Secretario las publique.

1905
1906 **90.23 Anotaciones de cambios:** El comité, en conjunto con el secretario, elaborará y registrará un registro de
1907 referencias cruzadas de las enmiendas adoptadas al manual de gobernanza y las actas de las reuniones. El registro
1908 de cambios se incluirá al final del manual de gobernanza y conservará un mínimo de cuatro (4) actas de reuniones
1909 anteriores.

VOLUMEN IV – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

			PÁGI NA
VOLUMEN 4	Políticas administrativas		
	Capítulo 100	Salón de la Fama de la NAGAAA	45
	Capítulo 101	Archivos de NAGAAA	47
	Capítulo 110	Requisitos del puesto en la Junta Directiva	47
	Capítulo 111	Requisitos del puesto de los funcionarios designados de la Junta Directiva y de esta organización.	57
	Capítulo 115	Proceso de nominación de candidatos para el Consejo de Administración	59
	Capítulo 116	Política de verificación de antecedentes para candidatos a la Junta Directiva	62
	Capítulo 117	Política de cumplimiento y aplicación de la marca	63
	Capítulo 118	Términos y condiciones y política de privacidad	63
	Capítulo 119	Política de Diversidad y Desarrollo del Liderazgo	64
	Capítulo 150	Política de los Comités Selectos	64
	Capítulo 200	Política de presentación de plantillas para la temporada regular	67
	Capítulo 250	Lista de jugadores no elegibles y política	68
	Capítulo 300	Política de envío de listas de participantes para torneos de GSWS	69
	Capítulo 305	Depósito y requisitos del hotel anfitrión de GSWS	69
	Capítulo 331	Política de selección de árbitros de GSWS	70
	Capítulo 341	Áreas metropolitanas de las ciudades anfitrionas de GSWS	70
	Capítulo 400	Política de Inclusión de Jugadores (PIP)	71
	Capítulo 500	Políticas presupuestarias del Consejo	72
	Capítulo 810	Condiciones de pago de los contratos de patrocinio	72

CAPÍTULO 100 – SALÓN DE LA FAMA DE NAGAAA

100.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

100.02 Propósito y Autoridad: Se crea el Salón de la Fama de la NAGAAA, que será un programa de esta organización. El propósito de este programa es reconocer a las personas que han realizado una contribución significativa a la organización NAGAAA, al deporte y a la comunidad LGBT. La autoridad para este programa se encuentra en el apartado 4.01 del Manual de Gobierno.

100.03 Membresía y Liderazgo: La membresía en el Salón de la Fama se obtiene mediante elección por mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros vivos del Salón de la Fama que votan en la boleta anual o mediante selección por el subcomité de Veteranos del Salón de la Fama. El liderazgo del Salón de la Fama recae en el Presidente del programa del Salón de la Fama, según lo designado. El presidente hará recomendaciones a la Junta Directiva sobre políticas y asuntos que afecten al Salón de la Fama, coordinará las operaciones administrativas del Salón de la

Fama y facilitará el diálogo con el Consejo en las reuniones semestrales del Consejo. El presidente trabajará en colaboración con el Enlace de la Junta del Salón de la Fama. Cualquier deber o tarea de este capítulo podrá ser realizada por el presidente o el enlace de la junta, independientemente de las restricciones de este capítulo, cuando ambas partes estén de acuerdo.

- a. Las integrantes del antiguo Salón de la Fama de la División Femenina de la NAGAAA no serán consideradas miembros de este Salón de la Fama. Cualquier persona puede utilizar sus años de membresía en la antigua División Femenina para cumplir con el requisito mínimo de membresía para este programa.

100.04 Nominación de Miembros: Las nominaciones para ingresar al Salón de la Fama se realizarán en la forma y manera que determine el presidente del Salón de la Fama y dentro del plazo establecido en este capítulo. No existen restricciones sobre quién puede nominar a alguien para el Salón de la Fama, pero no se permite la autonominación. Los nominados deben haber participado activamente en NAGAAA durante al menos diez (10) años para poder ser nominados. El presidente del Salón de la Fama comunicará a los miembros vivos del Salón de la Fama todas las fechas límite para las nominaciones y emitirá los recordatorios pertinentes según lo considere necesario.

100.05 Elección de Miembros: Antes de la fecha indicada en este capítulo, el Presidente del Salón de la Fama enviará todas las nominaciones legales a los miembros del Salón de la Fama con una papeleta de votación para cada nominación. El Presidente trabajará en conjunto con el Jefe de TI para facilitar el acceso a la papeleta de votación a los miembros del Salón de la Fama. Cada miembro vivo del Salón de la Fama votará "Sí" o "No" para indicar si autoriza o no la membresía del nominado. Las papeletas deberán devolverse antes de la fecha indicada en este capítulo. El Presidente del Salón de la Fama y el Enlace de la Junta revisarán, contabilizarán y auditarán individualmente las papeletas para determinar el número de votos que recibió cada nominado y si se logró la elección.

- a. Al concluir el proceso de votación descrito en esta sección, el Presidente designará al Comité de Veteranos, integrado por doce (12) miembros vivos del Salón de la Fama. El Presidente remitirá a este comité todas las candidaturas (con información biográfica) que hayan recibido al menos el cincuenta por ciento (50%) de los votos de los miembros vivos, pero que no hayan sido elegidas para el Salón de la Fama.
- b. No obstante lo dispuesto en esta sección, el Comité de Veteranos dispondrá de siete (7) días para revisar las candidaturas, y cada miembro votará "Sí" o "No" por cada una. El Comité de Veteranos elegirá, por mayoría de dos tercios (2/3) de sus miembros votantes, a cualquier número de personas que merezcan el reconocimiento, de acuerdo con los objetivos de este programa e independientemente de si han sido nominadas o elegidas por el resto de los miembros del Salón de la Fama. El Presidente y el Enlace de la Junta Directiva auditarán los resultados del Comité de Veteranos.

100.06 Resultados de la elección: A más tardar el 15 de junio, y a partir de 2020 y en adelante, a más tardar el 1 de marzo, el Presidente del Salón de la Fama notificará a cada nominador de un nominado electo los resultados de la votación, quien tendrá una (1) semana para comunicar a los nominados los resultados de la elección. Después de esta notificación, el Presidente del Salón de la Fama redactará una comunicación al Salón de la Fama y a la Junta Directiva las identidades de los nuevos miembros electos del Salón de la Fama. El Presidente informará los resultados a los miembros del Salón de la Fama. El Secretario informará esta información al Consejo de NAGAAA, a las asociaciones miembros y al público en general .

100.07 Ceremonia de Inducción al Salón de la Fama: Los nuevos miembros electos del Salón de la Fama serán investidos en una cena que se celebrará junto con la Serie Mundial Anual de Softbol Gay (GSWS). Los homenajeados recibirán una (1) entrada de cortesía para el evento. La Cena de Inducción será un evento sancionado por la NAGAAA y estará sujeta a todas las políticas y procedimientos de esta organización.

- a. En la reunión de invierno del año de la GSWS, la ciudad anfitriona deberá proporcionar al presidente una lista de las opciones de sede disponibles para la cena del Salón de la Fama. Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la clausura de la reunión de invierno, el presidente del Salón de la Fama deberá haber seleccionado una sede, preparado un borrador de contrato para su revisión por el Director de

Operaciones y su firma por el Comisionado, y comunicado dicha selección a la ciudad anfitriona y a la Junta Directiva. La sede y el desarrollo de la cena deberán ajustarse a las directrices establecidas y mantenidas por el presidente.

- b. El/La Presidente/a será responsable de crear el programa de la cena de investidura, diseñar y adquirir las camisetas de los nuevos miembros, así como de la logística y el funcionamiento general de la ceremonia.

100.08 Suspensión de derechos y privilegios: Cualquier miembro del Salón de la Fama que no esté al corriente de sus obligaciones como miembro de NAGAAA será suspendido de todos sus derechos y privilegios como miembro del Salón de la Fama, incluida la participación en cualquier evento sancionado por NAGAAA, hasta que se logre el cumplimiento y se restablezca su buena reputación a criterio del presidente del Salón de la Fama y del tesorero de NAGAAA.

- a. El término "no estar al corriente de sus obligaciones" se interpretará de forma amplia para referirse a cualquier miembro que esta organización considere no apto para participar en cualquier evento sancionado por la NAGAAA por diversos motivos.

100.09 Plazos: Los plazos establecidos para el Salón de la Fama se incorporarán al calendario maestro de plazos de esta organización.

CAPÍTULO 101 – ARCHIVOS NAGAAA

101.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

101.02 Propósito y Autoridad: Se crea el Archivo NAGAAA, que constituye un programa de esta organización. El propósito de este programa es preservar y conmemorar la historia de la organización, su importancia y a las personas que la fundaron, la mantuvieron y contribuyeron a su legado. La autoridad para este programa se encuentra en los apartados 4.01 y 3.01(j) del Manual de Gobierno.

101.03 Presidente autorizado para actuar: El presidente de los Archivos de NAGAAA, según lo designado de conformidad con los Estatutos, está autorizado para recopilar, organizar, almacenar y exhibir artefactos y recuerdos (reales y/o virtuales) que sean representativos de la organización y los eventos, sujeto al presupuesto autorizado de este programa.

CAPÍTULO 110 – REQUISITOS DEL CARGO PARA LA JUNTA DIRECTIVA

110.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

110.02 Propósito y Autoridad: El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar sobre los requisitos de los cargos de los funcionarios de esta organización y otros cargos selectos, según lo determine la Junta Directiva. La autoridad para este programa se encuentra en el apartado 4.04 del Manual de Gobierno.

110.03 Miembros de la Junta Directiva: Todos los funcionarios electos de esta organización son miembros de la Junta Directiva.

SECCIÓN 1 – REQUISITOS GENERALES PARA EL CARGO DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

110.10 Responsabilidades generales de todos los miembros del Consejo: Cada miembro del Consejo de Administración es responsable de:

- a. Gobernanza general de iPride Softball mediante el establecimiento y seguimiento de políticas y programas, y el apoyo al desarrollo y la eficacia de la Junta Directiva.
- b. Establecer un propósito y una dirección estratégicos para iPride Softball mediante la participación en sesiones de trabajo estratégicas periódicas para crear políticas y procedimientos operativos y supervisar su desempeño.
- c. Representar a iPride Softball y sus programas y servicios ante las partes interesadas, incluidos los delegados, las asociaciones miembro y sus miembros, los miembros del Salón de la Fama, los patrocinadores y los socios.
- d. Demostrar responsabilidad fiscal y garantizar la salud financiera de iPride Softball mediante el cumplimiento de políticas y procedimientos fiscales actualizados y mediante el análisis continuo de los informes financieros.
- e. Garantizar el buen funcionamiento de los programas de iPride Softball mediante la planificación y evaluación continuas de los mismos.
- f. Garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales, así como de las políticas y procedimientos de la agencia.

110.11 Deberes generales de todos los miembros del Consejo: Cada miembro del Consejo de Administración tiene los siguientes deberes:

- a. Asiste a todas las reuniones de la junta directiva, incluidas las sesiones de trabajo, y vota como miembro en regla.
- b. Forma parte de al menos un comité y asiste al 80% de las reuniones del comité.
- c. Fomenta una relación de trabajo colaborativa que contribuye al consenso.
- d. Contribuye económicamente a iPride Softball en la medida de sus posibilidades.
- e. Asiste a todas las reuniones del Consejo, al GSWS y a la Copa iPride.
- f. Se compromete seriamente a participar activamente en el trabajo de la Junta Directiva y de los comités.
- g. Se ofrece como voluntario para las tareas asignadas, las acepta de buen grado y las completa minuciosamente y a tiempo.
- h. Se mantiene informado sobre las políticas de la Junta Directiva y los asuntos de los comités, se prepara adecuadamente para las reuniones, incluyendo la presentación periódica de informes sobre proyectos y tareas, y la revisión y los comentarios sobre las actas e informes.

110.12 Compromiso general de tiempo y financiero de los miembros de la Junta Directiva: Cada miembro de la Junta Directiva requerirá una cantidad variable de tiempo para su cargo específico. Cada miembro de la Junta deberá prever y estar preparado para dedicar al menos 500 horas al año al trabajo de la organización, con un horario que puede variar rápidamente. Se recomienda el apoyo financiero a la organización. Ser miembro de la Junta es un cargo importante que requerirá una cantidad considerable de tiempo que deberá dedicar a la familia, el trabajo y la comunidad local.

110.13 Beneficios de ser miembro de la Junta Directiva: Formar parte de la Junta Directiva es una oportunidad gratificante para liderar una organización importante y relevante para la vida de los atletas LGBT. Es un privilegio y un honor ser líder de esta organización y contribuir a la construcción de las bases de su éxito futuro.

SECCIÓN 2 – COMISIONADO

110.20 Cargo del funcionario: Comisionado

110.21 Responsabilidades: El Comisionado es responsable y debe rendir cuentas por los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Visión y Misión: El Comisionado deberá comunicar la misión y la visión de esta organización, coordinar y liderar el pensamiento estratégico para el establecimiento de objetivos a largo y corto plazo, guiar a la junta directiva en el desarrollo de una cultura orientada a la misión y trabajar para crear una cultura de respeto mutuo e inclusión.

- b. Desarrollo del liderazgo: El Comisionado deberá reclutar y formar líderes para que formen parte de los comités de esta organización, y garantizar la participación de los líderes electos y designados de la misma.
- c. Administración: El Comisionado deberá garantizar el cumplimiento de las normas legales y éticas, y será responsable de la administración de esta organización, incluyendo la responsabilidad del cumplimiento de los documentos rectores y las políticas internas de la misma.
- d. Relaciones Externas: El Comisionado será responsable de las relaciones externas de esta organización y actuará como embajador de la misma.

110.22 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Comisionado desempeñará los siguientes deberes:

- a. Presidir las reuniones del consejo, la junta directiva, las ciudades anfitrionas y los presidentes de los comités.
- b. Supervisar las operaciones generales de la Junta Directiva de iPride Softball y de la organización.
- c. Colaborar con la Secretaría para elaborar las agendas.
- d. Revisen los programas y los materiales de apoyo antes de las reuniones.
- e. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y demás reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- f. Designar al parlamentario en cada reunión del Consejo.
- g. Colabora con el Director de Operaciones para negociar acuerdos y ejecutar todos los contratos de esta organización.
- h. Coordinar y colaborar con el Tesorero para elaborar una propuesta de presupuesto anual.
- i. Actuar como codeudor de la cuenta corriente de iPride Softball.
- j. Mantener un conocimiento práctico y preciso de los asuntos relacionados con iPride Softball.
- k. Brindar apoyo y asesoramiento en materia de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- l. Gestionar las comunicaciones y los documentos relativos a los estatutos del comité, las solicitudes de membresía y las propuestas para el evento de fútbol iPride.
- m. Asistir y colaborar con el GSWS.
- n. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- o. Otras funciones que determine el Consejo de Administración.

110.23 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El Comisionado deberá demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Experiencia profesional en formación de liderazgo.
- b. Habilidades diplomáticas.
- c. Una afinidad natural por cultivar relaciones.
- d. Oratoria.
- e. Pasión por mejorar vidas.
- f. Compromiso con la misión y la visión de la organización.

110.24 Compromiso de tiempo y financiero: El Comisionado deberá estar preparado para dedicar una cantidad considerable de tiempo al liderazgo y la planificación de esta organización, lo que implicará tiempo importante que deberá dedicar a actividades que no podrá realizar con su familia, sus relaciones personales ni su trabajo. El Comisionado deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización requerirán aproximadamente entre 2000 y 2500 horas al año.

110.25 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, mayores oportunidades para establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes y atletas LGBT.

110.26 Programas: El Comisionado funge *de oficio* para todos los Programas de Softbol de iPride y es el enlace designado de la Junta con el programa del Salón de la Fama.

110.27 Comités: El Comisionado participa *de oficio* en todos los Comités de iPride Softball y es el enlace designado de la Junta con los comités de DEI, Ética y Membresía.

SECCIÓN 3 – DIRECTOR DE LA COMPETICIÓN

110.30 Cargo del funcionario: Director de competición

110.31 Responsabilidades: El Director de la Competencia es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Competición: El Director de Competición es responsable de supervisar las clasificaciones de iPride Softball, la elegibilidad de los participantes para todos los eventos de iPride Softball, la inscripción de los participantes para todos los eventos de iPride Softball, las reglas del juego limpio, las protestas y otros asuntos relevantes del juego.
- b. Liderazgo: El Director de la Competencia es responsable de mantener una relación de trabajo con el Comisionado y otros funcionarios, así como de conocer la misión y la visión de esta organización.

110.32 Deberes : En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de la Competencia desempeñará los siguientes deberes:

- a. Supervisar el funcionamiento del portal iPride Softball.
- b. Supervisar el sistema de clasificación de iPride Softball.
- c. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y demás reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- d. Mantener un conocimiento práctico y preciso de los asuntos relacionados con iPride Softball.
- e. Brindar apoyo y asesoramiento en materia de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- f. Gestionar el equipo de protestas en todos los eventos de sóftbol de iPride.
- g. Colabora con el Jefe de TI para supervisar e implementar procesos eficientes relacionados con el proceso de protesta.
- h. Asistir y colaborar con el GSWS.
- i. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- j. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

110.33 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El director de la competición deberá demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Comunicación eficaz, incluyendo la facilitación de debates grupales y habilidades orales y escritas.
- b. Gestión de personas.
- c. Desarrollo de políticas y procesos.
- d. Habilidades diplomáticas.
- e. Capacidad para resolver problemas, incluyendo el conocimiento de las tecnologías emergentes para encontrar soluciones.
- f. Priorice los intereses y objetivos contrapuestos, gestione su tiempo para garantizar la finalización satisfactoria de todas las tareas asignadas e involucre a las partes interesadas para obtener comentarios y perspectivas.
- g. Mantenga un conocimiento exhaustivo del sistema de clasificación de sóftbol iPride, los protocolos del proceso de protesta, las reglas de USA Softball y el portal de sóftbol iPride.

110.34 Compromiso de tiempo y financiero: El director de la competencia Deberá estar preparado para dedicar una cantidad significativa de tiempo a la administración y ejecución de todos los procesos de juego limpio en los torneos sancionados por iPride Softball, lo que incluye un tiempo considerable alejado de la familia, las relaciones y el trabajo durante esos períodos. El Director de la Competición Debe tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización requerirán aproximadamente entre 1500 y 2000 horas al año.

110.35 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, la operación y administración del evento deportivo individual LGBT de una semana de duración más grande del mundo, mayores oportunidades para establecer contactos con otras organizaciones atléticas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes y atletas LGBT.

110.36 Programas: El Director de Competición No está asignado a ningún programa, pero presta ayuda cuando se le solicita y cuando le es posible.

110.37 Comités: El Director de la Competición Es el enlace designado de la Junta Directiva con el Comité de Competición y miembro de oficio de todos los Comités de Softbol de iPride a efectos de juego limpio y dirección de la junta directiva en materia de procedimientos de competición.

SECCIÓN 4 – SECRETARÍA

110.40 Cargo del funcionario: Secretario

110.41 Responsabilidades: El Secretario es responsable y debe rendir cuentas por los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Documentos rectores: El Secretario deberá mantener, actualizar y registrar todos los documentos rectores y las acciones oficiales de esta organización, incluidas las actas y las decisiones del Consejo y la Junta Directiva.
- b. Comunicación: El Secretario deberá mantener y ejecutar todas las comunicaciones internas oficiales dirigidas a las asociaciones miembros, el consejo, los presidentes de los comités y demás partes interesadas.
- c. Registro de información: El/La secretario/a deberá recopilar y mantener toda la documentación histórica pertinente de la organización.
- d. Educación: El Secretario deberá mantener, coordinar, desarrollar y evaluar el currículo de los programas educativos identificados por el Consejo y la Junta Directiva.

110.42 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo, el Secretario desempeñará los siguientes deberes:

- a. Colaborar con el Jefe de Informática para mantener un sistema de correo electrónico para todos los niveles de la administración.
- b. Registrar y elaborar las actas de las reuniones del consejo.
- c. Actualizar y gestionar el Manual de Gobierno.
- d. Recopilar información de las asociaciones miembro que sea beneficiosa para la Junta Directiva, incluyendo: Cargos Directivos, información sobre torneos, declaración del Representante con Derecho a Voto y Prueba de Derechos de Voto.
- e. Gestionar las necesidades de traducción de documentos para todos los idiomas identificados por el Consejo de Administración.
- f. Identificar el currículo y los módulos educativos para la organización y coordinar con los miembros de la Junta Directiva y los Comités para desarrollar y mantener el contenido.
- g. Comunicarse e interactuar con los representantes con derecho a voto y las asociaciones miembros.
- h. Distribuir los correos electrónicos de los constituyentes recibidos desde el sitio web de iPride Softball al funcionario correspondiente para que les dé respuesta.
- i. Gestionar las encuestas y la recopilación de datos para la organización.
- j. Elaborar los documentos necesarios para las reuniones.
- k. Mantenga un historial de la documentación de iPride Softball a través de un sistema de almacenamiento en línea.
- l. Participar en las teleconferencias de la junta directiva y en las reuniones del consejo.

- m. Colaborar en la preparación de las reuniones del Consejo.
- n. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva según se solicite.
- o. Asistir y colaborar con el GSWS.
- p. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- q. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

110.43 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El Secretario deberá demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Buenas habilidades comunicativas.
- b. Capaz de hablar en público ante grandes grupos.
- c. Buenas habilidades organizativas.
- d. Conocimientos básicos de informática.
- e. Conocimientos avanzados del paquete Microsoft Office.
- f. Disponibilidad para viajar.

110.44 Compromiso de tiempo y financiero: El/La secretario/a deberá estar dispuesto/a a dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluyendo tiempo importante que le impedirá dedicarse a su familia, relaciones personales y trabajo. El/La secretario/a deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización requerirán aproximadamente entre 1000 y 1500 horas al año.

110.45 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBT.

110.46 Programas: La Secretaria está asignada al programa de Archivos.

110.47 Comités: El Secretario es el enlace designado de la Junta con el comité de Gobernanza y ex officio en todos los Comités de iPride Softball para los fines de Archivos, Gobernanza, Comunicación y dirección de la junta de Educación.

SECCIÓN 5 – TESORERO

110.50 Cargo del funcionario: Tesorero

110.51 Responsabilidades: El Tesorero es responsable y debe rendir cuentas de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Gestión de cuentas e inversiones
- b. Supervisión de transacciones financieras
- c. Elaboración y cumplimiento del presupuesto
- d. Desarrollo y cumplimiento de las políticas financieras
- e. Informe sobre la situación fiscal

110.52 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Tesorero desempeñará los siguientes deberes:

- a. Coordinarse con el Comité Permanente de Finanzas y Auditoría.
- b. Configurar y mantener sistemas contables
- c. Establecer y mantener la estructura de informes financieros.
- d. Mantener y actualizar el plan de cuentas según sea necesario.
- e. Mantenga una documentación adecuada de ingresos y gastos.
- f. Complete los registros estatales anuales según sea necesario.
- g. Gestionar las relaciones bancarias

- 2294 h. Gestionar y mantener los seguros: D&O, seguro para torneos, responsabilidad civil general y de
- 2295 automóviles (según sea necesario).
- 2296 i. Registrar y controlar adecuadamente las reservas establecidas (sin restricciones, restringidas,
- 2297 designaciones especiales y fondo de estabilización presupuestaria).
- 2298 j. Conciliar las cuentas bancarias mensualmente
- 2299 k. Mantener los extractos de las tarjetas corporativas y conciliar los extractos mensuales.
- 2300 l. Configurar y gestionar sistemas de pago para comercios.
- 2301 m. Registrar y conciliar los pagos de ingresos y realizar depósitos bancarios.
- 2302 n. Registrar y conciliar las transacciones de gastos
- 2303 o. Gestionar las cuentas por pagar y emitir cheques (pagos a proveedores, dietas, reembolsos de gastos de
- 2304 viaje).
- 2305 p. Asegúrese de que todos los pagos requeridos por la ciudad miembro se realicen antes de las fechas límite
- 2306 correspondientes (cuotas de membresía, cuotas del equipo, depósitos de hotel, multas y tarifas (según
- 2307 corresponda)).
- 2308 q. Conciliar las facturas maestras del hotel con el contrato del hotel y registrarlas adecuadamente en los
- 2309 estados financieros.
- 2310 r. Realizar un seguimiento de los depósitos de hotel recibidos por ciudades miembro y procesar los
- 2311 reembolsos de los depósitos de hotel después del torneo.
- 2312 s. Colaborar con el Comisionado y el Comité Permanente de Finanzas y Auditoría para completar el
- 2313 presupuesto anual.
- 2314 t. Colaborar con el Comisionado y el Director de Operaciones en las negociaciones de los contratos
- 2315 hoteleros.
- 2316 u. Colaborar con el Director de Alianzas para finalizar los acuerdos con socios corporativos y facturar/cobrar
- 2317 los ingresos de los socios.
- 2318 v. Colaborar con el Director de Competición para facturar y cobrar todas las multas por inscripciones y
- 2319 protestas.
- 2320 w. Presentación oportuna de las declaraciones de impuestos federales 990 y de las declaraciones de
- 2321 impuestos estatales sobre las ventas (según corresponda).
- 2322 x. Realizar auditorías internas completas según lo indique el Comité Permanente de Finanzas y Auditoría.
- 2323 y. Crear cheques y actuar como firmante legal de los mismos.
- 2324 z. Gestión de las inversiones de los fondos excedentes y de reserva.
- 2325 aa. Asegúrese de que las actividades financieras de la organización cumplan con los Principios de Contabilidad
- 2326 Generalmente Aceptados (GAAP) y el código del IRS relativo al estatus 501(c)(3) de la organización.
- 2327 bb. Desarrollar sistemas para mantener el flujo de caja bajo control.
- 2328 cc. Supervisar el desarrollo y el cumplimiento de las políticas financieras de la organización.
- 2329 dd. Informar periódicamente a la junta directiva sobre los principales acontecimientos financieros,
- 2330 tendencias, preocupaciones y evaluación de la situación fiscal.
- 2331 ee. Complete los informes financieros trimestrales requeridos e infórmelos a la Junta Directiva. Proporcione y
- 2332 presente los estados financieros anuales y la situación financiera al Consejo en cada Reunión de Invierno,
- 2333 y los estados financieros acumulados del año hasta la fecha al Consejo en cada Reunión de Verano.
- 2334 ff. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva según se solicite.
- 2335 gg. Asistir y colaborar con el GSWS.
- 2336 hh. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- 2337 ii. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2338

110.53 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El tesorero deberá demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- 2341 a. Educación financiera
- 2342 b. Conocimientos generales de contabilidad
- 2343 c. Atención al detalle
- 2344 d. Puntualidad en la realización de tareas
- 2345 e. Registro de información organizado y preciso
- 2346 f. Disposición a hacer preguntas

g. Integridad

110.54 Compromiso de tiempo y financiero: El Tesorero deberá estar preparado para dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluyendo tiempo importante que le impedirá dedicarse a su familia, relaciones personales y trabajo. El Tesorero deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 1500 y 2000 horas al año.

110.55 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBT.

110.56 Programas: El Tesorero no está asignado a ningún programa, pero presta asistencia cuando se le solicita y le es posible.

110.57 Comités: El Tesorero actúa como enlace designado de la Junta con el comité de Finanzas y es miembro de oficio de todos los Comités de iPride Softball a efectos de la dirección financiera de la junta.

SECCIÓN 6 – DIRECTOR DE ALIANZAS

110.60 Cargo del funcionario: Director de Alianzas

110.61 Responsabilidades: El Director de Alianzas es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Apoyo financiero/en especie: El Director de Alianzas deberá establecer, reconocer y mantener relaciones comerciales a largo plazo con organizaciones que puedan, financiera o en especie, influir en el resultado final del presupuesto anual proyectado de la organización y compensar los gastos a través de los ingresos.
- b. Marketing/Marca: El Director de Alianzas colaborará con el Jefe de Marketing para garantizar que la marca de la organización se vea realzada y que su presencia en el ámbito público sea positiva y proactiva.

110.62 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de Alianzas desempeñará los siguientes deberes:

- a. Desarrollar e implementar un plan estratégico para obtener patrocinios puntuales y asociaciones a largo plazo a nivel de iPride Softball, y actuar como asesor del comité o comités anfitriones de GSWS en todo lo relacionado con los patrocinios locales/de GSWS.
- b. Cree un paquete informativo para socios que comunique eficazmente el valor que se puede obtener al ser socio de iPride Softball y los diferentes niveles de colaboración.
- c. Coordinar las solicitudes de propuestas (RFP) para proveedores y otros proveedores de servicios externos cuando se solicite.
- d. Colaborar con el Comisionado y el Director de Operaciones para preparar contratos para relaciones corporativas, en especie y con proveedores externos.
- e. Supervisar la activación de la marca de los socios, incluidos los materiales, la señalización y la publicidad, la colocación y promoción de proveedores en el lugar, y la presentación de informes de resultados (ROI) a los equipos de marca.
- f. Realizar estudios de mercado y demográficos continuos para aumentar el "valor" de iPride Softball para nuestros patrocinadores y socios actuales y potenciales.
- g. Asesorar a las asociaciones miembro en todo lo relacionado con la recaudación de fondos y los patrocinios, incluyendo la generación de oportunidades de captación para dichas asociaciones.
- h. Mantener la integridad de la marca iPride Softball.
- i. Asesorar a las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo empresarial, incluyendo la generación de oportunidades de negocio para dichas asociaciones.
- j. Asistir y colaborar con el GSWS.

- k. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- l. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

110.63 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El director de alianzas debe demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Excelentes habilidades de comunicación.
- b. Experiencia en creación de marcas.
- c. Capaz de entablar relaciones con los medios de comunicación.
- d. Experiencia con software de gestión de proyectos.
- e. Conocimientos sobre almacenamiento en la nube.
- f. Conocimiento de las plataformas de redes sociales.
- g. Sólidas habilidades de marketing y comunicación (Word/PPT).
- h. Antecedentes y presentación (PPT) sobre ventas/desarrollo.
- i. Investigación y análisis de tendencias.

110.64 Compromiso de tiempo y financiero: El Director de Alianzas deberá estar preparado para dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, lo que implicará tiempo importante que deberá dedicar a asuntos personales, como la familia, las relaciones personales y el trabajo. El Director de Alianzas deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización requerirán aproximadamente entre 500 y 1000 horas al año.

110.65 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, la satisfacción de ayudar a las asociaciones miembro con ideas de marketing, relaciones públicas y patrocinio, desarrollo de habilidades de ventas, negociación de contratos y comunicación, y el desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes y atletas LGBT.

110.66 Programas: El Director de Alianzas no está asignado a ningún programa, pero presta asistencia cuando se le solicita y le es posible.

110.67 Comités: El Director de Asociaciones actúa como enlace designado de la Junta con el Comité de Patrocinio y es miembro de oficio de todos los Comités de iPride Softball para los fines de Asociaciones, Patrocinios y Recaudación de Fondos.

SECCIÓN 7 – DIRECTOR DE OPERACIONES

110.70 Cargo del funcionario: Director de operaciones

110.71 Responsabilidades: El Director de Operaciones es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Comunicaciones con el Consejo de Administración: El Director de Operaciones deberá mantener y ejecutar todas las comunicaciones internas oficiales dirigidas al Consejo de Administración.
- b. Operaciones del Consejo de Administración: El Director de Operaciones deberá priorizar, ejecutar y ser responsable del cumplimiento de todas las operaciones que no estén relacionadas con eventos, incluyendo recursos humanos, revisión legal, gestión de riesgos y normas éticas.
- c. Logística: El Director de Operaciones será responsable de supervisar y ejecutar toda la logística no relacionada con eventos para la organización, incluidas las reuniones del consejo y las reuniones especiales de la Junta Directiva.

110.72 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de Operaciones desempeñará los siguientes deberes:

- 2451 a. En colaboración con el Comisionado, deberá guiar las operaciones generales de la Junta Directiva de
- 2452 iPride Softball y de la organización.
- 2453 b. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y demás reuniones necesarias para el funcionamiento de
- 2454 la organización.
- 2455 c. En colaboración con el Comisionado, planificar y facilitar las sesiones de trabajo estratégicas del Consejo
- 2456 de Administración, preparar las agendas de dichas sesiones y elaborar los materiales para las reuniones
- 2457 antes de que estas se celebren.
- 2458 d. Coordinar todos los detalles logísticos y de planificación para las reuniones anuales y extraordinarias del
- 2459 Consejo y la Junta Directiva.
- 2460 e. Colaborar con el Tesorero y el Comisionado para elaborar una propuesta de presupuesto anual.
- 2461 f. Mantener un conocimiento práctico y preciso de los asuntos relacionados con iPride Softball.
- 2462 g. Crear comités ad hoc según sea necesario para la finalización de proyectos y tareas.
- 2463 h. Presentar informes mensuales, o cuando se solicite, a la Junta Directiva sobre el estado de los
- 2464 proyectos/funciones/tareas.
- 2465 i. Actuar como responsable de las elecciones primarias y supervisar el proceso de elección de cargos cuando
- 2466 no se presente a la reelección como Director de Operaciones. Entre sus responsabilidades se incluyen la
- 2467 recepción de candidaturas, la realización de verificaciones de antecedentes penales, la comunicación de la
- 2468 información de los candidatos para su publicación, la facilitación de las presentaciones de los candidatos
- 2469 ante el consejo y la realización de preguntas y respuestas a los candidatos antes de la votación.
- 2470 j. Recopilar y mantener los contratos firmados.
- 2471 k. Supervisar el proceso de negociación de contratos y mantener los acuerdos marco de la organización,
- 2472 incluidos, entre otros, el Acuerdo de Asociación con la Ciudad Anfitrión para GSWS e iPride Cup, los
- 2473 acuerdos con proveedores, los acuerdos de asociación/patrocinio y los acuerdos hoteleros.
- 2474 l. Gestionar y mantener el inventario de todo el equipo relacionado con torneos y reuniones perteneciente
- 2475 a la organización, incluyendo la presentación anual de informes de inventario a la Junta Directiva.
- 2476 m. Desarrolla, actualiza y mantiene los procedimientos operativos estándar relacionados con los asuntos
- 2477 comerciales no financieros de la organización.
- 2478 n. Atender y resolver todas las quejas y consultas externas de la organización. Se compartirá periódicamente
- 2479 un informe de las consultas con el Consejo de Administración.
- 2480 o. Determinar cuándo es necesaria la consulta externa, incluyendo asesoría legal.
- 2481 p. Asistir y colaborar con el GSWS.
- 2482 q. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- 2483 r. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

2484

2485 **110.73 Conocimientos, habilidades y aptitudes:** El director de operaciones debe demostrar comprensión y

2486 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- 2487 a. Dominio y comprensión del Manual de Gobierno, las operaciones de iPride Softball y otras aplicaciones
- 2488 administrativas y de gobierno relevantes para esta organización.
- 2489 b. Buenas habilidades comunicativas, tanto escritas como orales.
- 2490 c. Experiencia en gestión de proyectos y habilidades demostrables.
- 2491 d. Capacidad para trabajar en equipo.
- 2492 e. Habilidades para la resolución de conflictos.
- 2493 f. Buenas habilidades de organización.
- 2494 g. Disponibilidad para viajar.
- 2495 h. Compromiso con la misión y la visión de la organización.

2496

2497 **110.74 Compromiso de tiempo y financiero:** El Director de Operaciones deberá estar preparado para dedicar

2498 una cantidad considerable de tiempo a la planificación y ejecución de la visión estratégica de esta organización, lo

2499 que implicará tiempo importante que deberá dedicar a su familia, relaciones personales y trabajo. El Director de

2500 Operaciones deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán

2501 aproximadamente entre 2000 y 2500 horas al año.

2502

110.75 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, mayores oportunidades para establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes y atletas LGBT.

110.76 Programas: El Director de Operaciones no está asignado a ningún programa, pero presta asistencia cuando se le solicita y le es posible.

110.77 Comités: El Director de Operaciones actúa como enlace designado de la Junta con el Comité de Operaciones y es miembro de oficio de todos los Comités de iPride Softball a efectos de la dirección operativa, logística y administrativa de la junta.

SECCIÓN 8 – DIRECTOR DEPORTIVO

110.80 Cargo del funcionario: Director atlético

110.81 Responsabilidades: El Director Atlético es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Atletismo: El Director Atlético será responsable de la planificación, preparación y Operación de torneos sancionados por iPride Softball con énfasis en las reglas del juego, oficiales Operaciones y comunicaciones del torneo, disciplina del torneo, juego equipamiento y otros aspectos relevantes del juego.
- b. Comunicación: El Director Atlético es responsable de garantizar que la comunicación relacionada para los torneos sancionados por iPride Softball transmite con precisión los requisitos, los plazos y los procesos que facilitar la participación de las ciudades miembros.
- c. Liderazgo: El Director Atlético es responsable de mantener una relación de trabajo con el Comisionado y otros funcionarios y conocimiento de la misión y visión de esta organización.

110.82 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo, el Director Atlético deberá desempeñar los siguientes deberes:

- a. Gestionar el equipo de operaciones para cada torneo sancionado por iPride Softball, incluyendo, entre otros: Limitado a la UIC, los subdirectores atléticos, los miembros del comité atlético, los miembros de la junta directiva, los miembros del comité de la ciudad anfitriona y los voluntarios de la ciudad anfitriona.
- b. Supervisar el funcionamiento exitoso de la iPride Cup y GSWS, incluyendo el trabajo con el Comisionado para certificar las ofertas para la Copa iPride y la GSWS.
- c. Preparar comunicaciones para las asociaciones miembro relacionadas con los asuntos del evento iPride Softball.
- d. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y demás reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- e. Servir como firmante de la cuenta corriente de iPride Softball.
- f. Proporcionar asesoramiento y conocimientos al Tesorero sobre las condiciones fiscales y el flujo de caja del torneo autorizado para la preparación del presupuesto.
- g. Mantener un conocimiento práctico preciso de los asuntos relacionados con iPride Softball.
- h. Brindar apoyo y asesoramiento en materia de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- i. Asistir y colaborar con la GSWS y la Copa iPride.
- J. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- k. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

110.83 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El director atlético debe demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Comunicación eficaz, incluyendo la facilitación de debates grupales y habilidades orales y escritas.
- b. Gestión de personas.
- c. Desarrollo de políticas y procesos.
- d. Habilidades diplomáticas.
- e. Capacidad para resolver problemas, incluyendo conocimiento de las tecnologías emergentes para encontrar soluciones.
- f. Priorizar los intereses y objetivos contrapuestos, gestionar el tiempo para garantizar la finalización exitosa de todos.
- asignar tareas y colaborar con los electores para obtener comentarios y perspectivas.
- g. Mantener un conocimiento exhaustivo de las reglas de juego, el cuadro de eliminatorias y el juego de iPride Softball.
- Calendario, reglas de USA Softball y requisitos de inscripción.

110.84 Compromiso de tiempo y financiero: El Director Atlético deberá estar preparado para dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, lo que implicará tiempo importante que deberá dedicar a asuntos personales, como la familia, las relaciones personales y el trabajo. El Director Atlético deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización requerirán aproximadamente entre 1500 y 2000 horas al año.

110.85 Beneficios: Entre los beneficios de esta oficina se incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica y operaciones.

y administrar el mayor evento deportivo individual LGBT de una semana de duración en el mundo, aumentó la creación de redes.

oportunidades con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro, Interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y agudización de la gestión.

y habilidades organizativas, y el desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes LGBT.

y atletas.

110.86 Programas: El Director Atlético no está asignado a ningún programa, pero presta asistencia cuando se le solicita y le es posible.

110.87 Comités: El Director Atlético es el enlace designado de la Junta con el Departamento de Atletismo.

comité y el equipo de Operaciones de GSWS y ex officio en todos los Comités de Softbol de iPride para los fines de dirección de la junta de Atletismo y Operaciones de GSWS.

CAPÍTULO 111 – REQUISITOS DEL PUESTO DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE ESTA ORGANIZACIÓN

111.01 Jurisdicción. Este capítulo será de jurisdicción del Consejo de Administración y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión del Consejo.

111.02 Propósito y Autoridad. El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar sobre los Requisitos del Puesto de todos los Funcionarios designados sin derecho a voto de la Junta y la Organización.

SECCIÓN 1 – PARLAMENTARIO

111. 10 Cargo: Parlamentario

111 .11 Responsabilidades: El parlamentario es asesor del Comisionado durante la realización de reuniones y de la Junta Directiva y los comités en asuntos relacionados con la gobernanza de esta organización y en cuestiones de procedimiento durante el desarrollo de políticas.

111. 12 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo, el Parlamentario desempeñará los siguientes deberes:

- a. Asista a las reuniones del consejo.
- b. Asistir a las reuniones y llamadas de la Junta Directiva según sea necesario.
- c. Interpretar la política promulgada.
- d. Asesorar al presidente del Consejo y a los presidentes de los comités.
- e. Dictamen sobre cuestiones de derecho parlamentario y práctica procesal.
- f. Redacta la política según sea necesario.
- g. Comunicarse con las asociaciones miembros en nombre del Comisionado y/o la Junta Directiva.

111.13 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El parlamentario deberá demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Dominio avanzado del derecho parlamentario, las Reglas de Orden de Robert, la Ley de Sociedades de Wisconsin, el Código de Rentas Internas y demás estatutos de gobernanza vigentes.
- b. Excelente dominio y comprensión del Manual de Gobierno y del funcionamiento de iPride Softball.
- c. Buenas habilidades comunicativas, tanto escritas como orales.
- d. Capacidad para trabajar en equipo.
- e. Habilidades para la resolución de conflictos.
- f. Buenas habilidades de organización.
- g. Disponibilidad para viajar.

111. 1 4 Compromiso de tiempo y financiero: El parlamentario debe estar preparado para dedicar una cantidad moderada de tiempo a las funciones del cargo. El parlamentario debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente entre 100 y 200 horas por año calendario.

111. 1 5 Beneficios: Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBT.

111. 1 6 Programas: El parlamentario no está asignado a ningún programa de sóftbol de iPride.

111.1 7 Comités: El parlamentario presta sus servicios en todos los comités *de oficio* a solicitud del Comisionado.

SECCIÓN 2 – Jefe de Marketing

111.20 Cargo del funcionario: Jefe de Marketing

111.21 Responsabilidades: El/La Director/a de Marketing será responsable de desarrollar e implementar estrategias de marketing para potenciar la visibilidad y el impacto de los programas, eventos y campañas de la organización. El/La candidato/a ideal tendrá un profundo conocimiento de iPride Softball, gestión de marca, gestión de redes sociales, creación de contenido, temas LGBTQ+, comunicación y prácticas de marketing inclusivas.

111.22 Deberes:

- a. Desarrollar e implementar el plan de marketing de la organización, en consonancia con su misión y objetivos, para ampliar el conocimiento y realzar la marca iPride Softball entre todos los públicos, tanto internos como externos.
- b. Administrar las cuentas de redes sociales de iPride Softball.
- c. Supervisar los comités de marketing y redes sociales, los voluntarios pertinentes y las relaciones con los proveedores.
- d. Supervisar los diseños y creaciones de marketing, incluyendo, entre otros, la señalización, el contenido, la redacción publicitaria y el conocimiento de la marca.
- e. Preparar y distribuir comunicados de prensa y material de marketing que promociónen la marca iPride Softball y nuestros eventos.

- f. Elaborar y mantener una guía de medios para nuestra organización, trabajando con la Secretaría para incorporar en ella cualquier información de las asociaciones miembro o información histórica de nuestros eventos.
- g. Actuar como persona de contacto de iPride Softball para oportunidades con los medios de comunicación.
- h. Supervisar todas las redes sociales de iPride Softball e incorporarlas al plan de marketing general de la organización.
- i. Supervisar y coordinar con los socios de transmisión en directo para garantizar la gestión de la marca y una ejecución impecable a través de las redes sociales u otras plataformas de internet.
- j. Actualizar y mantener los sitios web de iPride Softball.
- k. Brindar apoyo a los miembros de la junta directiva según se solicite.
- l. Participar en las teleconferencias de la junta directiva, las sesiones de trabajo y las reuniones del consejo.
- m. Asiste a GSWS.
- n. Prestar asistencia en materia de GSWS según sea necesario.
- o. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- p. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

111.23 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El jefe de marketing debe demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Sólida ética de trabajo y compromiso con la misión de la organización.
- b. Formación formal en marketing, comunicación, relaciones con los medios o un campo relacionado (o equivalente en el caso de experiencia profesional).
- c. Más de 3 años de experiencia en la gestión de planes de marketing y/o planes de comunicación.
- d. Demuestra comprensión de los temas, el idioma y la cultura LGBTQ+.
- e. Capacidad demostrada para desarrollar e implementar estrategias y campañas de marketing exitosas.
- f. Excelentes habilidades de redacción, edición y narración.
- g. Experiencia en la gestión de plataformas de redes sociales y herramientas de marketing digital.
- h. Capacidad para trabajar en colaboración con equipos y partes interesadas diversas.
- i. Compromiso con los principios de diversidad, equidad e inclusión.

111.23a Cualificaciones preferidas:

- a. Conocimiento de estrategias de recaudación de fondos o de captación de donantes.
- b. Dominio de herramientas de diseño gráfico (por ejemplo, Canva, Adobe Creative Suite).
- c. Experiencia con software de CRM o marketing por correo electrónico (por ejemplo, Mailchimp, Salesforce).

111.24 Compromiso de tiempo y financiero: El/La Director/a de Marketing deberá estar preparado/a para dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del puesto, incluyendo tiempo importante que deberá dedicar a su familia, relaciones personales y trabajo. El/La Director/a de Marketing deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente 1000 horas al año.

111.25 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.

111.26 Programas: El Jefe de Marketing no está asignado a ningún programa de iPride Softball.

111.27 Comités: El Jefe de Marketing presta sus servicios a todos los comités *de oficio* a solicitud del Comisionado.

SECCIÓN 3 – Jefe de Tecnologías de la Información

111.30 Cargo del funcionario: Jefe de TI

111.31 Responsabilidades: El/La responsable de TI (Tecnologías de la Información) liderará la estrategia tecnológica de la organización, gestionará las operaciones de TI y supervisará las herramientas y los sistemas digitales para dar soporte a programas, eventos, personal y partes interesadas. El/La candidato/a ideal combinará conocimientos técnicos con una gran pasión por promover la equidad social a través de la tecnología.

111.32 Deberes:

- a. Desarrollar y ejecutar la estrategia de TI de la organización en consonancia con su misión y objetivos.
- b. Evaluar e implementar soluciones tecnológicas para mejorar la ejecución de programas, la recaudación de fondos y la eficiencia organizativa.
- c. Supervisar las tecnologías emergentes y recomendar innovaciones que impulsen el impacto y las operaciones de la organización.
- d. Supervisar el mantenimiento, la seguridad y la fiabilidad de la infraestructura informática de la organización, incluidas las redes, los servidores y las plataformas basadas en la nube.
- e. Gestionar la adquisición, instalación y actualización de software y hardware.
- f. Garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos y las mejores prácticas de ciberseguridad.
- g. Implementar y supervisar sistemas de datos para realizar un seguimiento de los resultados del programa, la participación de los donantes y el desempeño operativo.
- h. Garantizar la exactitud, la integridad y la accesibilidad de los datos, manteniendo al mismo tiempo los estándares de privacidad y seguridad.
- i. Proporcionar información y reportes a la dirección para fundamentar la toma de decisiones y la estrategia.
- j. Supervisar el mantenimiento del sitio web y las herramientas digitales de la organización.
- k. Proporcionar asistencia técnica y formación al personal, a los voluntarios y a los socios para garantizar el uso eficaz de los sistemas informáticos.
- l. Evaluar y mejorar la experiencia del usuario para las partes interesadas que interactúan con las plataformas digitales.
- m. Gestionar las relaciones con los proveedores y negociar contratos de servicios y productos informáticos.
- n. Supervisar al personal de TI, contratistas o voluntarios según sea necesario.
- o. Desarrollar y gestionar el presupuesto de TI, garantizando un uso eficiente de los recursos.
- p. Asiste a GSWS.
- q. Prestar asistencia en materia de GSWS según sea necesario.
- r. Otras funciones que se establezcan en los documentos rectores de esta organización.
- s. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

111.33 Conocimientos, habilidades y aptitudes: El jefe de TI debe demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y aptitudes:

- a. Sólida ética de trabajo y compromiso con la misión de la organización.
- b. Formación formal en tecnología de la información, informática o un campo relacionado (o experiencia equivalente).
- c. Más de 3 años de experiencia en TI, preferiblemente en una organización sin fines de lucro o con una misión social.
- d. Conocimientos de sistemas informáticos, gestión de redes, ciberseguridad y privacidad de datos.
- e. Experiencia en la implementación y gestión de plataformas empresariales y herramientas de colaboración (por ejemplo, Microsoft Teams).
- f. Compromiso con la equidad para la comunidad LGBTQ+ y comprensión de las necesidades tecnológicas específicas de las organizaciones sin fines de lucro que prestan servicios a esta comunidad.
- g. Capacidad para trabajar en colaboración con equipos y partes interesadas diversas.
- h. Compromiso con los principios de diversidad, equidad e inclusión.

111.33a Cualificaciones preferidas:

- a. Más de 3 años de experiencia en liderazgo, preferiblemente dentro de una organización sin fines de lucro o con una misión social.
- b. Conocimientos de desarrollo web y marketing digital.
- c. Experiencia demostrada en la formación y el apoyo a personal no técnico en sistemas informáticos.
- d. Experiencia en la gestión de la plataforma iMIS.
- e. Experiencia en la gestión de la plataforma empresarial Microsoft 365.
- f. Experiencia en la gestión de WordPress .

111.34 Compromiso de tiempo y financiero: El/La responsable de TI deberá estar preparado/a para dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del puesto, incluyendo tiempo importante que le impedirá dedicarse a su familia, relaciones personales y trabajo. El/La responsable de TI deberá tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente 1000 horas al año.

111.35 Beneficios: Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por toda Norteamérica, interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y desarrollo de habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.

111.36 Programas: El Jefe de TI no está asignado a ningún programa de iPride Softball.

111.37 Comités: El Jefe de TI presta sus servicios a todos los comités *de oficio* a solicitud del Comisionado.

CAPÍTULO 115 – PROCESO DE NOMINACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA

115.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

115.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es establecer un proceso y parámetros para la nominación de candidatos a la Junta Directiva de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en el apartado 2.08 del Manual de Gobierno.

115.03 Supervisión del proceso de nominación: El responsable de elecciones supervisará este proceso de nominación y garantizará que la organización, sus proveedores y voluntarios adopten las medidas necesarias para cumplir e implementar esta política. El responsable de elecciones no podrá supervisar las elecciones si es candidato a algún cargo en el ciclo de nominación vigente. En caso de que el responsable de elecciones sea candidato a algún cargo en el ciclo de nominación vigente, el responsable de elecciones suplente lo sustituirá.

115.031 Funcionarios electorales: El responsable electoral se designa según el año, par o impar, en que se celebren las elecciones. Hay dos personas designadas para el cargo de responsable electoral: el responsable electoral principal, que supervisa el proceso de nominación, y el responsable electoral secundario, que está al tanto del proceso y recibe copias de todas las notificaciones y comunicaciones dirigidas al responsable electoral principal para garantizar el cumplimiento del procedimiento electoral. El responsable electoral designado es el siguiente, según el año:

- Año par: Funcionario de elecciones primarias: Tesorero; Funcionario de elecciones secundarias: Comisionado
- Año impar: Funcionario de elecciones primarias: Director de operaciones; Funcionario de elecciones secundarias: Secretario

En caso de que uno o ambos responsables electorales sean candidatos en el ciclo electoral actual, un miembro del Consejo de Administración, elegido por este y que no sea candidato, asumirá el cargo de responsable electoral y la

responsabilidad del proceso. El responsable electoral suplente estará facultado y obligado a realizar todas las funciones que originalmente se le asignaron al responsable electoral, según se detalla en este capítulo.

115.04 Período de nominación y notificación: El día de la clausura de la Reunión de Verano del Consejo, el Secretario informará por escrito a los miembros del Consejo sobre la apertura del período de nominaciones para candidatos a la Junta Directiva. El Responsable de Elecciones instruirá a la persona o personas correspondientes para que habiliten el formulario de nominación en línea ese mismo día. El período de nominaciones permanecerá abierto hasta las 23:59 (hora del Pacífico) del cuadragésimo quinto (45.º) día anterior a la siguiente Reunión de Invierno.

115.05 Requisitos de elegibilidad del proponente y del nominado: Las candidaturas solo podrán ser presentadas por los miembros del Consejo (el representante con derecho a voto de una asociación miembro o el miembro con derecho a voto de la Junta Directiva). Esta organización no considerará las candidaturas de ninguna otra persona, incluyendo, entre otros, presidentes de comités, invitados del Consejo, jugadores o directivos de asociaciones miembro, ni voluntarios de NAGAAA. Cualquier persona al corriente de sus obligaciones en NAGAAA, independientemente de su nivel de membresía o actividad, podrá ser nominada para la Junta Directiva.

115.06 Información requerida: Los proponentes deben proporcionar la siguiente información en la nominación:

- a. Nombre y apellido del proponente
- b. Teléfono del nominador
- c. Correo electrónico del nominador
- d. Nombre y apellido del candidato
- e. Dirección del candidato, incluyendo ciudad, estado y código postal.
- f. Teléfono del candidato
- g. Correo electrónico del candidato
- h. Afiliación a la asociación del miembro nominado (si corresponde)
- i. Oficina nominada para

115.07 Consentimiento para la nominación: El Oficial de Elecciones notificará por escrito a toda persona nominada sobre la nominación y proporcionará todos los formularios biográficos y de consentimiento necesarios una vez finalizado el período de nominaciones. Toda persona nominada para un cargo que sea elegible para dicho cargo deberá dar su consentimiento por escrito, en la forma y manera que establezca la Junta Directiva, para aceptar la nominación, aceptar y cumplir con las Expectativas de los Miembros de la Junta si resulta elegido, y someterse al proceso obligatorio de verificación de antecedentes según corresponda. Este consentimiento se enviará al nominado por correo electrónico y deberá ser devuelto al Oficial de Elecciones por el nominado antes de la fecha y hora anunciadas por la Junta Directiva y no menos de catorce (14) días antes de la Reunión de Invierno. Cualquier consentimiento que no esté firmado o completado en su totalidad constituirá una no aceptación de la nominación. Todo nominado que desee no dar su consentimiento a la nominación deberá hacer dicha declaración por escrito al Oficial de Elecciones por correo electrónico lo antes posible. Una vez vencido el plazo para la presentación de esta solicitud de consentimiento o rechazo de candidatura, el responsable de elecciones informará a la Junta Directiva de la lista de candidatos propuestos para cada cargo, los cuales serán considerados candidatos para dicho cargo en adelante hasta que finalicen las elecciones.

CAPÍTULO 116 – POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LOS CANDIDATOS A LA JUNTA DIRECTIVA

116.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

116.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es establecer un procedimiento para la verificación de antecedentes de los candidatos a la Junta Directiva de esta organización. Nada de lo dispuesto en esta política se interpretará como un impedimento para la elección de cualquier candidato que el Consejo decida. La autoridad para esta política se encuentra en el apartado 2.08 del Manual de Gobierno.

116.03 Supervisión del proceso de verificación de antecedentes: Un miembro, en adelante el “designado”, de la Junta Directiva será designado por la Junta y será responsable de supervisar esta política y proceso de verificación de antecedentes y de garantizar que esta organización, sus proveedores y voluntarios tomen las medidas apropiadas para cumplir e implementar esta política.

116.04 Verificaciones requeridas y aplicabilidad: Toda persona, independientemente del cargo o la titularidad, que haya consentido en ser candidata a un cargo, estará sujeta a una verificación de antecedentes penales por delitos graves a través de una búsqueda penal del condado y una búsqueda penal nacional. Además, toda persona, independientemente del cargo o la titularidad, que haya consentido su nominación para un cargo específico que tenga poderes de firma financiera según lo designado por la Junta Directiva (actualmente el Comisionado, el Director de Operaciones y el Tesorero) estará sujeta a una verificación de procesos civiles de acciones de bancarrota de cualquier tipo (por ejemplo, Cap. 7, Cap. 11, etc.) en el año anterior a la fecha de la verificación de antecedentes.

116.05 Consideraciones del proceso: El designado deberá asegurarse de que el proveedor realice las verificaciones de antecedentes requeridas y obtener el informe del proveedor. Si existe un registro de condena por delito grave o bancarrota en el último año de un candidato o candidatos a cargos de firma fiscal, el designado informará al Comisionado sobre este registro. Si el Comisionado es un candidato para el cargo para el cual un candidato tiene un registro de esta actividad, el designado informará al siguiente miembro no electo de la Junta sobre este registro. El designado y el Comisionado, o el siguiente miembro no electo de la Junta, conversarán con el candidato sobre las circunstancias del registro e informarán al candidato sobre la obligación de revelar esta información al Consejo antes de la elección, si así se determina. Será decisión conjunta del designado y el Comisionado, o el siguiente miembro no electo de la Junta, determinar si el registro debe ser revelado.

116.06 Obligación de divulgación: Es obligación del Consejo de Administración divulgar el expediente de cualquier candidato, si así lo deciden la persona designada y el Comisionado, o el siguiente miembro no electo del Consejo. Esta divulgación deberá ser realizada por la persona designada al Consejo antes de cualquier elección para dicho cargo, y se le brindará al candidato la oportunidad de proporcionar contexto y/o información personal sobre el expediente antes de la divulgación por parte de la persona designada. La divulgación por parte del Consejo deberá llevarse a cabo de manera apropiada, comunicando únicamente los hechos conocidos, respetando la dignidad de todas las personas involucradas y sin comentarios ni opiniones personales sobre la naturaleza del expediente.

116.07 Rechazo de la nominación en cualquier momento: Cualquier nominado puede rechazar su nominación para el cargo en cualquier momento, incluso después de haberla aceptado, mediante comunicación escrita dirigida a la persona designada. Dicho rechazo detendrá de inmediato cualquier verificación de antecedentes o divulgación de información.

116.08 Confidencialidad de los registros: Los registros recibidos por esta organización como resultado de esta política serán estrictamente confidenciales y destruidos inmediatamente después de que se complete la elección para la cual se obtuvieron y se elija un candidato.

CAPÍTULO 117 – POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA MARCA

117.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

117.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es proporcionar un proceso y parámetros para hacer cumplir el cumplimiento según lo determinado en 1.04 Expectativas de Membresía y documentos de política subsiguientes a lo largo del manual rector.

117.03 Medidas disciplinarias: Cualquier caso de incumplimiento detectado por la organización deberá ser remitido a la Junta Directiva para determinar si procede aplicar medidas disciplinarias. Las multas

correspondientes se detallarán en la tabla general de multas, cuotas y tasas del apartado 70.05 del Manual de Gobierno.

117.04 Cumplimiento de la marca, proceso de aprobación y directrices: La Junta Directiva mantendrá directrices para el uso autorizado de la marca iPride Softball (que incluye logotipos y elementos con marca registrada). El uso de los elementos de la marca iPride Softball debe ser coherente con las directrices definidas por el Director de Marketing, quien supervisará e implementará la distribución de dichas directrices a las Asociaciones Miembro.

117.05 Proceso para abordar el incumplimiento de las marcas por parte de las asociaciones miembro: Al detectarse un caso de incumplimiento, cualquier miembro de la Junta Directiva o funcionario de esta organización deberá enviar una advertencia por correo electrónico al infractor, con copia a la Junta Directiva y al Comisionado de la Asociación Miembro correspondiente, indicándole las medidas correctivas que debe tomar en un plazo de 7 días hábiles. Los casos adicionales posteriores a la primera advertencia o el incumplimiento en el plazo establecido darán lugar a una escalada de sanciones, según se detalla a continuación:

- a. Primera infracción: Advertencia por correo electrónico
- b. Segunda infracción: Multa económica según lo determine el Consejo de Administración.
- c. Tercera infracción: Pérdida de un amarre GSWS

117.06 Apelaciones : Cualquier infracción que dé lugar a una sanción podrá ser apelada según lo establecido en el apartado 2.09 del Manual de Gobierno.

CAPÍTULO 118 – TÉRMINOS Y CONDICIONES Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD

118.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

118.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es ampliar los estándares de privacidad para que abarquen toda la organización y los datos privados de sus miembros afiliados.

118.03 Términos y condiciones: Los términos y condiciones de esta organización se publicarán en una página web pública, donde se indicará la fecha de entrada en vigor y la fecha de la última revisión, y serán accesibles a través del sitio web principal de esta organización. La política de privacidad se encuentra disponible permanentemente en <https://www.ipridesoftball.org/terms-and-conditions/>.

118.04 Política de privacidad: La política de privacidad de esta organización se publicará en una página web pública, donde se indicará la fecha de entrada en vigor y la fecha de la última revisión, y será accesible a través del sitio web principal de la organización. La dirección web permanente donde se encuentra la política de privacidad es <https://www.ipridesoftball.org/privacy-policy-2/>.

118.05 Proceso para abordar casos de violación de los Términos y Condiciones o la Política de Privacidad: Al identificar un caso de violación de los Términos y Condiciones o la Política de Privacidad de esta organización, cualquier miembro de la Junta Directiva, funcionario de esta organización o miembro del consejo deberá seguir los Procedimientos Éticos establecidos en el Capítulo 60 de este manual rector.

CAPÍTULO 119 – POLÍTICA DE DIVERSIDAD Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO

119.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

119.02 Propósito y Autoridad: El propósito de este capítulo es establecer los procedimientos para la política de Diversidad y Desarrollo de Liderazgo y enumerar los requisitos para la presentación de solicitudes a iPride Softball. Esta política busca aumentar el acceso al liderazgo de la Junta Ejecutiva para grupos subrepresentados (personas

negras, indígenas y de color, personas no cisgénero, personas no estadounidenses, mujeres), ya que se alinea con los valores de la organización que se enumeran en el Capítulo 1.

119.03 Duración del programa: El programa de desarrollo de liderazgo tiene una duración de un año calendario. Los solicitantes seleccionados serán notificados según los procedimientos de esta sección y en las fechas indicadas en el Capítulo 70, según lo determine la Junta Directiva. El Director de Operaciones y el Secretario coordinarán con el solicitante para asegurar sus necesidades de viaje y alojamiento. La Junta Directiva o el solicitante seleccionado podrán rescindir el acuerdo de desarrollo en cualquier momento. La rescisión por parte del solicitante podría estar sujeta al reembolso de los costos.

SECCIÓN 1 – PROCESO DE SOLICITUD

119.11 Plazo de solicitud: El proceso de solicitud se abrirá al concluir las Reuniones de Verano y se cerrará el 30 de noviembre de cada año.

119.12 Compromiso del solicitante: El solicitante se compromete a cumplir con los requisitos enumerados según lo determine la Junta Directiva:

- a. Jueves y viernes previos a las reuniones de invierno y verano.
- b. Ambos días de las reuniones de invierno y verano
- c. Asista a la ceremonia de ingreso al Salón de la Fama y al evento iPride Honors con la Junta Directiva.
- d. Participa como voluntario en uno de los siguientes eventos: iPride Draft, iPride Cup o un mínimo de dos (2) días de la GSWS.
- e. Asistir a una de las dos (2) sesiones de trabajo presenciales con la Junta Directiva.
- f. Asistir al menos a dos (2) reuniones mensuales de la Junta Ejecutiva en un año calendario.
- g. Otros compromisos según lo determine el consejo de administración.

119.13 Aceptación y notificación del solicitante : El Comité Electoral revisará todas las solicitudes y emitirá recomendaciones para su aprobación antes de la próxima reunión mensual de la Junta Directiva. La revisión del Comité Electoral, la aprobación por parte de la Junta Directiva y la notificación a los solicitantes aceptados por parte del Secretario deberán completarse antes del 15 de diciembre.

CAPÍTULO 150 – COMITÉS SELECTOS

150.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

150.02 Propósito y Autoridad: Los comités se crean para apoyar la labor de la Junta Directiva, la misión, el propósito y las directrices estratégicas de esta organización. Cada comité podrá tener un propósito y una autoridad específicos, según lo determine la Junta Directiva, con fechas de inicio y finalización vigentes (si las hubiere), y que se detallan en las secciones de este capítulo.

150.03 Creación de Comités: La Junta Directiva podrá crear o disolver un Comité Selecto por mayoría de votos. La moción para la creación del estatuto del comité deberá especificar el enlace con la Junta, el propósito y la autoridad del comité, tal como se detalla en este capítulo.

150.04 Enlace de la Junta: El enlace de la Junta para cualquier comité deberá figurar en las responsabilidades de los funcionarios en el Capítulo 110 y el Capítulo 111.

SECCIÓN 1 – Propósito y autoridad de los comités selectos

150.11 Comité de Competición:

150.11.1 Propósito: Supervisión de las clasificaciones de los jugadores, incluidos los umbrales divisionales y las directrices de la liga local sobre la calificación para participar en torneos sancionados por iPride Softball, como la Serie Mundial de Softbol Gay y la Copa iPride.

150.11.2 Autoridad: Propuesta de enmiendas al Manual de Gobierno relacionadas con: Preguntas y definiciones de clasificación de jugadores; Umbrales de clasificación de jugadores individuales y equipos por división, incluidas las restricciones de elegibilidad para las divisiones inferiores; Composición, requisitos y definiciones del tipo de lista; Regla/porcentaje LGBT por equipo; Requisitos de calificación para la participación en GSWS (tanto requisitos de equipo como de jugador); y, Declaración de asociación calificada.

150.12 Comité de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI):

150.12.1 Propósito: Fortalecer iPride Softball fomentando la conversación, las iniciativas y las acciones para mejorar la diversidad, la equidad y la inclusión.

150.12.2 Autoridad: Crear y revisar iniciativas de DEI y asesorar a iPride Softball sobre cómo incluir la DEI en todas las áreas de la organización.

150.13 Comité de Afiliación:

150.13.1 Propósito: Asegurar que iPride Softball siga siendo una organización acogedora y solidaria para todas las asociaciones miembro y futuras asociaciones miembro. Brindar apoyo a las asociaciones miembro para que crezcan, prosperen y participen en la Copa iPride y la Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS).

150.13.2 Autoridad:

- a. Función de asesoramiento: El Comité de Membresía brinda orientación estratégica a la Junta Ejecutiva de iPride en asuntos relacionados con la membresía. Si bien no tenemos autoridad directa para tomar decisiones, trabajamos en estrecha colaboración con la directiva para defender las necesidades de los miembros y recomendar políticas que mejoren la experiencia de los jugadores y de la liga.
- b. Primer punto de contacto para nuevas ligas: Somos responsables de dar la bienvenida, informar y guiar a las posibles asociaciones miembro durante el proceso de solicitud, ayudándolas a comprender la estructura, los beneficios y las responsabilidades de la membresía de iPride Softball.
- c. Apoyo a las ligas existentes: Trabajamos directamente con las asociaciones miembro para ayudarlas a superar los desafíos relacionados con el reclutamiento, la retención, la gobernanza y la participación en GSWS.
- d. Desarrollo de Ligas Globales: Lideramos los esfuerzos de expansión internacional, trabajando con ligas fuera de EE. UU. para desarrollar bases sólidas, brindarles mentoría y facilitar su participación en GSWS.
- e. Colaboración con las ciudades miembro: Nos asociamos con las ligas locales para compartir las mejores prácticas, abordar los desafíos y apoyar su éxito a largo plazo en iPride Softball y la GSWS.

150.14 Comité de Tecnologías de la Información (TI):

150.14.1 Propósito: Supervisar y gestionar las necesidades e iniciativas tecnológicas de International Pride Softball. Asegurar que todas las actividades relacionadas con las TI se alineen con las metas y objetivos de la organización, proporcionando un entorno tecnológico fluido y eficiente para todos los miembros.

150.14.2 Autoridad:

- a. Gestión de tecnología: Supervisar la implementación, el mantenimiento y la actualización de todos los sistemas e infraestructuras tecnológicas.
- b. Soporte y capacitación: Brindar soporte técnico y capacitación a los miembros para garantizar que puedan utilizar eficazmente la tecnología de la organización.
- c. Seguridad de los datos: Garantizar la seguridad e integridad de todos los datos y sistemas de información.

- d. Innovación: Identificar y recomendar nuevas tecnologías que puedan mejorar las operaciones de la organización y la experiencia de los participantes. Implementar las iniciativas una vez aprobadas por el Consejo de Administración.
- e. Cumplimiento normativo: Asegúrese de que todas las actividades de TI cumplan con las leyes, regulaciones y políticas organizativas pertinentes.

150.15 Comité de Marketing:

150.15.1 Propósito: Mejorar la visibilidad, la participación y la promoción de la misión de iPride Softball dentro de la organización y la comunidad en general.

150.15.2 Autoridad:

- a. Desarrollar y ejecutar estrategias de marketing en consonancia con los objetivos generales y las directrices de marca de iPride Softball.
- b. Asignar recursos a las iniciativas dentro del presupuesto aprobado y recomendar nuevas iniciativas a la directiva de iPride Softball.
- c. Colaborar con proveedores externos, socios y patrocinadores para respaldar las iniciativas de marketing, sujeto a la aprobación de la dirección.
- d. La autoridad final para tomar decisiones sobre cambios estratégicos importantes y gastos presupuestarios recae en el equipo directivo de iPride Softball.

150.16 Comité de Asociaciones:

150.16.1 Propósito: Desarrollar e implementar una estrategia de asociación que maximice los beneficios tanto para iPride Softball como para sus socios.

150.16.2 Autoridad:

- a. Asesoramiento y recomendación:
 - a. El comité se dedica principalmente a investigar , identificar y cultivar posibles alianzas entre empresas y la comunidad.
 - b. El comité elabora propuestas de colaboración, en las que se describen los beneficios tanto para la liga como para la empresa.
 - c. El comité presenta sus conclusiones y recomendaciones a la junta directiva de la liga para su aprobación.
 - d. Esto significa que el comité puede sugerir acuerdos de colaboración, pero la decisión final recae en la junta directiva.
- b. Autoridad operativa (con supervisión del Consejo):
 - a. El comité puede gestionar la comunicación diaria y el establecimiento de relaciones con socios potenciales y existentes.
 - b. El comité puede organizar y ejecutar actividades relacionadas con la colaboración, tales como:
 - i. Preparación de acuerdos de asociación.
 - ii. Coordinación de eventos patrocinados.
 - iii. Gestionar el reconocimiento y los beneficios para los socios.
 - c. El comité puede supervisar y evaluar la eficacia de las alianzas, presentando informes a la junta directiva.
- c. Autoridad financiera limitada:
 - a. Es posible que el comité tenga un presupuesto limitado para gastos relacionados con la colaboración, como materiales de marketing o eventos para establecer contactos.
 - b. Las decisiones financieras importantes, como la firma de acuerdos de asociación de gran envergadura, requieren la aprobación del consejo de administración.

150.17 Comité de Redes Sociales:

150.17.1 Propósito: Fortalecer la presencia digital de iPride mediante la creación de contenido oportuno, atractivo e inclusivo que conecte con jugadores, ciudades miembro, simpatizantes, patrocinadores y la comunidad LGBTQIA2S+ en general.

150.17.2 Autoridad:

- a. Planificar, desarrollar, programar y publicar contenido en las plataformas oficiales de redes sociales de iPride, en consonancia con los estándares de marca aprobados, las prioridades de comunicación y los objetivos de la organización. El comité podrá:
 - a. Crea y gestiona calendarios de contenido para todas las plataformas aprobadas.
 - b. Publica entradas, historias, vídeos cortos y actualizaciones de forma rutinaria.
 - c. Recomendar la expansión de la plataforma o nuevas iniciativas digitales.
 - d. Coordinar con otros comités para la promoción y el anuncio del evento.
 - e. Involucra a tus seguidores a través de comentarios, mensajes y gestión de la comunidad.
 - f. Realizar un seguimiento de los análisis y recomendar estrategias de optimización.

CAPÍTULO 200 – POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE PLANTILLAS PARA LA TEMPORADA REGULAR

200.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

200.02 Propósito y Autoridad: El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de las listas de jugadores de la temporada regular. La autoridad para este programa se encuentra en el apartado 20.10 del Manual de Gobierno.

200.03 Presentación de las listas de jugadores: Cada asociación miembro deberá presentar, antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70, la siguiente información para cada equipo y cada jugador en la temporada clasificatoria de la asociación miembro, excluyendo a los jugadores que hayan jugado en dicha asociación sin estar clasificados. El Comisionado o el máximo dirigente electo de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se cumpla este requisito para los miembros de iPride Softball.

- a. Equipos: Cada equipo de la temporada regular de clasificación deberá ser reportado por su nombre conocido y deberá reportar a su entrenador y su información de contacto.
- b. Listas de jugadores: Cada jugador de un equipo deberá ser reportado en la lista de jugadores del equipo y ser identificado por el nombre de pila preferido del jugador, el apellido legal tal como aparece en una identificación emitida por el gobierno y su año de nacimiento (aaaa).
- c. Clasificación: Cada jugador deberá tener la clasificación asignada por la asociación miembro, la cual deberá presentarse junto con la lista de jugadores para la temporada regular. Ninguna asociación podrá modificar la clasificación de ningún jugador en ningún momento después de la fecha límite establecida en el Capítulo 70.

200.04 Forma de presentación: Las listas de jugadores de la temporada regular deberán presentarse a través del Portal iPride antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70 y se utilizarán como referencia para el total de jugadores de la temporada regular a efectos de la asignación de plazas para la Asociación, según lo establecido en la Sección 30.43. Se recomienda a las asociaciones miembro que inicien este proceso de presentación con suficiente antelación a la fecha límite y que soliciten la ayuda del Director de Competición para introducir estos datos. Cualquier dato introducido en el Portal iPride podrá modificarse en cualquier momento sin penalización antes de la fecha límite de presentación de las listas de jugadores.

200.05 Sanciones: Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de listas se enumerarán en el Capítulo 70.

CAPÍTULO 250 – LISTA DE JUGADORES NO ELEGIBLES Y POLÍTICA

250.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

250.02 Propósito y Autoridad: El propósito de este capítulo es codificar las responsabilidades de la lista de jugadores no elegibles (anteriormente lista de jugadores vetados) y establecer definiciones estándar para su uso. La autoridad para este programa se encuentra en el apartado 4.01 del Manual de Gobierno.

250.03 Definiciones: Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo y al Manual de Gobierno en su sentido literal:

- a. En regla: Un miembro está en “buena reglamentación” cuando no ha sido suspendido ni expulsado de la participación en eventos sancionados por iPride Softball por decisión del Consejo o por no cumplir con todos los requisitos financieros.

250.04 Mantenimiento de la lista de no elegibles: Después de cualquier acción que requiera que alguna persona sea incluida en la lista de no elegibles, el Director de la Competencia Deberá informar la información que figura en esta sección al Jefe de TI, quien actualizará la lista según corresponda. El Jefe de TI mantendrá la lista de jugadores no elegibles en un área segura del Portal iPride con acceso controlado según lo autorizado por el Director de la Competencia . El Jefe de TI se encargará de actualizar la lista cuando un jugador sea levantado de la suspensión o expulsión y archivará toda la información de la lista sobre el jugador dado de baja.

- a. Información que se debe recopilar: Se necesita esta información para cada persona incluida en la lista de personas no elegibles; nombre legal completo de la persona, fecha de suspensión o expulsión, asociación a la que pertenece la persona (si está disponible), período de suspensión o expulsión y motivo de la suspensión o expulsión.

CAPÍTULO 300 – POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE LISTAS DE PARTICIPANTES PARA EL TORNEO GSWS

300.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

300.02 Propósito y Autoridad: El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de listas de jugadores a iPride Softball. La autoridad para este programa se encuentra en las secciones 20.13 a 20.18 del Manual de Gobierno.

300.03 Presentación de las listas de jugadores: Cada asociación miembro deberá presentar, antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70, la siguiente información para cada equipo que participe en la Serie Mundial de Softbol Gay, excluyendo a los jugadores que hayan jugado en dicha asociación sin estar clasificados. El Comisionado o la máxima autoridad electa de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se cumpla este requisito para los miembros de iPride Softball.

- a. Equipos: Cada equipo deberá ser reportado por su nombre conocido e informar sobre su entrenador y su información de contacto.
- b. Listas de jugadores: Cada jugador de un equipo deberá figurar en la lista de jugadores del equipo y ser identificado por su nombre preferido, apellido legal tal como aparece en una identificación oficial y su año de nacimiento (aaaa) .

300.04 Forma de envío: Las listas de participantes del Torneo GSWS deberán enviarse a través del Portal iPride. Se recomienda a las asociaciones miembro que inicien este proceso de envío con suficiente antelación a la fecha límite y que soliciten la ayuda del Director de la Competición. Para obtener ayuda para ingresar estos datos. Las listas de GSWS no se pueden enviar después de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.

300.05 Clases Correcciones/Cambios: Se crean dos (2) clases diferentes de cambios que se pueden realizar en una lista de GSWS para las cuales cada clase tendrá una sanción o penalización diferente correspondiente.

- a. Cambios administrativos de GSWS: Esta categoría se define como cualquier corrección en el nombre o la fecha de nacimiento de un miembro registrado.

- b. Cambios de jugadores de GSWS: Esta categoría se define como cualquier corrección en una lista de jugadores en la que se elimina o se agrega un miembro de la lista.

300.06 Cambios prohibidos: Se prohíben los siguientes cambios en una lista de GSWS:

- a. Cualquier cambio en la calificación de un jugador constituye un cambio en la plantilla de la temporada regular y se rige por el Capítulo 200. Se prohíbe cualquier cambio en la calificación de un jugador después de la fecha límite establecida en el Capítulo 70.
- b. Tras la presentación de la lista de jugadores de GSWS, no se podrá realizar ningún cambio en dicha lista que provoque que la clasificación del equipo aumente por encima de la clasificación del equipo que se presentó antes de la fecha límite.

300.07 Tarjetas de USA Softball (ASA): Cada equipo inscrito en la GSWS debe presentar una tarjeta de miembro de USA Softball (ASA). Dichas tarjetas pueden adquirirse en las asociaciones miembro locales o a través de iPride Softball. La Junta Directiva informará a cada asociación miembro sobre cómo obtener dichas tarjetas. Las tarjetas deben presentarse antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.

300.08 Cuotas de inscripción y reservas de plazas: Cada equipo debe pagar su cuota de inscripción antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70. Las Asociaciones Miembro deben reservar plazas en cada división antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70 y pueden cancelar cualquier reserva de plaza antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70 para obtener un reembolso completo de las cuotas pagadas.

300.09 Sanciones: Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de listas se detallarán en el Capítulo 70 y especificarán claramente las sanciones para cada tipo de cambio autorizado en esta sección. Cada corrección, independientemente de su tipo, se contabilizará individualmente y se aplicará la sanción correspondiente a cada corrección.

- a. El Director de la Competición y/o el Comisionado podrán conceder excepciones a los plazos y las normas de las listas de participantes de la GSWS sin penalización alguna, en casos excepcionales, para superar dificultades ajenas a su control que afecten significativamente su capacidad de participar en la GSWS. Esta norma se denominará «norma de fuerza mayor».

CAPÍTULO 305 – DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL HOTEL ANFITRIÓN DE GSWS

305.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

305.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es establecer el número requerido de noches de habitación reservadas por equipo para el GSWS, el monto del depósito requerido, la fecha límite para el pago de dicho depósito y el proceso y las condiciones para su reembolso. La autoridad para esta política se otorga en el apartado 30.41 del Manual de Gobierno.

305.03 Requisitos de los equipos: Cada equipo de cualquier asociación miembro que participe en la GSWS deberá proporcionar un depósito pagadero al Tesorero antes de una fecha específica determinada por la junta directiva y que figure en el Anexo Maestro de Cuotas, Multas y Tarifas (Capítulo 70). Cada equipo que pague dicho depósito deberá ocupar una habitación a la tarifa del torneo y proporcionar comprobante de 15 noches de ocupación en un hotel sede de la GSWS según lo designado por iPride Softball. Este requisito no aplica a ningún equipo cuya asociación miembro sea la sede de la GSWS de ese año ni a ningún equipo de una asociación miembro cuyo área metropolitana principal se encuentre dentro de las noventa (90) millas del área metropolitana de la asociación miembro sede de la GSWS.

305.04 Prueba de ocupación de habitaciones: El Tesorero podrá determinar que una asociación miembro ha cumplido con el requisito de noches de habitación mediante la presentación de recibos de la asociación miembro que indiquen que dichas habitaciones fueron ocupadas. Estos recibos deberán enviarse al Tesorero por correo electrónico o correo postal después de la GSWS, pero a más tardar 30 días antes de la Reunión de Invierno

inmediatamente posterior a la GSWS. En lugar de la presentación de recibos, el Tesorero podrá determinar que el requisito se cumple utilizando una lista maestra del hotel anfitrión que indique que se produjo la ocupación de las habitaciones. El Tesorero notificará a cada asociación miembro, a través del Secretario, antes de la GSWS si se requerirán recibos o si el hotel anfitrión proporcionará una lista maestra de ocupantes de las habitaciones.

305.05 Reembolso del depósito: El tesorero devolverá el importe del depósito correspondiente a cada asociación miembro que haya cumplido con el número requerido de noches de habitación por equipo mediante cheque al representante de la asociación miembro presente en la Reunión de Invierno posterior al GSWS.

CAPÍTULO 331 – POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ÁRBITROS DE GSWS

331.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

331.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es garantizar la selección de árbitros de conformidad con las normas, reglamentos y leyes de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en el apartado 30.04 del Manual de Gobierno.

331.03 Evaluaciones de Árbitros: La UIC evaluará anualmente a los árbitros en la GSWS. Las evaluaciones de desempeño de los árbitros serán responsabilidad de la UIC y se compartirán con la Junta Directiva de iPride Softball según sea necesario para cualquiera de las partes. Las evaluaciones de desempeño se completarán de la siguiente manera: Todos los árbitros de primer y segundo año serán evaluados con un formulario de evaluación detallado. Todos los árbitros con tres (3) o más años de experiencia recibirán asesoramiento verbal cuando existan áreas de mejora. La conversación verbal se documentará y se presentará con el grupo final de evaluaciones para el Informe de la GSWS de ese año. Cualquier árbitro que reciba una evaluación general de "necesita mejorar" y/o esté involucrado en un encuentro/incidente poco profesional con un jugador/entrenador será suspendido automáticamente para la siguiente GSWS. Se puede asignar una suspensión más larga dependiendo de la gravedad del incidente. La decisión final será tomada conjuntamente por el personal de la UIC y el Director Atlético. Cualquier árbitro que no sea suspendido se considera en buen estado.

331.035 Nombramiento del UIC: El Comisionado nombrará al UIC antes del 1 de noviembre^{de} un calendario para el GSWS del año siguiente.

331.04 Nominación de árbitros: La UIC solicitará nominaciones de árbitros para la GSWS antes del 1 de noviembre^a los comisionados o representantes autorizados de las asociaciones miembros.

331.05 Selección de Árbitros: La UIC seleccionará e invitará a los árbitros para oficiar en el GSWS antes del 31 de mayo^{tr} tras considerar las nominaciones de los miembros y las evaluaciones de los árbitros de años anteriores. Los árbitros recibirán un puesto en el GSWS de ese año según el orden de respuesta a la invitación (es decir, el primero en responder, el primero en ser seleccionado). Para garantizar la coherencia y la experiencia de los árbitros del GSWS, la UIC emitirá dos invitaciones.

- a. En primer lugar, antes del 15 de febrero, se invitará a los árbitros en regla con cinco o más años de experiencia en la GSWS a participar en la próxima edición. El ochenta por ciento (80%) de las plazas asignadas se cubrirán con los árbitros que reciban la primera invitación y respondan afirmativamente. Una vez alcanzado este umbral del 80%, se creará una lista de espera con los árbitros que respondieron a la invitación pero no obtuvieron una plaza.
- b. En segundo lugar, el 1 de marzo, se invitará a los árbitros en regla con menos de cinco (5) años de experiencia en GSWS y a todos los árbitros recién recomendados. El veinte por ciento (20%) restante de las plazas asignadas se cubrirá con los árbitros de este grupo que reciban la segunda invitación y respondan afirmativamente a la misma. Una vez alcanzado el umbral del 20%, los nombres de todos los árbitros del segundo grupo que respondieron a la invitación pero no obtuvieron una plaza se añadirán a la lista de espera iniciada con el primer grupo de árbitros.

c. Si el 15 de marzo quedan plazas libres para árbitros y no hay lista de espera, los árbitros de cualquiera de los dos grupos podrán ocupar las plazas a discreción de la UIC. La selección de árbitros deberá representar la diversidad de iPride Softball, incluyendo a sus miembros internacionales.

331.06 Notificación a los árbitros: La UIC informará a todos los árbitros nominados sobre el estado de su nominación antes del 1 de abril · La UIC informará al Secretario sobre los árbitros invitados y seleccionados antes del 31 de mayo · Los árbitros seleccionados deberán proporcionar al personal de la UIC una copia de su certificación vigente de USA Softball (ASA) o Softball Canada antes del 1 de julio · Para poder arbitrar en el próximo GSWS, es responsabilidad de cada árbitro confirmar que su certificación ha sido recibida y aceptada por el personal de la UIC.

CAPÍTULO 341 – ÁREAS METROPOLITANAS DE LAS CIUDADES ANFITRIONAS DE GSWS

341.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

341.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es establecer las áreas metropolitanas de cada asociación miembro exclusivamente para albergar el GSWS. La autoridad para esta política se otorga en el apartado 30.13 del Manual de Gobierno.

341.03 Áreas metropolitanas de las asociaciones miembros: Las áreas metropolitanas actuales de cada asociación miembro se enumeran en la tabla a continuación. Las asociaciones miembros se identifican por la ciudad predominante de cada una o por su nombre común:

CIUDAD MIEMBRO	ÁREA METROPOLITANA
ATLANTA, GA	CSA de Atlanta-Athens-Clarke-Sandy Springs, GA
AUSTIN, TX	Área metropolitana de Austin-Round Rock, TX
BIRMINGHAM, AL	Birmingham-Hoover-Talladega, AL CSA
BOSTON, MA	Área de servicio comunitario de Boston-Worcester-Providence, MA-RI-NH-CT
CHARLOTTE, Carolina del Norte	Área metropolitana de Charlotte-Concord-Gastonia, Carolina del Norte
CHICAGO, IL	Chicago-Naperville, IL-IN-WI CSA
CINCINNATI, OH	Área metropolitana de Cincinnati, OH-KY-IN
COLUMBUS, OH	Columbus-Marion-Zanesville, OH CSA
DALLAS, TX	Dallas-Fort Worth, TX-OK CSA
DENVER, CO	Denver-Aurora, CO CSA
DES MOINES, IA	Des Moines-Ames-West Des Moines, IA CSA
DETROIT, MI	Detroit-Warren-Ann Arbor, MI CSA
FORT LAUDERDALE, FL	Miami-Fort Lauderdale-Port St. Lucie, FL CSA
GREENSBORO, Carolina del Norte	Asociación de Ciencias Agrícolas de Greensboro-Winston-Salem-High Point
HAMILTON, ON	Hamilton (Burlington, Grimsby), CMA
HONOLULU, HI	Área metropolitana urbana de Honolulu, Hawái
HOUSTON, TX	Houston-The Woodlands, TX CSA
HUNTSVILLE, AL	Huntsville-Decatur, AL CSA
INDIANAPOLIS, IN	Indianapolis-Carmel-Muncie, IN CSA
IOWA CITY, IA	Cedar Rapids-Iowa City, IA CSA
KANSAS CITY, MO	Kansas City-Overland Park-Kansas City, MO-KS CSA
KNOXVILLE, TN	Knoxville-Morristown-Sevierville, TN CSA
LAS VEGAS, NV	Las Vegas-Henderson, NV-AZ CSA
LONG BEACH, CA	Los Ángeles-Long Beach, CA CSA

LOS ÁNGELES, CA	Los Ángeles-Long Beach, CA CSA
LOUISVILLE, KY	Louisville-Elizabethtown-Bardstown, KY CSA
MADISON, WI	Madison-Janesville-Beloit, WI CSA
MEMPHIS, TN	Memphis-Forrest City, TN-MS-AR CSA
ATLÁNTICO MEDIO	Virginia Beach-Norfolk, VA-NC CSA
MILWAUKEE, WI	Milwaukee-Racine-Waukesha, WI CSA
NASHVILLE, TN	Área de servicio comunitario de Nashville-Davidson-Murfreesboro, Tennessee
NUEVA ORLEANS, LA	Nueva Orleans-Metairie-Hammond, LA-MS CSA
NUEVA YORK, NY	Nueva York-Newark, NY-NJ-CT-PA CSA
Oklahoma City, Oklahoma	Oklahoma City-Shawnee, OK CSA
ORLANDO, FL	Orlando-Deltona-Daytona Beach, FL CSA
PALM SPRINGS, CA	Área metropolitana de Riverside-San Bernardino-Ontario, CA
FILADELFIA, PA	Filadelfia-Reading-Camden, PA-NJ-DE-MD CSA
PHOENIX, AZ	Área metropolitana de Phoenix-Mesa-Scottsdale, Arizona
PITTSBURGO, PA	Área metropolitana de Pittsburgh, Pensilvania
PORTLAND, OR	CSA de Portland-Vancouver-Salem, OR-WA
PROVIDENCE, RI	Área Metropolitana de Providence-Warwick, Rhode Island-Massachusetts
RALEIGH, Carolina del Norte	Raleigh-Durham-Car, NC CSA
SACRAMENTO, CA	Sacramento-Roseville, CA CSA
SAN ANTONIO, TX	Área metropolitana de San Antonio-New Braunfels, TX
SAN DIEGO, CA	Área metropolitana de San Diego-Carlsbad, CA
SAN FRANCISCO, CA	San José-San Francisco-Oakland, CA CSA
SAN JOSÉ, CA	San José-San Francisco-Oakland, CA CSA
SEATTLE, WA	Seattle-Tacoma, WA CSA
SIOUX FALLS, Dakota del Sur	Área metropolitana de Sioux Falls, Dakota del Sur
San Luis, Misuri	San Luis-St. Charles-Farmington, MO-IL CSA
SUR DE NUEVA INGLATERRA	Hartford-West Hartford, CT CSA
TAMPA, Florida	Área metropolitana de Tampa-San Petersburgo-Clearwater, Florida
TORONTO, ON	Toronto (Mississauga, Brampton) CMA
TUCSON, AZ	Tucson-Nogales, AZ CSA
TULSA, OK	CSA de Tulsa-Muskogee-Bartlesville, Oklahoma
CIUDADES GEMELAS	Minneapolis-St. Paul, MN-WI CSA
VANCOUVER, BC	CMA de Vancouver (Surrey)
WASHINGTON, DC	Washington-Baltimore-Arlington, DC-MD-VA-WV-PA CSA

CAPÍTULO 400 – POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE JUGADORES (PIP)

400.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción del subcomité PIP y podrá ser modificado por mayoría de votos en cualquier reunión del subcomité.

400.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es permitir que las integrantes de iPride Softball que tengan una discapacidad que requiera adaptaciones razonables para jugar participen en la GSWS o la iPride Cup. El subcomité PIP está compuesto por el Director Atlético de iPride Softball, el UIC de iPride Softball y otro miembro designado de forma independiente por el Director Atlético antes de la GSWS y la iPride Cup.

400.03 Definición de discapacidad: iPride Softball define la discapacidad como: La incapacidad de realizar cualquier actividad lucrativa sustancial debido a cualquier deficiencia física (excepto una lesión que no sea permanente) o mental médicamente determinable que se pueda esperar que resulte en la muerte o que haya durado o se pueda esperar que dure por un período continuo de no menos de 12 meses.

400.04 Solicitud de modificación de las reglas: Toda persona que, debido a una discapacidad comprobada, desee una modificación razonable de las reglas para participar en la Copa iPride o en la GSWS, deberá notificar la modificación solicitada al Director Atlético de Softbol de iPride o a la persona designada por este. Una lesión por sí sola no da derecho a una modificación de las reglas. Las solicitudes de modificación debidamente presentadas deberán enviarse únicamente a través del formulario en línea disponible en el enlace proporcionado a todas las ciudades miembro de Softbol de iPride.

La documentación del proveedor médico, incluido el formulario del médico de iPride Softball, debe enviarse como archivo adjunto por correo electrónico al solicitar el permiso. El formulario del médico se puede solicitar a partir de la fecha límite indicada en la sección 400.05. Comuníquese con pip@ipridesoftball.org para solicitar el formulario y enviar la documentación.

Esta solicitud debe incluir lo siguiente:

- a. Nombre completo del jugador
- b. Asociación de miembros del jugador y equipo
- c. Una explicación de por qué es necesaria la modificación, incluyendo cómo esta abordará la discapacidad específica del jugador.
- d. Los solicitantes deben proporcionar el formulario médico de iPride Softball y cualquier otra documentación médica que justifique la modificación solicitada.

Una vez recibida la solicitud de modificación del PIP debidamente cumplimentada, se enviará una confirmación por correo electrónico al solicitante.

400.05: Fecha límite para presentar la solicitud de modificación: Esto debe hacerse para que se pueda realizar una investigación y decidir si se aprueba o se deniega la modificación solicitada. Los formularios del médico del PIP se pueden presentar al inicio de cualquier año calendario. La presentación completa (tanto el formulario del médico como la solicitud de modificación) debe realizarse a más tardar en la fecha límite de entrega de las listas de la GSWS/iPride Cup. Las solicitudes que no se reciban antes de la fecha límite serán rechazadas sin que se tome ninguna medida.

400.06 Revisión de Modificación de Reglas: El subcomité PIP revisará todas las solicitudes de modificación de reglas, considerando las circunstancias específicas del participante y el propósito de la regla, política o práctica en cuestión. Asimismo, se asegurará de que la modificación solicitada no otorgue a ninguno de los equipos una ventaja o desventaja injusta. El comité que evalúe las solicitudes debidamente presentadas podrá solicitar información adicional antes de tomar una decisión sobre la aprobación o denegación de dicha solicitud. Quienes soliciten información adicional tendrán un plazo de 7 días adicionales para presentarla.

Una vez que el subcomité haya concluido su investigación, se enviará otro correo electrónico al solicitante informándole si la solicitud fue aprobada o denegada. Si la solicitud fue aprobada, dicho correo electrónico también indicará la modificación aprobada. Las decisiones del Comité serán definitivas.

400.07 Tarjetas PIP: Las tarjetas PIP se entregarán a los entrenadores de equipo en la Reunión de Entrenadores y Evento de Registro de GSWS en la Copa iPride. Las tarjetas PIP deben entregarse al árbitro principal al comienzo de cada juego para que se aplique la modificación correspondiente. De no hacerlo, la modificación no se aplicará en ese juego.

CAPÍTULO 500 – Políticas presupuestarias del Consejo

500.01 Jurisdicción: Este capítulo será competencia del Consejo y podrá ser enmendado en cualquier reunión por mayoría del mismo. Las enmiendas y adiciones se consideran expresiones inmediatas de la dirección política del Consejo y deberán incorporarse al presupuesto anual en el ejercicio fiscal siguiente a su aprobación.

500.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta sección es brindar orientación al Tesorero, al Comisionado y al Comité de Finanzas y Auditoría con respecto a las asignaciones específicas que el Consejo considera que deben incluirse en los presupuestos anuales; y definir la dirección política del Consejo para las asignaciones específicas que se consideren críticas para la seguridad y el funcionamiento del sóftbol International Pride, como se establece en la sección 5.01 del Manual de Gobierno.

500.03 Seguros: Los siguientes tipos de seguros y amplitud de cobertura deben presupuestarse para cada año y, si se aprueban en el presupuesto, deben mantenerse durante todo el año.

- a. Seguro de Responsabilidad Civil General: Para garantizar la seguridad de todos los eventos oficiales de International Pride Softball, requerimos una cobertura de seguro integral. Esta póliza debe brindar protección durante todo el año para las operaciones comerciales de la asociación. La cobertura de la póliza debe cumplir con los estándares mínimos legales aplicables al tamaño de nuestra organización.
- b. Seguro de responsabilidad civil para automóviles
- c. Otros seguros complementarios: Los seguros complementarios se consideran fundamentales para mitigar el riesgo y minimizar la responsabilidad de la asociación en caso de accidente, robo o negligencia por parte de un representante de International Pride Softball.
- d. Seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios (D&O)

CAPÍTULO 810 – CONDICIONES DE PAGO DE LOS CONTRATOS DE PATROCINIO

810.01 Jurisdicción: Este capítulo será de jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión de la junta.

810.02 Propósito y Autoridad: El propósito de esta política es garantizar la aplicabilidad de las cláusulas de pago en los contratos de patrocinio, asegurar que dichas cláusulas se incluyan en dichos contratos y contribuir a la elaboración del presupuesto y al flujo de caja de la organización, al brindar certeza en torno a las cuentas por cobrar. La autoridad para esta política se otorga en el apartado 4.01 del Manual de Gobierno.

810.03 Condiciones de pago: Todos los contratos de patrocinio o cualquier contrato con un monto adeudado a iPride Softball deberán tener una fecha de vencimiento de pago para el saldo total o un cronograma de pagos con fechas de vencimiento para cada pago incluido en el contrato antes de que pueda ser ejecutado por esta organización.

810.04 Facturas: El Tesorero recibirá una copia de los términos de pago o del calendario de pagos de cada contrato de patrocinio firmado y facturará al patrocinador de acuerdo con dicho calendario y un recordatorio por cualquier cantidad que esté vencida por 30, 60 o 90 días o más.

MANUAL DE REGLAMENTO DEL SOFTBOL INTERNATIONAL PRIDE

REGISTRO DE CAMBIOS

Fecha de la reunión	Punto/Moción del orden del día	Secciones modificadas	Resumen de cambios
Verano de 2021	Punto comercial 16	Secciones 1.01 y 1.02	Cambios en el momento en que la liga solicitante puede ser votada para la membresía de NAGAAA; establece un plazo para volver a presentar la solicitud en caso de ser rechazada.
Verano de 2021	Punto comercial 6	Sección 2.04	Permite al Comisionado votar si ello “afectaría el resultado” en lugar de simplemente para desempatar.
Verano de 2021	Punto comercial 20	Secciones 10.03, 25.10 y 25.20	Agrega conversiones métricas a las medidas de GM.
Verano de 2021	Punto comercial 18	Secciones 10.05 y 60.21	Elimina la mención de “premio en efectivo” a efectos de descalificación.
Verano de 2021	Punto comercial 7	Sección 20.13	Elimina el límite de jugadores no LGBT para las plantillas de temporada de las asociaciones miembro.
Verano de 2021	Punto comercial 19	Sección 20.19	Permite a los equipos de las Divisiones A y B seleccionar a 2 de sus 4 jugadores suplentes de otras asociaciones miembro.
Verano de 2021	Punto comercial 11	Secciones 20.35 y 25.20 (Q3 – Q5 y nota adjunta)	Modifica las preguntas de bateo (Q3 – Q5) e impide que cualquier jugador con Q5 juegue en las Divisiones E o D.
Verano de 2021	Punto comercial 12	Sección 25.20 (P10 – P14)	Cambia las preguntas Q10 a Q13 para que sean preguntas relacionadas con la velocidad al correr y convierte la pregunta Q14 en una pregunta de habilidad al correr; modifica la nota que acompaña a la pregunta Q14.
Verano de 2021	Punto comercial 13	Sección 25.20 (nota adjunta sobre la vinculación de ciertas preguntas de calificación)	Modifica la vinculación de preguntas donde solo Q5 y Q14 no están vinculadas a otras preguntas para conjuntos de habilidades.
Verano de 2021	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45 (tabla)	Elimina la plaza adicional de GSWS si las asociaciones llenan todas las divisiones.
Verano de 2021	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45 (tabla)	Elimina la plaza adicional por división para la ciudad anfitriona de la GSWS a partir de la GSWS de 2024 (es decir, la ciudad anfitriona solo tendrá un equipo adicional en todas las divisiones a partir de 2024).

Verano de 2021	Revisión de la gobernanza	Secciones 20.14, 20.15, 20.16, 20.19, 20.35 y 30.45	Corrige errores tipográficos menores (por ejemplo, mayúsculas, puntuación); véase el documento con correcciones (versión del 30/12/2021).
Invierno de 2022	Punto comercial 13	Sección 1.04(f)	Requisitos adicionales para torneos locales que utilizan clasificaciones NAGAAA.
Invierno de 2022	Punto comercial 12	Sección 10.03(j)	Se cambió el límite de jonrones de la División B de 2 a 3.
Invierno de 2022	Punto comercial 11	Sección 25.10	Se mejoró la precisión y se reformuló la definición de velocidad alta, media y baja.
Invierno de 2022	Punto comercial 10	Sección 25.20	Disposición modificada del campo Q16 - Q22
Invierno de 2022	Moción (Asuntos nuevos)	Sección 25.20	Q25-Q26 modificado
Invierno de 2022	Moción (Gobierno)	Secciones 30.04; 331.04	Se eliminó el plazo del 1 de enero para las nominaciones.
Invierno de 2022	Moción (Comité de Atletismo)	Sección 30.12	Se modificó el plazo de 3 a 2 años para la licitación de GSWS.
Invierno de 2022	Punto comercial 8	Sección 30.42,	Se cambió la regla de no repetición para que se aplique al ^{1.º} al ^{4.º} puesto en lugar de solo al ^{1.º} y ^{2.º} puesto.
Invierno de 2022	Moción (Comité de Atletismo)	Sección 30.46	Sección modificada para incluir a cuatro equipos que reciben una oferta automática (debido al punto comercial n.º 8).
Invierno de 2022	Moción para instruir a la Junta	Sección 70.04	Se agregó un plazo para el pago de la multa al presentar una apelación.
Invierno de 2022	Instrucciones de la Junta	Sección 70.06	Se han actualizado algunas fechas límite para reflejar el año 2022.
Invierno de 2022	Moción (Comité del Salón de la Fama)	Sección 100.04	Se agregó una restricción para la autocandidatura al Salón de la Fama.
Invierno de 2022	Revisión de la gobernanza	Sección 341.03	Se agregaron nuevas asociaciones miembro a la tabla.
Invierno de 2022	Moción (Comité de Ética)	Sección 60.22	Se agregó una nueva sanción discrecional (libertad condicional/advertencia por escrito).
Junta Directiva 2022	Reunión de la Junta Directiva	Sección 70.05	Se modificó la cuota del equipo de \$600 a \$500.
Junta Directiva 2022	Reunión de la Junta Directiva	Sección 70.05	Se ha creado una nueva cuota de jugador de 30 dólares por persona.
Verano de 2022	Punto comercial 17	Sección 1.04(c)	Se agregó el requisito de que las Asociaciones Miembro soliciten a los jugadores que declaren su asociación miembro que califica para GSWS.
Verano de 2022	Moción (Gobierno)	Sección 2.061	Los puntos del orden del día/agenda requeridos deben enviarse 14 días naturales antes de la reunión.

Verano de 2022	Moción (Gobierno)	Sección 2.07	Los documentos requeridos para la reunión deben presentarse a más tardar 30 días antes de la misma.
Verano de 2022	Punto comercial 18	Sección 10.03(j)	Se actualizó el límite de jonrones de la División A a 4, con un aumento progresivo hasta 6.
Verano de 2022	Punto comercial 16	Sección 20.10	Se agregó el requisito de que los jugadores declaren su asociación clasificatoria de GSWS.
Verano de 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 20.18	Requisito de lista de jugadores actualizado para la División Máster
Verano de 2022	Punto comercial 15	Sección 25.10	Se eliminaron varias definiciones
Verano de 2022	Punto comercial 14	Sección 25.20	Se actualizaron los datos del Q10 al Q14 en la tabla de calificaciones y se agregaron encabezados aclaratorios para los umbrales.
Verano de 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45	Tabla actualizada de asignación de amarres de la asociación
Verano de 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 40.13	Se añadieron reglas de desempate.
Verano de 2022	Moción (Ética)	Sección 60.04	Se agregó un nuevo proceso de revisión de peticiones.
Verano de 2022	Moción para instruir a la Junta	Sección 70.03	Se agregaron tarifas a esta sección para aclarar que la Junta tiene la autoridad para crear nuevas tarifas.
Verano de 2022	Revisión de la gobernanza	Secciones 70.05; 70.06	Se actualizaron las fechas y se corrigió una sección de referencias.
Verano de 2022	Revisión de la gobernanza	Sección 341.03	Se agregaron nuevas asociaciones miembro a la tabla.
Junta Directiva Noviembre 2022	Reunión de la Junta Directiva	Sección 70.05	Se agregó la cuota de jugador de NAGAAA
Ética, diciembre de 2022	Reunión del Comité de Ética	Sección 60.10	Se agregó una aclaración sobre los procedimientos de audiencia.
Invierno de 2023	Comité de Ética	Sección 1.04(a)	Código de conducta añadido
Invierno de 2023	Punto comercial 14	Sección 3.011	Se cambió el idioma de 4 a no menos de 3 miembros.
Invierno de 2023	Punto comercial 12	Sección 5.03	Cambio de divisas aclarado
Invierno de 2023	Punto comercial 3	Sección 10.03(j)	Se cambió el máximo de jonrones en la División A a 5.
Invierno de 2023	Punto comercial 18	Sección 10.04	Se añadieron (a)(1), (a)(2) y (b)(1).
Invierno de 2023	Punto comercial 24	Sección 20.13 –20.19	Lenguaje más limpio, secciones renumeradas
Invierno de 2023	Punto comercial 6	Sección 30.06, 40.21	Se agregó nueva información
Invierno de 2023	Punto comercial 26	Sección 30.12	Opción de licitación plurianual
Invierno de 2023	Punto comercial 17	Sección 30.22	Clasificación definida del torneo

Invierno de 2023	Punto comercial 1, 23	Sección 30.45	Lenguaje corregido / Tabla de asignación de amarres
Invierno de 2023	Punto comercial 20, 21	Sección 30.46	Se ha corregido el lenguaje en las ofertas de GSWs.
Invierno de 2023	Comité de Atletismo	Sección 40.02, 40.11 - 40.13, 40.21	Agregue Masters C y D a la Copa NAGAAA
Invierno de 2023	Punto comercial 25	Sección 50.30	Se cambió a 2 GSWs
Invierno de 2023	Revisión de la gobernanza	Sección 90.21	Cambios en el comité de GM
Invierno de 2023	Comité de Afiliación	Sección 341.03	Se añadieron Charlotte, Cincinnati y Pittsburgh.
Invierno de 2023	Punto comercial 16	Sección 400	Se ha añadido una nueva política de la ADA.
Verano de 2023	Competición 18	Sección 25.20	Cambiar la redacción de la pregunta de presentación
Verano de 2023	Competición 16	Sección 25.10	Eliminar la referencia de lanzamiento de la definición de precisión
Verano de 2023	Competición 13	Sección 25.20	Modificar los requisitos del MBA para E en las preguntas 6 y 7.
Verano de 2023	Competencia 12	Sección 25.20	Aclarar qué significa "bola válida" o "bola inválida" para las preguntas 1 a 4.
Verano de 2023	Competencia 4	Sección 20.10	Aclaración sobre los participantes que cumplen los requisitos con más de una asociación.
Verano de 2023	Competición 1	Sección 30.46	La regla de no repetición para Leyendas solo se aplica al 1 ^{er} y 2 ^{do} lugar.
Verano de 2023	Competencia 10/DEI	Sección 10.03, 20.17-18, 30.20-21, 30.35, 40.02, 40.11-13, 70.03	Convierte a los Maestros en Leyendas
Verano de 2023	Ética 8	50.30	Las acciones del comité de protestas se revisarán en la Reunión de Invierno del próximo año.
Febrero de 2024	Revisiones del Comité de Ética	SECCIÓN 60 Revisión completa	Cambios importantes en la Sección de Ética
Junta Directiva, febrero de 2024	Atletismo	Sección 81.6	Se actualizó el pago por partido para los árbitros, pasando de \$30 a \$35.
Marzo de 2024	Atletismo	Sección 10.03(p)	Excepciones aclaradas para el corredor de cortesía en la nueva regla de USA Softball
Marzo de 2024	Atletismo	Capítulo 400	Se actualizó el nombre y el idioma del capítulo, pasando de la Política de la ADA a la Política de Inclusión del Jugador.
Marzo de 2024	Competencia 5	Sección 20.02	Cambio de "Jugador adicional" a "Jugador suplente". Reordenamiento de las distintas definiciones para mantener el orden alfabético.
Marzo de 2024	Competencia 5	Sección 20.14, 20.15, 20.16, 20.17, 20.18, 20.19, 20.20	Definiciones de la lista modificadas/aclaradas

Marzo de 2024	Competición 6	Sección 30.45	Aclarado/Simplificado en función de las nuevas definiciones de la lista de participantes.
Marzo de 2024	Competición 7	Sección 20.23	Se agregó un límite de jugadores para el equipo A y se modificaron los límites de jugadores y equipos para las divisiones B, C, D y E según los cambios en las clasificaciones.
Marzo de 2024	Competencia Nueva	Sección 20.17	Se han añadido límites a los jugadores suplentes para las plantillas de Leyendas en función del número de equipos procedentes de una Asociación Miembro.
Marzo de 2024	Afiliación	Secciones 30.42 y 20.13	Pase internacional para GSWS 2024: se añadieron las normas de asignación de plazas y de lista de pasajeros.
Marzo de 2024	TI 10, 11	Sección 30.30, 30.31	Actualizado para los nuevos procesos de registro y check-in.
Marzo de 2024	TI 12	Sección 30.40	Actualizado para las nuevas tarifas de participación.
Marzo de 2024	Atletismo	Sección 30.43	Tabla de asignación de plazas actualizada a 2 equipos Masters por división, independientemente del número de equipos de la asociación miembro.
Marzo de 2024	Nuevos negocios/competencia	Sección 50.38(a)	Cambiar de “2 o más” a “más de 2”
Marzo de 2024	Nuevos negocios	Sección 30.43, 30.44, 30.45, 30.46	Se eliminó el requisito mínimo de amarre (30.43) por decisión del Consejo, se eliminó (30.44 – Excepciones) por ser ahora irrelevante, y se renumeraron los anteriores 30.45 y 30.46.
Marzo de 2024	Competición 7	Sección 50.11	Dado el nuevo límite salarial para el Equipo A, se eliminó la exención de la División A para las protestas, con vigencia a partir de 2025.
Marzo de 2024	Competición 7	Sección 25.20	Se eliminaron las preguntas 10 y 14 anteriores (en curso) y se renumeraron todas las preguntas de calificación a un total de 26, con vigencia a partir de 2025.
Agosto de 2024	Negocios 3	Sección 305.0350	Modificado para aplazar el precio del depósito del hotel y la fecha límite al Capítulo 70.
Agosto de 2024	Punto 1 de la convocatoria del Subcomité PIP	Sección 400.04, 400.05	Se modificó la política para incluir el requisito de documentación del proveedor médico en la política de solicitud y se actualizó la fecha de presentación a 60 días antes de la GSWS o la Copa NAGAAA.
Septiembre de 2024	Moción del Secretario	Sección 70.06	Se han actualizado las fechas de los puntos P y Q de la sección, pasando del final de las reuniones de verano a las 23:59 del viernes anterior a las reuniones de verano.

Octubre de 2024	Punto comercial 1	Sección 60.02	Los jugadores que no cumplan los requisitos no podrán participar en las ligas ni en los torneos de las ligas miembro de iPride Softball.
Octubre de 2024	Punto comercial 3	Secciones 20.23(f), 20.23(g)	Incluir nuevamente las clasificaciones de la División Leyendas en las Directrices de Clasificación Divisional.
Octubre de 2024	Punto comercial 4	Sección 25.10(k)	Aclaración de la definición de "golpe" para las calificaciones de los jugadores.
Octubre de 2024	Punto comercial 5	Sección 40.13	Eliminar las plazas gratuitas en la GSWS para los equipos ganadores de la Copa NAGAAA
Octubre de 2024	Punto comercial 6	Agregar la Sección 10.03(q)	El uso de diferentes tipos de tocados se ha añadido a las excepciones de la regla.
Octubre de 2024	Punto comercial 10	Secciones 4.04(a), 4.05; Añadir las Secciones 111.30 y 111.31	Creación de la "Sección 3 – Otros Funcionarios Designados", que permite la creación de funciones de funcionarios designados no limitadas a Gerente de TI y Gerente de Marketing.
Octubre de 2024	Punto comercial 12	Sección 50.11	Eliminar el límite de clasificación de equipos y las protestas relacionadas con las clasificaciones en la División A.
Octubre de 2024	Punto del Comité de Diversidad, Equidad e Inclusión	Agregar la Sección 20.02	Definición de LGBT y referencia constante a LGBT a través de GM.
Octubre de 2024	Nuevo punto comercial 1	A lo largo del documento	Revisar GM para hacer referencia a iPride Softball en todos los casos, excepto para el Salón de la Fama de NAGAAA, los Archivos de NAGAAA y la Copa NAGAAA, e incluir todos los nombres ficticios y de DBA en los artículos de incorporación.
Octubre de 2024	Nuevo punto comercial 2	Sección 341.03	Incorporación de Tucson, Arizona, como asociación miembro.
Octubre de 2024	Punto comercial 8	Capítulo 40	Cambiar la Copa NAGAAA por la Copa iPride, a partir de mayo de 2025
Junta Directiva Noviembre 2024	Capítulo 70 Revisiones	Secciones 70.05	Revisión de las cuotas, plazos y tarifas de los equipos y jugadores.
Diciembre de 2024	Punto 1 de la convocatoria del Subcomité PIP	Revisar las secciones 400.02, 400.03 y 400.05.	Revisión de la Política de Inclusión de Jugadores
Enero de 2025	Revisiones del capítulo 111	Modificar la Sección 3, añadir la Sección 4	Amplíe la descripción de las funciones y responsabilidades de los puestos de Gerente de Marketing y Gerente de TI.

Enero de 2025	Revisiones del capítulo 115	Modificar las secciones 115.03, 115.04, 115.05, 115.07 y añadir la sección 115.031.	Codificar el proceso de supervisión electoral y establecer las funciones de los funcionarios electorales.
Febrero de 2025	Capítulo 20	Revisar 20.23(a)	Modificar el límite máximo de jugadores por equipo de 170 a 160 en la división A para que coincida con los cambios de clasificación anteriores.
Febrero de 2025	Capítulo 70 Revisiones	Revisar la sección 70.06 Tabla	Revisiones administrativas de los plazos para el Salón de la Fama.
Febrero de 2025	Revisiones del capítulo 100	Revisar la sección 100.06	Revisión de las fechas clave del Salón de la Fama para las elecciones
Febrero de 2025	Revisiones del artículo 50	Revisar las secciones 50.33 y 50.36.	Revisión de secciones para incluir la pérdida de una plaza en la GSWS como penalización por infracciones que provoquen el ascenso de un equipo o por numerosas infracciones de clasificación.
Febrero de 2025	Capítulo 20, Capítulo 30	Revisar las secciones 20.13 y 30.42.	Revisar el Pase Internacional para GSWS 2025 y eliminar las ciudades/países seleccionados para dar cabida a un interés más amplio.
Marzo de 2025	Revisiones del capítulo 111	Revisar la sección 3; crear la sección 4.	Modificaciones administrativas al rol y la descripción del Gerente de TI y Marketing.
Abril de 2025	Revisiones del capítulo 110	Revisar los capítulos 110 y 111.	Reestructuración de las descripciones de funciones de los miembros del Consejo Directivo
Junio de 2025	Revisión del capítulo 200	Revisar la sección 200.04	Actualizar la redacción sobre la forma de envío de listas de personal para que se ajuste a los procesos operativos actuales.
Agosto de 2025	Revisión del capítulo 81	Revisar la Sección 81.05	Revisar la estructura salarial para los UIC y los UIC asistentes aumentando el costo diario.
Agosto de 2025	Cumplimiento de la marca	Creación del Capítulo 117; Secciones 117.01-117.05	Creación de una política de cumplimiento de marca para las asociaciones miembro.
Agosto de 2025	Revisión del capítulo 90	Revisar la Sección 90.23	Proporcione parámetros adicionales al registro de cambios.
Septiembre de 2025	Política de privacidad y términos y condiciones	Creación del Capítulo 118; Secciones 118.01-118.05	Creación de la Política de Privacidad y los Términos y Condiciones para International Pride Softball.
Septiembre de 2025	Comités selectos	Creación del Capítulo 150; Secciones 150.01-150.17.2	Creación de la política de Comités Selectos para brindar transparencia y claridad sobre el propósito y la autoridad de todos los comités en la organización.

Septiembre de 2025	Revisión de cumplimiento de marca	Revisar la Sección 117.07	Proporcionar claridad a la política de cumplimiento de la marca.
Septiembre de 2025	Política de Diversidad y Liderazgo	Creación del Capítulo 119; Secciones 119.01-119.13	Creación de la Política de Diversidad y Desarrollo del Liderazgo para formalizar el compromiso de iPride Softball con la diversidad y la competencia en la próxima generación de líderes.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 7	Revisar las Secciones 20.02(b), 20.13-20.17, 30.30, 40.12 y 70.05.	Modificar el término de No-LGBT a Aliado
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 8	Revisar las secciones 3.01 (a)-(d) y 3.02	Revisar para alinearlos con los cambios estructurales y operativos de los comités permanentes de la organización.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 9	A lo largo del Manual de Gobierno	Proporcionar coherencia con los cambios de denominación de los puestos de Director de Alianzas y Director de Competición.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 13	Revisar la tabla en la sección 30.42.	Elimine el lenguaje anticuado de esta sección.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 14	Revisar la Sección 30.42(c)	Actualizar el lenguaje anticuado de una actualización anterior de GM
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 15	Revisar las secciones 40.02 y 40.11	Cambiar la Copa iPride de evento por invitación
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 16	Revisar la Sección 25.20	Revisar la definición para brindar claridad a la Pregunta 5.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 17	Revisar la Sección 25.20	Reducir el umbral de preguntas de lanzamiento del 60% al 40%.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 18	Revisar la Sección 50.38	Aumentar la multa por no asistir a un taller de evaluación de \$100 a \$1000.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 21	Revisar la Sección 25.10(h)	Revisar la definición de elevado
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 22	Revisar la Sección 25.10(k)	Revisar la definición de un golpe
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 23	Revisar la Sección 25.10(i)	Aclarar la definición de bola rodada.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 24	Modificar las secciones: 20.02(i); 20.02(j); 20.11; 20.12; 20.21; 30.32; 60.21 ; 200.44 ; 250.04; y 300.04	Actualización del lenguaje obsoleto de la plataforma al portal iPride.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 26	Revisar la Sección 30.43	Revisiones para alinearse con el proceso actual de iPride para la asignación de amarres GSWS.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 28	Revisar la Sección 50.31(c)	Aumentar la multa automática por protestas no basadas en calificaciones de \$500 a \$1000.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 29	Revisar la Sección 50.33	Aumentar la multa automática por sanciones por infracciones de clasificación que provoquen que un equipo ascienda de división, de 500 a 1000 dólares.

Octubre de 2025	Punto comercial n.º 30	Revisar la Sección 50.36	Aumentar la multa automática de 500 a 1000 dólares.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 32	Creación del Capítulo 45; Secciones 45.01-45.62	Creación de la serie de torneos iPride Draft.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 33	Eliminar la Sección 10.3(d)	Eliminación de lenguaje duplicado para armonizar las reglas de USA Softball.
Octubre de 2025	Artículo comercial n.º 34	Eliminar la Sección 10.3(e)	Eliminación de lenguaje duplicado para armonizar las reglas de USA Softball.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 36	Eliminar la Sección 10.3(h)	Eliminación de lenguaje duplicado para armonizar las reglas de USA Softball.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 37	Revisar la Sección 10.3(k)	Revisado para mejorar la programación de la fase de grupos.
Octubre de 2025	Punto comercial n.º 38	Revisar la Sección 10.3(n)	Modificado para prohibir el uso de cigarrillos electrónicos, cannabis y alcohol en el campo y en el banquillo.
Octubre de 2025	Moción 1 del Comité de Atletismo	Modificaciones a la Sección 400.05 de GM	Modificaciones a la Política de Inclusión de Jugadores para ampliar el plazo de presentación de solicitudes.
Octubre de 2025	Moción 2 del Comité de Atletismo	Modificaciones a la Sección 30.22 de GM	Se han realizado revisiones a la Sección 30.22 para incluir el texto omitido en la edición de invierno de 2023 y para brindar mayor claridad.
Octubre de 2025	Moción 1 del Comité de DEI	Creación de 3.01(e); Revisión de la Sección 2.08	Creación del Comité Electoral Permanente.
Octubre de 2025	Moción 1 del Comité de Ética	Revisión del artículo 50.10	Revisión para eliminar el lenguaje anticuado y aclarar quién puede protestar.
Octubre de 2025	Nuevos negocios Capítulo 20	Eliminación de 20.19	Política de eliminación de patrocinadores preferidos
Noviembre de 2025	Capítulo 70: Revisiones de la tabla	Modificaciones a las secciones 70.05 y 70.06 de GM	Revisión de las tablas de cronograma y plazos
Noviembre de 2025	Capítulo 341 Revisiones	Revisión de la tabla 341.03	Revisión de la sección 341.03 para incluir Detroit
Noviembre de 2025	Revisión del capítulo 45	Eliminación de 45.10	Eliminación del proceso de licitación para el proceso de licitación preliminar de iPride
Noviembre de 2025	Revisión del capítulo 111	Revisar las secciones 111.10-111.47	Destitución de los asesores eméritos
Diciembre de 2025	Capítulo 70: Revisiones de la tabla	Modificaciones a las secciones 70.05 y 70.06 de GM	Se revisaron las tablas 70.05 y 70.06 para incluir las tarifas de inscripción para el borrador de iPride; se realizó una limpieza administrativa en los índices de ambas tablas.
Enero de 2026	Revisión del capítulo 110	Revisión de la Sección 110.67	Sección revisada para corregir el rol del oficial.

Febrero de 2026	Punto comercial 39	Revisar la Sección 70.05	Modificar la tabla de la sección 70.05 para reflejar unas cuotas de membresía escalonadas basadas en el número total de equipos del año anterior.
Febrero de 2026	Punto comercial 41	Revisar la Sección 30.41	Revisar la redacción sobre el depósito del hotel para mayor claridad.
Febrero de 2026	Punto comercial 46	Revisar las secciones 3.01 y 150.	Transformar el Comité de Operaciones en un Comité Permanente en el Manual de Gobierno.
Febrero de 2026	Punto comercial 47	Creación del Capítulo 500	Creación de una póliza para la cobertura obligatoria de responsabilidad civil y un seguro integral.
Febrero de 2026	Punto comercial 49	Revisar la Sección 10.3 P	Modificar la sección 10.03 P para permitir un número ilimitado de corredores de cortesía en la División Leyendas.
Febrero de 2026	Moción 1 del Comité de Atletismo	Revisar la Sección 30.43	Asignación adicional de plazas para el GSWS de 2026 y 2027.
Febrero de 2026	Moción 2 del Comité de Atletismo	Revisar la Sección 30.22	Aclaración de la siembra
Febrero de 2026	Moción 1 del Comité de Competencia	Creación de la Sección 20.36	Crear política de pases de invitados
Febrero de 2026	Nuevo punto comercial 1	Creación del inciso 1.04 B (i)	Crear una política para que las asociaciones miembro fuera de los Estados Unidos puedan solicitar una exención de las multas automáticas debido a circunstancias ajenas a su control.
Febrero de 2026	Nuevo punto comercial 2	Revisar la Sección 3.03	Eliminar la cláusula de la política que limita la captación de miembros del comité únicamente a los miembros con derecho a voto del consejo o a sus suplentes.
Febrero de 2026	Punto 1 de la Junta Ejecutiva	Revisar las Secciones 100, 111, 117 y 250.	Modificar los títulos del Gerente de Marketing y del Gerente de TI a Jefe de Marketing y Jefe de TI, respectivamente.
Febrero de 2026	Junta ejecutiva Punto 2	Revisar la sección 350	Modificar la sección 350 para incluir Greensboro, Carolina del Norte.
Mayo de 2026	Artículo 1 del Salón de la Fama	Revisar la sección 100.05. ai	Modificar la sección 100.05 para adaptarla a los cambios operativos del programa.
Mayo de 2026	Artículo de marketing 1	Adición de 150.17-150.17.2	Inclusión del Comité de Redes Sociales en la sección de Comités Especiales.
Mayo de 2026	Nuevos negocios 1	Adición de 70. 03.a	Adición del artículo 70.03.a para establecer una política relacionada con los pagos mediante cheque.

Mayo de 2026	Nuevos negocios 2	Adición de 70. 03.b	Adición del apartado 70.03.b para establecer una política relacionada con las comisiones por transacción.
Mayo de 2026	Nuevos negocios 3	Revise la tabla 70.06.	Revisión de la tabla 70.06 para eliminar el lenguaje obsoleto.
Mayo de 2026	Punto 1 del Comité de Ética	Revisiones al artículo 60.11	Revisión de la sección para aclarar quién puede presentar una petición ética.
Junio de 2026	Revisión del artículo 70.06	Revisiones a la tabla 70.06	Revisión de la tabla 70.06 para eliminar lenguaje obsoleto, revisar los plazos estándar y agregar nuevos elementos para alinearlos con las operaciones existentes para la iPride Cup.
CAMBIOS PENDIENTES			