



MANUAL DE REGLAMENTOS

Revisado el 1 de septiembre de 2025

Manual de Reglamentos de NAGAAA

TABLA DE CONTENIDOS

PAGINA

VOLUMEN 1

Acta Constitutiva	1
-------------------	---

VOLUMEN 2

Estatutos	Capitulo 1	Membresía	2
	Capitulo 2	Consejo	4
	Capitulo 3	Comités	6
	Capitulo 4	Consejo de Administración	7
	Capitulo 5	Gestión Financiera	8
	Capitulo 6	Políticas de esta Organización	8
	Capitulo 7	Enmiendas a los Estatutos	9

VOLUMEN 3

Políticas	Capitulo 10	Reglas del juego	10
	Capitulo 20	Responsabilidades de las Asociaciones Miembro y Elegibilidad de los Jugadores	12
	Capitulo 25	Pautas de clasificación de jugadores	16
	Capitulo 30	Serie Mundial de Softbol Gay	21
	Capitulo 40	Copa NAGAAA	25
	Capitulo 50	Procedimiento de protesta	26
	Capitulo 60	Procedimiento de Ética	31
	Capitulo 70	Deudas, multas y lista de tarifas	33

Capitulo 80	Política Presupuestaria y Fiscal	38
Capitulo 81	Política de Compensación Maestra	38
Capitulo 85	Política de Conflicto de Intereses	39
Capitulo 90	Manual de Redacción y Revisión	41

VOLUMEN 4

Políticas Administrativas	Capitulos 100+	Ver Tabla de Contenido en el Volumen 4	43
		Cambios al Manual de Reglamento	65

VOLUMEN 1 – ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

Artículo Primero – Nombre

1.1 El nombre de la organización es North American Gay Amateur Athletic Alliance-Open Softball Division, Inc.

Artículo Segundo – Existencia

2.1 El período de existencia es perpetuo

Artículo Tercero – Objeto

3.1 Dicha organización se organiza exclusivamente con fines benéficos, religiosos, educativos y científicos, entre los que se incluyen A tales efectos, la realización de distribuciones a organizaciones que reúnan los requisitos para ser consideradas organizaciones exentas en virtud de la sección 501 I (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier código tributario federal futuro.

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

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

3.4 Organizar y llevar a cabo cualquier eliminatoria del campeonato regional entre los equipos miembros y organizar y llevar a cabo una Serie Mundial de Softbol Gay; El propósito adicional de la corporación es organizar, promover y llevar a cabo la los mejores torneos posibles en atletismo LGBT; y fomentar la competencia deportiva nacional e internacional.

3.5 Fomentar la educación y el entrenamiento de las habilidades apropiadas del atletismo, particularmente el softbol, mediante la promoción de clínicas, seminarios y cursos de formación.

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

3.7 Recaudar, recaudar, administrar y dispensar fondos para los fines establecidos en el Acta Constitutiva.

3.8 Llevar a cabo todas las finalidades señaladas únicamente en el ámbito y sentido del artículo 501 I de la Ley Código de Ingresos de 1954 o la sección correspondiente del futuro código tributario.

Artículo Cuarto – Miembros

4.1 La corporación no tendrá miembros.

Artículo Quinto – Directores

5.1 La administración general de los asuntos de la corporación será conferida a los directores de la corporación.

5.2 La duración del mandato de los consejeros iniciales será hasta la primera reunión de los constituyentes y la Consejo de Administración.

52 **5.3** El número de consejeros subsiguientes y sus cualificaciones, forma de elección y duración del mandato serán
 53 especificados en los Estatutos.

54
 55 **5.4** El número de directores no podrá ser inferior a tres (3).
 56

57 **Artículo Sexto – Desembolsos**
 58

59 **6.1** Ninguna parte de las ganancias netas de la corporación redundará en beneficio de, o se distribuirá a sus
 60 miembros, fidecomiso u otras personas privadas, con la salvedad de que la organización estará autorizada y
 61 facultada para pagar compensación razonable por los servicios prestados y a realizar pagos y distribuciones en
 62 apoyo de la Fines establecidos en la cláusula de propósito del presente documento. Ninguna parte sustancial de las
 63 actividades de la organización podrá ser la realización de propaganda o el intento de influir en la legislación; y la
 64 organización no podrá participar o intervenir (incluida la publicación o distribución de declaraciones) en cualquier
 65 campaña política en nombre de cualquier candidato a un cargo público. Sin perjuicio de cualquier otra disposición
 66 de este documento, la organización no llevará a cabo ninguna otra actividad que no esté permitida (a) por una
 67 organización exenta de las impuesto sobre la renta bajo la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas, o la
 68 sección correspondiente de cualquier código tributario; o (b) por una organización, cuyas contribuciones sean
 69 deducibles en virtud de la sección 170 (c) (2) de la Código de Ingresos, o la sección correspondiente de cualquier
 70 código tributario federal futuro.

71
 72 **Artículo Séptimo – Operaciones**
 73

74 **7.1** Esta corporación no podrá, excepto en un grado insustancial, participar en ninguna actividad ni ejercer ningún
 75 poder que no promuevan los propósitos de esta corporación.
 76

77 **Artículo Octavo – Disolución**
 78

79 **8.1** Al disolverse la organización, los activos se distribuirán para uno (1) o más fines exentos en el sentido de la
 80 sección 501I (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier código tributario federal,
 81 o se distribuirá al gobierno federal, o a un gobierno estatal o local, para un propósito. Cualquier activo de este tipo
 82 que no se haya dispuesto será dispuesto por el Tribunal de Causas Comunes del condado en donde se encuentre
 83 entonces la oficina principal de la organización, exclusivamente para los fines o a dicha organización u
 84 organizaciones, según determine dicho Tribunal, que estén organizadas y operen exclusivamente para tales fines.
 85

86 **TOMO 2 – ESTATUTOS**
 87

88 **CAPÍTULO 1 – MEMBRESÍA**
 89

90 **1.01 Membresía:** Previa petición y calificación adecuadas, se le otorgará la membresía en esta organización o
 91 denegada por acción del Consejo. Las peticiones de membresía deben completarse en la forma y manera previstas
 92 por el comité asignado a los deberes de membresía y a satisfacción del comité antes de la presentación a un
 93 reunión ordinaria del Consejo. Dicho comité formulará una recomendación sobre la petición de los posibles
 94 miembro del Consejo.
 95 a. La votación de los nuevos miembros se llevará a cabo durante la sección de Nuevos Asuntos de la reunión.
 96 b. La aprobación de la membresía requiere el voto mayoritario del Consejo en la reunión que se solicita. Si,
 97 por cualquier se le niega la membresía a una asociación peticionaria, no se le permitirá a la asociación
 98 hasta dos (2) reuniones sucesivas (por ejemplo, si se rechaza en la Reunión de Invierno, la no podrá volver
 99 a presentar su solicitud hasta la Reunión de Invierno del próximo año).
 100 c. Las cuotas de membresía y los plazos se describen en la Lista de Cuotas, Multas y Tarifas Maestras
 101 (Capítulo 70).

102 **1.02 Calificaciones:** Para que el Consejo considere una petición de membresía, el comité asignado deberes de
 103 los miembros debe afirmar al Consejo que se han cumplido todos los requisitos siguientes: (a) El La Asociación
 104 Peticionaria ha operado una liga durante dos (2) años calendario consecutivos anteriores a la reunión de la
 105 consideración de la petición de membresía con un mínimo de cuatro (4) equipos registrados en cada uno de esos
 106 años; (b) La asociación peticionaria se identifica a sí misma como una organización deportiva de la comunidad
 107 LGBT de su área metropolitana área; y (c) El representante de la asociación peticionaria asistió a las dos (2)
 108 reuniones ordinarias inmediatamente anteriores reuniones.

109 a. Los criterios mínimos de funcionamiento de dos años pueden ser eximidos a petición del comité y de dos
 110 tercios de los mayoría del Consejo.
 111

112 **1.03 Interdependencia de los Miembros y NAGAAA:** Los miembros de NAGAAA y la organización de NAGAAA
 113 son cuerpos interdependientes, cada uno beneficiándose mutuamente y cada uno con expectativas mutuas.
 114 Además de cumplir con la expectativa de membresía prevista en estos estatutos o autorizada por estos estatutos,
 115 se entiende que la NAGAAA no tiene poder para obligar o dirigir la gobernanza o las operaciones de los Estados
 116 Asociaciones. La Junta Directiva puede interactuar con las Asociaciones Miembro para ayudar a mediar en
 117 conflictos o resolver diferencias según lo solicitado. Además, la Junta Directiva de NAGAAA deberá, cuando reciba
 118 o participe en comunicación con los miembros individuales de las Asociaciones Miembro, comunicarse a través de
 119 y dirigir los asuntos a la Liderazgo de la Asociación Miembro.
 120

121 **1.04 Expectativas de la membresía:** : La pertenencia a esta organización es fundamental para las operaciones y
 122 objetivos de esta organización. las asociaciones miembros, sus miembros individuales y los voluntarios o miembros
 123 del personal de la Se espera que la organización NAGAAA se adhiera al conjunto común de expectativas.

124 a. Conducta: Se espera que cada Asociación Miembro actúe en y para el espíritu del NAGAAA Open Código
 125 de Conducta, políticas y procedimientos de la División de Softbol, Inc. El Código de Conducta de NAGAAA
 126 consiste en Cuatro principios fundamentales:

127 i. **Diversidad:** Esperamos que los afiliados de NAGAAA honren toda la diversidad dentro de la
 128 organización, todos con dignidad y respeto.

129 ii. **Integridad:** Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA sean directos, honestos y se adhieran
 130 a deportividad en todas las relaciones organizacionales.

131 iii. **Objetividad:** Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA no permitan prejuicios, conflictos de
 132 intereses o influencia para anular su juicio.

133 iv. **Comportamiento honorable:** Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA cumplan con las
 134 leyes pertinentes y y evitar cualquier acción que pueda impactar negativamente en la reputación
 135 de nuestra organización.

136 b. Participación de la Asociación: Cada Asociación Miembro debe cumplir y reportar la información de su
 137 actividades y liderazgo según lo determine la Junta Directiva y pagar todas las cuotas, multas y honorarios
 138 por parte de la fecha de vencimiento. Las Asociaciones Miembro están obligadas a asistir a las reuniones
 139 de esta organización. Falta de denuncia toda la información requerida, asistir según sea requerido y/o
 140 pagar todo el dinero adeudado puede resultar en la suspensión de la votación derechos y/o suspensión o
 141 terminación de la membresía, incluidas otras posibles sanciones, hasta que tiempo a medida que se logra
 142 el cumplimiento.

143 c. Participación Atlética: Cada Asociación Miembro deberá registrar el número mínimo de equipos de
 144 temporada regular en una temporada clasificatoria en un año calendario y registrará el número mínimo
 145 de equipos para el Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS). Además, cada Asociación Miembro deberá tener
 146 un registro de jugador sistema que requiere que los jugadores declaren si la asociación es su asociación
 147 calificada para el GSWS y cualquier otra asociación en la que el jugador tenga, juegue o pueda jugar.
 148 Requisitos y excepciones a esto requisito se indicará en los documentos de política de esta organización.

149 d. Cuestiones legales: Ninguna Asociación Miembro o individuo puede celebrar un acuerdo legal utilizando el
 150 nombre incorporado de esta organización sin el consentimiento por escrito de la Junta Directiva.

151 Miembros de esta organización se adherirá a la Política de Conflicto de Intereses de esta organización.

152 Todos los miembros Asociaciones, representantes con derecho a voto, encargados y miembros de

- 153 comités, directores de juntas, personal y voluntarios deberán devolver todos los bienes y materiales de la
 154 organización al Comisionado dentro de un plazo de noventa (90) días después de la finalización del
 155 período de servicio a la organización.
- 156 e. Privacidad: El uso de los directorios de esta asociación está limitado únicamente a los asuntos oficiales de
 157 NAGAAA. Reproducción, venta, alquiler, arrendamiento o uso de los directorios o de cualquiera de sus
 158 contenidos por parte de cualquier persona o grupo que no sea la Junta Directiva o las asociaciones
 159 miembros está estrictamente prohibido.
- 160 f. Torneos locales: Directores de torneos/oficiales de liga de las asociaciones miembro que utilizan las
 161 clasificaciones de la NAGAAA En un torneo local debe verificar que esas calificaciones estén actualizadas y
 162 sean precisas. Las listas de los equipos deben incluir el nombre de la persona, la fecha de nacimiento y
 163 cada pregunta de calificación. Todos los torneos locales deben tener un proceso de protesta.
 164

165 **1.05 Suspensión/Terminación de la Membresía:** Suspensión/Terminación de la Membresía: Asociaciones
 166 miembro y/o miembros individuales de los miembros las asociaciones pueden ser suspendidas, por un tiempo
 167 determinado o indefinidamente, y/o canceladas de su membresía en este por el voto de dos tercios (2/3) del
 168 Consejo, previa audiencia ante el Consejo, en la forma y manera previsto por el Comité de Ética, a menos que se
 169 disponga lo contrario en el texto expreso de estos estatutos. Un el Consejo podrá ordenar un período de
 170 suspensión, que podrá incluir medidas específicas de restauración y rendición de cuentas requisitos y/u otras
 171 sanciones, que, si no se cumplen, pueden resultar en la terminación de la membresía. Automático Las
 172 suspensiones por falta de pago de las cuotas de afiliación en el plazo establecido podrán ser dictadas y derogadas
 173 por la Comisionado.
 174

175 **1.06 Restablecimiento de la membresía después de la suspensión o terminación:** El Consejo podrá
 176 restablecer un Asociación Miembro suspendida tras una revisión por parte del comité a la que se le asignaron las
 177 funciones de membresía de la queja que conduzca a la suspensión y cualquier acción correctiva tomada con
 178 respecto a la naturaleza de la queja. El Consejo puede reincorporar a un miembro individual suspendido y/o dado
 179 de baja de una asociación miembro después de una revisión por parte del Comité de Ética de la queja que
 180 conduzca a la suspensión y/o terminación y cualquier Medidas adoptadas en relación con la naturaleza de la
 181 reclamación. Asociaciones miembros o personas suspendidas por un tiempo algunos se restablecen
 182 automáticamente a sus obligaciones después de la expiración del tiempo de suspensión que se sigan cumpliendo
 183 los requisitos para ser miembro. Las Asociaciones Miembro dadas de baja solo podrán optar a reincorporación a
 184 través del proceso de solicitud de membresía en la organización.
 185

186 CAPÍTULO 2 – CONSEJO

187

188 **2.01 Autoridad y propósito:** El Consejo será el organismo legislativo de esta organización. Todos los comités,
 189 las juntas, los funcionarios, el personal y los voluntarios están subordinados a la autoridad del Consejo. El Consejo
 190 está limitado en su capacidad poder solo por las disposiciones de estos estatutos, los Artículos de Incorporación y
 191 las Leyes del Estado de Wisconsin. Se crea el Consejo para dar dirección política a las operaciones de la NAGAAA;
 192 Actuar sobre propuestas legislativas apropiadas para el cumplimiento de las funciones políticas; elegir a los
 193 funcionarios de las organizaciones; crear comités que asistan los funcionarios encargados de las operaciones de la
 194 organización; actuar sobre cuestiones relacionadas con la membresía; y para apoyar y promover el trabajo de esta
 195 organización.
 196

197 **2.02 Composición:** El Consejo estará integrado por un (1) representante con derecho a voto de cada miembro
 198 y los miembros con derecho a voto de la Junta Directiva. El representante con derecho a voto de cada miembro La
 199 Asociación deberá proporcionar credenciales en la forma y manera proporcionadas por el Comité al que se le
 200 asignó la membresía deberes que acrediten que él/ella y los suplentes enumerados representan a la Asociación
 201 Miembro en el Consejo. Incumplimiento de la dicha certificación será causa de revocación inmediata de los
 202 derechos de voto y de voz en el Consejo hasta que el momento en que se haga el remedio. Los representantes con

203 derecho a voto, debidamente acreditados, permanecen como representantes con derecho a voto. hasta el
204 momento en que un miembro proporcione nuevas credenciales.

205 a. Un representante con derecho a voto o un representante suplente con derecho a voto de una asociación
206 miembro deberá ser o tener en los doce meses anteriores a la reunión del Consejo: un miembro de la
207 junta directiva de dicha asociación, un jugador declarando a esa asociación como su asociación calificada
208 y/o un miembro activo de esa asociación.

209

210 **2.03 Autoridad parlamentaria:** : Las normas contenidas en la última edición de *Las reglas de orden de Robert*
211 *Revisadas (Robert Rules) regirán* a la organización y a todos sus organismos en todos los casos a los que sean
212 aplicables y en los que no son incompatibles con estos estatutos y cualquier regla especial de orden que la
213 organización pueda adoptar. La asistencia de un la mayoría de los miembros del Consejo a los que se haya
214 concedido el derecho de voto constituye quórum para cualquier sesión del Consejo. Todas las mociones principales
215 se presentarán por escrito, en la forma y manera previstas por el Secretario.

216

217 **2.04 Derecho de voto:** Cada representante con derecho a voto del consejo y los miembros de la Junta Directiva
218 derecho a un (1) voto. El Comisionado sólo podrá emitir un voto en las elecciones para los miembros de la o, en
219 otros asuntos, emitir un voto que afecte el resultado. Ninguna asociación miembro tendrá derecho a más de un (1)
220 voto de su representante o suplente designado para votar sobre cualquier asunto pendiente ante el Consejo o
221 cualquiera de las funciones subordinadas (por ejemplo, comités) de esta organización, sin incluir la Junta de
222 Directores.

223

224 **2.05 Derecho de voz:** El derecho de voz en las reuniones del consejo se extiende a los representantes con
225 derecho a voto de cada miembro, la junta directiva, los encargados de los comités que no sirven como
226 representantes con derecho a voto, el personal, los voluntarios, y cualquier otra persona aprobada por el consejo o
227 por la junta directiva. Encargados de comités que no se desempeñen como Los representantes con derecho a voto
228 tendrán el privilegio de proponer preguntas y asuntos de negocios al Consejo pero no se les concederá el derecho
229 de voto.

230

231 **2.06 Reuniones:** El Consejo llevará a cabo dos (2) Reuniones Ordinarias en un año calendario. El invierno
232 annual La reunión se llevará a cabo el 31 de marzo de cualquier año o antes y no se llevará a cabo el mismo fin de
233 semana que la reunión anual Juego de campeonato de la Liga Nacional de Fútbol Americano. La reunión anual de
234 verano se llevará a cabo junto con el GSWS en la ciudad anfitriona de ese año y finalizará a más tardar el Día de
235 Colón de cualquier año. Las Reuniones Especiales pueden ser solicitada por al menos dos (2) miembros de la Junta
236 Directiva o por las firmas de la mayoría de los miembros del Consejo, en la forma y manera previstas para el
237 Comité de Gobernanza. Dicha petición deberá incluir si la reunión se llevará a cabo por asistencia física de los
238 representantes con derecho a voto o por vía electrónica e incluir todos los asuntos que se discutirán en la reunión
239 especial. Solo los elementos de negocio enumerados sobre la petición de la reunión especial se considerará en esa
240 reunión.

241

242 **2.061 Aviso de Reuniones:** Aviso escrito o impreso en el que se indique la fecha, hora y lugar de cada Reunión
243 Ordinaria o una reunión extraordinaria que se celebrará con la asistencia física de los representantes con derecho
244 a voto se celebrará por vía electrónica significa a cada Asociación Miembro por lo menos treinta (30) días
245 calendario antes de la convocatoria de dicha reunión. Notar se entregará de la misma manera para una Asamblea
246 Extraordinaria que se celebrará por medios electrónicos al menos setenta y dos (72) horas previas a la
247 convocatoria de dicha reunión. Una propuesta de orden del día y los puntos del orden del día que se hayan
248 debidamente presentada en la forma y manera previstas por el Comité de Gobernanza, por lo menos catorce (14)
249 días calendario antes de la convocatoria de dicha reunión.

250

251 **2.07 Fecha límite para la presentación de partidas del día:** Para todas las Reuniones Ordinarias del Consejo,
252 los miembros Las asociaciones podrán someter a la consideración del Consejo asuntos en la forma y manera
253 previstas en el el Comité de Gobernanza, a más tardar treinta (30) días antes de la convocatoria de la reunión

254 ordinaria. Cualquier moción, que tenga por efecto añadir un punto del orden del día para su consideración no
 255 presentado, requerirá una mayoría de los miembros del Consejo presentes para permitir que el tema sea
 256 considerado. Peticiones al Comité de Ética sobre asuntos de disciplina están sujetos a otras reglas de plazo
 257 autorizadas en las políticas de esta organización. El Secretario notificará a las asociaciones miembro de estos
 258 plazos..
 259

260 **2.08 Elecciones:** El Consejo elegirá a los miembros de la Junta Directiva para cargos específicos. Las elecciones
 261 se celebrarán celebrada en la Reunión de Invierno. Personas activas en las asociaciones miembro, el Consejo y
 262 cualquier funcionario activo de NAGAAA podrán designar a personas para ocupar cargos. Los nominados estarán
 263 sujetos a una verificación de antecedentes. La Junta Directiva de Los directores crearán una política que rija las
 264 nominaciones y los requisitos de verificación de antecedentes y comunicarán dicha política al Consejo, la cual
 265 incluirá las siguientes disposiciones: 1) Las candidaturas podrán presentarse a partir de al levantar la Reunión de
 266 Verano y terminará no antes de las 11:59 p.m. (PST) del cuadragésimo quinto (45) días calendario antes de la
 267 convocatoria de la siguiente Reunión de Invierno.; 2) Las personas designadas tendrán quince(15) días calendario,
 268 después del cierre de las nominaciones, para aceptar o rechazar la nominación.

269 a. Elección de Directores: El Consejo elegirá a los directores de esta organización. A cada nominado se le
 270 entregará la oportunidad de dirigirse al Consejo antes de la primera votación. Las votaciones se
 271 efectuarán por votación secreta a menos que un candidato no tenga oposición para la elección, en cuyo
 272 momento se presentará una moción para una votación unánime orden. Para la elección se requiere la
 273 mayoría de los votos emitidos, incluidas las abstenciones. Si ningún nominado recibe una mayoría en la
 274 primera votación, el candidato que reciba el menor número de votos será destituido y se procederá a una
 275 segunda votación conducido de la misma manera que el primero. Las votaciones continuarán realizándose
 276 de la misma manera que el primero hasta el momento en que un candidato reciba la mayoría de los votos
 277 emitidos. En caso de empate en cualquier votación, los candidatos que participen en el empate
 278 permanecerán en la siguiente votación. En el caso de que dos (2) Se han emitido boletas sucesivas en las
 279 que solo hubo dos (2) nominados y ninguno de los nominados ha mayoría de los votos emitidos, incluidas
 280 las abstenciones, la tercera votación la votación final emitida, en la que sólo se requiere una pluralidad de
 281 votos para elegir a un candidato, excepto que no El candidato será elegido en cualquier votación emitida
 282 de esta manera que resulte en un empate. Cualquier boleta que registre un El empate requerirá una
 283 votación posterior hasta que se alcance una mayoría absoluta.
 284

285 **2.09 Apelaciones de Multas y Sanciones:** El Consejo conocerá de todas las apelaciones de las multas
 286 impuestas, excepto las multas de protesta, o sanciones asignadas en la siguiente reunión semestral después de la
 287 cual se incurre en la multa. Los recursos se remitirán a el Comité de Ética, que tendrá jurisdicción para presidir la
 288 apelación. Las apelaciones no serán materia de asuntos ante el Consejo en dicha reunión, salvo que la entidad
 289 multada o sancionada interponga recurso de apelación, en la forma y la forma prevista por el Comité de Ética.
 290

291 **CAPÍTULO 3 – COMITÉS**

292
 293 **3.01 Comités:** Se crean los siguientes comités, los cuales el Consejo de Administración contratará para ayudar
 294 a: la ejecución y gestión de esta organización. Los objetivos, la estructura, la presentación de informes y las
 295 prioridades de estos los comités serán aprobados por el Consejo de Administración.

- 296 a. Gobernanza
- 297 b. Etica
- 298 c. Atletismo

299
 300 **3.011 Comité de Finanzas y Auditoría:** El Comité de Finanzas y Auditoría es un comité permanente que estar
 301 constituida por no menos de tres (3) miembros con experiencia contable y financiera designados por el
 302 Comisionado. El comité se reunirá tres veces en un año calendario, en el Consejo de Invierno y Verano reuniones y
 303 en una reunión de otoño de la elección del comité. El comité se encarga de la gestión presupuestaria y desarrollo
 304 en conjunto con la Junta Directiva y cualquier otra tarea que le asigne la Junta de Directores.

305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355

3.02 Otros Comités: La Junta Directiva puede crear o disolver un comité por mayoría de votos. Creación del Comité especificará el objetivo del Comité.

3.03 Citas: El Comisionado nombrará a un (1) miembro de cada comité como su encargado y Un (1) miembro como vice-encargado del comité. El Comisionado nombrará al encargado y al vice-encargado de la vacante de cada uno de esos cargos y las personas designadas ejercerán sus funciones hasta el momento en que la persona designada renuncie, o sea destituido por el Comisionado. El encargado será responsable del funcionamiento del comité. Los miembros designados de los comités, excluidos el encargado y el vice-encargado, serán nombrados por un período desde el inicio de la Reunión Anual de Invierno hasta el comienzo de la próxima Reunión Anual de Invierno. Miembros del Comité serán los representantes con derecho a voto del Consejo o suplentes que asistan a una reunión del o miembros designados por el Comisionado. A ninguna asociación miembro se le concede más de un (1) votar en cualquier comité o grupo de trabajo.

3.04 Reuniones y quórum: Las reuniones del Comité no se celebran juntamente con las reuniones ordinarias o extraordinarias de los el Encargado notificará el Consejo a los miembros por lo menos 24 horas antes de la convocatoria de la reunión. Notar de las reuniones del Comité celebradas juntamente con una reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo presentación de una propuesta de orden del día en la que se indique lo mismo. El quórum de un comité siempre está presente en una reunión llamada 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 punto del orden del día para el cual un comité recomiende su aprobación, y que obligue a un gasto fiscal por esta organización será remitida al Comité de Finanzas y Auditoría antes de cualquier acción del consejo al respecto recomendación.

3.06 Situación de los informes de los comités: Sobre cualquier asunto que se someta a un comité y que requiera aprobación del Consejo que se promulgue, el comité de remisión podrá recomendar cualquier moción de acción legal sobre ese tema. Las recomendaciones, si las hubiere, de cualquier comité al que se haya remitido el tema se comunicarán al Consejo para que su consideración. La recomendación, si la hubiere, contenida en el informe de la última comisión a la que se remitió el tema será la moción principal pendiente ante el Consejo durante la consideración del informe del comité.

CAPÍTULO 4 – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

4.01 Autoridad: El Consejo de Administración será el organismo de administración y gestión de la organización, sujeto a la dirección política del Consejo.

4.02 Composición y duración del mandato: El Consejo de Administración estará compuesto por un Comisionado, un Secretario, un Tesorero, Director de Desarrollo de Negocios, Director de Competencia, Director Atlético y Director de Operaciones. Los directores ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años. Cada Director ejercerá sus funciones hasta que su sucesor haya sido calificado y elegido, a menos que dicho Director sea destituido antes de su cargo. El Comisionado, el Tesorero y el Atlético Los cargos de director se elegirán en los años impares. El Secretario, Director de Competencia, Operaciones Los cargos de Director y Director de Desarrollo de Negocios se elegirán en los años pares.

4.03 Remoción y vacantes: Un Director podrá ser destituido de su cargo por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo conducta ilegal, incumplimiento de los deberes del cargo o violación de las expectativas de un miembro. Acciones para remoción será competencia del Comité de Ética y se ajustará a un proceso previsto por el Comité de Ética. En el caso de una vacante en cualquier cargo, que no sea el de Comisionado, la vacante será cubierta por nominación y elección por el resto de la Junta Directiva para el resto del período. Para una vacante en el cargo de

356 Comisionado, la vacante se cubrirá en un plazo de 30 días mediante nominación y elección por el resto de los
 357 Consejo de Administración, de entre los Consejeros en ejercicio que hayan sido debidamente elegidos para el
 358 cargo, por el resto de la mandato del Comisionado. En caso de empate en cualquier boleta, en caso de que existan
 359 más de dos (2) nominados, el nominado votos más bajos emitidos, excluyendo los empates, en esa boleta serán
 360 eliminados de las votaciones futuras y los votos restantes Los directores votarán nuevamente en una votación
 361 sucesiva y repetirán este proceso en votaciones sucesivas hasta el momento en que El candidato es elegido por la
 362 mayoría de los directores restantes. Vacantes, en cargos distintos del Comisionado, se llenará tan pronto como sea
 363 posible y la Junta Directiva no podrá contar con menos de tres (3) funcionarios en cualquier Hora. Toda vacante en
 364 cualquier cargo será comunicada inmediatamente al Consejo.

365
 366 **4.04 Deberes del Director:** Salvo que se disponga expresamente en estos estatutos, los deberes del cargo para
 367 cada persona El Director será determinado por la Junta Directiva y se enumerará en las políticas de esta
 368 organización.

- 369 a. Comisionado: El Comisionado supervisará todas las operaciones de la Junta Directiva de iPride Softball y
 370 de la organización, incluyendo la implementación de políticas y procedimientos, el cumplimiento de las
 371 reglas y la administración de prioridades e iniciativas. El Comisionado presidirá las reuniones del Consejo y
 372 propondrá la agenda y el calendario de las reuniones. El Comisionado nombrará a todo el personal del
 373 torneo, presidentes y vicepresidentes de comités, líderes de programa, grupos de trabajo y cualquier otro
 374 grupo especial o cargo directivo, incluyendo Tecnología de la Información y Marketing. Los
 375 nombramientos del Comisionado estarán sujetos a la aprobación mayoritaria de la Junta Directiva. El
 376 Comisionado desempeñará cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.
- 377 b. Secretario: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos oficiales de gobierno
 378 de la organización. El Secretario mantendrá y ejecutará la comunicación oficial con el Estado Asociaciones,
 379 representantes con derecho a voto en el Consejo, Comités y Junta Directiva. El Secretario deberá:
 380 desempeñar cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 381 c. Tesorero: El Tesorero supervisará la gestión y la presentación de informes de las finanzas de la
 382 organización y cumplimiento de la normativa aplicable. El Tesorero desempeñará cualquier otro deber o
 383 función que asignados por el Comisionado o la Junta Directiva.
- 384 d. Director de Desarrollo de Negocios: El Director de Desarrollo de Negocios supervisará los esfuerzos de
 385 marketing, patrocinio y relaciones públicas de esta organización. El Director de Desarrollo de Negocios
 386 desempeñará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 387 e. Director de Competencia: El Director de Competencia tendrá la responsabilidad de desarrollar e
 388 implementar las políticas sobre y alrededor del juego limpio, las reglas del juego, las calificaciones, la
 389 elegibilidad y responsabilidad de los jugadores, las protestas, las operaciones de softbol de la asociación
 390 miembro, y realizará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 391 f. Director de Atletismo: El Director de Atletismo tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y
 392 operación de los torneos sancionados por la NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función que le
 393 asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 394 g. Director de Operaciones: El Director de Operaciones tendrá la responsabilidad de la gestión
 395 administrativa y logística del cuerpo corporativo de NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función
 396 que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.

397
 398 **4.05** El Comisionado podrá invitar al personal designado a las reuniones de la Junta Directiva según lo
 399 considere necesario para apoyar su labor. El personal designado que asista a las reuniones de la Junta Directiva no
 400 tendrá derecho a voto en las decisiones de la misma.

401

402

CAPÍTULO 5 – GESTIÓN FINANCIERA

403

404 **5.01 Año Fiscal y Presupuesto:** El año fiscal comienza el primer día de enero y termina el último día de
 405 Diciembre del mismo año calendario. El Tesorero preparará, en consulta con el Comisionado, y presentar un
 406 proyecto de presupuesto operativo anual en cada Reunión de Invierno. El proyecto de presupuesto se remitirá a el
 407 Comité de Finanzas y Auditoría, que formulará una recomendación al Consejo. El presupuesto será considerado

408 por el Consejo y que podrá ser adoptado por él. En el transcurso del ejercicio, el Consejo de Administración
409 autorizado a ajustar las consignaciones de esta organización de conformidad con la orientación política del
410 Consejo.

411
412 **5.02 Consignaciones presupuestarias:** En el presupuesto propuesto y aprobado se indicarán los importes
413 estimados de los ingresos, importes de las consignaciones, incluidas las asignaciones suficientes para financiar
414 sueldos, dietas, gastos y compensación según lo determine la Junta Directiva en el programa maestro de
415 compensación. El presupuesto deberá: Establecer y mantener un fondo de estabilización presupuestaria segregado
416 de no menos de \$80,000. La estabilización presupuestaria sólo se gravarán con la adopción de una resolución que
417 autorice dicha resolución por el voto de dos tercios (2/3) de los Consejo. El cincuenta por ciento (50%) de todos los
418 ingresos netos positivos, una vez contabilizadas todas las partidas presupuestarias, se consignados en el Fondo de
419 Estabilización Presupuestaria hasta que el fondo alcance un saldo de 125.000 dólares, momento en el que sólo diez
420 por ciento (10%) se asignará cada año.

421
422 **5.03 Compensación y Pagos:** El Consejo de Administración fijará la remuneración de todo el personal y
423 voluntarios que prestan servicios en funciones y puestos designados para el estado compensado y enumeran esos
424 montos de compensación en el Programa Maestro de Compensación. El Consejo de Administración fijará el
425 importe monetario de todas las multas, sanciones, y las tarifas, y las fechas de vencimiento correspondientes, a
426 menos que se especifique expresamente lo contrario en estos estatutos, y enumere junto con las cuotas de esta
427 organización y los plazos de presentación de informes de la asociación pertinentes en las Cuotas Maestras, Tabla
428 de multas y cargos. Las Asociaciones Miembro deberán presentar todas las cuotas, multas, tasas y otros pagos en
429 USD, con la excepción de las Asociaciones Miembro en Canadá, que presentarán todos los pagos en CAD.

430

431 **CAPÍTULO 6 – POLÍTICAS DE ESTA ORGANIZACIÓN**

432

433 **6.01 Políticas:** El Consejo, la Junta Directiva y/o cualquier organismo subordinado (por ejemplo: comités, etc.)
434 de este organización puede crear políticas y procedimientos que no entren en conflicto con estos estatutos y/o
435 políticas creadas por el Consejo que se celebrará en la forma y manera que establezca el Comité de Gobernanza.
436 Cualquier política creada contendrá y establecerá la forma de las modificaciones. Las pólizas son competencia del
437 organismo que las autoriza a menos que se indique lo contrario. Las políticas de esta organización se organizarán
438 en el capítulo 10 o superior de la documentos y están subordinados a los estatutos.

439

440

CAPÍTULO 7 – ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS

7.01 Enmiendas: Estos Estatutos pueden ser enmendados por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo en cualquier reunión o reunión extraordinaria convocada al efecto. Las modificaciones se presentarán por escrito en la forma y la forma prevista por el Comité de Gobernanza. Las modificaciones entrarán en vigor inmediatamente después de a menos que se adopte una fecha de entrada en vigor diferente al mismo tiempo que la enmienda.

VOLUMEN 3 – POLÍTICAS

CAPÍTULO 10 – REGLAS DEL JUEGO

10.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier consejo reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un noventa por ciento de (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.

10.02 Reglas de USA Softbol (ASA) y NAGAAA: Esta organización, en todos sus actos oficiales, adoptará y conformará a las Reglas de Softbol de USA (ASA) para Lanzamiento Lento Masculino, última edición, a menos que se indique explícitamente en este o en cualquier otro lugar de los documentos de política de esta organización. Ninguna excepción o modificación a un Softbol de EE. UU. (ASA) puede ser aprobada excepto por el Consejo. Todos los juegos se llevarán a cabo de acuerdo con las normas manual de esta organización.

10.03 Excepciones: : Las siguientes reglas son excepciones a las reglas del Softbol de los Estados Unidos (ASA) y se aplicarán como reglas para cualquier evento de NAGAAA

- a. Cualquier persona, de cualquier identidad de género, puede competir en cualquier equipo.
- b. Ningún jugador, gerente, entrenador o árbitro usará zapatos con metal.
- c. No se permitirá el robo de bases en ninguna división.
- d. Se utilizarán bases de seguridad en todos los campos cuando sea posible. Si las bases de seguridad no se pueden usar en uno (1) o más de los el total de campos programados para su uso, no se utilizarán bases de seguridad a menos que sea requerido por la propiedad del campo y/o gestión.
- e. Las dimensiones oficiales del campo para los eventos de NAGAAA utilizan una valla de campo de 300 pies (91,4 metros) y bases a 70 pies (21,3 m).
- f. Todos los bateadores comenzarán con un conteo de una (1) bola y un (1) strike. Se concederá un (1) foul de cortesía después del segundo golpe.
- g. La altura oficial de los lanzamientos (pitch) en NAGAAA será de 6' a 12' (1.8m a 3.7m).
- h. El registro electrónico de anotaciones se considera un formato aceptable de libro de anotaciones.
- i. Los equipos de la División de Leyendas no observarán un segundo plato de home o línea de compromiso.
- j. Los siguientes son los límites divisionales para jonrones fuera del parque: A – 5, B – 3, C – 1, D – 0, E – 0, División de Leyendas-C – 1, División de Leyendas-D – 0. Una vez que un equipo ha alcanzado su máximo de fuera del parque jonrones, cualquier jonrón adicional fuera del parque se considerará un out final de entrada en todos los divisiones.
- k. En todas las divisiones, no puede comenzar una nueva entrada después de 55 minutos en el juego de grupo y 60 minutos en el doble eliminación con la excepción de los juegos de campeonato. El equipo que vaya por delante en el marcador será declarado el ganador y el juego se declarará completado después de dichas entradas. El inicio del tiempo de juego se define como: la hora programada del juego; o en los juegos que comiencen antes de lo programado, la hora acordada por ambos manejadores y árbitros; o en los juegos que comiencen más tarde de lo programado, inmediatamente una vez que ambos estén programados Los equipos han ocupado el campo. En todos los juegos, el árbitro asignado para oficiar el juego tiene que anunciar Ese tiempo ha comenzado.
- l. La regla de desempate internacional se aplicará en los juegos de doble eliminación con restricción de tiempo si el marcador es empatado después de siete (7) entradas o 60 minutos. Al comienzo de cada

- 492 media entrada, el equipo bateador deberá: comienza su turno al bate con el jugador que está
 493 programado para batear en último lugar en esa media entrada respectivo en la segunda base. Se puede
 494 insertar un sustituto para el corredor siguiendo las reglas regulares de sustitución.
 495 m. Se requieren uniformes. Los jugadores que compiten en los eventos de NAGAAA deben jugar con
 496 camisetas o jerseys del mismo color.
 497 n. En ningún momento se permite fumar en el campo o en el dugout por parte de ningún jugador,
 498 entrenador o gerente.
 499 o. Un equipo puede batear hasta doce (12) jugadores.
 500 p. A los equipos se les permite un (1) corredor de cortesía por entrada. Tanto en la División Leyendas-C
 501 como en la División Leyendas-D, a los equipos se les permiten dos (2) corredores de cortesía por entrada.
 502 Los corredores de cortesía están sujetos a todas las demás reglas del Softbol de EE.UU. sobre corredores
 503 de cortesía.
 504 q. Se permiten los siguientes artículos para la cabeza durante los partidos: gorras y viseras que no sean de
 505 plástico, ya sea hacia adelante o hacia atrás, diademas, bandas para el sudor, pañuelos, durags (tanto
 506 para cerrar como para atar), y sombreros tipo pescador. No se permite usar artículos para la cabeza
 507 alrededor del cuello. No se permitirá ningún artículo para la cabeza que el árbitro considere inseguro. Se
 508 permiten las mascarillas para proteger el medio ambiente o la salud.
 509

510 **10.04 Reglas de los bates:** NAGAAA proporcionará todos los bates que se utilizarán durante sus torneos para
 511 todas las divisiones, siempre que el El suministro de bates es neutral desde el punto de vista presupuestario. Se
 512 proporcionarán los mismos bates a ambos equipos para que los usen durante la competencia y deben cumplir con
 513 las reglas actuales de bate de USA Softball (ASA). El Director Atlético determinará los modelos específicos de bate
 514 que se utilizarán y anunciados a más tardar el 15 de enero del año en que vayan a ser utilizados. Ningún miembro
 515 del equipo puede usar ningún otro bate que no sea el proporcionado por NAGAAA en cualquier lugar del campo de
 516 juego, incluido el dugout. Sanciones por bate Las violaciones son:

- 517 a. Ese miembro del equipo transporta o lleva un bate aprobado a cualquier área del campo que no sea la
 518 inmediata área que rodea la caja de bateo o círculo de calentamiento para el bateador en cubierta según
 519 lo determine el árbitro.
- 520 1. **Primera infracción:** El miembro del equipo es descalificado del juego actual.
 - 521 2. **Segunda Ofensa y Cada Ofensa Subsiguiente:** El miembro del equipo es expulsado del juego
 522 actual y se notificará al Director Deportivo. El Director Atlético tomará una determinación sobre
 523 Elegibilidad del jugador o acciones recomendadas según la versión 10.08
- 524 b. Ese miembro del equipo usa un bate no aprobado en el campo de juego, incluidos los dugouts, en
 525 cualquier momento que el Los bates aprobados están en el campo.
- 526 1. **Cualquier Ofensa:** El miembro del equipo es expulsado del juego actual y el Director Atlético
 527 deberá: ser notificado. El Director Atlético tomará una determinación sobre la elegibilidad del
 528 jugador o recomendará Acciones contempladas en el punto 10.08.

529
 530 **NOTA:** Cualquier expulsión en virtud de esta sección está sujeta a otras consecuencias en virtud de 10.07.
 531

532 **10.05 Actos de descalificación:** La siguiente es una lista de actos cualquiera de los cuales puede ser justificación
 533 para la expulsión suspensión o terminación de cualquier individuo, equipo, miembro del equipo o asociación
 534 miembro por parte de la División Abierta:

- 535 a. Conducta antideportiva.
- 536 b. Comportamiento abusivo hacia un árbitro, oficial del torneo o participante del evento actual de inmediato
 537 antes, durante o después de un juego. Cualquier gasto en el que incurra NAGAAA para garantizar la
 538 seguridad de la Los participantes de NAGAAA serán pagados por la asociación miembro infractora o por la
 539 persona o personas.
- 540 c. Comisión de fraude, como jugar bajo un nombre falso, falsificar una declaración jurada o una lista, o dar
 541 información falsa a los oficiales del torneo.

- 542 d. Recibir dinero o beneficios financieros en consideración a participar en una competencia de softbol o
543 béisbol.
- 544 e. Participar a sabiendas de que no cumplen con los requisitos de elegibilidad de la División Abierta.
- 545 f. Competir a sabiendas con jugadores que están descalificados del juego de la División Abierta.
- 546 g. Aceptar dinero (directa o indirectamente) capitalizando la capacidad atlética, el rendimiento atlético o la
547 fama en softbol o béisbol, como permitir el uso del nombre del jugador para publicitar, recomendar o
548 promover la venta de artículos deportivos de softbol o béisbol o aceptando una compensación por el uso
549 de dichos bienes.
- 550 h. Usar cualquier bate no aprobado por esta organización o usar un bate aprobado en violación de las reglas
551 establecidas por esta organización.

552

553 **10.06 Jugadores no registrados:** Cualquier persona que entre en el torneo como jugador deberá registrarse
554 Proceso establecido para el registro antes de ingresar a cualquier juego como jugador activo. El Director Deportivo,
555 deberá, Confirmación de que un jugador ingresó a un juego como jugador activo sin que ese jugador haya
556 completado el proceso de registro del torneo, expulsar a ese jugador de ese juego y descalificar a ese jugador por
557 el resto de el torneo. El equipo que alineó a un jugador expulsado y descalificado bajo esta regla se adjudicará un
558 derrota en cualquier juego en el que haya participado ese jugador. Un jugador activo significa un jugador que
559 participó en el juego en un rol ofensivo o defensivo, incluso como corredor de cortesía. Un jugador que figura
560 como suplente en una plantilla pero quien no entra en el juego no se rige por esta regla.

- 561 a. Ningún equipo eliminado del torneo de doble eliminación será reincorporado al cuadro, except cuando a
562 ese equipo se le concede una victoria por abandono en esta sección y no hay un juego intermedio en el
563 cuadro que afecte Ese equipo se ha jugado entre el partido en el que el equipo fue eliminado y el partido
564 en el que El equipo con un jugador no registrado registra una pérdida por abandono.

565

566 **10.07 Expulsiones del juego:** Durante el juego de NAGAAA, cada vez que un jugador, entrenador o manejador
567 golpea a otro jugador, entrenador o manejador, dicho jugador, entrenador o manejador será expulsado del juego y
568 no se le permitirá sentarse el banquillo de los jugadores..

- 569 a. Si un jugador es expulsado de un juego, el árbitro expulsor registrará el nombre del jugador, el nombre
570 del equipo / ciudad y el motivo de la expulsión. Deben proporcionar esta información a un funcionario de
571 la NAGAAA de inmediato, quien debe asegurarse de que el Director Deportivo obtenga esta información,
572 quien decidirá sobre la duración de la inelegibilidad derivados de la expulsión.

573

574 **10.08 Expulsiones en cualquier momento:** Cualquier persona expulsada de un juego o cualquier persona que
575 participe en una conducta definido como un acto de descalificación durante el tiempo del torneo, incluidos todos
576 los eventos relacionados con el torneo, y es identificado y recomendado para su descalificación por un miembro de
577 la Junta Directiva, el Árbitro a Cargo, o El Árbitro Asistente a Cargo estará sujeto a una audiencia disciplinaria.

- 578 a. Si la expulsión o recomendación de descalificación se produce antes del momento en que los comités de
579 protesta disponibles en el(los) complejo(s) de campo, el Director de Competencia convocará a un panel de
580 3 directores, exclusivo del Comisionado, para conocer del caso y dictar una resolución sujeta a (c.)
- 581 b. Si la expulsión o la recomendación de descalificación se produce mientras un comité de protesta está
582 disponible para convocar, el comité se reunirá, escuchará el caso y hará una recomendación a la Atlética
583 Director, sujeto a (c.)
- 584 c. Cualquier recomendación de sanciones en virtud de esta sección se limitará únicamente al torneo,
585 incluyendo todos los eventos relacionados con el torneo, y puede incluir cualquier sanción hasta la
586 descalificación completa de ese torneo.

587

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

589

590 **20.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier
591 consejo reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un

592 noventa por ciento de (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después
 593 de esa reunión.
 594

595 **20.02 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican en este capítulo y en el uso común en todo el Manual
 596 de Gobierno:

- 597 a. Área Metropolitana: En Estados Unidos, un área metropolitana se define como el Área Estadística
 598 Combinada del Censo (CSA) de EE. UU., o un Área Estadística Metropolitana (MSA) cuando no se
 599 encuentra en un CSA, donde la asociación miembro se ubica predominantemente. En Canadá, un área
 600 metropolitana se define como el Área Metropolitana del Censo (CMA) de Statistics Canada donde la
 601 asociación miembro se ubica predominantemente.
- 602 b. No LGBT: Persona que no se autoidentifica como lesbiana, gay, bisexual o transgénero.
- 603 c. Lesbiana: Mujeres que tienen una orientación afectiva hacia otras mujeres.
- 604 d. Gay: Hombres que tienen una orientación afectiva hacia otros hombres, y a veces se usa como término
 605 general para las personas homosexuales.
- 606 e. Bisexual: Personas que tienen una orientación afectiva tanto hacia hombres como hacia mujeres.
- 607 f. Transgénero: Personas cuya identidad de género difiere del sexo que se les asignó al nacer.
- 608 g. Asociación no clasificatoria: Asociación miembro en la que un jugador no mantiene la elegibilidad para
 609 clasificarse y participar en las GSWS de un año calendario, a pesar de haber jugado parte o la totalidad de
 610 la temporada clasificatoria en dicha asociación.
- 611 h. Jugador/a de reserva: Jugador/a añadido/a a la plantilla de la temporada regular de un equipo para
 612 participar en torneos.
- 613 i. ID del jugador/a: Número de identificación único asignado a un jugador/a en la base de datos de la
 614 NAGAAA.
- 615 j. Asociación clasificatoria: Asociación miembro a través de la cual un/a jugador/a mantiene la elegibilidad
 616 para clasificarse y participar en las GSWS de un año calendario, siendo responsable de la calificación
 617 del/de la jugador/a, los estándares de elegibilidad y el cumplimiento de los estándares de la base de datos
 618 de la NAGAAA.
- 619 k. Temporada clasificatoria: Temporada de juego de cada asociación miembro en la que un/a jugador/a y
 620 sus equipos se clasifican para las GSWS y en la que el/la jugador/a es evaluado/a y calificado/a por la
 621 Asociación.
- 622 l. Torneo de Softbol iPride Sancionado: Torneo sancionado por iPride Softball; actualmente solo incluye la
 623 Serie Mundial de Softbol Gay y la Copa IPRIDE.
 624

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

626
 627 **20.10 Declaración de Asociación Calificada de Jugador GSWS:** Un jugador puede jugar en más de una
 628 federación Temporada de calificación de GSWS, pero debe declarar qué asociación es su asociación calificada. Sin
 629 embargo, lo siguiente Deben seguirse los procedimientos. Cuando un jugador se registra en cualquier asociación,
 630 el jugador debe declarar si el La asociación miembro de NAGAAA es la asociación calificada de ese jugador.
 631 Además, el jugador también debe declarar cualquier otra asociación en la que el jugador tenga jugará o puede
 632 jugar durante toda o parte de una temporada clasificatoria en ese año calendario. Un El jugador que se registre y
 633 declare solo una (1) asociación considerará que la asociación de ese jugador califica asociación.
 634

635 Una vez que un jugador ha declarado una asociación como su asociación clasificatoria, el jugador no puede
 636 declarar otra asociación como su asociación calificada.
 637

638 Con la aprobación por escrito de los Comisionados de ambas asociaciones y del Director de Competición, un
 639 jugador puede cambiar su asociación de clasificación siempre que no hayan jugado el 50% de los partidos en la
 640 clasificación original asociación. La Junta Directiva de la NAGAAA puede hacer excepciones a esta sección para los
 641 jugadores con circunstancias atenuantes, y debe informar de esas excepciones al Consejo antes de la celebración
 642 del GSWS.

643
 644
 645
 646
 647
 648
 649
 650
 651
 652
 653
 654
 655
 656
 657
 658
 659
 660
 661
 662
 663
 664
 665
 666
 667
 668
 669
 670
 671
 672
 673
 674
 675
 676
 677
 678
 679
 680
 681
 682
 683
 684
 685
 686
 687
 688
 689
 690
 691
 692

Si un jugador declara con más de una asociación en una temporada clasificatoria, no es elegible para jugar en la GSWS.

20.11 Deberes de registro de la asociación: Cualquier asociación que registre a un jugador como una asociación no calificada, deberá: Informar inmediatamente, por escrito a través de correo electrónico, a la asociación calificada de ese jugador de la inscripción del jugador. En su caso, la federación clasificatoria, al recibir la inscripción de un jugador declarando que la asociación federación calificada del jugador o que reciba la notificación de la declaración del jugador solicitará, por escrito a través de correo electrónico, una transferencia del jugador en la base de datos de la NAGAAA a su asociación para el control de la calificación y elegibilidad. Cualquier asociación que sea declarada como la asociación clasificatoria de un jugador, y ese jugador falle Para registrarse en esa Asociación, la Asociación transferirá inmediatamente al jugador a uno (1) de los Jugadores Asociaciones declaradas no calificadas según lo elegido por el jugador, que se convertirá en la clasificación del jugador asociación.

20.12 Cronograma de transferencias y penalizaciones: Todas y cada una de las asociaciones que reciban una solicitud válida de transferencia de un jugador en la base de datos de NAGAAA, realizará la transferencia tan pronto como sea posible y sin demora, pero no más tarde transcurridos 30 días desde que se haya realizado la solicitud de transferencia o el 10 de julio, lo que ocurra primero, para no obstaculizar la Deber de la asociación calificada. Se espera que todas las asociaciones mantengan una comunicación abierta y oportuna entre asociaciones para fomentar el registro y las declaraciones correctas y precisas de los jugadores. Cualquier asociación violando las disposiciones de este capítulo se le exigirá que asista a la siguiente Base de Datos y Registro después de que la infracción haya sido advertida por el Director de Competencia y también estará sujeta a sanciones descritas en estas políticas.

20.13 Plantilla de la temporada regular: La lista presentada por las Asociaciones Miembro que sirve para tres propósitos:

1. Para contabilizar a cada jugador cuyo equipo principal esté en la Asociación Miembro
2. Identificar el equipo principal de cada jugador
3. Determinar las asignaciones de letras de cada Asociación Miembro para el GSWS

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

Alineación del Pase Internacional: Las asociaciones internacionales que participen en la prueba única del Pase Internacional durante la GSWS 2025 están exentas de presentar una alineación de temporada regular. Los requisitos habituales para las asociaciones que califican o para cumplir con los requisitos de los juegos clasificatorios no se aplicarán para esta prueba específica. Mientras participen en GSWS 2025 bajo este pase de prueba temporal, las asociaciones internacionales no serán clasificadas como asociaciones miembros.

Las listas de pases internacionales deben:

- a. Estar compuesta exclusivamente por jugadores residentes en el territorio/nación que recibe el Pase, y NO podrá incluir jugadores de la plantilla de la temporada regular de una Asociación Miembro.
- b. Proporcionar las calificaciones de todos los jugadores y cumplir con los límites de calificación de jugadores y equipos de la división en la que juegan.

693 Las listas de pases internacionales deben tener al menos diez (10) jugadores y un máximo de tres (3) jugadores no
 694 LGBT. Ningún jugador puede estar en más de una (1) lista para un torneo sancionado por iPride Softball. Un equipo
 695 de la lista de pases internacionales no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los máangers o
 696 entrenadores que no sean elegibles para jugar o que no jueguen como jugadores no cuentan para este requisito.
 697 Cada lista de pases internacionales puede nombrar a dos (2) jugadores, además del máximo de veinte
 698 (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el formato de presentación de las listas, la fecha límite
 699 para su presentación y las sanciones por errores, omisiones o cambios.

700

701 **20.14 Plantilla estándar:** Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro, compuesta por jugadores
 702 de la lista de temporada regular de un equipo de dicha Asociación y un máximo de cuatro (4) jugadores de
 703 segunda. Un jugador de segunda debe pertenecer a la lista de temporada regular de otro equipo de la misma
 704 Asociación Miembro.

705

706 Una plantilla estándar debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista, y puede tener un máximo de tres (3)
 707 jugadores que no sean Jugadores LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para un torneo
 708 sancionado por la NAGAAA. Un El equipo de la lista estándar no puede estar compuesto por más de veinte (20)
 709 jugadores. Gerentes y/o entrenadores que son No es elegible para jugar o que no juega como jugador no cuenta
 710 para este requisito. Cada lista estándar puede: Nombrar a dos (2) miembros no jugadores, además del máximo de
 711 veinte (20) jugadores. El Consejo de Administración determinará el modo y la forma de presentación de las listas,
 712 el plazo para la presentación de las listas y cualquier sanciones por errores, omisiones y/o cambios.

713

714 **20.15 Plantilla ampliada de la asociación:** Una plantilla de la GSWS presentada por una Asociación Miembro
 715 que consta de jugadores de sus plantillas de temporada regular y un máximo de cuatro (4) jugadores de otras
 716 Asociaciones Miembro. Una Asociación Miembro puede presentar hasta una plantilla extendida si solo envía un
 717 equipo a la GSWS en todas las divisiones.

718

719 Una lista de la Asociación Extendida debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y puede tener un máximo
 720 de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista durante un Torneo sancionado
 721 por la NAGAAA. Un equipo de la Lista Extendida de la Asociación no puede estar compuesto por más de veinte (20)
 722 jugadores. Los manejadores y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no
 723 cuentan para este requisito. Cada Lista Extendida de la Asociación puede nombrar a dos (2) miembros que no
 724 jueguen en además de un máximo de veinte (20) jugadores. El Consejo de Administración determinará el modo y la
 725 forma de presentación de las listas, fecha límite para la presentación de las listas y cualquier sanción por errores,
 726 omisiones y/o Cambios.

727

728 **20.16 Plantilla de todas las asociaciones:** La lista de la Copa A GSWS / NAGAAA presentada por una Asociación
 729 Miembro que consta de jugadores de cualquier rRoster de temporada regular de varias Asociaciones Miembro.

730

731 Una Asociación Miembro puede presentar hasta una lista de todas las asociaciones en las Divisiones E, D y C.
 732 Cualquier presentación de una lista de todas las asociaciones en una División excluye la presentación de cualquier
 733 otro tipo de listas en esa misma división.

733

734 Un todo La lista de la Asociación debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y puede tener un máximo de
 735 tres (3) jugadores no LGTB en la plantilla. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista presentada para
 736 una sanción de la NAGAAA torneo. Un equipo de plantilla de todas las Asociaciones no puede estar compuesto por
 737 más de veinte (20) jugadores. Gerentes y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como
 738 jugadores no cuentan para este requisito. Cada plantilla puede nombrar a dos (2) miembros que no jueguen,
 739 además de un máximo de veinte (20) Jugadores. El Consejo de Administración determinará el modo y la forma de
 740 presentación de las listas, el plazo para la presentación de las listas, y cualquier sanción por errores, omisiones y/o
 741 cambios.

742

743 **20.17 Lista de la División de Leyendas:** Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro para un
 744 torneo de Leyendas. Un jugador en una lista de temporada regular de cualquier Asociación Miembro puede ser
 745 incluido en una lista de la División de Leyendas, sujeto a:

746

747 a. Requisito de edad

748 b. Las Asociaciones Miembro con un solo (1) equipo en Leyendas C, Leyendas D, o ambas deben tener al

749 menos cuatro (4) jugadores de la Asociación Miembro que envíen el equipo

750 c. La Asociación Miembro con dos (2) o más equipos en Leyendas C, Leyendas D o ambas solo puede tener

751 dos (2) jugadores de otra(s) Asociación(es) Miembro(s)

752

753 Una lista de la División de Leyendas debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista, y puede tener un máximo
 754 de tres (3) jugadores que no sean LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista presentada para un
 755 torneo sancionado por la NAGAAA. Una lista de la División de Leyendas no puede estar compuesta por más de
 756 veinte (20) jugadores. Los managers y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como
 757 jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de la División de Leyendas puede nombrar a dos (2) miembros
 758 que no jueguen, además de un máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el
 759 modo de presentación de las listas, la fecha límite para la presentación de las listas y cualquier sanción por errores,
 760 omisiones y/o cambios.

761

762 **20.18 Listas de las Divisiones A y B:** Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro para un torneo
 763 A o B que consta de jugadores de una lista de temporada regular de un equipo de esa Asociación Miembro y un
 764 máximo de cuatro (4) jugadores. De los cuatro (4) jugadores, un máximo de dos (2) pueden ser de las listas de
 765 temporada regular de cualquier Asociación Miembro. De lo contrario, un jugador debe ser de una lista de
 766 temporada regular de otro equipo de esa misma Asociación Miembro.

767

768 **20.19 Patrocinadores preferidos:** Cada asociación puede nombrar dos (2) seguidores preferidos por el número de
 769 equipos que la asociación envía al GSWS del año en curso. Estos simpatizantes no se agregarán a las listas, pero
 770 tienen derecho a los mismos beneficios que se aplican a los jugadores o no jugadores en una lista en el GSWS. Los
 771 Simpatizantes Preferidos NO están permitidos en el campo de juego, incluidas las áreas del dugout. La Junta
 772 Directiva determinará la manera y la forma para la presentación de los patrocinadores preferidos, la fecha límite
 773 para la presentación de todos los partidarios preferidos de la asociación y cualquier sanción por errores, omisiones
 774 y/o cambios relacionados con los partidarios preferidos.

775

776 **20.20 Listas de la Copa NAGAAA:** consulte la sección 40 para conocer las reglas de la lista de la Copa NAGAAA.

777

778 SECCIÓN 2 – CALIFICACIONES Y PAUTAS DIVISIONALES

779

780 **20.21 Calificaciones individuales de los jugadores:** Cada federación miembro calificará a cada jugador que haya
 781 declarado que asociación como la asociación calificada del jugador, en cada uno de sus equipos utilizando las
 782 Pautas de Clasificación de Jugadores y reportar estas calificaciones junto con la lista de la temporada regular en la
 783 forma y manera que determine la Junta de Directores. Solo la asociación calificada de un jugador calificará a ese
 784 jugador para los fines de la base de datos de NAGAAA, y la asociación calificada será responsable de garantizar que
 785 el jugador exista solo una vez en la base de datos con un ID de un solo jugador atribuido al jugador. La asociación
 786 calificada asume toda la responsabilidad por la exactitud de todos los datos atribuidos y adjuntos al jugador. Una
 787 asociación calificada, al descubrir una entrada de jugador duplicada, notificará al Director de Competición para que
 788 las duplicaciones se fusionen en una (1) identidad de jugador. En el caso de Un jugador que juega en múltiples
 789 asociaciones, el jugador deberá figurar en la lista de la temporada regular de un equipo en el federación calificada,
 790 pero la asociación no calificada no volverá a crear al jugador con un ID de jugador separado ni alterar la calificación
 791 asignada a ese jugador por la asociación clasificatoria o cualquier dato ingresado por cualquier otra asociación.

792

793 **20.22 Calificaciones de los equipos:** Una valoración de equipo se define como la suma de las diez (10)
 794 valoraciones más altas de los jugadores individuales en la lista de ese equipo.

795
 796 **20.23 Lineamientos Divisionales:** Los equipos pueden competir en las siguientes divisiones en función de su
 797 jugador y equipo Calificaciones.

- 798 a. División A: No existe una calificación máxima por equipo o por jugador individual para la división A.
 799 Ningún equipo con una calificación inferior a 160 puede jugar en la división A, excepto cualquier equipo B
 800 al que se le haya otorgado elegibilidad o se le haya requerido pasar a la división A según la regla de no
 801 repetición de esta organización, que estará exento de este requisito de calificación mínima.
- 802 b. División B: Todos los equipos con clasificación 170 o inferior; no se permiten jugadores con clasificación
 803 superior a 18 en un equipo de división B.
- 804 c. División C: todos los equipos con una calificación de 130 o menos; no se permiten jugadores con una
 805 calificación superior a 14 en un equipo de la división C.
- 806 d. División D: todos los equipos con una calificación de 95 o menos; no se permiten jugadores con una
 807 calificación superior a 10 en un equipo de la división D.
- 808 e. División E: todos los equipos con una calificación de 60 o menos; no se permiten jugadores con una
 809 calificación superior a 6 en un equipo de la división E.
- 810 f. División C de Leyendas: Todos los equipos con una clasificación de 130 o inferior; no se permiten
 811 jugadores con una clasificación superior a 14 en un equipo de la división C de Leyendas.
- 812 g. División D de Leyendas: todos los equipos con una calificación de 95 o menos; no se permiten jugadores
 813 con una calificación superior a 10 en un equipo de la división D de Leyendas.

814
 815 **20.24 Enmiendas que afectan a las directrices de la división:** Antes de la adopción de cualquier enmienda para
 816 alterar la directrices, el Director de Competición informará al consejo del número de jugadores que serán
 817 desplazados por el cambio propuesto y el número de asociaciones miembro que se verán afectadas por el cambio
 818 propuesto. No hasta que se reciba dicho informe.

819
 820 **20.25 Taller de Calificaciones:** Todas las nuevas asociaciones miembro y los representantes con derecho a voto
 821 por primera vez de cualquier miembro La Asociación debe asistir al taller de calificaciones que se lleva a cabo en su
 822 primera reunión ordinaria.

823
 824 **SECCIÓN 3 – PARTICIPACIÓN ATLÉTICA Y ELEGIBILIDAD**

825
 826 **20.30 Jugadores profesionales:** Los jugadores profesionales de softbol o béisbol no son elegibles para calificar
 827 para ninguna Asociación mientras ejercen su profesión.

828
 829 **20.31 Edad del jugador:** Los jugadores deben tener al menos dieciocho (18) años de edad antes de la fecha
 830 límite de presentación de la lista de la torneo NAGAAA en el que están inscritos. Los jugadores de la División de
 831 Leyendas deben tener al menos 50 años de edad en cualquier tiempo en el año calendario del torneo NAGAAA.

832
 833 **20.32 Participación:** Un jugador debe participar en un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de la temporada
 834 regular de su equipo juegos; excepto para la División de Leyendas, para la cual el requisito mínimo es de cinco (5)
 835 juegos. Se define la participación como jugador incluido en la tarjeta de plantilla de juego de su equipo y presente
 836 en o cerca de la banca de su equipo o Caseta.

- 837 a. Los jugadores en una lista de torneo de un equipo de la Copa NAGAAA en la División "A" o "B" pueden
 838 incluir a sus participación en la Copa NAGAAA bajo la regla 20.33 (b) para cumplir con el cincuenta por
 839 ciento (50%) de participación requisito.

840
 841 **20.33 Requisitos para equipos:** Ningún equipo puede ser considerado un equipo de plantilla de
 842 temporada regular ni ser elegible para un evento de NAGAAA a menos que el equipo complete al menos diez
 843 (10) juegos de temporada regular contra otros equipos dentro de la asociación miembro. Este requisito

844 anterior podrá ser dispensado por el Consejo de Administración en circunstancias extraordinarias. Los juegos
845 deben llevarse a cabo de acuerdo con las reglas de USA Softbol (ASA) o un organismo sancionador similar.

- 846 a. Un equipo de la División "A" o "B" puede cumplir con su requisito de diez (10) juegos jugando
847 juegos programados contra equipos de otras Federaciones, a excepción de los partidos jugados en
848 cualquier torneo.
849 b. Sin perjuicio de cualquier otra regla, cualquier equipo que compita en la Copa NAGAAA en una División
850 "A" o "B" será acreditaron cuatro (4) juegos para este requisito de diez (10) juegos.

851

852 **20.34 Cambios en las clasificaciones que afectan a los jugadores:** : En caso de que la calificación de un jugador
853 cambie durante el período de La temporada de clasificación de la NAGAAA y el cambio de calificación obligan al
854 jugador a mudarse a una nueva división o a un equipo diferente, Los partidos jugados en cualquiera de los equipos
855 o en cualquiera de las divisiones de la misma asociación miembro califican para el requisito de participación.

856

857 **20.35 Jugadores no elegibles para la División E:** Cualquier jugador que reciba una respuesta Sí a la Pregunta 3
858 del Jugador Las Pautas de Clasificación no son elegibles para ser incluido en la lista de un equipo o competir con un
859 equipo en la División E. Cualquier jugador que reciba una respuesta Sí a la Pregunta 5 de las Pautas de
860 Clasificaciones de Jugadores no es elegible para ser incluido en un equipo en o competir con un equipo de la
861 División E ni de la División D.

862

863 **CAPÍTULO 25 – PAUTAS DE CLASIFICACIÓN DE JUGADORES**

864

865 **25.01 Jurisdicción:** Este capítulo será competencia del Consejo y será enmendado en cualquier reunión.
866 Cualquier enmienda a este capítulo requiere el voto de dos tercios (2/3) del Consejo para su adopción y es efectiva
867 en el año civil siguiente al año en que se adoptó la enmienda, excepto que una enmienda adoptada en un período
868 de reunión del Consejo requiere un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectivo en un Torneo NAGAAA
869 sancionado en el mismo año calendario que la reunión de invierno.

870

871 **SECCIÓN 1 – DEFINICIONES**

872

873 **25.10 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

- 874 a. un. Precisión: un lanzamiento que se encuentra dentro de uno o dos pasos del objetivo previsto.
875 b. Al bate - Un turno al bate se cobra a un jugador después de cada aparición en el plato, excepto cuando: 1)
876 el jugador batea un elevado de sacrificio que anota a un corredor, 2) al jugador se le concede una base
877 por bolas, o 3) se produce el tercer out y El bateador no tiene derecho a correr a la primera base. La
878 excepción #3 no será considerada si el bateador está out debido a un strike siendo una bola de foul que
879 termina el turno al bate. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales de puntuación
880 del Softbol de EE. UU. (ASA) y la definición contenida en ellas, la última version de las reglas del Softbol de
881 los Estados Unidos (ASA) prevalecerán.
882 c. Base Alcanzada Con Seguridad En Error – Un bateador será acreditado con una base alcanzada con
883 seguridad en caso de error en la parte de un jugador defensivo que es acusado de un error por el
884 anotador.
885 d. Detrás del jugador (para bolas elevadas) - El área en el campo que comienza directamente a la derecha
886 del jugador, procediendo en un arco de 180 grados detrás del jugador y terminando directamente a la
887 izquierda del jugador.
888 e. Fildear limpiamente la pelota – El jugador recibe y controla la pelota inmediatamente mientras está sobre
889 su centro de gravedad (es decir, no de rodillas, en el suelo o desequilibrados) y no causa ningún retraso en
890 la toma de decisiones.la siguiente jugada (p. ej., toca al corredor, pisa la base, lanza la pelota al lugar
891 apropiado en el campo).
892 f. Ofrezca múltiples técnicas de lanzamiento con precisión: la capacidad de usar el arco, el giro, la ubicación
893 y el movimiento de la pelota para realizar varios lanzamientos (por ejemplo, curva, cambio hacia arriba,
894 curva cortada / curva inversa, bola de nudillos) que son strikes o hacer que el bateador haga swing.

- 895 g. Directamente al jugador - Una pelota golpeada a un jugador que no requiere que el jugador mueva los
896 pies. aunque puede hacer que el jugador se estire en cualquier dirección para hacer la jugada.
- 897 h. Fly Ball (Fly Ball) – Cualquier pelota bateada que esté en el aire por más de tres (3) segundos, pero menos
898 de cinco (5) segundos
- 899 i. Bola de tierra - Bola golpeada con una trayectoria descendente que hace contacto con el suelo frente a la
900 jugador cuando es golpeado directamente a un jugador o frente a las bases cuando es golpeado entre
901 jugadores.
- 902 j. Alta velocidad: una pelota golpeada a más de 250 pies (76,2 m) en el aire o una bola de tierra que rodaría
903 a un distancia superior a 250 pies (76,2 m), si no se le impide
- 904 k. Hit – Una bola bateada que permite al bateador llegar a la base de manera segura: 1) en una bola buena
905 que se asienta en el suelo, supera la cerca o golpea la cerca antes de ser tocada por un fildeador, 2) en
906 una bola buena que es golpeada con tal fuerza o lentitud o que toma un rebote antinatural que es
907 imposible fildear con esfuerzo ordinario a tiempo para hacer un out, 3) cuando una bola buena que no ha
908 sido tocada por un fildeador se vuelve muerta por tocar la persona o ropa de un árbitro, o 4) cuando un
909 fildeador intenta sin éxito retirar a un corredor previo y a juicio del anotador, el bateador-corredor no
910 habría sido retirado en primera base por fildeo perfecto. No se anotará un hit: 1) cuando un corredor sea
911 out forzado por una bola bateada o lo hubiera sido de no ser por un error defensivo; 2) cuando un jugador
912 que fildea una bola bateada retira a un corredor precedente con esfuerzo normal; 3) cuando un fildeador
913 no intente retirar a un corredor precedente y, a juicio del anotador, el bateador-corredor podría haber
914 sido retirado en primera base; o 4) cuando un bateador llegue a primera base de forma segura como
915 resultado de que un corredor precedente sea declarado out por interferir con una bola bateada o tirada, o
916 con un jugador defensivo. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales de
917 puntuación de USA Softball (ASA) y la definición contenida en ellas, prevalecerá la última versión de las
918 reglas de USA Softball (ASA).
- 919 l. En el hoyo - Un golpe de bola que requiere que un jugador dé 4-5 pasos (12 pies (3,7 m) o más) para hacer
920 la obra.
- 921 m. Line Drive: una bola que desde el punto de contacto se eleva verticalmente menos del 10% del total
922 horizontal distancia que recorre, o en el caso de un lanzamiento, una pelota que desde el punto de
923 lanzamiento se eleva verticalmente menos de 5% de la distancia horizontal total que recorre.
- 924 n. Baja velocidad: una pelota golpeada hasta 150 pies (45,7 m) o menos en el aire o una bola de tierra que
925 rodaría a un distancia de menos de 150 pies (45,7 m), si no está impedido..
- 926 o. Velocidad media: una pelota golpeada de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros) en el aire o una bola de
927 tierra que Ruede a una distancia de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros), si no se le impide.
- 928 p. Promedio de bateo modificado - El porcentaje resultante de la suma de: 1) hits y 2) bases de un jugador
929 alcanzado por error dividido por los turnos al bate del jugador.
- 930 q. Fuera del centro de gravedad: el jugador fildea la pelota desde las rodillas, con un pie, mientras mueve el
931 dirección opuesta a la del lanzamiento o mientras está en el aire.
- 932 r. Detener el balón: el jugador impide que el balón continúe más allá del jugador y hace que se permanecer
933 en las proximidades del jugador. Sin embargo, el jugador no puede realizar la siguiente jugada sin demora.
- 934 s. Vecindad: dentro de un paso en cualquier dirección lateralmente del jugador que recibe el lanzamiento.
- 935 t. En unos pocos pasos: un golpe de pelota que requiere que un jugador dé 2 o 3 pasos (9 a 10 pies o 2,7 a 3
936 metros) en para hacer la jugada.

937

938 *(NOTA: En referencia al promedio de bateo modificado, una bola bateada que resulte en una elección de fildeador*
939 *no se incluye en definición de golpe y, por lo tanto, no se incluye en el número de golpes que se registra un jugador*
940 *para calcular el promedio de bateo modificado. Las Reglas de Softbol de EE. UU. y el Manual de Gobierno de*
941 *NAGAAA no definen la elección de un fildeador. Se entiende que una Fielder's Choice es el resultado de una bola*
942 *bateada en la que un corredor precedente fue puesto out (o podría haber sido a juicio del anotador) en lugar del*
943 *bateador-corredor. Ver Líneas 806-813 para estos resultados de una bola bateada que no constituyen un hit. Esta*
944 *nota es explicativa sobre la definición de promedio de bateo modificado y no se considera una norma aplicable.*
945 *Añadido por Junta Directiva el 17 de febrero de 2019)*

946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961

SECCIÓN 2 – DIRECTRICES PARA LA VALORACIÓN DE LOS JUGADORES

25.20 Pautas de calificación: Las siguientes son las pautas oficiales de calificación de esta organización:

Indicaciones:

1. *Lea la siguiente Declaración de Propósito: Este formulario está destinado a ser utilizado como una herramienta para ayudar a aquellos responsable de calificar a los jugadores para que las calificaciones sean justas y consistentes en todos los niveles de juego y en todos los niveles de juego todas las ligas de la División Abierta. Todas las preguntas están destinadas a determinar si un jugador posee una habilidad o habilidades necesarias para el softbol.*
2. Lea y comprenda las definiciones de los diversos términos utilizados en las calificaciones en la sección de definiciones de este capítulo.
3. Responda SÍ o NO para cada pregunta.
4. Muchas preguntas tienen varias partes. Un SÍ a CUALQUIER parte es un SÍ a la pregunta.
5. Preguntas: Todas las preguntas comenzarán con la frase: ¿TIENE EL JUGADOR LA CAPACIDAD DE...

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

¿Tiene el jugador la capacidad de realizar la habilidad enumerada 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 es un Sí a esa pregunta.

GOLPEAR	Pregunta 1	Pregunta 2	Pregunta 3	Pregunta 4	Pregunta 5	
	Golpea una bola fair o foul con baja velocidad. (umbral del 60%)	Golpea una bola fair o foul con velocidad media. (umbral del 60%)	Golpea una bola fair o foul con alta velocidad. (umbral del 20%)	Golpea una bola fair o foul con alta velocidad. (umbral del 60%)	Batea un fly ball de 300 pies (91,4m) o más. (umbral del 5%)	<i>NOTA: Los jugadores con un Sí a la pregunta 3 no pueden participar en la División E. Los jugadores con un Sí a la pregunta 5 no pueden participar en las divisiones D o E. Ver Manual de Gobierno, Sección 20.35.</i>

Promedio de bateo modificado	Bateando en contra	Pregunta 6	Pregunta 7	Pregunta 8	Pregunta 9	
	División E	≥ .700	≥ .800	≥ .900	≥ .950	<i>NOTA: Las siguientes preguntas están vinculadas: 1 – 4, 6 – 9, 10 – 14, 15 – 22 y 23 – 28. Un Sí a la pregunta más alta en un conjunto vinculado le otorga al jugador todas esas preguntas (es decir, un jugador con Sí en Q21, también recibirá Q15 – Q20)</i>
	División D	≥ .600	≥ .700	≥ .800	≥ .900	
	División C	≥ .500	≥ .600	≥ .700	≥ .800	
	División B	≥ .400	≥ .500	≥ .600	≥ .700	
	División A	≥ .300	≥ .400	≥ .500	≥ .600	

VELOCIDAD DE CARRERA

(Sin umbral; La capacidad de hacerlo una sola vez califica para un Sí)

INSTRUCCIONES: Capacidad de correr desde una posición parada y de pie, corre desde el plato de home hasta la primera base, de una base a la siguiente, o de la tercera base al plato (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 (Preguntas 13 – 20 are a 60% Threshold)

FILDEO (INFIELD)	Pregunta 13	Pregunta 14	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20
Bola de tierra/línea de baja velocidad	Fildea limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad directamente hacia el jugador O Detiene el golpe de la pelota a baja velocidad directamente a la jarra.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad dentro de unos pocos pasos (9 a 10 pies o 2.7-3 metros) del jugador O Fildea limpiamente un hit de pelota con baja velocidad directamente al lanzador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad en el hoyo (>12 pies (3.7 metros) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.					
Bola de tierra/línea de velocidad media			Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media directamente al jugador O Detiene el golpe de la pelota con medio velocidad directamente al lanzador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador O Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media directamente a la jarra.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) lejos del jugador.			
Bola de tierra/línea de alta velocidad			Detiene el golpe de la pelota con alta velocidad directamente hacia el jugador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente hacia el jugador O Detiene la pelota golpeada con alta velocidad directamente al lanzador.	Detiene una pelota golpeada con alta velocidad a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador O Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente al lanzador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad en unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador.	Detiene una bola golpeada con alta velocidad en el hoyo (>12 pies (3.7 metros) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad en el hoyo (>12 pies (3.7 metros) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.
Bola voladora (fly ball)	Atrapa un fly ball golpeado directamente al jugador.	Atrapa un fly ball golpeado a cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) a los lados/frente del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado >15 pies hasta 30 pies (>4,6 metros hasta 9,1 metros) a los lados/frente o 15 pies (4,6 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado > 30 pies hasta 45 pies (>9,1 metros hasta 13,7 metros) a los lados/frente o 30 pies (9,1 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado >45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) a los lados/frente o 45 pies (13,7 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado desde 60 pies hasta 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) a los lados/delante o 60 pies (18,3 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado >75 pies hasta 90 pies (>22,9 metros hasta 27,4 metros) hacia los lados/frente o 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado a >90 pies (27,4 metros) a los lados/frente de o >75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.
FIELDING (JARDINES)	Pregunta 13	Pregunta 14	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20
Bola de tierra de velocidad media	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media directamente hacia el jugador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media >15 pies hasta 30 pies (>4,6 metros hasta 9,1 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media >30 pies hasta 45 pies (>9,1 metros hasta 13,7 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media >45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media de 60 pies a 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media >75 pies hasta 90 pies (>22.9 metros hasta 27.4 metros) del jugador	
Bola de tierra de alta velocidad		Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente hacia el jugador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con cero de alta velocidad hasta 15 pies (4,6 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >15 pies hasta 30 pies (>4,6 metros hasta 9,1 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >30 pies hasta 45 pies (>9,1 metros hasta 13,7 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >60 pies hasta 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) del jugador	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >75 pies hasta 90 pies (>22,9 metros hasta 27,4 metros) del jugador

Bola voladora (fly ball)	Atrapa un fly ball golpeado directamente al jugador.	Atrapa un fly ball que golpeado a cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) a los lados/frente del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado >15 pies hasta 30 pies (>4.6 metros hasta 9.1 metros) a los lados/frente de o 15 pies (4,6 metros) detrás del jugador.	Atrapa un elevado golpeado > 30 pies hasta 45 pies (>9,1 metros hasta 13,7 metros) a los lados/frente o 30 pies (9,1 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado >45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) a los lados/frente o 45 pies (13,7 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado desde 60 pies hasta 75 pies (>18.3 metros hasta 22.9 metros) a los lados/frente de o 60 pies (18.3 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado >75 pies hasta 90 pies (>22,9 metros hasta 27,4 metros) hacia los lados/frente de o 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.	Atrapa un fly ball golpeado a >90 pies (27,4 metros) a los lados/frente de o >75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.
--------------------------	--	--	--	--	--	--	---	---

LANZAR Y LANZAR (Las preguntas 21 a 26 tienen un umbral del 60%)

Pregunta 21	Pregunta 22	Pregunta 23	Pregunta 24	Pregunta 25	Pregunta 26
Lanzar 50 pies (15,2 metros) de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 50 pies (15,2 metros) de línea con precisión	Lanza 70 pies (21,3 metros) de línea y con precisión	Lanza 100 pies (30,5 metros) de línea y con precisión	Lanza 150 pies (45,7 metros) de línea y con precisión	Lanza >200 pies (61 metros) de línea y con precisión
	Lanzar un strike y/o hacer que el bateador haga swing	Variar la altura, la profundidad y la ubicación del lanzamiento mientras se lanza un strike y/o logra que el bateador haga un swing	Realizar múltiples técnicas de lanzamiento mientras lanza un strike y/o hace que el bateador haga swing		
Lanzar 70 pies (21,3 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza 70 pies (21,3 metros) con transmisión de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 100 pies (30,5 metros) con transmisión de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 150 pies (45,7 metros) con línea (independientemente de la precisión)	Lanza >200 pies (61 metros) con transmisión de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 150 pies (45,7 metros) con línea y precisión mientras está fuera del centro de gravedad (p. ej., desde las rodillas, desde un pie)
	Lanzar 100 pies (30,5 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanzar 150 pies (45,7 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanzamiento >200 pies (61 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza 100 pies (30,5 metros) con impulsión de línea y precisión sin centro de gravedad (p. ej., desde las rodillas, desde un pie)	

CAPÍTULO 30 – SERIE MUNDIAL DE SOFTBOL GAY

820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872

30.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier consejo reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un noventa por ciento de (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.

30.02 Autoridad: La competencia real entre equipos durante el GSWS está únicamente bajo la jurisdicción de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá, a petición del Director Deportivo, alterar y cambiar el formato y las reglas del torneo según sea necesario para llevar a cabo el juego y asegurar la finalización del torneo en tiempos de, incluidos, entre otros, incidentes relacionados con la naturaleza, actos de terrorismo o emergencia civil y otras emergencias Situaciones. La cancelación completa del torneo solo puede ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva de los Directores describirán las funciones y responsabilidades de todo el personal del torneo.

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

30.04 Selección del árbitro: El Árbitro en Jefe (UIC) seleccionará a los árbitros de una manera consistente con las reglas, reglamentos y actos de la División Abierta. Los árbitros pueden ser nominados a través de la asociación miembro en cuya área geográfica en la que están acreditados. Las recomendaciones pueden provenir de su comisionado de la liga, la liga UIC, anterior GSWS UIC o Director Atlético anterior/actual. El Consejo de Administración creará políticas para: selección de árbitros que dan la bienvenida a árbitros de todas las diversas representaciones de esta organización y aseguran administración y arbitraje competentes del juego.

30.05 Responsabilidades del Gerente de Equipo: Los Jefes de Equipo serán responsables de la conducta de su Equipo miembros en todo momento durante el GSWS, tanto dentro como alrededor del campo de juego. En caso de una jugada o decisión disputada, sólo el director del equipo puede consultar a los oficiales del juego; Otros jugadores, entrenadores o patrocinadores no pueden participar en la discusión. Los Directores de Equipo deben informar cualquier acto antideportivo o despectivo por parte de los jugadores o espectadores a la Los Gerentes de Equipo o sus representantes designados deben asistir a la reunión previa a la reunión de Gerentes de GSWS en nombre de de su equipo. Si el manejador nombrado en la lista de GSWS del equipo no va a dirigir al equipo en la GSWS, un El administrador de proxy debe ser nombrado en la reunión del gerente. Los gerentes de equipo deben verificar la exactitud y la elegibilidad de la lista de GSWS.

30.06 Equipo de salvamento: Todos los complejos de campo deben contar con desfibriladores externos automáticos (DEA) y personal disponibles que estén certificados en el uso de dichos equipos.

SECCIÓN 1 – SELECCIÓN DE LA CIUDAD ANFITRIONA

30.10 Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona: El Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona de GSWS es un documento independiente, bajo la jurisdicción de la Junta Directiva, la cual deberá ser firmada por cualquier potencial Ciudad Anfitriona antes de con la intención de ofertar. Las enmiendas al Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona pueden ser redactadas y adoptadas con el consentimiento de ambas partes.

30.11 Proceso de oferta de la ciudad anfitriona: Una potencial Ciudad Anfitriona deberá completar y presentar un formulario de Intención de Licitación antes de lo indicado plazo y remitir un depósito no reembolsable, por un monto que será determinado por el Consejo de Administración, a la Tesorero de NAGAAA antes del inicio de la reunión de invierno. La Intención de Licitación deberá ir acompañada de un documento firmado copia del contrato de la ciudad anfitriona y una lista escrita de todas las promesas y garantías que deberá hacer el Ciudad anfitriona en el curso de la presentación de su oferta. Las ofertas pueden ser por un año o por varios años.

30.12 Presentaciones de Ofertas: Todas las asociaciones miembros, habiendo presentado correctamente la Intención de aplicar, depositar y se permitirá que los documentos adjuntos presenten sus ofertas al Consejo en la

- 873 Reunión de Verano dos (2) años anteriores al GSWS previsto. La Junta Directiva fijará un tiempo durante la
 874 Reunión de Verano para una sesión de preguntas y respuestas sesión con las asociaciones licitadoras.
 875 a. Si el estado o provincia donde se lleva a cabo el GSWS requiere un seguro más allá de lo que previamente
 876 autorizado por el Consejo, esta situación deberá ser presentada en la oferta inicial por el miembro
 877 asociación(es) que pretenda acoger el GSWS.
 878 b. En caso de que la ciudad anfitriona decida presentar una oferta para varios años de GSWS a la vez, el
 879 Consejo debe ser informado por la Junta Directiva de una licitación plurianual como parte del proceso de
 880 aprobación de la licitación.

881
 882 **30.13 Restricciones a Oferta:** Ninguna asociación llevará a cabo un GSWS en el área metropolitana de otra
 883 asociación miembro sin el permiso de esa asociación miembro.
 884

885 **30.14 Autorizaciones sin licitación:** En el caso de que ninguna asociación presente un formulario de intención
 886 de licitación para el GSWS, el La Junta Directiva de NAGAAA seleccionará la ciudad anfitriona del evento. En tales
 887 casos, NAGAAA asume todos los responsabilidades y costos de hospedaje de dicho GSWS y la Junta Directiva está
 888 exenta de las restricciones enumeradas en el este capítulo.
 889

890 **30.15 Selección de la ciudad anfitriona (oferta):** Las ciudades anfitrionas del GSWS serán seleccionadas por
 891 mayoría de votos del Consejo antes de la conclusión de las Reuniones de Verano, pero después de la presentación
 892 de preguntas y respuestas.
 893

894 SECCIÓN 2 – FORMATO DEL TORNEO

895
 896 **30.20 Divisiones:** El GSWS se llevará a cabo con equipos divididos por las directrices divisionales de este
 897 organización en las siguientes divisiones: divisiones "A", "B", "C", "D", "E", "Legends-C" y "Legends-D".

- 898 a. Si hay menos de cuatro (4) equipos registrados en la División Legends-D, la división se consolidará en la
 899 División de Leyendas-C. Los equipos originalmente inscritos para la División Legends-D podrán, previa
 900 notificación de consolidación, optar por retirarse del torneo y recibir un reembolso completo del equipo y
 901 otros Tarifas y depósitos requeridos sin penalización.
 902

903 **30.21 Juego de primera ronda:** Para todas las divisiones, el sorteo de la fase de grupos se basa en las
 904 clasificaciones de los equipos, excepto para las divisiones A y B asignaciones de juego, los tres (3) primeros
 905 sembrados serán asignados a los mejores equipos de la Copa NAGAAA en sus respectivos división, en su caso. Para
 906 las divisiones Legends-C y Legends-D, el juego de grupo no comenzará antes del miércoles de la semana de la
 907 GSWS, excepto cuando más de 20 equipos estén registrados en cualquiera de las divisiones de leyendas, entonces
 908 el grupo el juego no comenzará antes del martes de la misma semana. El juego de grupo consistirá en cuatro (4)
 909 juegos por equipo, siempre que sea posible, con un mínimo de dos (2) juegos iniciales. El Director Atlético asignará
 910 a cada equipo un número de partidos por equipo como el equipo local y el equipo visitante y en el caso de
 911 cualquier número impar de partidos por equipo, el Director Atlético asignará aleatoriamente al equipo como local
 912 o visitante.

- 913 a. La pérdida de cualquier juego de grupo resultará en una descalificación automática del equipo de ese año. Torneo de
 914 doble eliminación. Las apelaciones de una descalificación automática se pueden presentar ante el Athletic Director
 915 antes del comienzo de los juegos de doble eliminación si va acompañado de un premio no reembolsable de \$50
 916 honorario. Si se acepta una apelación, el equipo será reincorporado a la GSWS con el registro de juego de grupo tal
 917 como se registró. Si se rechaza una apelación, el equipo queda descalificado.
 918

919 **30.22 Doble eliminación:** El Director Deportivo llevará a cabo y publicará los resultados de un cuadro de doble
 920 eliminación dibujar. La clasificación a la Doble Eliminación se determinará por los resultados del juego de grupo
 921 utilizando el siguiente método:

- 922 a. Para los equipos con el porcentaje de **victorias más alto**, recibirán la clasificación más alta
 923 b. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, el equipo con **la menor cantidad de derrotas**
 924 recibirá la clasificación más alta

- 925 c. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias y número de derrotas, el equipo con el mismo
926 porcentaje de victorias **Más victorias** recibirá la semilla más alta
- 927 d. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas y número de victorias, el
928 equipo con más **victorias los empates** recibirán la semilla más alta.
- 929 e. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias y
930 número de empates, el equipo con **la menor cantidad de carreras permitidas** recibirá el sembrado más
931 alto
- 932 f. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de
933 empates y número de carreras permitidas, el equipo con **la calificación** más alta recibirá la semilla más
934 alta
- 935 g. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de
936 empates, número de Carreras permitidas, y la calificación del equipo, un **sorteo aleatorio** determinará el
937 equipo que recibirá el sembrado más alto..

938 **30.23 Trofeos:** Los trofeos se entregarán en todas las divisiones y se otorgarán después de la conclusión del
939 Doble Torneo de eliminación. Se entregarán trofeos por equipos a los ganadores del 1º, 2º, 3º y 4º puesto de cada
940 división. Se otorgarán premios individuales a los miembros de la lista de los equipos ganadores de trofeos en cada
941 división.

942 **SECCIÓN 3 – REGISTRO**

943 **30.30 Registro de jugadores y Check-in:** Cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse antes del
944 viernes anterior al GSWS y completar el registro de participantes antes de jugar en el GSWS. Durante el registro,
945 los jugadores deben verificar su calificación, recoger el estado del jugador, seleccionar una identificación de
946 "LGBT" o "No LGBT", revisar la información requerida de la exención, declarar todas y cada una de las asociaciones
947 en las que el jugador jugó durante la(s) temporada(s) clasificatoria(s) para el GSWS de ese año, y verificar la
948 exactitud de toda la información y proporcionar su firma, o equivalente electrónico, para completar el registro. Al
949 momento del registro del participante, cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse presentando
950 una forma de identificación con foto emitida por el gobierno (como una licencia de conducir, atención de
951 identificación o pasaporte) y una confirmación de registro con el fin de establecer la identidad.

952 **30.31 Términos y excepciones de registro y check-in:** El registro de jugadores se cerrará a la medianoche del
953 viernes anterior al inicio del GSWS. El registro de jugadores se cerrará antes del inicio del primer juego de doble
954 eliminación en la división de ese jugador. El Director de Competición tendrá la autoridad para permitir el check-in
955 tardío a un jugador con un retraso en el viaje que se demuestre que está fuera de su control.

956 **30.32 Director de Revisión de la Competencia:** El Director de Competencia revisará las listas de GSWS y las
957 calificaciones base de datos para cualquier lista y calificación de jugadores en más de una (1) lista de GSWS y/o
958 calificaciones en más de una (1) asociación y reportar la violación al Comisionado(s) de la(s) asociación(es) en la(s)
959 que el jugador está en el roster y calificado, el Comisionado de NAGAAA, el comité encargado de los asuntos
960 relacionados con la membresía, y el Comité de Ética.

961 **SECCIÓN 4 – INSCRIPCIONES DE EQUIPOS**

962 **30.40 Cuotas de inscripción:**

- 963 a. Cuotas de inscripción de los equipos: Las Asociaciones Miembro deberán reservar las plazas para los
964 torneos de la GSWS mediante el pago de una cuota de inscripción determinada por la Junta Directiva y
965 antes de la fecha límite establecida por la Junta, a menos que estén exentas de la cuota. Los pagos
966 atrasados de la cuota de inscripción del equipo están sujetos a multa. Las cancelaciones de la inscripción
967

974 del equipo darán lugar al reembolso de la cuota del equipo si se cancela antes de la fecha límite
 975 establecida por la Junta Directiva. Las cancelaciones después de la fecha límite no son reembolsables.
 976 b. Cuotas de inscripción de los participantes: Cada miembro de cada equipo de GSWS deberá pagar una
 977 cuota de inscripción determinada por la Junta Directiva y antes de la fecha límite establecida por la junta,
 978 a menos que esté exento de la cuota.

979 **30.41 Depósitos del hotel anfitrión:** Cada Asociación, a excepción de la Ciudad Anfitriona, también proporcionará
 980 un depósito de hotel para cada de sus equipos de GSWS según lo determine el Consejo de Administración y en el
 981 plazo establecido por el Consejo. El hotel depósito para cada equipo, o sobre una base acumulativa para una
 982 Asociación, se reembolsará en su totalidad a la Asociación cuando la Asociación proporcione recibos por el total del
 983 número de noches por equipo en habitaciones reservadas dentro del bloque de habitaciones calificadas según lo
 984 determine la Junta Directiva y los recibos son proporcionados al Tesorero por plazo establecido por el Consejo de
 985 Administración.

987 **30.42 Asignación de plazas en la Serie Mundial:** Los equipos pueden participar en el GSWS ganando un lugar a
 988 través de uno de los siguiente:

- 989 a. Asignación de espacios de las asociaciones: A las asociaciones miembro se les asigna un cierto número de
 990 espacios de GSWS. A su vez cada asociación miembro será responsable de su propia determinación sobre
 991 la utilización de su GSWS asignado Literas.
- 992 b. Los cuatro (4) mejores equipos de GSWS en las Divisiones B, C, D y E reciben un lugar automático para los
 993 siguientes GSWS del año. Estos espacios no cuentan para la asignación de espacios de la Asociación
 994 Miembro. Para utilizar el método plazas automáticas, el equipo de GSWS debe: jugar en la siguiente
 995 división más alta el año siguiente o incluir al al menos 4 jugadores de la lista de GSWS del año anterior.
 996 Cualquier equipo B al que se le otorgue una plaza automática por este estará exenta del requisito de
 997 calificación mínima de equipo para la División A.
- 998 c. Los cuatro (4) mejores equipos de la Copa iPride en las Divisiones B y A reciben una plaza automática para
 999 la GSWS del mismo año. Estas plazas no se descuentan de la asignación de plazas de la Asociación
 1000 Miembro. Para utilizar la plaza automática: las plantillas de la Copa iPride y de la GSWS del equipo deben
 1001 cumplir con las directrices de una Plantilla Estándar, los jugadores de ambas plantillas deben cumplir con
 1002 todos los requisitos de elegibilidad para la GSWS y la plantilla de la GSWS no debe incluir más de cuatro
 1003 jugadores de la misma Asociación Miembro. Cualquier plaza otorgada en esta subsección se perderá si
 1004 algún jugador de la plantilla del equipo ganador de la Copa iPride figura en una Plantilla Estándar de otra
 1005 Asociación Miembro para clasificarse para la GSWS. El equipo que ocupe el primer lugar en cada División
 1006 también quedará exento del pago de la cuota de la GSWS.
- 1007 d. Asignación de plazas para la Prueba de Pase Internacional (prueba única): Se asignará una plaza de GSWS
 1008 a cuatro Asociaciones Internacionales seleccionadas para participar en la GSWS 2025. Esta asignación es
 1009 única, lo que garantiza que cada asociación tenga una oportunidad única de participar. En caso de que
 1010 una de estas Asociaciones Internacionales no pueda participar en la GSWS 2025, dicha plaza podrá
 1011 reasignarse a otra Asociación Internacional aprobada por la Junta.

1012
 1013 **30.43 Asignación de amarres de la asociación:** Cada asociación miembro recibe una cantidad determinada de
 1014 plazas GSWS, según se indica en la tabla a continuación. Para calcular la asignación de plazas, se considerarán
 1015 todos los equipos de la temporada regular de una asociación miembro.
 1016

ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS POR ASOCIACIÓN

Las inscripciones por equipos no pueden exceder los límites máximos para cada división ni el total de plazas máximas.

EQUIPOS EN ASOCIACIÓN MIEMBRO	DIVISIÓN A	DIVISIÓN B	DIVISIÓN C	DIVISIÓN D	DIVISIÓN E	DIVISIÓN C DE LEYENDAS	DIVISIÓN D DE LEYENDAS
1-9 Equipos	ILIMITADO	ILIMITADO	2 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre la División C/D/E			2	2
10-18 Equipos			3 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre C/D/E con un máximo de 2 por división				
19-28 Equipos			5 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre C/D/E con un máximo de 2 por división				
29+ Equipos			7 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre C/D/E con un máximo de 3 por división				
<p><i>La ciudad anfitriona de GSWS puede agregar un (1) equipo en cada división solo para el GSWS 2023. Para el GSWS 2024 en adelante, la ciudad anfitriona solo puede agregar un (1) equipo en la división de su elección.</i></p>							

1017
1018
1019
1020
1021
1022
1023
1024
1025
1026
1027
1028
1029
1030
1031
1032
1033
1034
1035
1036
1037
1038
1039
1040
1041
1042
1043
1044
1045
1046
1047
1048

30.44 Regla de no repetición: Ningún equipo al que se le otorgue el primer, segundo, tercer o cuarto lugar en las divisiones B, C, D o E de la GSWS será elegible para competir en la misma división o en una división inferior en los siguientes dos (2) años de GSWS. Para la División D de Leyendas, el primer y segundo equipo no serán elegibles para competir en la misma división o en una división inferior en los siguientes dos (2) años de GSWS. A los efectos de esta regla, un equipo no elegible que regresa se definirá como el formado por cuatro (4) o más jugadores de una lista de GSWS de un equipo al que se le haya otorgado el primer, segundo, tercer o cuarto lugar en los dos (2) GSWS anteriores en las categorías B, C, D o E y el primer o segundo lugar en la División Legends D.

CAPÍTULO 40 – COPA DE LA NAGAAA

40.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier reunión del Consejo.

40.02 Propósito: NAGAAA Cup es un torneo por invitación que está diseñado para aumentar la participación de GSWS por parte de las divisiones A, B, Legends C y Legends D.

SECCIÓN 1 – ADMINISTRACIÓN Y EQUIPOS

40.10 Administración: La Junta Directiva determinará la ubicación y la fecha de la Copa NAGAAA. Todos los equipos pagarán una cuota por participar en la Copa NAGAAA, según lo determine la Junta Directiva. La Junta Directiva puede, a solicitud del Director Deportivo, alterar y cambiar el formato y las reglas del torneo según sea necesario para lograr el juego y garantizar la finalización del torneo en momentos de, incluidos, entre otros, incidentes relacionados con la naturaleza, actos de terrorismo o emergencia civil y otras situaciones de emergencia. La cancelación completa del torneo solo puede ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva delinearé el papel y la responsabilidad de todo el personal del torneo.

40.11 Equipos: Se entregarán invitaciones a todos los equipos de la División A y a los mejores equipos de la División B, Leyendas C y Leyendas de la División D del GSWS del año anterior. Los equipos que han sido invitados deben tener 4 miembros de su lista de GSWS para ser considerados elegibles para jugar en la Copa NAGAAA. Los equipos deben aceptar la invitación antes de la fecha límite establecida por el Director de Competencia. Una vez

1049 que haya pasado la fecha límite para la aceptación, el Director de Competencia de NAGAAA emitirá invitaciones a
 1050 cualquier nuevo equipo de la División A que se haya formado ese año y luego a los equipos B restantes de la GSWS
 1051 anterior en orden de finalización, y a cualquier otro equipo de las Leyendas C y Leyendas de la División D. Todos los
 1052 equipos deben presentar su lista de la Copa NAGAAA antes de la fecha límite establecida por la Junta Directiva.
 1053

1054 **40.12 Lista de la Copa NAGAAA:** Los equipos de las Divisiones A y B inscritos en la Copa NAGAAA deben
 1055 registrarse con la misma alineación que tienen la intención de presentar como lista de temporada regular y solo
 1056 pueden agregar hasta cuatro (4) jugadores de selección a su lista que no formarán parte de la lista de temporada
 1057 regular del equipo. Una lista para la Copa NAGAAA debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y un máximo
 1058 de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede aparecer en más de una (1) lista de la Copa NAGAAA. La lista
 1059 no puede estar compuesta por más de veinte (20) jugadores, excepto aquellos gerentes y / o entrenadores que no
 1060 son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito y cada lista de la Copa
 1061 NAGAAA puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de 20 jugadores. La Junta Directiva
 1062 determinará la forma y el modo de presentación de las listas, la fecha límite para la presentación de las listas y las
 1063 sanciones por errores, omisiones y/o cambios. Los equipos de la División de Leyendas se adherirán a las reglas de
 1064 la lista de la División de Leyendas como se describe en la sección 20.17.
 1065

1066 **40.13 Ganadores y puestos en la iPride Cup:** Se otorgará un trofeo de iPride Cup al primer, segundo y tercer
 1067 puesto general a todas las divisiones que compitan en iPride Cup. Si los 3 equipos mejor clasificados son
 1068 eliminados en la misma ronda del cuadro (al tratarse de un torneo de divisiones mixtas), el desempate será el
 1069 siguiente:
 1070

- 1071 a. Récord general de doble eliminación,
- 1072 b. Calificaciones de mayor a menor,
- 1073 c. Sorteo al azar.

1074 **SECCIÓN 2 – REGLAS Y FORMATO DEL TORNEO**

1075 **40.20 Reglas:** Todas las reglas de USA Softball (ASA) y NAGAAA como se enumeran en este manual se aplican a
 1076 la Copa NAGAAA a menos que se indique explícitamente en esta sección.
 1077

1078 **40.21 Reglas Explícitas de la Copa NAGAAA:** Estas reglas son las que prevalecen sobre el Softbol de los Estados
 1079 Unidos (ASA) y las reglas de la NAGAAA en la Copa NAGAAA.

- 1082 a. Cada equipo tiene garantizados cinco (5) partidos.
- 1083 b. El juego de grupo tendrá una mezcla de equipos de la División A y B.
- 1084 c. El equipo local se decidirá por un doble flip para los juegos de juego de grupo. Para todos los juegos en
 1085 doble eliminación, el equipo local será el equipo mejor sembrado entre los dos (2) equipos contrarios,
 1086 excepto que ningún equipo que esté invicto en doble eliminación puede ser el equipo visitante cuando se
 1087 enfrente a un oponente, con una derrota registrada en doble eliminación, que esté sembrado más alto.
- 1088 d. Los uniformes no tienen por qué ser de colores. Sin embargo, se debe usar y ver un número entero
 1089 arábigo (0-99) de color contrastante de al menos 6 pulgadas de alto. No se permiten números idénticos.
- 1090 e. Todos los complejos de campo deben contar con Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) y personal
 1091 disponible que esté certificado en el uso de dichos equipos.
 1092

1093 **40.22 Proceso de clasificación:** Para los juegos de grupo, las cabezas de serie se determinarán por las
 1094 calificaciones de los equipos. En los juegos de doble eliminación, todos los cabezas de serie se determinarán
 1095 por el récord de victorias, derrotas y empates de los equipos. El cuadro de doble eliminación será un cuadro
 1096 combinado para las divisiones A y B.
 1097

1098 **CAPÍTULO 50 – PROCEDIMIENTO DE PROTESTA**

1099

1100 **50.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y enmendado por mayoría en cualquier reunión
 1101 del Consejo, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe lograr un voto
 1102 del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa
 1103 reunión y el monto de cualquier multa o tarifa será jurisdicción de la Junta Directiva y enmendada en cualquier
 1104 reunión de la Junta por mayoría.

1105
 1106 **50.02 Autoridad:** Un Comité de Protestas decidirá sobre todas las protestas elegibles sobre la elegibilidad y las
 1107 calificaciones de los jugadores. Cualquier protesta sobre la aplicación de las reglas de juego se hace a la UIC y no
 1108 está bajo la autoridad de ningún Comité de Protestas para actuar. Todo Comité de Protestas estará compuesto por
 1109 miembros nombrados por el Comisionado. El Comisionado no podrá, en ninguna circunstancia, ser parte de la
 1110 protesta ni actuar como miembro de un Comité de Protestas.

1111
 1112 **50.03 Cronograma del Comité de Protestas:** Las Asociaciones Miembros pueden ser designadas como
 1113 miembros del Comité de Protestas por el Comisionado y se les pueden asignar tiempos y se les exige que cumplan
 1114 con sus deberes como parte de un comité de protesta o enfrentar sanciones previstas por esta organización. El
 1115 Director de Competencia creará un cronograma del Comité de Protestas, asignando horarios y lugares en
 1116 proporción al número de equipos que una Asociación envíe al GSWS de ese año. Este cronograma se distribuirá
 1117 antes del cierre de la Reunión de Verano para el GSWS de ese año. Los miembros del Comité de Protestas deben
 1118 estar presentes y disponibles para escuchar las protestas en el momento y lugar asignados. Los miembros del
 1119 comité de protesta pueden cambiar los horarios/lugares asignados siempre que inicien el cambio con otra
 1120 Asociación y notifiquen al Encargado de la Protesta.

1121
 1122 **50.04 Encargados de Protesta y Asistentes de Moderadores de Protesta:** El Comisionado nombrará un (1)
 1123 Encargado de Protesta y un número de Encargado(s) Asistente(s) de P. cualquier Comité de Protestas y operar
 1124 como un juez independiente del asunto ante el comité, lo que incluye, entre otros, guiar el proceso, ayudar al
 1125 comité con la investigación y la exploración, e informar a las partes sobre el proceso y los asuntos ante el comité.
 1126 De ninguna manera, un encargado opinará sobre los méritos de la protesta, participará como defensor a favor o en
 1127 contra de ninguna de las partes, ni emitirá un voto sobre el asunto ante el comité. El Encargado de Protesta
 1128 designado explicará y distribuirá el procedimiento para protestar a un jugador o equipo a los representantes del
 1129 equipo de GSWS en la reunión de Gerentes elebrada antes del inicio de la GSWS, incluidas las explicaciones de las
 1130 razones para la denegación de una protesta.

1131
 1132 **50.05 Composición del Comité de Protestas:** El Comisionado designará al menos cinco (5) personas para cada
 1133 complejo de campo o lugar designado para las protestas para el torneo. El Comisionado puede designar a personas
 1134 adicionales para que se puedan escuchar múltiples protestas simultáneamente si es necesario. Estas personas
 1135 serán miembros del comité de protestas. A los efectos de escuchar una protesta, el comité estará constituido por
 1136 tres (3) miembros de la protesta.

1137 a. Ningún miembro del comité de protestas deberá estar en la lista de un equipo en la división en la que esté
 1138 involucrada la protesta, un miembro de una lista de temporada regular para cualquiera de las
 1139 asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni una parte que haya presentado dicha protesta o
 1140 sea evidencia de la protesta, y ninguna asociación miembro puede tener más de una (1) persona
 1141 representada en el comité de protestas.

1142
 1143 **50.06 Deliberaciones del Comité de Protestas:** Los asuntos del Comité de Protestas solo se discutirán con otros
 1144 miembros del Comité de Protestas, el encargado del Comité de Protestas, el Director Atlético o su(s) asistente(s),
 1145 y/o la Junta Directiva de NAGAAA. En el curso de una apelación o sobre asuntos comerciales ante el Consejo, las
 1146 asociaciones miembros pueden participar en discusiones post facto sobre una protesta que se presentó, escuchó y
 1147 falló. Solo los miembros del comité, el encargado, la Junta Directiva de NAGAAA, las partes involucradas en la
 1148 protesta, el Director Atlético o su(s) asistente(s), y los testigos y/o defensores según lo permita el comité podrán
 1149 ingresar a la audiencia de evidencia y testimonio ante el Comité.

1150
 1151 **SECCIÓN 1 – PRESENTACIÓN DE UNA PROTESTA**
 1152

1153 **50.10 Quién puede presentar una protesta:** Las protestas solo pueden ser presentadas por el gerente
 1154 registrado del equipo contrario o su representante, nombrado ante el Director de Competencia antes del torneo, o
 1155 cualquier Director de División Abierta, o el Comisionado de una asociación miembro o su representante,
 1156 presentado al Director de Competencia antes del inicio del torneo. Para ser elegible para presentar una protesta,
 1157 una asociación miembro debe ser un miembro al día.

1158
 1159 **50.11 Protestas no elegibles:** Ningún jugador puede tener sus calificaciones protestadas si el resultado de la
 1160 protesta causara que su calificación GSWS actual se reduzca.
 1161 a. No se podrán presentar protestas basadas en el sexo, la sexualidad, el género o la identidad de género de
 1162 un jugador.
 1163

1164 **50.12 Presentación de una protesta:** Se debe presentar una protesta antes de la finalización del juego en
 1165 cuestión. El árbitro del juego suspenderá el juego y notificará a un oficial de NAGAAA de todas las protestas o
 1166 expulsiones. Al presentar una protesta, la parte que protesta debe completar el Formulario de protesta en su
 1167 totalidad y se debe presentar una tarifa de protesta en el momento de la presentación. El Formulario de Protesta
 1168 incluirá una lista de las tarifas requeridas como referencia. El formulario solo incluirá espacios para la siguiente
 1169 información requerida: fecha, hora del juego, nombre del equipo que protesta (O nombre y título de la persona
 1170 que protesta si no es un equipo que presenta la protesta), nombre del equipo que protesta, división del juego,
 1171 nombre del jugador que protesta (si corresponde), preguntas de calificación que se protestan (si corresponde),
 1172 naturaleza de la protesta (requerido SOLAMENTE para protestas que no sean protestas de calificación), y el nombre
 1173 y la firma de la persona que presenta la protesta.
 1174

1175 **50.13 Revisión inicial de la protesta:** Tras la revisión inicial de la presentación de la protesta, en caso de que la
 1176 protesta sea denegada debido a una presentación incorrecta, el funcionario de NAGAAA que niega la protesta
 1177 proporcionará una razón de denegación, pero es posible que no ayude directamente a completar el formulario.
 1178 Tras la revisión inicial de la presentación de la protesta, en caso de que la protesta sea aceptada, el oficial de
 1179 NAGAAA que tome esa determinación notificará a los gerentes de los equipos y el juego continuará hasta su
 1180 conclusión.
 1181 a. Cualquier funcionario de NAGAAA que niegue una protesta en virtud de esta revisión debe indicar
 1182 claramente la razón completa de la denegación de la protesta, incluidos los errores y/u omisiones por
 1183 parte de la parte que protesta. Si no se indican claramente las razones de la denegación, la parte que
 1184 proteste informará al Comisionado.
 1185

1186 **50.14 Tarifas para presentar una protesta:** Los costos, adeudados en el momento de la presentación, para
 1187 presentar una protesta son los siguientes:
 1188 a. Para las protestas que no se basen en las calificaciones de los jugadores, habrá una tarifa de cincuenta
 1189 dólares (\$ 50) para protestar a un jugador por problemas no relacionados con la calificación.
 1190 b. Durante el juego de grupo, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$ 20.00 por
 1191 pregunta impugnada.
 1192 c. Durante la doble eliminación, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$40.00 por
 1193 pregunta impugnada.
 1194

1195 **50.15 Tarifas de presentación reembolsables:** Si se confirma una protesta, se devuelven todas las tarifas de
 1196 presentación de protestas y las tarifas de preguntas impugnadas. Si se rechaza una protesta, todas las tarifas no
 1197 son reembolsables. Si solo se confirma una parte de la protesta, el dinero se devolverá según la escala móvil para
 1198 la tarifa de presentación de la protesta y la tarifa de la pregunta impugnada como se muestra a continuación:

1199

Partially Upheld Protests in Pool Play	
	Number of Questions challenged

Partially Upheld Protests in Double Elimination	
	Number of Questions challenged

		1	2	3	4	5	6
Filing Fee		\$20	\$40	\$60	\$80	\$100	\$120
Number of Questions Upheld	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

		1	2	3	4	5	6
Filing Fee		\$40	\$80	\$120	\$160	\$200	\$240
Number of Questions Upheld	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

1200
1201
1202
1203
1204
1205
1206
1207
1208
1209
1210
1211
1212
1213
1214
1215
1216
1217
1218
1219
1220
1221
1222
1223
1224
1225
1226
1227
1228
1229
1230
1231
1232
1233
1234
1235
1236

SECCIÓN 2 – CONVOCATORIA Y REALIZACIÓN DE UNA PROTESTA

50.20 Convocatoria de un Comité de Protestas: Cuando se presenta una protesta, el respectivo Encargado de Protesta o el Encargado Asistente de Protesta convocará a un Comité de Protesta para escuchar y decidir sobre la protesta. Un encargado con conflicto de intereses se recusará y se asignará un suplente. El Encargado de la Protesta o el Encargado Asistente de la Protesta seleccionará al azar a tres (3) de los miembros de la protesta designados para constituir el comité y escuchar la protesta.

- a. Ningún miembro del comité de protestas deberá estar en la lista de un equipo en la división en la que esté involucrada la protesta, un miembro de una lista de temporada regular para cualquiera de las asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni una parte que haya presentado dicha protesta o sea evidencia de la protesta, y ninguna asociación miembro puede tener más de una (1) persona representada en el comité de protestas.

50.21 Proceso de Audiencia de Protesta: El Comité de Protesta escuchará los argumentos de ambos equipos y/o partes involucradas en la protesta para decidir sobre una protesta. Durante el juego de grupo, el Comité de Protestas se pronunciará sobre las protestas lo más rápido posible, pero, en cualquier caso, antes de la determinación de los cabezas de serie para el juego de doble eliminación. Durante el juego de doble eliminación, el Comité de Protesta decidirá sobre la protesta antes del comienzo del siguiente juego en el que cualquiera de los equipos estará involucrado. Una protesta que involucre la elegibilidad de los jugadores y no las calificaciones de los jugadores, debe incluir al menos un (1) miembro de la Junta Directiva de NAGAAA, que no será el Comisionado.

50.22 Evidencia y registro del Comité de Protestas: Las audiencias del Comité de Protestas deben ser grabadas en audio. Las grabaciones de la(s) audiencia(s) de protesta se conservarán durante un (1) año a partir de la fecha de la audiencia por parte del Director de Competencia y luego se destruirán. Todas las calificaciones 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: Una audiencia de protesta se llevará a cabo en el siguiente proceso:

- a. El encargado del Comité de Protestas comenzará los procedimientos explicando los procedimientos de audiencia de protesta al Gerente de cada equipo.
- b. La parte protestante comenzará la audiencia explicando la base de la protesta y presentando cualquier evidencia de cualquier tipo, incluidos, entre otros, libros de puntuación, para respaldar la protesta
- c. El Comité de Protesta tiene la autoridad para convocar a una votación para hacer avanzar la protesta.
- d. Después de que la parte protestante haya presentado su caso, la parte protestada tendrá la oportunidad de presentar pruebas de cualquier tipo, incluidas, entre otras, los libros de puntuación, para refutar el argumento de la parte protestante.

- 1237 e. Después de que las partes hayan presentado sus casos, el Comité de Protestas tendrá la autoridad para
- 1238 entrevistar a los jugadores involucrados en la GSWS, a los funcionarios y miembros de la Asociación, y a
- 1239 los oficiales y árbitros de la División Abierta y de la GSWS.
- 1240 f. Ambas partes principales deben ser notificadas y se les debe dar la oportunidad de estar presentes.
- 1241 g. El Encargado de Protestas retirará a todas las partes de la sala, excepto al Comité de Protestas, después
- 1242 de que las partes hayan presentado su caso para permitir una deliberación cuidadosa.
- 1243 h. Cuando las partes principales y el Comité de Protestas hayan completado sus entrevistas y deliberaciones,
- 1244 el Comité de Protestas votará en votación secreta para determinar si mantiene o rechaza la protesta, por
- 1245 mayoría de votos. Las partes principales tendrán la oportunidad de observar el proceso de votación.
- 1246 i. Se contabilizarán los votos y se informará a las partes de la decisión del Comité de Protesta.
- 1247 j. La decisión del Comité de Protestas es definitiva mientras dure ese torneo. Se solicita tanto a la Parte
- 1248 Protestante como a la Parte Protestada que certifiquen, mediante firma, que la audiencia de protesta se
- 1249 completó de acuerdo y cumplimiento con el proceso descrito en las políticas de esta organización. En caso
- 1250 de que alguna de las partes se niegue a firmar, la revisión del proceso se remite al Comisionado.
- 1251

SECCIÓN 3 – SANCIONES DE UNA PROTESTA

1252 **50.30 Acciones que surjan del Comité de Protestas:** Si el Comité de Protestas cambia la pregunta de calificación de un

1253 jugador, se enviará al Director de Competencia y permanecerá marcada como "Sí" o "Y" a través de las siguientes dos

1254 (2) GSWS. Cualquier acción tomada por el Comité de Protestas será revisada por el Consejo a través del Comité de

1255 Ética en la Reunión de Invierno del próximo año calendario para determinar si son apropiadas sanciones adicionales.

1256 El Comité de Protestas puede recomendar sanciones adicionales.

1257 **50.31 Sanciones por Protestas No Basadas en Calificaciones:** A una persona que protestó por asuntos que no

1258 sean la calificación del jugador y se encuentre en violación se le impondrán las siguientes sanciones:

- 1259 a. El equipo del jugador pierde el juego protestado y cualquier juego posterior en el que el jugador
- 1260 protestado haya jugado antes de la resolución de la protesta.
- 1261 b. El jugador y su director de equipo serán descalificados del resto de la GSWS actual.
- 1262 c. Una multa de \$500 impuesta a la asociación calificada del jugador.

1263 **50.32 Multas por Protestas Basadas en Ratings:** A un jugador que haya protestado por las Calificaciones de los

1264 jugadores y se encuentre en violación se le impondrán a su asociación clasificatoria las multas enumeradas en la

1265 tabla:

# de preguntas Desafiado con éxito	Multas impuestas a cada uno Desafiado con éxito	Multa total para todas las preguntas Desafiado 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 adicionales \$100/pregunta (7+) desafiada con éxito	La suma del monto de la multa inmediatamente a la derecha y cada una de las multas enumeradas en esa columna.

- 1272 **50.33 Sanciones por infracciones de clasificación que hacen que un equipo ascienda de división:** Si una
1273 protesta resulta en un cambio en la clasificación de un jugador que provoca que un equipo ascienda de división, el
1274 equipo protestado pierde el partido y el oponente es declarado ganador. Además, el equipo protestado queda
1275 eliminado del torneo en curso, su asociación miembro recibe una multa de \$500 y pierde una plaza en la GSWS en
1276 su división, además de las multas mencionadas anteriormente en esta sección.
1277
- 1278 **50.34 Sanciones por infracciones de rating que no hagan que un equipo ascienda de división:** Si el rating de un
1279 jugador protestado aumenta en un (1) punto y no lo mueve por encima del límite de ratings para esa división, el
1280 jugador puede continuar jugando en el torneo actual. La nueva clasificación para el jugador protestado se aplicará a
1281 la clasificación general del equipo. El resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado
1282 puede continuar en el torneo, siempre y cuando no sea su segunda derrota en doble eliminación.
1283
- 1284 **50.35 Sanciones por infracciones de calificación específicas:** Las siguientes disposiciones se aplican en
1285 los escenarios descritos:
- 1286 a. Si la clasificación de un jugador protestado aumenta en dos (2) o más puntos, el jugador se considerará
1287 inelegible para el resto del torneo actual, independientemente de mantener la elegibilidad. Además, la
1288 nueva clasificación se tendrá en cuenta en la clasificación general del equipo. A pesar de la penalización, el
1289 resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede continuar en el torneo,
1290 siempre que no sea su segunda derrota en doble eliminación.
 - 1291 b. Si la clasificación de un jugador protestado excede el límite para esa división; el jugador no es elegible en el
1292 futuro y ya no puede jugar en el GSWS actual. Además, la nueva clasificación se tendrá en cuenta en la
1293 clasificación general del equipo. El equipo que proteste será declarado perdedor del partido. El equipo
1294 protestado puede continuar jugando en el torneo solo si la nueva clasificación de equipo cae en las pautas
1295 divisionales de la división ingresada y siempre que la derrota registrada por parte de la protesta no sea la
1296 segunda derrota del equipo en doble eliminación.
1297
- 1298 **50.36 Sanciones por Numerosas Violaciones de Rating:** Si un equipo tiene tres (3) o más cuestionamientos de
1299 calificación de protesta confirmados, ya sea en uno o varios partidos, el equipo protestado perderá el último
1300 partido y el oponente será declarado ganador. Además, el equipo protestado será eliminado del torneo en curso,
1301 su asociación miembro recibirá una multa automática de \$500.00 y perderá una plaza en la GSWS en su división,
1302 además de las multas impuestas en este capítulo.
1303
- 1304 **50.37 Protestas dobles:** Siempre que dos (2) equipos se protesten entre sí en el mismo juego y ambos equipos
1305 aún no hayan tenido una derrota en doble eliminación y ambos equipos tengan al menos una (1) pregunta de
1306 protesta confirmada, se aplicará lo siguiente:
- 1307 a. Si la penalización tanto para el Equipo A como para el Equipo B da como resultado que ambos equipos
1308 sean declarados perdedores, pero se les permita permanecer en el torneo, entonces el perdedor del
1309 juego, según lo determinado por el puntaje real del juego, pasará al grupo de perdedores. El ganador del
1310 juego avanzará al siguiente nivel del cuadro de ganadores y se declarará una pérdida, enviando así al
1311 equipo al grupo de perdedores.
 - 1312 b. Si la penalización tanto para el Equipo A como para el Equipo B da como resultado que ambos equipos
1313 sean declarados perdedores, y un (1) equipo es expulsado en función del resultado de la protesta y se
1314 permite que el otro equipo continúe en función del resultado de la protesta, el equipo al que se le
1315 permite continuar pasará al grupo de perdedores.
1316
- 1317 **50.38 Requisitos del Taller de Calificación:** Se requiere la asistencia obligatoria de las asociaciones miembro al
1318 Taller de Calificación que se lleva a cabo simultáneamente a las Reuniones de Invierno si se cumple alguna de las
1319 siguientes condiciones. Se impondrá una multa de \$100 a las asociaciones miembro que deban asistir al taller y
1320 que no asistan.
- 1321 a. Un equipo de una asociación miembro presenta dos (2) o más preguntas de calificación fallidas durante
1322 un (1) solo torneo.
 - 1323 b. Una asociación miembro tiene más de dos (2) preguntas de protesta confirmadas durante un solo torneo.
1324

CAPÍTULO 60 – PROCEDIMIENTO DE ÉTICA

1325
1326
1327
1328
1329
1330
1331
1332
1333
1334
1335
1336
1337
1338
1339
1340
1341
1342
1343
1344
1345
1346
1347
1348
1349
1350
1351
1352
1353
1354
1355
1356
1357
1358
1359
1360
1361
1362
1363
1364
1365
1366
1367
1368
1369
1370
1371
1372
1373
1374
1375
1376
1377

60.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Comité de Ética y podrá ser modificado por mayoría en cualquier reunión del Comité de Ética, excepto que el monto de las multas o tarifas será jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser modificado 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 se reserva la facultad de esta organización para disciplinar a sus asociaciones miembro, equipos y/o jugadores de las asociaciones miembro individuales mediante los procesos descritos 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 los 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 acción que no sea los eventos oficiales de esta organización. Ninguna acción o inacción de una asociación miembro para disciplinar a sus miembros se aplicará a esta organización sin la acción del Consejo.

SECCIÓN 1 – Proceso de Petición

60.11 Petición de las Asociaciones Miembro: Una asociación miembro y/o jugador 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 petición deberá incluir la siguiente información para ser aceptada:

- a. Nombre(s) de la(s) asociación, equipo o miembro(s) individual(es) contra el que se presenta la petición
- b. Asociación de los mencionados en la letra a)
- c. Fecha(s) de los hechos en cuestión
- d. Referencia a la(s) regla(s) que se cree que se han violado o comportamiento, acciones o actitudes exhibidas
- e. Breve resumen de la cuestión
- f. Recurso solicitado

60.12 Revisión de la petición: El proceso de selección de peticiones tiene dos pasos: Integridad y Aplicabilidad.

- a. Integridad: Cualquier petición presentada al Comité de Ética será revisada primero por el Presidente de Ética para garantizar que se haya incluido toda la información requerida en la Sección 60.11. Si a la petición le falta alguna información requerida, el Presidente de Ética tratará de ayudar al peticionario a corregir el error de la siguiente manera:
 1. Notificar al peticionario que la petición está incompleta
 2. Informar al peticionario qué información se necesita para corregir la petición
 3. Permita que el peticionario tenga 5 días hábiles para corregir cualquier error y volver a presentar la petición (NOTA: Esta actividad PUEDE ocurrir dentro del período de presentación de 90 días establecido en la Sección 60.11 y aún así considerarse una petición válida si se corrige dentro de los 5 días hábiles)
- b. Aplicabilidad: Una vez que la petición haya sido revisada con éxito para verificar su integridad, un mínimo de tres (3) miembros del Comité de Ética revisarán la petición para determinar la aplicabilidad. Ejemplos de peticiones no aplicables incluyen, pero no se limitan a:
 1. Peticiones que se determine que están fuera de la jurisdicción de IPS y/o Sección 60.02 de este manual
 2. Peticiones que se determinen como frívolas, de represalia, acosadoras o repetitivas
 3. Peticiones que se determine que están explícitamente desautorizadas por otros aspectos o procedimientos de este manual
- c. Cualquier petición descartada por no cumplir con los requisitos de integridad o aplicabilidad no se enviará al Consejo para que tome medidas, se incluirá en el Informe de Ética al Consejo. El informe incluirá el

1378 número total de peticiones, cuántas fueron descartadas y el motivo de la exclusión (integridad o
 1379 aplicabilidad). Además, la notificación de que una petición fue descartada se enviará al peticionario (s) por
 1380 correo electrónico dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el Comité de Ética complete la
 1381 evaluación.

1382 d. Todas las peticiones aceptadas se enviarán para su audiencia en la próxima reunión del Consejo según la
 1383 Sección 60.2.
 1384

1385 **60.13 Recusaciones:** Cualquier petición recibida como se describe en este capítulo que pueda causar un
 1386 conflicto de intereses para que un miembro del Comité de Ética (por ejemplo, compañero de equipo, entrenador,
 1387 socio, miembro de su ciudad de origen) decida aceptar la petición, el miembro o miembros del comité afectados se
 1388 abstendrán de revisar la petición.
 1389

1390 Si existe un conflicto de intereses que haga que menos de tres (3) miembros del Comité de Ética puedan votar
 1391 sobre la aceptación de un artículo, las siguientes personas serán consideradas para ser reemplazadas en orden de
 1392 prioridad:

- 1393 a. Presidente del Comité de Gobernanza
- 1394 b. Vicepresidente del Comité de Gobernanza
- 1395 c. El resto de los Presidentes/Vicepresidentes del Comité Permanente, seleccionados por orden alfabético
 1396 de apellidos.
 1397

1398 SECCIÓN 2 – PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA

1399
 1400 **60.21 Notificaciones:** La notificación incluirá una referencia a la naturaleza potencialmente sensible de la
 1401 información e indicará que el asunto debe permanecer confidencial y limitado a las partes afectadas y a los
 1402 testigos para proteger la integridad de los involucrados:

- 1403 a. Confidencialidad: Para mantener la confidencialidad, las partes afectadas deben ser verificadas por el
 1404 Secretario antes de comunicar oficialmente la notificación de la petición ética. Las partes afectadas
 1405 pueden incluir: el peticionario, cualquier persona nombrada contra la que se haya presentado la petición
 1406 y el comisionado de la última asociación miembro local conocida de las partes verificadas.
- 1407 b. La notificación se enviará a la última información de contacto conocida archivada en la base de datos de
 1408 IPS.
- 1409 c. Si en la base de datos del IPS no hay información de contacto de las personas en las que se ha solicitado la
 1410 demanda, el Secretario informará al peticionario que debe proporcionar información actualizada de la
 1411 asociación y/o de contacto de las personas en contra de las que se ha solicitado en un plazo de 5 días
 1412 hábiles. Si el peticionario no lo hace, cualquier persona que no pueda ser contactada será eliminada de la
 1413 petición. Si esta acción da como resultado que no quede nadie en la petición, la petición será desestimada
 1414 e incluida en el informe de peticiones descartadas presentado al Consejo por el Presidente de Ética.
- 1415 d. Cualquier petición aceptada en la Sección 60.12 será enviada por el Comité de Ética al Secretario de IPS
 1416 para su comunicación a las partes afectadas de acuerdo con las siguientes pautas.
- 1417 e. La notificación se enviará por correo electrónico, que incluirá la petición y una solicitud de respuesta por
 1418 escrito confirmando la recepción de la notificación de todas las partes afectadas.
- 1419 f. Las notificaciones se enviarán al menos 45 días calendario antes del inicio de la próxima reunión del
 1420 Consejo (que es cuando se debe celebrar la audiencia) e indicarán la hora, fecha y lugar estimados de la
 1421 audiencia.
- 1422 g. Notification will include reference to Section 60 of the governing manual and state that those petitioned
 1423 against will have the opportunity to provide additional perspective at the hearing, in writing or in person;
 1424 however, not virtually as the Ethics hearings are closed session.
 1425

1426 **60.21 Deliberación:**

- 1427 a. Participantes: Todos aquellos en contra de los que se hace una petición de ética aceptada deben tener la
 1428 oportunidad de proporcionar detalles adicionales ante el Consejo en sesión cerrada para proteger la
 1429 privacidad e integridad de las partes afectadas. Las excepciones a la regla de asistencia a sesiones
 1430 cerradas incluyen:

- 1431 1. Cátedra de Ética
 1432 2. Parlamentario
 1433 3. Miembros del Comité de Ética
 1434 4. Las partes afectadas o su representante designado mediante solicitud escrita al Presidente de
 1435 Ética
 1436 5. Testigos aprobados por solicitud escrita del peticionario o de la parte afectada a la Cátedra de
 1437 Ética
 1438 b. La audiencia se llevará a cabo de la siguiente manera:
 1439 1. Comentarios de apertura del Presidente de Ética (o delegado) con respecto a la naturaleza de la
 1440 petición, el proceso que seguirá y la presentación de las partes afectadas (o apoderados) y
 1441 testigos.
 1442 2. Presentación de pruebas (incluido el testimonio de testigos) presentadas por el peticionario o su
 1443 representante (Recomendado <15 minutos)
 1444 3. Presentación de pruebas adicionales (incluido el testimonio de testigos) por parte de todos o
 1445 cada uno de los acusados o de su representante (Recomendado <15 minutos)
 1446 4. Aclaración de las preguntas / comentarios planteados por los miembros del Consejo
 1447 5. Observaciones finales y solución sugerida por el peticionario o apoderado (recomendado
 1448 (Recomendado <5 minutos)
 1449 6. Observaciones finales de los peticionarios en contra o de los representantes (recomendado <5
 1450 minutos)
 1451 7. Palabras de clausura / próximos pasos del Presidente de Ética (o delegado)
 1452 c. En caso de circunstancias procesales imprevistas no descritas en la Sección 60, el Presidente de Ética,
 1453 junto con el Parlamentario, decidirá cómo abordar y proceder, a menos que esa decisión sea un conflicto
 1454 de intereses por cualquier motivo, en cuyo caso la cadena de recusación descrita en 60.13 estará vigente.
 1455

1456 **60.23 Resoluciones:** Después de escuchar todas las pruebas y de tener la oportunidad de deliberar y hacer
 1457 preguntas a las partes afectadas y a los testigos, el Consejo despedirá a las partes afectadas y a los testigos de la
 1458 sesión privada. Se producirá una oportunidad para una mayor deliberación, luego el Consejo votará primero SOLO
 1459 sobre si se produjo una infracción ética, NO una acción disciplinaria. Si se incluyen varias partes en una petición,
 1460 cada una de ellas debe ser votada individualmente. Se requiere una mayoría.
 1461

1462 **60.24 Medidas disciplinarias:** Para cualquier/todas las peticiones de ética que resultaron en votación de
 1463 aprobación en la Sección 60.23, el Consejo debe deliberar y luego votar sobre la acción disciplinaria apropiada, si la
 1464 hubiera. El consejo debe comenzar con el remedio sugerido por el peticionario, pero puede enmendarlo según las
 1465 Reglas de Orden de Robert. Se requiere una mayoría del 60% para promulgar la medida disciplinaria. Algunos
 1466 ejemplos de medidas disciplinarias incluyen:

- 1467 a. Un período de prueba y/o una advertencia por escrito a cualquier individuo o grupo que se determine que
 1468 está involucrado, que puede incluir la próxima GSWS y/o Copa NAGAAA
 1469 b. Suspensión de cualquier individuo o grupo que se determine que está involucrado en uno o más eventos
 1470 posteriores de GSWS y/o Copa NAGAAA
 1471 c. Suspensión de los privilegios de voto de la asociación local por un período de tiempo
 1472 d. Suspensión de la asociación local de una división o de la totalidad de uno o más eventos posteriores de la
 1473 GSWS o la Copa NAGAAA.
 1474 e. Expulsión definitiva de una persona, grupo o asociación del IPS
 1475 f. Multas pecuniarias
 1476

1477 **60.25 Notificación final:** El Secretario registrará cualquier medida disciplinaria determinada durante la sesión a
 1478 puerta cerrada y notificará a las partes afectadas la decisión/medida disciplinaria del Consejo por correo
 1479 electrónico en un plazo de 14 días naturales. Todas las resoluciones y medidas disciplinarias serán definitivas y
 1480 entrarán en vigor de inmediato.
 1481

1482 SECCIÓN 3 – SANCIONES DISCRECIONALES DIVERSAS

1483
1484 **60.31 Sanciones discrecionales por protestas ocurridas en GSWS y iPride Cup:** El Director de Competición (o su
1485 delegado) remitirá al Comité de Ética los detalles de cualquier protesta que se presente en cualquier evento de la
1486 GSWS o la Copa iPride, de acuerdo con la Sección 50, para que el Presidente de Ética los incluya en el Informe de
1487 Ética que presentará al Consejo en la siguiente reunión del Consejo. El Presidente de Ética ofrecerá a cualquier
1488 miembro del Consejo la oportunidad de proponer sanciones discrecionales para cualquier protesta. Si se secunda,
1489 se aplicará la Sección 60.24.

1490 **CAPÍTULO 70 - LISTA DE CUOTAS, MULTAS Y TARIFAS MAESTRAS**

1491
1492
1493 **70.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será enmendado por mayoría en
1494 cualquier reunión de la Junta con la excepción de las cuotas para esta organización que serán establecidas por el
1495 Consejo anualmente por mayoría de votos.

1496
1497 **70.02 Cuotas:** Cada Asociación pagará cuotas anuales en la misma cantidad que fije el Consejo en la Reunión de
1498 Verano del año anterior. Las cuotas se entregarán al Tesorero antes del inicio de la Reunión de Invierno. Las cuotas
1499 deben pagarse antes del inicio de la Reunión de Invierno o la Asociación perderá su derecho a votar hasta que se
1500 satisfagan todas las cuentas. La falta de pago de las cuotas dará lugar a multas y/u otras sanciones.

1501
1502 **70.03 Multas y cargos:** El número de multas y cargos será determinado por la Junta Directiva y se enumerará en
1503 el anexo. Las multas se facturarán y pagarán antes del comienzo de la siguiente reunión del consejo después de la
1504 evaluación de la multa. Las multas impuestas a un equipo de la División de Leyendas que se centren en un
1505 problema relacionado con un jugador se impondrán a la asociación clasificatoria del jugador. El monto monetario
1506 de las cuotas para el año fiscal en curso se determinará como parte del proceso presupuestario y se presentará a
1507 más tardar en las Reuniones Invernales.

1508
1509 **70.04 Apelación de multas:** Todas las multas, excepto las multas de protesta serán elegibles para apelación en
1510 la próxima reunión ordinaria del consejo después de que la multa se evalúe a través del proceso establecido por el
1511 Comité de Ética. La multa sólo podrá ser condonada por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo. Una asociación
1512 miembro no estará obligada a pagar dicha multa hasta la conclusión de la siguiente reunión ordinaria, si la
1513 apelación de la multa impuesta a través de un elemento comercial debidamente presentado utiliza el resultado del
1514 proceso de apelación. La asociación se considerará en regla durante la apelación.

1515 **70.05 Cronograma:** El cronograma de cuotas, cuotas y multas de esta organización es:
 1516

CLAVE: La columna Índice hace coincidir las cuotas, la tarifa o la multa con la fecha límite correspondiente en la programación de la fecha límite. La columna Referencia indica la referencia del Manual de Gobierno.				
DUES SCHEDULE				
INDICE	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	APLICACIÓN	IMPORTE
A	Expectativa de membresía	1.04(b)	Cuotas de los miembros	\$350
FEE SCHEDULE				
	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	APLICACIÓN	IMPORTE
I	GSWS	30.11	Tarifa de aplicación para la ciudad anfitriona	\$2500
--	Copa NAGAAA	-----	Tarifa de aplicación de la ciudad anfitriona	\$1500
S	GSWS	30.21(a)	Tarifa para la apelación de la descalificación por pérdida de juego de grupo	\$50
J	GSWS	30.40	Tarifa de equipo GSWS	\$600/equipo
J	GSWS	70.03	Cuota de participante de GSWS	\$40 por persona
L	GSWS	30.41	Depósito del hotel anfitrión de GSWS	\$500/por equipo
N	NAGAAA Cup	40.10	Cuota de equipo de la Copa NAGAAA	\$500/equipo
N	NAGAAA Cup	70.05	Cuota de participación en la Copa NAGAAA	\$25 por persona
T	Protests	50.14(b)	Tarifa de protesta de juego de billar	\$20/pregunta
T	Protests	50.14I	Tarifa de Protesta de Doble Eliminación	\$40/pregunta

T	Protests	50.14(a)	Cargo de protesta sin calificación	\$50
HORARIO MULTADO				
	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	APLICACIÓN	IMPORTE
A	Membresía Expectativas	Artículo 1.04(a)	Falta de pago de cuotas	\$100
B	Expectativas de membresía	Artículo 1.04(a)	Falta de actualización de la información de la asociación miembro	\$100
B	Expectativas de membresía	Artículo 1.04(a)	Error al enviar un delegado a las Reuniones de Invierno/Verano	\$100
E	Regular Listas de temporada	20.10	Multa por presentar una declaración regular Listas de temporada después de la fecha límite	\$100
F	Plantillas de la temporada regular	20.10	Multa por cambios en las listas de temporada regular presentadas (9/2/2024 – 15/09/2024)	\$100
M	Lista de NC	70.05	Multa por cambios de jugador de NC después de la fecha de vencimiento	\$100 por ocurrencia
M	Copa NAGAAA	40.10	Multa por retraso en el pago de la cuota del equipo de NC	\$100
N	Tarjetas de EE. UU.	-----	Multa por recibir la tarjeta de EE. UU. después de la fecha límite	\$100 por equipo
O	Listas de GSWS	20.11, 20.12,	Multa por cambios de jugadores de GSWS en el roster interino	\$100 por jugador por ocurrencia

			período (16/09/2024 – MEDIODÍA CDT 6/10/2024)	
Q	Listas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa por cambios administrativos de GSWS en el período de juego de grupo. (12:01 p.m. CDT 6/10/2024 – Reunión de fin de verano)	\$100 por jugador
Q	Listas de GSWS	20.11, 20.12, y 20.20	Multa para los cambios de jugador de GSWS en el período de juego de grupo. (12:01 p.m. CDT 6/10/2024 – Fin de las Reuniones de Verano)	\$250 por jugador por ocurrencia
J	GSWS	30.40	Multa por retraso en el pago de la tarifa del equipo de GSWS	\$100
T	Listas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa por un equipo que viola la regla de no LGBT	\$100
T	Listas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa para un funcionario de la asociación que ayuda a un equipo a violar la ley de no LGBT regla	\$100
T	Protestas	50.03	Multa por incumplimiento de la asociación miembro de su deber de protesta	\$100
--	Protestas	20.25 y 50.38	Multa por incumplimiento de miembro asociación para cumplir con el deber de protesta	\$100
T	Protestas	50.31	Confirman multa por protestas por cuestiones	\$500

			no relacionadas con los índices de audiencia	
T	Protestas	50.32	Se confirma la multa por protesta(s) en una sola cuestión	\$100/pregunta
T	Protestas	50.32	Confirman multa por protesta en múltiples preguntas	La suma de la multa de todas las preguntas protestadas y confirmadas y la multa por cada pregunta individual menor protestada y confirmada (por ejemplo, 5 preguntas confirmadas = \$500 + \$400 + \$300 + \$200 + \$100 = \$1500)
T	Protestas	50.33	Se confirma la multa por protesta que provoque el movimiento de un equipo subir una división	\$500
T	Protestas	50.36	Multa para un (1) equipo con tres (3) o más protestas	\$500
--	Ética	60.22	Multa discrecional por infracciones de calificación	Monto, hasta \$2500, que será determinado por la Junta Directiva a solicitud de la multa por parte del Comité de Ética
--	Ética	60.23(a)	Multas discrecionales por violación de la regla de no LGBT por parte de un equipo	Monto, mínimo de \$100, que será determinado por la Junta Directiva a solicitud de la multa por parte del Comité de Ética
--	Ética	60.23(b)	Multa discrecional por violación de la regla de no LGBT por parte de los funcionarios de la asociación miembro.	Monto, mínimo de \$100, que será determinado por la Junta Directiva a solicitud de la multa por parte del Comité de Ética

NOTA: Este programa muestra todas las tarifas y multas establecidas por la Junta Directiva. Algunas cantidades pueden incluirse en los capítulos del Manual de Gobierno para facilitar su consulta. En caso de discrepancia, este cronograma controla el monto de la tarifa y/o multa.

1517
1518
1519

70.06 Plazos: Los plazos para determinadas y específicas actividades son los siguientes en la tabla:

CLAVE: La columna Índice hace coincidir la fecha límite con el vencimiento, cargo o multa correspondiente en ese programa. La columna Referencia indica la referencia del Manual de Gobierno.				
TABLA DE PLAZOS				
<i>Todas las fechas límite son a las 11:59 p. m., hora central, del día indicado, a menos que se indique explícitamente lo contrario</i>				
ÍNDICE	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	APLICACIÓN/PROBLEMA	FECHA TOPE
A	Membresía Expectativas	1.04(b)	Fecha límite para pagar las cuotas de membresía	Antes del inicio del invierno Reuniones
B	Expectativas de membresía	1.04(b)	Notificación de cambios en las asociaciones miembro (oficiales, torneos, etc.).	Dentro de los 30 días posteriores al cambio local
C	Consejo	2.07	Fecha límite para los asuntos que requieren la acción del Consejo, sin incluir los procedimientos disciplinarios.	30 días antes de la reunión
D	Consejo/Ética	60.03	Fecha límite para las peticiones de medidas disciplinarias	90 días antes del inicio de las reuniones de invierno/verano
E	Temporada Regular Listas	20.10	Fecha límite para la presentación de las listas adecuadas de la temporada regular	08/15/2025
F	Temporada Regular Listas	20.10	Período para la presentación tardía o revisión de las listas de la temporada regular; Multa incurrida	08/16/2025
				--PARA-- 09/01/2025 11:59 p.m. PDT
G	Plantillas de la temporada regular	20.10	Fecha límite final para las listas de la temporada regular: no hay cambios (incluidas las calificaciones) ni presentaciones	09/02/2025 12:00 a. m. PDT

			después de esto fecha tope.	
H	GSWS	30.04	Fecha límite para la nominación de árbitros para GSWS	Fin de las Reuniones Invernales
I	GSWS	30.21	Fecha límite para el depósito de la oferta de la ciudad anfitriona Ciclo de 2,5 años.	Inicio de la Reunión de Invierno 8:00 a. m. CDT (Candidatura de GSWS 2028 para las Reuniones de Invierno de 2026)
J	GSWS	30.60	Fecha límite para pagar la tarifa del equipo GSWS	08/15/2025
K	GSWS	30.60	Fecha límite para las reservas de espacios de equipos de GSWS	08/15/2025
L	GSWS	30.61	Fecha límite de depósito del hotel anfitrión de GSWS	09/01/2025
M	GSWS	20.20	Fecha límite para las listas de equipos del torneo GSWS adecuadas	09/01/2025
N	GSWS	--	Fecha límite para la presentación de tarjetas de USA Softball (ASA) (1 por equipo)	09/01/2025
O	GSWS	20.11, 20.12, y 20.20	Período para la presentación tardía de la adición o baja de jugadores. No se permiten cambios en las calificaciones. No hay multa para Cambios en el administrador.	09/02/2025
				--PARA--
				09/15/2025 12:00 p.m. CDT
P	GSWS	20.11, 20.12, y 20.20	Período de revisión de las listas de torneos de GSWS; multa incurrida	09/15/2025 12:01 p.m. CDT ---PARA---
				11:59 p.m. CDT el viernes antes de la reunión de verano
Q	GSWS	20.11, 20.12, y 20.20	Fecha límite para las listas finales del torneo GSWS	11:59 PM CDT el viernes antes de la reunión de verano
R	GSWS	20.11 y 20.12	Fecha límite para cancelar el equipo GSWS Reserva de amarre (con	09/01/2025

			reembolso)	
S	GSWS	30.21(a)	Fecha límite para apelar los juegos perdidos en el juego de grupo de GSWS	Antes del comienzo de la doble eliminación en la división del equipo
T	GSWS	50.14(b)	Fecha límite para pagar las tasas de protesta	Vencimiento en el momento de presentar una protesta
U	GSWS	30.41 a)	Solicitar un reembolso al hotel GSWS depósito	Primer día de diciembre siguiendo GSWS
V	Salón de la Fama	100.04	Período de nominación al Salón de la Fama Abre	1 de octubre 12:01 a.m. CDT
W	Salón de la Fama	100.04	Cierra el período de nominaciones al Salón de la Fama	31 de enero 11:59 p.m. CDT
X	Salón de la Fama	100.05	Nominaciones al Salón de la Fama y boletas entregadas a los miembros	16 de febrero
Y	Salón de la Fama	100.05	Fecha límite para las votaciones del Salón de la Fama	17 de marzo 11:59 p.m. CDT
Z	Salón de la Fama	100.05	Las papeletas del Salón de la Fama se entregaron al Comité de Veteranos	21 de marzo
AA	Salón de la Fama	100.06	El encargado 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 Refuerzo del Salón de la Fama para la inclusión en el programa	1 de agosto 11:59 p.m. CDT
AC	Consejo de Administración	4.01	Plazo para la revisión de los plazos por parte del Consejo de Administración	Fin de mes siguiente Sesiones de trabajo de primavera/otoño
AD	iPride Cup	40.10	Fecha límite para la intención de licitar para la Copa NAGAAA	Inicio de las Reuniones Invernales
AE	iPride Cup	40.11	Fecha límite para pagar la cuota del equipo Copa NAGAAA	03/24/2025 11:59 p.m. PT

AF	iPride Cup	40.11	Fecha límite para presentar las listas de Copa NAGAAA; no se permiten cambios después de esta fecha límite	04/08/2025 11:59 p.m. PT
AG	iPride Cup	40.11	Plazo de presentación tardía de la adición o la caída de jugadores a las listas de la Copa NAGAAA.	4/8/2025- 4/14/2025 11:59 p.m. PT
AH	iPride Cup	40.11	Fecha límite para las listas finales de la Copa NAGAAA.	4/16/2024
AI	iPride Cup	--	Fecha límite para la inscripción de participantes en la iPride Cup	23:59 CDT del viernes antes de la iPride Cup
AJ	GSWS	30.31	Fecha límite para la inscripción de participantes de GSWS	23:59 CDT del viernes antes del GSWS

NOTA: Esta tabla incluye los plazos establecidos por la Junta Directiva, el Consejo y/o los comités para facilitar su consulta a los miembros. Si existe alguna discrepancia entre el texto de los capítulos del Manual de Gobierno y esta tabla, esta se considerará la fecha límite correcta.

1520
1521
1522
1523
1524
1525
1526
1527
1528
1529
1530
1531
1532
1533
1534
1535
1536
1537
1538
1539
1540
1541
1542
1543
1544
1545
1546

CAPÍTULO 80 – PRESUPUESTO Y POLÍTICA FISCAL

80.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del Consejo y se modificará por mayoría en cualquier reunión del Consejo, excepto que el monto de los honorarios será jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará en cualquier reunión de la Junta por mayoría.

80.02 Pagos: Todos los pagos de cualquier monto a esta organización se realizarán en forma de cheque, tarjeta de crédito o transferencia bancaria. Solo se aceptarán pagos en efectivo para el pago de tarifas de protesta.

80.03 Participación en los ingresos de los fondos no restringidos: Todos los fondos de patrocinio recaudados por NAGAAA y asignados por el patrocinador para las asociaciones miembro, serán desembolsados por el Tesorero a todas las asociaciones miembro que estén al día. Los fondos se distribuirán equitativamente. Las asociaciones miembros solo serán elegibles para estos fondos cuando cumplan con todos y cada uno de los términos y condiciones requeridos por el patrocinador.

80.04 Tarifa 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 GSWS o Copa NAGAAA incurrirán en una tarifa del cinco por ciento (5%). Al final de cada año fiscal, esta tarifa administrativa se distribuirá a todas las asociaciones miembro participantes según lo designado por los patrocinadores corporativos para ese año y el resto de los fondos se desembolsarán en partes iguales a todas las asociaciones miembro no participantes. Los fondos se distribuirán a cada liga en las Reuniones Invernales del año fiscal completado.

80.05 Comisiones adeudadas a las Asociaciones Miembro: NAGAAA acreditará a las asociaciones miembro el dos y medio por ciento (2.5%) de cualquier patrocinador corporativo que la asociación miembro proporcione a NAGAAA que se materialice en un nuevo patrocinio corporativo. Este dos y medio por ciento (2.5%) será una comisión anual mientras ese patrocinador corporativo siga siendo un patrocinador corporativo. El dos y medio por

1547 ciento (2.5%) se destinará a los fondos de patrocinio asignados a NAGAAA y no a los patrocinios destinados a la
 1548 distribución a las asociaciones miembro.

1549

1550

CAPÍTULO 81 – PROGRAMA MAESTRO DE COMPENSACIÓN

1551

1552 **81.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 1553 cualquier reunión de la Junta.

1554

1555 **81.02 Salarios y beneficios:** persona será considerada un empleado elegible para un empleo de tiempo
 1556 completo o parcial en esta organización a menos que esté autorizado en este capítulo.

1557

1558 **81.03 Número de personas:** A menos que se indique específicamente en los estatutos o políticas de esta
 1559 organización, la Junta Directiva determinará el número de personas designadas para funciones específicas según
 1560 sea necesario.

1561

1562 **81.04 Dietas para reuniones:** Se pagarán \$50 por día a la Junta Directiva, los Encargados de los Comités y los
 1563 Parlamentarios durante la duración de cualquier reunión ordinaria y/o especial del Consejo. Al Árbitro en Jefe se le
 1564 otorgan \$300 por día durante la duración de las reuniones de verano para prepararse para el GSWS.

1565

1566 **81.05 Dietas del torneo:** Se pagará un viático de \$50 por día a los miembros de la Junta Directiva, Director/a
 1567 Atlético/a, Subdirector/a(s) Atlético/a(s), Presidente/a de Protestas y Subpresidente/a(s) de Protestas por cada día
 1568 de presencia y trabajo durante la duración de la GSWS y la iPride Cup. Se pagará un viático de \$425 por día al Jefe
 1569 de Árbitros durante la duración de la GSWS y la iPride Cup. Se pagará un viático de \$250 por día a los/as Subjefes
 1570 de Árbitros durante la duración de la GSWS y la iPride Cup.

1571

1572 **81.06 Árbitros:** A los árbitros de la GSWS y la Copa NAGAAA se les pagará \$35 por cada juego arbitrado. La Junta
 1573 Directiva puede proporcionar bonificaciones por mérito que no excedan los \$500 al Árbitro en Jefe y al Árbitro
 1574 Asistente en Jefe, según lo consideren conveniente.

1575

1576 **81.07 Gastos:** La Junta Directiva determinará y pagará los gastos razonables y necesarios para los voluntarios
 1577 remunerados de esta organización, que incluirán, entre otros, gastos de viaje, alquiler de automóviles, hotel y
 1578 alojamiento.

1579

1580

CAPÍTULO 85 – POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

1581

1582 **85.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier
 1583 reunión del Consejo.

1584

1585 **85.02 Propósito:** El propósito de esta política de conflicto de intereses es proteger los intereses de esta
 1586 organización exenta de impuestos (NAGAAA Open Softball Division Inc.) cuando está contemplando entrar en una
 1587 transacción o acuerdo que podría beneficiar el interés privado de un funcionario o director de la Organización o
 1588 podría resultar en una posible transacción de beneficios en exceso. Esta política está destinada a complementar,
 1589 pero no reemplazar, las leyes estatales y federales aplicables a los conflictos de intereses aplicables a las
 1590 organizaciones benéficas y sin fines de lucro.

1591

1592 **85.03 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

1593

a. Persona interesada: Cualquier director, funcionario principal o miembro de un comité con poderes
 1594 delegados en la junta directiva, que tenga un interés financiero directo o indirecto, como se define a
 1595 continuación, es una persona interesada.

1596

b. Interés financiero: una persona tiene un interés financiero si tiene, directa o indirectamente, a través de
 1597 negocios, inversiones o familiares: (a) Una propiedad o participación en cualquier entidad con la que la
 1598 Organización tenga una transacción o acuerdo, (b) Un acuerdo de compensación con la Organización o
 1599 con cualquier entidad o individuo con el que la Organización tenga una transacción o acuerdo, o c) Una

1600 posible participación en la propiedad o en la inversión, o un acuerdo de compensación con cualquier
 1601 entidad o persona con la que la Organización esté negociando una transacción o acuerdo. La
 1602 compensación incluye la remuneración directa e indirecta, así como los regalos o favores que no sean
 1603 insustanciales. Un interés financiero no es necesariamente un conflicto de intereses. En virtud de este
 1604 capítulo, una persona que tenga un interés financiero puede tener un conflicto de intereses solo si la
 1605 junta directiva o el comité correspondiente decide que existe un conflicto de intereses.
 1606

1607 **85.04 Declaraciones anuales:** Cada director, funcionario principal y miembro de un comité con poderes
 1608 delegados en la junta directiva deberá, antes de cada reunión, firmar una declaración en la que afirme que dicha
 1609 persona:

- 1610 a. Ha recibido una copia de la política de conflictos de intereses,
- 1611 b. Ha leído y entiende la política,
- 1612 c. Ha acordado cumplir con la política, y
- 1613 d. Entiende que la Organización es caritativa y que para mantener su exención de impuestos federales debe
 1614 participar principalmente en actividades que logren uno (1) o más de sus propósitos exentos de
 1615 impuestos..
 1616

1617 **85.05 Remuneración:** Un miembro con derecho a voto de la junta directiva que reciba una remuneración,
 1618 directa o indirectamente, de la Organización por sus servicios no podrá votar sobre cuestiones relativas a la
 1619 remuneración de ese miembro. Un miembro con derecho a voto de cualquier comité cuya jurisdicción incluya
 1620 cuestiones de remuneración y que reciba una remuneración, directa o indirectamente, de la Organización por
 1621 servicios no podrá votar sobre cuestiones relativas a la remuneración de ese miembro. Ningún miembro con
 1622 derecho a voto de la junta directiva o de cualquier comité cuya jurisdicción incluya asuntos de remuneración y que
 1623 reciba remuneración, directa o indirectamente, de la Organización, ya sea individual o colectivamente, tiene
 1624 prohibido proporcionar información a ningún comité sobre la remuneración.
 1625

1626 SECCIÓN 1 – PROCEDIMIENTOS

1627
 1628 **85.10 Procedimientos:** Esta organización deberá seguir los procedimientos enumerados en esta sección para
 1629 determinar si existe un conflicto.
 1630

1631 **85.11 Deber de divulgación:** En relación con cualquier conflicto de intereses real o posible, una persona
 1632 interesada debe revelar la existencia del interés financiero y tener la oportunidad de revelar todos los hechos
 1633 materiales a los directores y miembros de los comités con poderes delegados en la junta directiva que consideren
 1634 la transacción o acuerdo propuesto.
 1635

1636 **85.12 Determinación de si existe un conflicto de intereses:** Después de la divulgación del interés financiero y
 1637 todos los hechos materiales, y después de cualquier discusión con la persona interesada, él/ella abandonará la
 1638 reunión de la junta directiva o del comité mientras se discute y vota la determinación de un conflicto de intereses.
 1639 El resto de los miembros de la junta o del comité decidirán si existe un conflicto de intereses.
 1640

1641 **85.13 Procedimientos para abordar el conflicto de intereses:** Una persona interesada puede hacer una
 1642 presentación en la reunión de la junta directiva o del comité, pero después de la presentación, abandonará la
 1643 reunión durante la discusión y la votación de la transacción o acuerdo que involucre el posible conflicto de
 1644 intereses. El encargado del consejo de administración o del comité designará, si procede, a una persona o comité
 1645 desinteresado para que investigue alternativas a la transacción o acuerdo propuesto. Después de ejercer la debida
 1646 diligencia, la junta directiva o el comité determinarán si la Organización puede obtener, con esfuerzos razonables,
 1647 una transacción o acuerdo más ventajoso de una persona o entidad que no dé lugar a un conflicto de intereses. Si
 1648 una transacción o acuerdo más ventajoso no es razonablemente posible en circunstancias que no produzcan un
 1649 conflicto de intereses, la junta directiva o el comité determinarán por mayoría de votos de los directores
 1650 desinteresados si la transacción o acuerdo es en el mejor interés de la Organización, para su propio beneficio, y si
 1651 es justo y razonable. De conformidad con la determinación anterior, tomará su decisión sobre si celebra o no la
 1652 transacción o el acuerdo.

1653
 1654
 1655
 1656
 1657
 1658
 1659
 1660
 1661
 1662
 1663
 1664
 1665
 1666
 1667
 1668
 1669
 1670
 1671
 1672
 1673
 1674
 1675
 1676
 1677
 1678
 1679
 1680
 1681
 1682
 1683
 1684
 1685
 1686
 1687
 1688
 1689
 1690
 1691
 1692
 1693
 1694
 1695
 1696
 1697
 1698
 1699
 1700
 1701
 1702
 1703
 1704
 1705

85.14 Violaciones de la Política de Conflictos de Intereses: Si la junta directiva o el comité tiene motivos razonables para creer que un miembro no ha revelado conflictos de intereses reales o posibles, deberá informar al miembro de la base de dicha creencia y darle al miembro la oportunidad de explicar la supuesta falta de divulgación. Si, después de escuchar la respuesta del miembro y después de realizar una investigación adicional según lo justifiquen las circunstancias, la junta directiva o el comité determina que el miembro no ha revelado un conflicto de intereses real o posible, tomará las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas.

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

SECCIÓN 2 – REVISIONES PERIÓDICAS

85.20 Revisiones periódicas: Para garantizar que la Organización funcione de manera coherente con los fines benéficos y no participe en actividades que puedan poner en peligro su condición de exenta de impuestos, se llevarán a cabo revisiones periódicas. Las revisiones periódicas incluirán, como mínimo, los siguientes temas:

- a. Si los acuerdos de compensación y los beneficios son razonables, sobre la base de información de encuestas competentes, y el resultado de una negociación en condiciones de plena competencia.
- b. Si las sociedades, las empresas conjuntas y los acuerdos con las organizaciones de gestión se ajustan a las políticas escritas de la Organización, se registran adecuadamente, reflejan inversiones o pagos razonables por bienes y servicios, otros fines benéficos y no dan lugar a una urna, un beneficio privado no permitido o una transacción de beneficios excesivos.

85.21 Uso de expertos externos: Al realizar las revisiones periódicas según lo dispuesto en este capítulo, NAGAAA Open Division Inc., puede, pero no es necesario, utilizar asesores externos. Si se recurre a expertos externos, su utilización no eximirá al consejo de administración de su responsabilidad de garantizar la realización de revisiones periódicas.

CAPÍTULO 90 – MANUAL DE REDACCIÓN Y REVISIÓN

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

SECCIÓN 1 – FORMA Y ESTILO DE LOS DOCUMENTOS RECTORES

90.10 Forma general: Esta organización utiliza un manual de gobernanza consolidado que incluirá los artículos de incorporación, los estatutos y las políticas subordinadas. Todas las distintas medidas de política 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 pueden contener secciones y/o subsecciones individuales. Los volúmenes se indicarán con números romanos. Los capítulos y secciones se indicarán con números arábigos. Cada capítulo tendrá subsecciones denotadas por números arábigos con al menos dos (2), pero no más de tres (3) decimales enumerados y puede o no tener secciones enumeradas. No se colocará ninguna subsección en una sección si el primer número a la derecha del punto decimal es un cero. Cada subsección colocada dentro de una sección tendrá el primer número a la derecha del punto decimal correspondiente al número de la sección. Cualquier delineación de una subsección se limita a un (1) orden que se indicará con una letra minúscula del alfabeto latino. No obstante, lo dispuesto en esta sección, los

1706 Artículos de Incorporación se presentarán tal como se presentaron ante el Estado de Wisconsin. Todo el manual de
1707 gobernanza contendrá números de línea, que se ejecutarán de manera continua para facilitar la consulta.
1708

1709 **90.12 Titulares sin autoridad:** La tabla de contenido del manual de gobernanza y/o los titulares de los capítulos,
1710 secciones y/o subsecciones carecen de autoridad y se enumeran solo con fines de referencia. El Comité de
1711 Gobernanza modificará la tabla y/o los titulares para reflejar mejor el contenido como mejor le parezca.
1712

1713 **90.13 Uso de pronombres:** En todos los casos en esta organización, el uso de cualquier pronombre se aplicará a
1714 cualquier identidad de género.
1715

1716 **90.14 Uso estándar de términos comunes:** Los siguientes términos se aplicarán de la siguiente manera:

- 1717 a. Organización – NAGAAA, División Abierta de Softbol, Inc.
 - 1718 b. Asociación miembro: una liga miembro individual que es reconocida como miembro de la organización. El
1719 delegado o miembro del consejo, sin incluir a un miembro de la junta, puede ser utilizado en lugar de la
1720 asociación miembro.
 - 1721 c. Junta Directiva de NAGAAA
- 1722

1723 **SECCIÓN 2 – MODIFICACIONES**

1724

1725 **90.20 Enmiendas:** El Comité de Gobernanza preparará un formulario estándar para uso del Consejo y del Comité
1726 para las enmiendas al manual de gobernanza. Las enmiendas serán revisadas por el comité y/o el parlamentario,
1727 quienes estarán de acuerdo en que la enmienda se ajusta a la forma y estilo del manual de gobierno. La falta de
1728 acuerdo de la comisión y/o del parlamentario no impedirá que se adopte una decisión sobre la enmienda, sino que
1729 se transmitirá al Consejo y/o a la comisión de su jurisdicción.
1730

1731 **90.21 Revisiones:** Una vez adoptado, el comité preparará las revisiones adoptadas del manual para su
1732 publicación.
1733

1734 **90.22 Aviso de revisiones:** El Secretario notificará a los miembros siempre que las revisiones sean autorizadas
1735 por el organismo de jurisdicción y publicadas por el Secretario.
1736

1737 **90.23 Anotaciones de cambios:** El comité, en conjunto con el secretario, deberá compilar y registrar un registro
1738 de referencia cruzada de las enmiendas adoptadas al manual de gobernanza y las actas de las acciones. El Registro
1739 de Cambios se incluirá al final del manual de gobernanza y conservará un mínimo de cuatro (4) registros de
1740 reuniones anteriores.

1741
1742

TOMO IV – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

PAGINA

VOLUMEN 4

Políticas Administrativas			PAGINA
Capitulo 100	Salón de la Fama de NAGAAA		43
Capitulo 101	Archivos de NAGAAA		45
Capitulo 110	Descripciones de los puestos de trabajo de la Junta Directiva		45
Capitulo 111	Descripciones de los puestos de trabajo de los funcionarios designados de la Junta de Directores y de esta Organización		54
Capitulo 115	Proceso de nominación de candidatos para la Junta Directiva de Directores		55
Capitulo 116	Política de Verificación de Antecedentes para Candidatos a la Junta de Directores		56
Capitulo 117	Política de cumplimiento y aplicación de marca		
Capitulo 200	Política de envío de plantillas de la temporada regular		57
Capitulo 250	Lista de jugadores no elegibles y política		58
Capitulo 300	Política de envío de listas de torneos de GSWS		58
Capitulo 305	Depósito y requisitos del hotel anfitrión de GSWS		59
Capitulo 331	Política de selección de árbitros de GSWS		60
Capitulo 341	Áreas metropolitanas de la ciudad anfitriona de GSWS		61
Capitulo 400	Política de inclusión de jugadores (PIP)		62
Capitulo 810	Condiciones de pago de los contratos de patrocinio		63

1743
1744
1745
1746
1747
1748
1749

CAPITULO 100 – SALÓN DE LA FAMA DE NAGAAA

100.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será 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 hecho una contribución

1750 significativa a la organización NAGAAA, al juego y a la comunidad LGBTQ+. La autoridad para este programa se
1751 encuentra en 4.01 del Manual de Gobierno.

1752
1753 **100.03 Membresía y liderazgo:** La membresía en el Salón de la Fama se logra a través de la elección por dos
1754 tercios (2/3) de los votos de los miembros vivos del Salón de la Fama que votan en la boleta anual o a través de la
1755 selección por el subcomité de Veteranos del Salón de la Fama. El liderazgo del Salón de la Fama recae en el
1756 Encargado del programa del Salón de la Fama, según sea designado. El encargado hará recomendaciones a la Junta
1757 Directiva sobre políticas y asuntos que afecten al Salón de la Fama, coordinará las operaciones administrativas del
1758 Salón de la Fama y facilitará el diálogo con el Consejo en las reuniones semestrales del Consejo. El encargado
1759 trabajará en colaboración con el Enlace de la Junta del Salón de la Fama. Cualquier deber o tarea de este capítulo
1760 puede ser realizado por el encargado o el enlace de la junta directiva, independientemente de las restricciones de
1761 este capítulo, cuando ambas partes lo acuerden.

1762 a. Los miembros del antiguo Salón de la Fama de la División Femenina de la NAGAAA no se considerarán
1763 miembros de este Salón de la Fama. Cualquier persona puede utilizar los años de membresía en la antigua
1764 División de Mujeres para lograr el requisito mínimo de membresía para este programa.

1765
1766 **100.04 Nominación de Miembros:** Las nominaciones para ser miembro del Salón de la Fama se harán en la forma
1767 y manera previstas por el encargado del Salón de la Fama y en el período de tiempo establecido que se indica en
1768 este capítulo. No hay restricciones sobre quién puede hacer una nominación para el Salón de la Fama, pero no
1769 puede auto nominarse. Nominados debe haber estado activo en NAGAAA durante al menos diez (10) años para ser
1770 nominado. El encargado del Salón de la Fama comunicará a los miembros vivos del Salón de la Fama todos los
1771 plazos para las nominaciones y emitirá el recordatorio apropiado según lo considere oportuno.

1772
1773 **100.05 Elección de miembros:** Para la fecha indicada en este capítulo, el encargado del Salón de la Fama enviará
1774 todas las nominaciones legales a los miembros del Salón de la Fama con una boleta para cada nominación. El
1775 Encargado trabajará en conjunto con el Webmaster para hacer factible el acceso a la boleta electoral para los
1776 miembros del Salón de la Fama. Cada miembro vivo del Salón de la Fama votará "Sí" o "No", indicando si permite o
1777 no la membresía del nominado. Las papeletas serán devueltas antes de la fecha indicada en este capítulo. El
1778 Encargado del Salón de la Fama y el Enlace de la Junta revisarán individualmente, contarán y auditarán las boletas
1779 para determinar el número de votos que recibió cada nominado y si se logró la elección.

1780 a. Al cierre del proceso de votación descrito en esta sección, el Encargado nombrará al Comité de Veteranos,
1781 compuesto por doce (12) miembros vivos del Salón de la Fama. El Encargado enviará a estos miembros
1782 del comité todas las nominaciones (con información biográfica) que hayan recibido al menos el cincuenta
1783 por ciento (50%) de los votos de los miembros vivos pero que no hayan sido elegidos para el Salón de la
1784 Fama.

1785 b. No obstante, esta sección, el Comité de Veteranos tendrá siete (7) días para revisar las nominaciones y
1786 cada miembro emitirá un voto de "Sí" o "No" para cada nominación. El Comité de Veteranos elegirá, por
1787 un voto de dos tercios (2/3) de su número de votantes, cualquier número de personas para el Salón de la
1788 Fama que merezcan el reconocimiento de acuerdo con los propósitos de este programa e
1789 independientemente de la nominación o elección por el resto de los miembros existentes del Salón de la
1790 Fama. El Encargado y el Enlace de la Junta Ejecutiva auditarán los resultados del Comité de Veteranos.

1791
1792 **100.06 Resultados de la elección:** A más tardar el 15 de junio, y a partir de 2020, a más tardar el 1 de marzo, el
1793 Presidente del Salón de la Fama notificará a cada nominador de un candidato electo los resultados de la votación,
1794 quien dispondrá de una (1) semana para comunicarlos a los nominados. Tras esta notificación, el Presidente del
1795 Salón de la Fama redactará una comunicación dirigida al Salón de la Fama y a la Junta Directiva con la identidad de
1796 los nuevos miembros electos. El Presidente informará de los resultados a los miembros del Salón de la Fama. El
1797 Secretario informará de esta información al Consejo de la NAGAAA, a las asociaciones miembro y al público en
1798 general.

1799
1800 **100.07 Inducción al Salón de la Fama:** Los miembros recién elegidos del Salón de la Fama serán exaltados en una
1801 cena celebrada en conjunto con la Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS). Los nuevos miembros recibirán un (1)

1802 boleto de cortesía para el evento. La Cena de Inducción será un evento sancionado por NAGAAA y estará sujeto a
 1803 todas las políticas y procedimientos de esta organización.

- 1804 a. En la reunión de invierno en el año de la GSWS, la Ciudad Anfitriona proporcionará al encargado una lista
 1805 de opciones de lugares disponibles para la cena del Salón de la Fama. Dentro de los sesenta (60) días
 1806 posteriores a la clausura de la Reunión de Invierno, el encargado del Salón de la Fama deberá haber
 1807 seleccionado un lugar, preparado un borrador de contrato para su revisión por el Director de Operaciones
 1808 y ejecución por parte del Comisionado, y comunicado dicho contrato a la Ciudad Anfitriona y a la Junta
 1809 Directiva. El lugar y la realización de la cena se ajustarán a las directrices creadas y mantenidas por el
 1810 Encargado.
- 1811 b. El Encargado será responsable de crear el programa de la cena de inducción, diseñar y adquirir las nuevas
 1812 camisetas de los nuevos miembros, y la logística general y las operaciones de la inducción.

1813
 1814 **100.08 Suspensión de derechos y privilegios:** Cualquier miembro del Salón de la Fama que no esté al día como
 1815 miembro de NAGAAA será suspendido de todos los derechos y privilegios como miembro del Salón de la Fama,
 1816 incluida la participación en cualquier evento sancionado por NAGAAA hasta que se logre el cumplimiento y se
 1817 restaure la buena reputación en la determinación del encargado del Salón de la Fama y el Tesorero de NAGAAA.

- 1818 a. No estar al día se interpretará libremente para indicar a cualquier miembro que esta organización
 1819 considere inelegible para participar en cualquier evento sancionado por la NAGAAA por cualquier
 1820 variedad de razones.

1821
 1822 **100.09 Plazos:** Los plazos establecidos para el Salón de la Fama serán incorporados en el cronograma de Plazos
 1823 Maestros de esta organización.

CAPÍTULO 101 – ARCHIVOS DE NAGAAA

1824
 1825
 1826 **101.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 1827 cualquier reunión de la Junta.

1828
 1829 **101.02 Propósito y Autoridad:** Se crean los Archivos NAGAAA que serán un programa de esta organización. El
 1830 propósito de este programa es preservar y conmemorar la historia de la organización, su importancia y las
 1831 personas que fundaron, sostuvieron y contribuyeron a su legado. La autoridad para este programa se encuentra en
 1832 4.01 y 3.01(j) del Manual de Gobierno.

1833
 1834 **101.03 Encargado autorizado para actuar:** El encargado de los Archivos de NAGAAA, según lo designado de
 1835 conformidad con los Estatutos, está autorizado a recopilar, organizar, almacenar y exhibir artefactos y recuerdos
 1836 (reales y/o virtuales), que sean representativos de la organización y los eventos, sujeto al presupuesto autorizado
 1837 de este programa.

CAPÍTULO 110 – REQUISITOS DEL CARGO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1838
 1839
 1840
 1841
 1842 **110.01 Jurisdicción:** El presente capítulo será jurisdicción del Directorio y podrá ser modificado por mayoría en
 1843 cualquier reunión del mismo.

1844
 1845 **110.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar sobre los
 1846 requisitos de los cargos de los directivos de esta organización y otros cargos selectos, según lo determine la Junta
 1847 Directiva. La autoridad para este programa se encuentra en el artículo 4.04 del Manual de Gobierno.

1848
 1849 **110.03 Miembros de la Junta Directiva:** Todos los funcionarios electos de esta organización son miembros de la
 1850 Junta Directiva.

SECCIÓN 1 – REQUISITOS PARA EL PUESTO DE MIEMBRO DE LA JUNTA GENERAL

1851
 1852
 1853

- 1854 **110.10 Responsabilidades generales de todos los miembros de la Junta Directiva:** Cada miembro de la Junta
 1855 Directiva es responsable de:
- 1856 a. Gobernanza general de iPride Softball mediante el establecimiento y la supervisión de políticas y
 1857 programas, y el apoyo al desarrollo y la eficacia de la Junta Directiva.
 - 1858 b. Establecer el propósito y la dirección estratégicos de iPride Softball participando en sesiones de trabajo
 1859 estratégicas periódicas para crear políticas y procedimientos operativos y supervisar su desempeño.
 - 1860 c. Representar a iPride Softball, sus programas y servicios ante las partes interesadas, incluyendo delegados,
 1861 asociaciones miembro y sus miembros, miembros del Salón de la Fama, patrocinadores y socios.
 - 1862 d. Demostrar responsabilidad fiscal y garantizar la salud financiera de iPride Softball mediante el
 1863 cumplimiento de las políticas y procedimientos fiscales actualizados y el análisis continuo de los informes
 1864 financieros.
 - 1865 e. Garantizar el desempeño eficaz de los programas de iPride Softball mediante la planificación y evaluación
 1866 continuas de los programas.
 - 1867 f. Garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales, así como de las políticas y
 1868 procedimientos de las agencias.

- 1870 **110.11 Deberes generales de todos los miembros de la Junta Directiva:** Cada miembro de la Junta Directiva
 1871 tiene los siguientes deberes:
- 1872 a. Asiste a todas las reuniones de la junta, incluidas las sesiones de trabajo, y vota como miembro activo.
 - 1873 b. Forma parte de al menos un comité y asiste al 80% de sus reuniones.
 - 1874 c. Establece una relación de trabajo colegiada que contribuye al consenso.
 - 1875 d. Contribuye económicamente al iPride Softball en la medida de lo posible.
 - 1876 e. Asiste a todas las reuniones del Consejo, al GSWs y a la Copa iPride.
 - 1877 f. Se compromete seriamente a participar activamente en el trabajo de la Junta y los comités.
 - 1878 g. Se ofrece como voluntario y acepta con gusto las tareas, completándolas de forma completa y puntual.
 - 1879 h. Se mantiene informado sobre las políticas de la Junta y los asuntos de los comités, se prepara bien para
 1880 las reuniones, lo que incluye la presentación de informes periódicos sobre proyectos y tareas, y la revisión
 1881 y los comentarios sobre las actas e informes.

- 1882 **110.12 Tiempo general y compromiso financiero de los miembros de la Junta:** Cada miembro de la Junta
 1883 Directiva tendrá una cantidad de tiempo variable para su cargo específico. Cada miembro de la Junta debe estar
 1884 dispuesto a dedicar al menos 500 horas a lo largo de un año calendario al trabajo de la organización, con un
 1885 horario que cambia constantemente. Se fomenta el apoyo financiero de la organización. Ser miembro de la Junta
 1886 Directiva es un cargo serio y requiere un tiempo considerable lejos de la familia, el trabajo y la comunidad local.

- 1887 **110.13 Beneficios de los miembros de la junta:** Ser miembro de la Junta Directiva es una oportunidad
 1888 gratificante para liderar una organización significativa y relevante para la vida de los atletas LGBT. Es un privilegio y
 1889 un honor ser líder de esta organización y sentar las bases de su éxito futuro.

1893 SECCIÓN 2 – COMISIONADO

- 1894 **110.20 Título del Oficial:** Comisionado

- 1895 **110.21 Responsabilidades:** El Comisionado es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y
 1896 deberes:
- 1897 a. Visión y Misión: El Comisionado comunicará la misión y la visión de esta organización, coordinará y
 1898 liderará el pensamiento estratégico para el establecimiento de objetivos a largo y corto plazo, liderará a
 1899 la junta directiva en el desarrollo de una cultura orientada a la misión y trabajará para crear una cultura
 1900 de respeto mutuo e inclusión.
 - 1901 b. Desarrollo de Liderazgo: El Comisionado reclutará y desarrollará líderes para que formen parte de los
 1902 comités de esta organización y garantizará la participación de los líderes electos y designados.

- 1905 c. Administración: El Comisionado garantizará el cumplimiento de las normas legales y éticas, y será
 1906 responsable de la administración de esta organización, incluyendo el cumplimiento de los documentos
 1907 rectores y las políticas internas.
 1908 d. Relaciones Externas: El Comisionado será responsable de las relaciones externas de esta organización y
 1909 actuará como embajador de la misma.

1910
 1911 **110.22 Deberes:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Comisionado desempeñará las
 1912 siguientes funciones:

- 1913 a. Presidir las reuniones del consejo, la junta directiva, las ciudades anfitrionas y los presidentes de los
 1914 comités.
 1915 b. Supervisar las operaciones generales de la Junta Directiva de iPride Softball y de la organización.
 1916 c. Colaborar con el Secretario para crear las agendas.
 1917 d. Revisar las agendas y los materiales de apoyo antes de las reuniones.
 1918 e. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de
 1919 la organización.
 1920 f. Designar al Parlamentario en cada reunión del Consejo.
 1921 g. Colaborar con el Director de Operaciones para negociar acuerdos y ejecutar todos los acuerdos
 1922 contractuales de esta organización.
 1923 h. Coordinar y colaborar con el Tesorero para elaborar la propuesta de presupuesto anual.
 1924 i. Servir como cosignatario de la cuenta corriente de iPride Softball.
 1925 j. Mantener un profundo conocimiento práctico de los asuntos relacionados con iPride Softball.
 1926 k. Brindar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los directivos y líderes de esta organización.
 1927 l. Gestionar las comunicaciones y los documentos para los Estatutos de los Comités, las Solicitudes de
 1928 Membresía y las solicitudes de participación en los Eventos de iPride Softball.
 1929 m. Asistir y asistir al GSWS.
 1930 n. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.
 1931 o. Otras funciones que determine la Junta Directiva.

1932
 1933 **110.23 Conocimientos, destrezas y destrezas:** El Comisionado debe demostrar comprensión y competencia en
 1934 los siguientes conocimientos, destrezas y destrezas:

- 1935 a. Experiencia profesional con formación en liderazgo.
 1936 b. Habilidades diplomáticas.
 1937 c. Una afinidad natural por cultivar relaciones.
 1938 d. Hablar en público.
 1939 e. Pasión por mejorar vidas.
 1940 f. Compromiso con la misión y visión de la organización.

1941
 1942 **110.24 Tiempo y compromiso financiero:** El Comisionado debe estar dispuesto a dedicar una cantidad
 1943 considerable de tiempo al liderazgo y la planificación de esta organización, incluyendo tiempo considerable
 1944 alejado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Comisionado debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y
 1945 el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 2000 y 2500 horas al año calendario.

1946
 1947 **110.25 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por toda América del Norte,
 1948 mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y
 1949 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y
 1950 agudización de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con
 1951 líderes y atletas LGBT.

1952
 1953 **110.26 Programas:** El Comisionado actúa ex officio en todos los programas de iPride Softball.

1954
 1955 **110.27 Comités:** El Comisionado presta servicios ex officio en todos los Comités de Softbol iPride y es el enlace
 1956 designado de la Junta con el Programa del Salón de la Fama y con los comités de DEI, Ética y Membresía.

1957

1958 **SECCIÓN 3 – DIRECTOR DE COMPETENCIA**

1959

1960 **110.30 Título del Oficial: Director de Competencia**

1961

1962 **110.31 Responsabilidades:** El Director de Competencia es responsable de los siguientes objetivos, tareas,
1963 funciones y deberes:

1964 a. Competencia: El Director de Competencia es responsable de supervisar las clasificaciones de iPride
1965 Softball, la elegibilidad de los participantes para todos los eventos de iPride Softball, el registro de los
1966 participantes para todos los eventos de iPride Softball, las reglas de juego limpio, las protestas y otros
1967 asuntos relevantes del deporte.

1968 b. Liderazgo: El Director de Competencia es responsable de mantener una buena relación con el
1969 Comisionado y otros funcionarios, así como de conocer la misión y la visión de esta organización.

1970

1971 **110.32 Funciones:** En el ejercicio de las funciones del cargo, el Director de Competencia desempeñará las
1972 siguientes funciones:

1973 a. Supervisar el funcionamiento del Portal iPride Softball.

1974 b. Supervisar el sistema de clasificación de iPride Softball.

1975 c. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de
1976 la organización.

1977 d. Mantener un profundo conocimiento práctico de los asuntos relacionados con iPride Softball.

1978 e. Brindar apoyo y asesoramiento a los directivos y líderes de esta organización.

1979 f. Gestionar el equipo de protestas en todos los eventos de iPride Softball.

1980 g. Colaborar con el gerente de TI para supervisar e implementar procesos eficientes relacionados con el
1981 proceso de protestas.

1982 h. Asistir y asistir en el GSWS.

1983 i. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.

1984 j. Otras funciones que determine el Comisionado o la Junta Directiva.

1985

1986 **110.33 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Competencia debe demostrar comprensión y
1987 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

1988 a. Comunicación efectiva, incluyendo la facilitación de debates grupales y habilidades orales y escritas.

1989 b. Gestión de personal.

1990 c. Desarrollo de políticas y procesos.

1991 d. Habilidades diplomáticas.

1992 e. Capacidad para resolver problemas, incluyendo el conocimiento de la tecnología para soluciones
1993 emergentes.

1994 f. Priorizar los intereses y objetivos contrapuestos, gestionar el tiempo para asegurar la finalización exitosa
1995 de todas las tareas asignadas e involucrar a los participantes para obtener retroalimentación y
1996 perspectivas.

1997 g. Mantener un conocimiento profundo del Sistema de Clasificación iPride Softball, los Protocolos del
1998 Proceso de Protestas, las reglas de USA Softball y el Portal iPride Softball.

1999

2000 **110.34 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Competición debe estar dispuesto a dedicar una
2001 cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de todos los procesos de juego limpio en los
2002 torneos sancionados por iPride Softball, incluyendo tiempo considerable alejado de la familia, las relaciones y el
2003 trabajo durante esos períodos. El Director de Competición debe tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el
2004 trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 1500 y 2000 horas al año calendario.

2005

2006 **110.35 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, operar y
2007 administrar el evento de una semana de deporte LGBTQ+ más grande del mundo, mayores oportunidades de
2008 establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de
2009 lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, el perfeccionamiento y la agudización de las

2010 habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
 2011 LGBTQ+.

2012
 2013 **110.36 Programas:** El Director de Competencia no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo
 2014 solicitado y capaz.

2015
 2016 **110.37 Comités:** El Director de Competencia no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo
 2017 solicitado y capaz.

2018
 2019 **SECCIÓN 4 – SECRETARIO**

2020
 2021 **110.40 Título del funcionario:** Secretario

2022
 2023 **110.41 Responsabilidades:** El Secretario es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y deberes:
 2024 a. Documentos Rectores: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos rectores y
 2025 las acciones oficiales de esta organización, incluyendo las actas y las acciones del Consejo y la Junta
 2026 Directiva.
 2027 b. Comunicación: El Secretario mantendrá y ejecutará todas las comunicaciones internas oficiales dirigidas a
 2028 las asociaciones miembro, el consejo, los presidentes de los comités y otras partes pertinentes.
 2029 c. Registro: El Secretario recopilará y mantendrá toda la documentación histórica relevante para la
 2030 organización.
 2031 d. Educación: El Secretario mantendrá, coordinará, desarrollará y evaluará el currículo de los programas
 2032 educativos identificados por el Consejo y la Junta Directiva.

2033
 2034 **110.42 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Secretario desempeñará las
 2035 siguientes funciones:
 2036 a. Colaborar con el Gerente de TI para mantener un sistema de correo electrónico para todos los niveles
 2037 administrativos.
 2038 b. Registrar y elaborar actas de las reuniones del consejo.
 2039 c. Actualizar y gestionar el Manual de Gobierno.
 2040 d. Recopilar información de las asociaciones miembro que sea útil para la Junta Directiva, incluyendo:
 2041 puestos de directivos, información sobre torneos, declaración de los representantes con derecho a voto,
 2042 comprobante de derecho a voto y afiliación de los equipos a USA Softball.
 2043 e. Gestionar las necesidades de traducción de documentos a todos los idiomas identificados por la Junta
 2044 Directiva.
 2045 f. Identificar el currículo y los módulos educativos para la organización y coordinar con los miembros de la
 2046 Junta y los comités para desarrollar y mantener el contenido.
 2047 g. Comunicarse e interactuar con los representantes con derecho a voto y las asociaciones miembro.
 2048 h. Distribuir los correos electrónicos de los constituyentes recibidos del sitio web de iPride Softball al
 2049 funcionario correspondiente para su respuesta.
 2050 i. Gestionar las encuestas y la recopilación de datos para la organización.
 2051 j. Recopilar comprobantes de USA Softball para los equipos que participan en GSWS y la Copa iPride.
 2052 k. Elaborar los documentos necesarios para las reuniones.
 2053 l. Mantener un historial de la documentación de iPride Softball mediante un sistema de almacenamiento en
 2054 línea. m. Participar en las conferencias telefónicas de la Junta Directiva y en las reuniones del Consejo.
 2055 m. Colaborar en la preparación de las reuniones del Consejo.
 2056 n. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva cuando se les solicite.
 2057 o. Asistir y colaborar con el GSWS.
 2058 p. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.
 2059 q. Otras funciones que determinen el Comisionado o la Junta Directiva.

2060
 2061 **110.43 Conocimientos, destrezas y destrezas:** El Secretario debe demostrar comprensión y competencia en los
 2062 siguientes conocimientos, destrezas y destrezas:

- 2063 a. Buenas habilidades de comunicación.
- 2064 b. Capaz de hablar frente a grupos grandes.
- 2065 c. Buenas habilidades organizativas.
- 2066 d. Conocimientos básicos de informática.
- 2067 e. Conocimientos avanzados de correo electrónico, Google Drive y Microsoft Office.
- 2068 f. Capacidad para viajar.

2069
2070 **110.44 Tiempo y compromiso financiero:** El Secretario debe estar dispuesto a dedicar una cantidad considerable
2071 de tiempo a la administración y el desempeño de las funciones del cargo, incluyendo tiempo considerable
2072 apartado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Secretario debe tener disponibilidad para viajar. La asistencia y
2073 el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 1000 y 15000 horas al año calendario.

2074
2075 **110.45 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
2076 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, refinamiento y perfeccionamiento de
2077 habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
2078 LGBTQ+.

2079
2080 **110.46 Programas:** El Secretario está asignado al programa de Archivos.

2081
2082 **110.47 Comités:** El Secretario es el enlace designado de la Junta con el comité de Gobernanza y ex officio en
2083 todos los Comités de Softbol iPride para los propósitos de dirección de la junta de Archivos, Gobernanza,
2084 Comunicación y Educación.

2085
2086 **SECCIÓN 5 – TESORERO**

2087
2088 **110.50 Título del Oficial:** Tesorero

2089
2090 **110.51 Responsabilidades:** El Tesorero es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y deberes:

- 2091 a. Gestión de cuentas e inversiones
- 2092 b. Supervisión de transacciones financieras
- 2093 c. Elaboración y cumplimiento presupuestario
- 2094 d. Elaboración y cumplimiento de políticas financieras
- 2095 e. Informes sobre la situación fiscal

2096
2097 **110.52 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Tesorero desempeñará las
2098 siguientes funciones:

- 2099 a. Coordinar con el Comité Permanente de Finanzas y Auditoría
- 2100 b. Establecer y mantener los sistemas contables
- 2101 c. Establecer y mantener la estructura de informes financieros
- 2102 d. Mantener y actualizar el plan de cuentas según sea necesario
- 2103 e. Mantener la documentación de ingresos y gastos correcta
- 2104 f. Completar los registros estatales anuales según sea necesario
- 2105 g. Gestionar las relaciones bancarias
- 2106 h. Gestionar y mantener los seguros: D&O, seguro de torneos, responsabilidad civil general y de automóviles
2107 (según sea necesario)
- 2108 i. Registrar y dar seguimiento adecuado a las reservas establecidas (sin restricciones, restringidas,
2109 designaciones especiales y fondo de estabilización presupuestaria)
- 2110 j. Conciliar las cuentas bancarias mensualmente
- 2111 k. Mantener los extractos de tarjetas corporativas y conciliar los extractos mensuales
- 2112 l. Establecer y administrar los sistemas de pago a comerciantes
- 2113 m. Contabilizar y conciliar los pagos de ingresos y realizar depósitos bancarios
- 2114 n. Contabilizar y conciliar las transacciones de gastos

- 2115 o. Mantener las cuentas por pagar y emitir cheques (cuentas por pagar a proveedores, viáticos, reembolsos
- 2116 de viajes)
- 2117 p. Asegurarse de que todos los pagos requeridos de las ciudades miembro se realicen dentro de los plazos
- 2118 establecidos (cuotas de membresía, cuotas de equipo, depósitos de hotel, multas y cargos, según
- 2119 corresponda).
- 2120 q. Conciliar las facturas maestras del hotel con el contrato del hotel y registrarlas adecuadamente en el
- 2121 estado financiero.
- 2122 r. Dar seguimiento a los depósitos de hotel recibidos por las ciudades miembro y procesar los reembolsos
- 2123 de los depósitos de hotel después del torneo.
- 2124 s. Trabajar con el Comisionado y el Comité Permanente de Finanzas y Auditoría para completar el
- 2125 presupuesto anual.
- 2126 t. Trabajar con el Comisionado y el Director de Operaciones en las negociaciones de contratos de hotel.
- 2127 u. Trabajar con el Director de Asociaciones para finalizar los acuerdos con socios corporativos y
- 2128 facturar/cobrar los ingresos de los socios.
- 2129 v. Trabajar con el Director de Competencia para facturar/cobrar todas las multas de la lista y de protesta.
- 2130 w. Presentar oportunamente las declaraciones de impuestos federales 990 y las declaraciones de impuestos
- 2131 estatales sobre las ventas (según se requiera).
- 2132 x. Realizar auditorías internas según lo indique el Comité Permanente de Finanzas y Auditoría.
- 2133 y. Crear y actuar como firmante legal de cheques.
- 2134 z. Gestionar las inversiones de fondos excedentes y de reserva.
- 2135 aa. Asegurarse de que las actividades financieras de la organización cumplan con los PCGA. (Principios de
- 2136 Contabilidad Generalmente Aceptados) y el código del IRS correspondiente al estatus 501C3 de la
- 2137 organización.
- 2138 bb. Desarrollar sistemas para mantener un flujo de caja manejable.
- 2139 cc. Supervisar el desarrollo y el cumplimiento de las políticas financieras de la organización.
- 2140 dd. Informar periódicamente a la junta directiva sobre eventos financieros clave, tendencias, inquietudes y la
- 2141 evaluación de la salud financiera.
- 2142 ee. Completar los informes financieros requeridos trimestralmente e informar a la junta directiva. Presentar
- 2143 los estados financieros anuales y la situación financiera al Consejo en cada reunión de invierno, así como
- 2144 los estados financieros acumulados del año y la situación financiera al Consejo en cada reunión de verano.
- 2145 ff. Brindar apoyo a los miembros de la junta directiva cuando se les solicite.
- 2146 gg. Asistir y asistir en el GSWS.
- 2147 hh. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.
- 2148 ii. Otras funciones que determine el Comisionado o la Junta Directiva.
- 2149

2150 **110.53 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El tesorero debe demostrar comprensión y competencia en los

2151 siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2152 a. Educación financiera
- 2153 b. Conocimientos generales de contabilidad
- 2154 c. Atención al detalle
- 2155 d. Puntualidad en la realización de las tareas
- 2156 e. Mantenimiento de registros ordenados y precisos
- 2157 f. Disposición a hacer preguntas
- 2158 g. Confiabilidad
- 2159

2160 **110.54 Tiempo y compromiso financiero:** El Tesorero debe estar dispuesto a dedicar una cantidad considerable

2161 de tiempo a la administración y el desempeño de las funciones del cargo, incluyendo tiempo considerable

2162 apartado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Tesorero debe tener disponibilidad para viajar. La asistencia y

2163 el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 1500 y 2000 horas al año calendario.

2164

2165 **110.55 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,

2166 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, refinamiento y perfeccionamiento de

- 2167 habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
 2168 LGBTQ+.
- 2169
- 2170 **110.56 Programas:** El Tesorero no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.
- 2171
- 2172 **110.57 Comités:** El Tesorero actúa como enlace designado de la Junta con el Comité de Finanzas y ex officio en
 2173 todos los Comités de Softbol de iPride para los propósitos de dirección de la junta financiera.
- 2174
- 2175 **SECCIÓN 6 – DIRECTOR DE ASOCIACIONES**
- 2176
- 2177 **110.60 Título del Oficial:** Director de asociaciones
- 2178
- 2179 **110.61 Responsabilidades:** El Director de Asociaciones es responsable de los siguientes objetivos, tareas,
 2180 funciones y deberes:
- 2181 a. Apoyo financiero/en especie: El Director de Alianzas establecerá y mantendrá relaciones comerciales a
 2182 largo plazo con organizaciones que puedan, financieramente o en especie, influir en el resultado final
 2183 del presupuesto anual proyectado de la organización y compensar los gastos con ingresos.
- 2184 b. Marketing/Marca: El responsable de Desarrollo Comercial se asegurará de que la marca de la
 2185 organización se mantenga en alto y que su presencia en el ámbito público sea positiva y proactiva.
- 2186
- 2187 **110.62 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de la Asociación
 2188 desempeñará las siguientes funciones:
- 2189 a. Desarrollar e implementar un plan estratégico para obtener patrocinios puntuales y colaboraciones a
 2190 largo plazo en iPride Softball y asesorar al comité organizador de GSWS en todo lo relacionado con
 2191 patrocinios locales/de GSWS.
- 2192 b. Crear un paquete de colaboración que comunique eficazmente el valor que se puede obtener al ser
 2193 socio de iPride Softball y los niveles de colaboración.
- 2194 c. Coordinar las solicitudes de propuestas (RFP) para proveedores y otros proveedores de servicios
 2195 externos cuando se solicite.
- 2196 d. Colaborar con el Comisionado y el Director de Operaciones para preparar contratos para las relaciones
 2197 con proveedores corporativos, en especie y externos.
- 2198 e. Supervisar la activación de la marca del socio, incluyendo materiales, señalización y publicidad, la
 2199 ubicación y promoción de los proveedores en el sitio, y la presentación de informes de resultados (ROI)
 2200 a los equipos de marca.
- 2201 f. Realizar encuestas de mercadotecnia y demográficas continuas para elevar el valor de iPride Softball
 2202 para nuestros patrocinadores y socios actuales y potenciales.
- 2203 g. Asesorar a las asociaciones miembro en todo lo relacionado con la recaudación de fondos y patrocinios,
 2204 incluyendo la generación de contactos para las asociaciones miembro.
- 2205 h. Mantener la integridad de la marca iPride Softball.
- 2206 i. Asesorar a las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo empresarial, incluyendo la
 2207 generación de contactos para las asociaciones miembro.
- 2208 j. Asistir y colaborar en la GSWS.
- 2209 k. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.
- 2210 l. Otras funciones que determine el Comisionado o la Junta Directiva.
- 2211
- 2212 **110.63 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Asociaciones deberá demostrar comprensión y
 2213 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y capacidades:
- 2214 a. Sólidas habilidades de comunicación.
- 2215 b. Experiencia en branding.
- 2216 c. Capacidad para forjar relaciones con los medios de comunicación.
- 2217 d. Experiencia con software de gestión de proyectos.
- 2218 e. Conocimiento de almacenamiento en la nube.
- 2219 f. Conocimiento de redes sociales.

- 2220 g. Sólidas habilidades de marketing y comunicación (Word/PPT).
- 2221 h. Experiencia en ventas/desarrollo y presentaciones (PPT).
- 2222 i. Investigación y análisis de tendencias.

2223

2224 **110.64 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Asociaciones debe estar dispuesto a dedicar una
 2225 cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluyendo tiempo
 2226 considerable alejado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de Asociaciones debe tener disponibilidad
 2227 para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 500 y 1000 horas al
 2228 año calendario.

2229

2230 **110.65 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por toda América del Norte,
 2231 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, la recompensa de ayudar a las
 2232 asociaciones miembros con ideas de marketing, relaciones públicas y patrocinio, desarrollo de ventas, negociación
 2233 de contratos y habilidades de comunicación, y desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes y
 2234 atletas LGBT.

2235

2236 **110.66 Programas:** El Director de Asociaciones no está asignado a ningún programa, pero ayuda cuando se le
 2237 solicita y puede.

2238

2239 **110.67 Comités:** El Director de Operaciones actúa como enlace designado de la Junta con el Comité de Patrocinio
 2240 y ex officio en todos los Comités de Softbol iPride para propósitos de Asociaciones, Patrocinios y Recaudación de
 2241 Fondos.

2242

2243 **SECCIÓN 7 – DIRECTOR DE OPERACIONES**

2244

2245 **110.70 Título del Oficial:** Director de Operaciones

2246

2247 **110.71 Responsabilidades:** El Director de Operaciones es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles
 2248 y deberes:

2249

a. Comunicaciones de la Junta Directiva: El Director de Operaciones mantendrá y ejecutará todas las
 2250 comunicaciones internas oficiales con la Junta Directiva.

2251

b. Operaciones de la Junta Directiva: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable
 2252 del cumplimiento de todas las operaciones no relacionadas con eventos, incluyendo recursos humanos,
 2253 revisión legal, gestión de riesgos y normas éticas.

2254

c. Logística: El Director de Operaciones será responsable de supervisar y ejecutar toda la logística no
 2255 relacionada con eventos de la organización, incluyendo las reuniones del consejo y las reuniones
 2256 extraordinarias de la Junta Directiva.

2257

2258 **110.72 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de Operaciones
 2259 desempeñará las siguientes funciones:

2260

a. En colaboración con el Comisionado, dirigirá las operaciones generales de la Junta Directiva de iPride
 2261 Softball y de la organización.

2262

b. Asistirá a todas las reuniones de la junta y a otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la
 2263 organización.

2264

c. En colaboración con el Comisionado, planificará y facilitará las sesiones de trabajo estratégicas de la
 2265 Junta Directiva, preparará las agendas de las sesiones de trabajo estratégicas y preparará los materiales
 2266 de las reuniones con antelación.

2267

d. Coordinará todos los detalles logísticos y de planificación para las reuniones anuales y extraordinarias
 2268 del Consejo y la Junta Directiva.

2269

e. Colaborará con el Tesorero y el Comisionado para elaborar una propuesta de presupuesto anual.

2270

f. Mantendrá un profundo conocimiento práctico de los asuntos relacionados con iPride Softball.

2271

g. Creará comités ad hoc según sea necesario para la finalización de proyectos y tareas.

- 2272 h. Presentará informes mensuales, o según se solicite, a la Junta Directiva sobre el estado de los
- 2273 proyectos, funciones y tareas.
- 2274 i. Actuará como oficial de elecciones primarias y supervisará el proceso de elección de oficiales cuando no
- 2275 esté en campaña o en campaña para la reelección, como Director de Operaciones en ejercicio. Las
- 2276 responsabilidades incluyen aceptar nominaciones, realizar verificaciones de antecedentes penales,
- 2277 comunicar la información de los nominados para su publicación, facilitar las presentaciones de los
- 2278 nominados al consejo y administrar las preguntas y respuestas de los nominados antes de la votación.
- 2279 j. Recopilar y mantener los contratos firmados.
- 2280 k. Supervisar el proceso de negociación de contratos y mantener los acuerdos marco para la organización,
- 2281 incluyendo, entre otros, el Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona para GSWS y la Copa iPride,
- 2282 los acuerdos con proveedores, los acuerdos de asociación/patrocinio y los acuerdos de hotel.
- 2283 l. Gestionar y mantener el inventario de todo el equipo relacionado con torneos y reuniones que
- 2284 pertenece a la organización, incluyendo la presentación anual de informes de inventario a la Junta
- 2285 Directiva.
- 2286 m. Desarrollar, actualizar y mantener los procedimientos operativos estándar relacionados con los asuntos
- 2287 comerciales no financieros de la organización.
- 2288 n. Atender y resolver todas las quejas e investigaciones externas de la organización. Se compartirá
- 2289 periódicamente un informe de las investigaciones con la Junta Directiva.
- 2290 o. Determinar cuándo es necesaria la asesoría externa, incluyendo asesoría legal.
- 2291 p. Asistir y asistir en la GSWS.
- 2292 q. Otras funciones que se prescriban en los documentos rectores de esta organización.
- 2293 r. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2294

2295 **110.73 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Operaciones debe demostrar comprensión y

2296 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2297 a. Dominio y comprensión del Manual de Gobierno, las operaciones de iPride Softball y otras aplicaciones
- 2298 administrativas y de gobierno relevantes para esta organización.
- 2299 b. Buenas habilidades de comunicación, tanto escritas como orales.
- 2300 c. Experiencia en gestión de proyectos y habilidades demostrables.
- 2301 d. Capacidad para trabajar en colaboración.
- 2302 e. Habilidades para la resolución de disputas.
- 2303 f. Buenas habilidades de organización.
- 2304 g. Disponibilidad para viajar.
- 2305 h. Compromiso con la misión y la visión de la organización.
- 2306

2307 **110.74 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Operaciones debe estar dispuesto a dedicar una

2308 cantidad considerable de tiempo a la planificación y ejecución de la visión estratégica de esta organización,

2309 incluyendo tiempo considerable alejado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de Operaciones debe

2310 tener disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre

2311 2000 y 2500 horas al año calendario.

2312 **110.75 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por toda América del Norte,

2313 mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y

2314 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y

2315 agudización de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con

2316 líderes y atletas LGBT.

2317 **110.76 Programas:** El Director de Operaciones no está asignado a ningún programa, pero ayuda cuando se le

2318 solicita y puede.

2319 **110.77 Comités:** El Director de Operaciones actúa como enlace designado de la Junta con el Comité de

2320 Operaciones y ex officio en todos los Comités de Softbol de iPride para fines de dirección operativa, logística y

2321 administrativa de la junta.

2325
 2326
 2327
 2328
 2329
 2330
 2331
 2332
 2333
 2334
 2335
 2336
 2337
 2338
 2339
 2340
 2341
 2342
 2343
 2344
 2345
 2346
 2347
 2348
 2349
 2350
 2351
 2352
 2353
 2354
 2355
 2356
 2357
 2358
 2359
 2360
 2361
 2362
 2363
 2364
 2365
 2366
 2367
 2368
 2369
 2370
 2371
 2372
 2373
 2374
 2375
 2376
 2377

SECCIÓN 8 – DIRECTOR ATLÉTICO

110.80 Título del Oficial: Director Atlético

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

- a. Atletismo: El Director Atlético será responsable de la planificación, preparación y funcionamiento de los torneos autorizados por iPride Softball, con énfasis en las reglas del juego, las operaciones y comunicaciones oficiales del torneo, la disciplina del torneo, el equipamiento deportivo y otros aspectos relevantes del deporte.
- b. Comunicación: El Director Atlético es responsable de garantizar que la comunicación relativa a los torneos autorizados por iPride Softball transmita con precisión los requisitos, plazos y procesos que faciliten la participación de las ciudades miembro.
- c. Liderazgo: El Director Atlético es responsable de mantener una buena relación de trabajo con el Comisionado y otros funcionarios, así como de conocer la misión y la visión de esta organización.

110.82 Funciones: En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director Atlético desempeñará los siguientes deberes:

- a. Dirigir el equipo de operaciones de cada torneo sancionado por iPride Softball, incluyendo, entre otros, al UIC, los Subdirectores Atlético, 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 correcto funcionamiento de la Copa iPride y la GSWS, incluyendo la colaboración con el Comisionado para certificar las candidaturas para la Copa iPride y la GSWS.
- c. Preparar comunicaciones para las asociaciones miembro relacionadas con los eventos de iPride Softball.
- d. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- e. Servir como aval de la cuenta corriente de iPride Softball.
- f. Asesorar y proporcionar conocimiento al Tesorero sobre las condiciones fiscales y el flujo de caja del torneo sancionado para la preparación del presupuesto.
- g. Mantener un profundo conocimiento práctico de los asuntos relacionados con iPride Softball.
- h. Brindar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los directivos y líderes de esta organización.
- i. Asistir y colaborar con la GSWS y la Copa iPride.
- j. Otras funciones según lo estipulado en los documentos rectores de esta organización.
- k. Otras funciones que determine el Comisionado o la Junta Directiva.

110.83 Conocimientos, habilidades y destrezas: El Director Atlético deberá demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y capacidades:

- a. Comunicación eficaz, incluyendo la facilitación de debates grupales y habilidades orales y escritas.
- b. Gestión de personal.
- c. Desarrollo de políticas y procesos.
- d. Habilidades diplomáticas.
- e. Capacidad para resolver problemas, incluyendo conocimiento de la tecnología para soluciones emergentes.
- f. Priorizar intereses y objetivos contrapuestos, gestionar el tiempo para asegurar la correcta finalización de todas las tareas asignadas e involucrar a los participantes para obtener retroalimentación y perspectivas.
- g. Mantener un conocimiento profundo de las Reglas de Juego, la Clasificación y la Programación del iPride Softball, las reglas de USA Softball y los requisitos de registro.

110.84 Tiempo y compromiso financiero: El Director Atlético debe estar dispuesto a dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluyendo tiempo considerable alejado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director Atlético debe tener la posibilidad de viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente entre 1500 y 2000 horas al año calendario.

2378
 2379 **110.85 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por Norteamérica, la operación
 2380 y administración del evento deportivo LGBT de una semana de duración más grande del mundo, mayores
 2381 oportunidades de networking con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin
 2382 fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, el perfeccionamiento de las habilidades
 2383 de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones duraderas y gratificantes con líderes y atletas LGBT.
 2384

2385 **110.86 Programas:** El Director Atlético no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y
 2386 capaz.
 2387

2388 **110.87 Comités:** El Director Atlético es el enlace designado de la Junta con el Comité de Atletismo y el equipo de
 2389 Operaciones de GSWS y es miembro ex officio de todos los Comités de Softbol de iPride para los fines de dirección
 2390 de la junta de Atletismo y Operaciones de GSWS.
 2391

2392 **CAPÍTULO 111 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE** 2393 **ESTA ORGANIZACIÓN** 2394

2395 **111.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2396 cualquier reunión de la Junta.
 2397

2398 **111.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar las descripciones
 2399 de trabajo de todos los funcionarios designados sin derecho a voto de la Junta Directiva y la Organización.
 2400

2401 **SECCIÓN 1 – CONSEJO CONSULTIVO EMÉRITO** 2402

2403 **111.10 Título de Oficial:** Consejo Asesor Emérito
 2404

2405 **111.11 Responsabilidades:** El Consejo Asesor Emérito es un consejo designado por antiguos miembros de la
 2406 junta directiva para actuar en calidad de asesor de la actual Junta Directiva en asuntos relacionados con la
 2407 organización y en cuestiones de procedimiento durante el desarrollo de políticas.
 2408

2409 **111.12 Tiempo y compromiso financiero:** El Consejo Asesor Emérito debe estar preparado para dedicar
 2410 cantidades moderadas de tiempo a los deberes del cargo. El Consejo Asesor Emérito debe tener la capacidad de
 2411 viajar (cuando corresponda). La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente 100-
 2412 200 horas por año calendario.
 2413

2414 **111.13 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 2415 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, y desarrollo de relaciones gratificantes
 2416 y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.
 2417

2418 **111.14 Programas:** El Consejo Asesor Emérito no está asignado a ningún programa de NAGAAA.
 2419

2420 **111.15 Comités:** El Consejo Asesor Emérito sirve a todos los comités a petición del Comisionado.
 2421

2422 **SECCIÓN 2 – PARLAMENTARIO** 2423

2424 **111.20 Título del Oficial:** Parlamentario
 2425

2426 **111.21 Responsabilidades:** El parlamentario es asesor del Comisionado durante la realización de las reuniones
 2427 y de la Junta Directiva y los comités en asuntos relacionados con la gobernanza de esta organización y para
 2428 cuestiones de procedimiento durante el desarrollo de políticas.
 2429

2430 **111.22 Funciones:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Parlamentario desempeñará las
 2431 siguientes funciones:

- 2432 a. Asiste a las reuniones del consejo.
- 2433 b. Asistir a las reuniones y llamadas de la Junta Directiva según sea necesario.
- 2434 c. Interpretar la política promulgada.
- 2435 d. Asesorar al encargado del Consejo y a los encargados de los comités.
- 2436 e. Dictaminar sobre cuestiones de derecho parlamentario y de práctica procesal.
- 2437 f. Redacte la política según sea necesario.
- 2438 g. Comunicarse con las asociaciones miembro en nombre del Comisionado y/o la Junta Directiva.

2439
 2440 **111.23 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El parlamentario debe demostrar comprensión y competencia
 2441 en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2442 a. Dominio dominado de la ley parlamentaria, de las reglas de orden de Robert, de la ley corporativa de
 2443 Wisconsin, del código de rentas internas, y de otros estatutos de gobierno prevalecientes.
- 2444 b. Competencia y comprensión excelentes del manual de gobierno y de las operaciones de NAGAAA.
- 2445 c. Buenas habilidades de comunicación, incluidas las habilidades escritas y orales.
- 2446 d. Capacidad para trabajar cooperativamente con otros.
- 2447 e. Habilidades de resolución de conflictos.
- 2448 f. Buenas habilidades de organización.
- 2449 g. Capacidad para viajar.

2450
 2451 **111.24 Tiempo y compromiso financiero:** El parlamentario debe estar preparado para dedicar cantidades
 2452 moderadas de tiempo a los deberes del cargo. El parlamentario debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el
 2453 trabajo para esta organización consumirán aproximadamente 100-200 horas por año calendario.

2454
 2455 **111.25 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 2456 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, y desarrollo de relaciones gratificantes
 2457 y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.

2458
 2459 **111.26 Programas:** El parlamentario no está asignado a ningún programa de NAGAAA.

2460
 2461 **111.27 Comités:** El parlamentario sirve a todos los comités de oficio a petición del Comisionado.

2462 2463 **SECCIÓN 3 – GERENTE DE MARKETING**

2464
 2465 **111.30 Título del Oficial: Gerente de Marketing**

2466
 2467 **111.31 Responsabilidades:** El/La Gerente de Marketing será responsable de desarrollar e implementar
 2468 estrategias de marketing para mejorar la visibilidad y el impacto de los programas, eventos y campañas de la
 2469 organización. El/La candidato/a ideal deberá poseer un profundo conocimiento de iPride Softball, gestión de
 2470 marca, gestión de redes sociales, creación de contenido, temas LGBTQ+, comunicación y prácticas de marketing
 2471 inclusivo.

2472
 2473 **111.32 Funciones:**

- 2474 a. Desarrollar e implementar el plan de marketing de la organización, alineado con su misión y objetivos,
 2475 para expandir el conocimiento y promover la marca iPride Softball a todos los públicos, tanto internos
 2476 como externos.
- 2477 b. Gestionar las cuentas de redes sociales de iPride Softball.
- 2478 c. Supervisar el Comité de Marketing, los voluntarios, el personal remunerado y las relaciones con los
 2479 proveedores.
- 2480 d. Supervisar los diseños y creaciones de marketing, incluyendo la señalización, el contenido, la redacción y
 2481 el conocimiento de la marca.

- 2482 e. Preparar y distribuir comunicados de prensa y comunicaciones de marketing que promuevan la marca
- 2483 iPride Softball y nuestros eventos.
- 2484 f. Preparar y mantener una guía de medios para nuestra organización, trabajando con el Secretario para
- 2485 incorporar en ella cualquier información de las asociaciones miembro o información histórica de nuestros
- 2486 eventos.
- 2487 g. Actuar como contacto de iPride Softball para oportunidades en los medios.
- 2488 h. Supervisar todas las redes sociales de iPride Softball, incorporándolas al plan general de marketing de la
- 2489 organización.
- 2490 i. Supervisar y coordinar con los socios de transmisión en vivo para garantizar la gestión de la marca y una
- 2491 ejecución fluida a través de redes sociales u otras plataformas de internet.
- 2492 j. Actualizar y mantener los sitios web de iPride Softball.
- 2493 k. Brindar apoyo a los miembros de la junta directiva según se solicite.
- 2494 l. Participar en las conferencias telefónicas, sesiones de trabajo y reuniones del consejo de la junta.
- 2495 m. Asistir a GSWS.
- 2496 n. Colaborar con GSWS según sea necesario.
- 2497 o. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.
- 2498 p. Otras funciones que determine el Comisionado o la Junta Directiva.

2499
2500 **111.33 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Gerente de Marketing deberá demostrar comprensión y
2501 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y capacidades:

- 2502 a. Sólida ética laboral y compromiso con la misión de la organización.
- 2503 b. Formación académica en marketing, comunicación, relaciones con los medios o un campo relacionado
- 2504 (equivalente a experiencia profesional).
- 2505 c. Más de 3 años de experiencia en la gestión de planes de marketing y/o comunicación.
- 2506 d. Conocimiento demostrado de las cuestiones, el idioma y la cultura LGBTQ+.
- 2507 e. Capacidad demostrada para desarrollar e implementar estrategias y campañas de marketing exitosas.
- 2508 f. Sólidas habilidades de redacción, edición y narrativa.
- 2509 g. Experiencia en la gestión de plataformas de redes sociales y herramientas de marketing digital.
- 2510 h. Capacidad para trabajar en colaboración con equipos y grupos de interés diversos.
- 2511 i. Compromiso con los principios de diversidad, equidad e inclusión.

2512
2513 **111.33a Cualificaciones preferidas:**

- 2514 a. Familiarización con estrategias de recaudación de fondos o de captación de donantes.
- 2515 b. Dominio de herramientas de diseño gráfico (p. ej., Canva, Adobe Creative Suite).
- 2516 c. Experiencia con software de CRM o email marketing (p. ej., Mailchimp, Salesforce).

2517
2518 **111.34 Dedicación de tiempo y recursos:** El Gerente de Marketing debe estar dispuesto a dedicar una cantidad
2519 considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del puesto, incluyendo tiempo
2520 considerable alejado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de Marketing debe tener disponibilidad
2521 para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente 1000 horas al año
2522 calendario.

2523
2524 **111.35 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por América del Norte,
2525 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y agudización de las
2526 habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
2527 LGBTQ+.

2528
2529 **111.36 Programas:** El Gerente de Marketing no está asignado a ningún programa de iPride Softball.

2530
2531 **111.37 Comités:** El Gerente de Marketing atiende a todos los comités de oficio a solicitud del Comisionado.

2532
2533 **SECCIÓN 4 – Gerente de Tecnologías de la Información**

2534

2535 **111.40 Título del Oficial: Gerente de Tecnologías de la Información**

2536

2537 **111.41 Responsabilidades:** El/La Director/a de Tecnologías de la Información (TI) liderará la estrategia
 2538 tecnológica de la organización, gestionará las operaciones de TI y supervisará las herramientas y sistemas digitales
 2539 para apoyar programas, eventos, personal y partes interesadas. El/La candidato/a ideal combinará experiencia
 2540 técnica con pasión por promover la equidad social a través de la tecnología.

2541

2542 **111.42 Funciones:**

- 2543 a. Desarrollar y ejecutar la estrategia de TI de la organización, en consonancia con su misión y objetivos.
- 2544 b. Evaluar e implementar soluciones tecnológicas para mejorar la ejecución de programas, la recaudación
 2545 de fondos y la eficiencia organizacional.
- 2546 c. Monitorear las tecnologías emergentes y recomendar innovaciones que impulsen el impacto y las
 2547 operaciones de la organización.
- 2548 d. Supervisar el mantenimiento, la seguridad y la fiabilidad de la infraestructura de TI de la organización,
 2549 incluyendo redes, servidores y plataformas en la nube.
- 2550 e. Gestionar la adquisición, instalación y actualizaciones de software y hardware.
- 2551 f. Garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos y las mejores prácticas de
 2552 ciberseguridad.
- 2553 g. Implementar y supervisar los sistemas de datos para realizar un seguimiento de los resultados de los
 2554 programas, la participación de los donantes y el rendimiento operativo.
- 2555 h. Garantizar la precisión, integridad y accesibilidad de los datos, manteniendo al mismo tiempo los
 2556 estándares de privacidad y seguridad.
- 2557 i. Proporcionar información e informes a la dirección para fundamentar la toma de decisiones y la
 2558 estrategia.
- 2559 j. Supervisar el mantenimiento del sitio web y las herramientas digitales de la organización.
- 2560 k. Brindar soporte técnico y formación al personal, voluntarios y colaboradores para garantizar el uso eficaz
 2561 de los sistemas de TI.
- 2562 l. Evaluar y mejorar la experiencia del usuario para las partes interesadas que interactúan con las
 2563 plataformas digitales.
- 2564 m. Gestionar las relaciones con los proveedores y negociar contratos para servicios y productos de TI.
- 2565 n. Supervisar al personal de TI, contratistas o voluntarios según sea necesario.
- 2566 o. Desarrollar y gestionar el presupuesto de TI, garantizando el uso eficiente de los recursos.
- 2567 p. Asistir a GSWS.
- 2568 q. Colaborar con GSWS según sea necesario.
- 2569 r. Otras funciones según lo prescrito en los documentos rectores de esta organización.
- 2570 s. Otras funciones que determine el Comisionado o la Junta Directiva.

2571

2572 **111.43 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Gerente de Marketing deberá demostrar comprensión y
 2573 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y capacidades:

- 2574 a. Sólida ética laboral y compromiso con la misión de la organización.
- 2575 b. Formación académica en tecnologías de la información, informática o un campo relacionado (o
 2576 experiencia equivalente).
- 2577 c. Más de 3 años de experiencia en TI, preferiblemente en una organización sin fines de lucro o con una
 2578 misión definida.
- 2579 d. Conocimiento de sistemas de TI, gestión de redes, ciberseguridad y privacidad de datos.
- 2580 e. Experiencia en la implementación y gestión de plataformas empresariales y herramientas de colaboración
 2581 (p. ej., Microsoft Teams).
- 2582 f. Compromiso con la equidad LGBTQ+ y comprensión de las necesidades tecnológicas únicas de las
 2583 organizaciones sin fines de lucro que prestan servicios a esta comunidad.
- 2584 g. Capacidad para trabajar en colaboración con equipos y partes interesadas diversos.
- 2585 h. Compromiso con los principios de diversidad, equidad e inclusión.

2586

2587 **111.43a Cualificaciones preferidas:**

- 2588 a. Más de 3 años de experiencia en liderazgo, preferiblemente en una organización sin fines de lucro o con
 2589 una misión definida.
 2590 b. Conocimiento de desarrollo web y marketing digital.
 2591 c. Experiencia demostrada en la capacitación y el apoyo a personal no técnico en sistemas de TI.
 2592 d. Experiencia en la gestión de la plataforma iMIS.
 2593 e. Experiencia en la gestión de la plataforma empresarial Microsoft 365.
 2594 f. Experiencia en el manejo de WordPress.
 2595

2596 **111.44 Dedicación de tiempo y recursos:** El Gerente de Tecnologías de la Información debe estar dispuesto a
 2597 dedicar una cantidad considerable de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del puesto,
 2598 incluyendo tiempo considerable alejado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de TI debe tener
 2599 disponibilidad para viajar. La asistencia y el trabajo en esta organización consumirán aproximadamente 1000 horas
 2600 al año calendario.
 2601

2602 **111.45 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por América del Norte,
 2603 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y agudización de las
 2604 habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
 2605 LGBTQ+.
 2606

2607 **111.46 Programas:** El Gerente de Tecnologías de la Información no está asignado a ningún programa de iPride
 2608 Softball.
 2609

2610 **111.47 Comités:** El Gerente de Tecnologías de la Información atiende a todos los comités de oficio a solicitud del
 2611 Comisionado.
 2612

2613 **CAPÍTULO 115 – PROCESO DE NOMINACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

2614
 2615
 2616 **115.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2617 cualquier reunión de la Junta.
 2618

2619 **115.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer un proceso y parámetros para la
 2620 nominación de candidatos a la Junta Directiva de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en el
 2621 artículo 2.08 del Manual de Gobierno.
 2622

2623 **115.03 Supervisión del proceso de nominación:** El Oficial Electoral será responsable de supervisar este proceso
 2624 de nominación y de garantizar que esta organización, sus proveedores y voluntarios tomen las medidas necesarias
 2625 para cumplir e implementar esta política. El Oficial Electoral no podrá supervisar las elecciones si se presenta como
 2626 candidato a algún cargo en el ciclo de nominación actual. En caso de que se presente como candidato a algún
 2627 cargo en el ciclo de nominación actual, el oficial electoral secundario reemplazará al principal.
 2628

2629 **115.031 Oficiales electorales:** El Oficial Electoral se designa según el año par o impar de las elecciones. Hay dos
 2630 personas designadas para el cargo de Oficial Electoral: el Oficial Electoral Primario, quien supervisa el proceso de
 2631 nominación, y el Oficial Electoral Secundario, quien está al tanto del proceso y recibe copia de todas las
 2632 notificaciones y comunicaciones dirigidas al Oficial Electoral Primario para garantizar el cumplimiento del proceso
 2633 electoral. El Oficial Electoral designado es el siguiente por año:

- 2634 • Año par: Funcionario de Elecciones Primarias: Tesorero; Funcionario de Elecciones Secundarias:
 2635 Comisionado
- 2636 • Año impar: Funcionario de Elecciones Primarias: Director de Operaciones; Funcionario de Elecciones
 2637 Secundarias: Secretario
 2638

2639 **115.04 Período de nominación y notificación:** El día de la clausura de la Reunión de Verano del Consejo, el
 2640 Secretario informará por escrito a los miembros del Consejo sobre el inicio del período de nominación de
 2641 candidatos a la Junta Directiva. El Oficial de Elecciones indicará a la persona o personas correspondientes que
 2642 abran el formulario de nominación en línea ese mismo día. El período de nominación permanecerá abierto hasta
 2643 las 23:59 PST del cuadragésimo quinto (45) día anterior a la siguiente Reunión de Invierno.

2644
 2645 **115.05 Elegibilidad del nominador y nominado:** Las nominaciones solo pueden ser presentadas por los
 2646 miembros del Consejo (el representante con derecho a voto de una asociación miembro o el miembro con derecho
 2647 a voto de la Junta Directiva). Esta organización no considerará las nominaciones de ninguna otra persona,
 2648 incluyendo, entre otros, presidentes de comités, invitados del consejo, jugadores o directivos de asociaciones
 2649 miembro, o voluntarios de la NAGAAA. Cualquier persona con buena reputación en la NAGAAA,
 2650 independientemente de su membresía o nivel de actividad, puede ser nominada para la Junta Directiva.

2651
 2652 **115.06 Información requerida:** Los nominadores deben proporcionar la siguiente información en la nominación:

- 2653 a. Nombre y apellido del nominador
- 2654 b. Teléfono del nominador
- 2655 c. Correo electrónico del nominador
- 2656 d. Nombre y apellido del nominado
- 2657 e. Dirección del nominado, incluida la ciudad, el estado y el código postal
- 2658 f. Teléfono del nominado
- 2659 g. Correo electrónico del nominado
- 2660 h. Afiliación a la Asociación de Miembros Nominados (si corresponde)
- 2661 i. Cargo Nominado para

2662
 2663 **115.07 Consentimiento para la nominación:** El Director de Operaciones notificará a cualquier persona nominada
 2664 de la nominación por escrito y proporcionará todos los formularios biográficos y de consentimiento necesarios
 2665 después del cierre del período de nominación. Cualquier persona nominada para un cargo y que sea elegible para
 2666 ese cargo deberá dar su consentimiento por escrito, en la forma y manera previstas por la Junta Directiva, para
 2667 aceptar la nominación, aceptar y cumplir con las Expectativas de los Miembros de la Junta si así lo eligen, y
 2668 someterse al proceso obligatorio de verificación de antecedentes según corresponda. Este consentimiento se
 2669 entregará al nominado por correo electrónico y será devuelto al Director de Operaciones por el nominado antes
 2670 del trigésimo (30) día anterior a la Reunión de Invierno. Cualquier consentimiento que no esté firmado o
 2671 completado en su totalidad constituirá una falta de consentimiento a la nominación. Se ruega a toda persona
 2672 designada que desee no dar su consentimiento a la nominación que haga dicha declaración por escrito al Director
 2673 de Operaciones por correo electrónico lo antes posible. Una vez vencida la fecha límite para que se presente este
 2674 consentimiento o la declinación de la nominación, el Director de Operaciones informará a la Junta Directiva de la
 2675 lista de nominados para cada cargo, que se considerarán candidatos para ese cargo en lo sucesivo hasta que se
 2676 complete la elección.

2677 **CAPÍTULO 116 - POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CANDIDATOS A LA JUNTA DIRECTIVA**

2678
 2679 **116.01 Jurisdicción:** T Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2680 cualquier reunión de la Junta.

2681
 2682
 2683 **116.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar una política y un proceso que rija la
 2684 verificación de antecedentes de los candidatos a la Junta Directiva de esta organización. Nada de lo dispuesto en
 2685 esta política se interpretará en el sentido de impedir la elección de cualquier candidato que el Consejo decida
 2686 elegir. La autoridad para esta política se otorga en 2.08 del Manual de Gobierno.

2687
 2688 **116.03 Supervisión del proceso de antecedentes:** Un miembro, en este documento el "designado", de la Junta
 2689 Directiva será designado por la Junta Directiva y será responsable de supervisar esta política y proceso de
 2690 verificación de antecedentes y garantizar que esta organización, sus proveedores y voluntarios tomen las medidas
 2691 adecuadas para cumplir e implementar esta política.

2692
 2693 **116.04 Verificaciones requeridas y aplicabilidad:** Cualquier persona, independientemente de su cargo o
 2694 titularidad, que haya dado su consentimiento para ser candidato a un cargo estará sujeta a una verificación de
 2695 antecedentes penales a través de una búsqueda penal del condado y una búsqueda penal nacional. Además,
 2696 cualquier persona, independientemente de su cargo o titularidad, que haya dado su consentimiento a su
 2697 nominación para un cargo específico que tenga poderes de firma financiera según lo designado por la Junta
 2698 Directiva (actualmente el Comisionado, el Director de Operaciones y el Tesorero) estará sujeta a una verificación
 2699 de proceso civil de acciones de quiebra de cualquier tipo (por ejemplo: Cap. 7, Cap. 11, etc.) en el (1) año anterior
 2700 a partir de la fecha de la verificación de antecedentes.

2701
 2702 **116.05 Consideraciones del proceso:** La persona designada se asegurará de que el proveedor realice las
 2703 verificaciones de antecedentes requeridas y recopilará el informe del proveedor. En caso de que exista un registro
 2704 de una condena por delito grave o una bancarrota dentro del último año en un candidato (s) para cargos fiscales
 2705 signatarios, la persona designada informará al Comisionado de este registro. Si el Comisionado es un candidato
 2706 para el cargo para el cual un nominado tiene un registro de esta actividad, la persona designada deberá informar al
 2707 siguiente miembro no electo de la Junta de este registro. La persona designada y el Comisionado, o el próximo
 2708 miembro no electo de la Junta, entablarán una conversación con el nominado sobre las circunstancias del registro
 2709 e informarán al nominado del deber de divulgar esta información al Consejo antes de la elección, si así se
 2710 determina. Será decisión, conjuntamente, de la persona designada y el Comisionado, o el próximo miembro no
 2711 electo de la Junta, determinar si el registro debe ser divulgado.

2712
 2713 **116.06 Deber de divulgación:** Es deber de la Junta Directiva divulgar el registro en cuestión de cualquier
 2714 nominado si así lo deciden la persona designada y el Comisionado, o el próximo miembro no electo de la Junta.
 2715 Esta divulgación será hecha por la persona designada al Consejo antes de cualquier elección para ese cargo y el
 2716 nominado tendrá la oportunidad de proporcionar contexto y/o divulgación personal del registro antes de la
 2717 divulgación por parte de la persona designada. El acto de divulgación por parte de la Junta se llevará a cabo de
 2718 manera apropiada transmitiendo solo hechos conocidos, honrando la dignidad de todas las personas involucradas,
 2719 y sin comentarios u opiniones personales como la naturaleza del registro.

2720
 2721 **116.07 Nominación rechazada en cualquier momento:** Cualquier nominado puede rechazar su nominación para
 2722 el cargo en cualquier momento, incluso después de dar su consentimiento a la nominación, por escrito a la
 2723 persona designada. Dicha declinación detendrá inmediatamente cualquier verificación o divulgación de
 2724 antecedentes.

2725
 2726 **116.08 Registros confidenciales:** Los registros recibidos por esta organización como resultado de esta política
 2727 serán estrictamente confidenciales y se destruirán inmediatamente después de que se complete la elección para la
 2728 cual se han obtenido y se elija a un candidato.

2729
 2730 **CHAPTER 117 – POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE MARCA**

2731
 2732 **117.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y podrá ser enmendado por mayoría en
 2733 cualquier reunión de la junta.

2734
 2735 **117.02 Propósito y Autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar un proceso y parámetros para hacer
 2736 cumplir el cumplimiento, según lo establecido en 1.04 Expectativas de Membresía y en documentos de política
 2737 posteriores a lo largo del manual de gobernanza.

2738
 2739 **117.03 Acción Disciplinaria:** Cualquier instancia de incumplimiento identificada por la organización será
 2740 presentada ante la Junta Directiva para determinar si se aplicarán acciones disciplinarias. Las multas asociadas
 2741 estarán listadas en la tabla de Multas, Cuotas y Tarifas Maestras en la Sección 70.05 del Manual de Gobernanza.

2742
 2743 **117.04 Cumplimiento de Marca, Proceso de Aprobación y Directrices:** La Junta mantendrá directrices para el uso
 2744 aprobado de la Marca iPride Softball (logotipos, marcas registradas, etc.). El uso de la marca iPride Softball debe

2745 ser coherente con las directrices establecidas y distribuidas a las Asociaciones Miembro por el Gerente de
2746 Marketing.

2747
2748 **117.05 Proceso para Abordar el Incumplimiento de Marca por parte de Asociaciones Miembro:** Tras identificar
2749 una instancia de incumplimiento, cualquier miembro de la Junta Directiva u oficial de esta organización deberá
2750 enviar una advertencia por correo electrónico al infractor, copiando a la Junta Directiva y al Comisionado de la
2751 Asociación Miembro respectiva, con acciones correctivas dentro de los 7 días hábiles. Instancias adicionales
2752 después de la primera advertencia o la falta de corrección dentro del plazo resultarán en una escalada de
2753 sanciones como se indica a continuación:
2754 a. Primera Infracción: Advertencia por correo electrónico
2755 b. Segunda Infracción: Multa monetaria determinada por la Junta Directiva
2756 c. Tercera Infracción: Pérdida de un cupo en la GSWS

2757
2758 **117.06 Apelaciones:** Cualquier infracción que resulte en una sanción podrá ser apelada según lo determinado en
2759 la Sección 2.09 del Manual de Gobernanza.

2760
2761

2762 **CAPÍTULO 200 – POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE LA TEMPORADA REGULAR**

2763
2764 **200.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
2765 cualquier reunión de la Junta.

2766
2767 **200.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de las
2768 listas de la temporada regular. La autoridad para este programa se encuentra en 20.10 del Manual de Gobierno.

2769
2770 **200.03 Presentación de las listas:** Cada asociación miembro deberá presentar, antes de la fecha límite indicada
2771 en el Capítulo 70, la siguiente información para cada equipo y cada jugador en la temporada clasificatoria de la
2772 asociación miembro, excluyendo a los jugadores que jugaron en esa asociación en un estado no calificado. El
2773 Comisionado o el más alto liderazgo electo de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se
2774 cumpla con esta expectativa de membresía de NAGAAA.

- 2775 a. Equipos: Cada equipo de la temporada regular de clasificación será reportado por su nombre conocido y
2776 deberá reportar a su manager y su información de contacto
2777 b. Listas: Cada jugador de un equipo deberá ser reportado en la lista del equipo del jugador y ser
2778 identificado por el nombre preferido del jugador, el apellido legal tal como aparece en una identificación
2779 emitida por el gobierno y su año de nacimiento (YYYY).
2780 c. Valoraciones: A cada jugador se le enviará la valoración asignada por la asociación miembro junto con la
2781 plantilla de la temporada regular. Ninguna federación puede cambiar la calificación de ningún jugador de
2782 ninguna manera en ningún momento después de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.

2783
2784 **200.04 Forma de presentación:** Las listas de la temporada regular se enviarán a través del kit de herramientas
2785 para delegados de NAGAAA. Se anima a las asociaciones miembro a que comiencen este proceso de presentación
2786 con suficiente antelación a la fecha límite y soliciten la ayuda del Director de Competencia para obtener ayuda
2787 para introducir estos datos. Cualquier entrada realizada en el kit de herramientas puede ser revisada en cualquier
2788 momento sin penalización antes de la fecha límite para la presentación de las listas.

2789
2790 **200.05 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de
2791 listas se enumerarán en el Capítulo 70.

2792
2793

2794 **CAPÍTULO 250 – LISTA DE JUGADORES NO ELEGIBLES Y POLÍTICA**

2795
2796 **250.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
2797 cualquier reunión de la Junta.

2798 **250.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es codificar las responsabilidades de la lista de
 2799 jugadores no elegibles (anteriormente la lista de jugadores prohibidos) y crear definiciones estándar para su uso.
 2800 La autoridad para este programa se encuentra en 4.01 del Manual de Gobierno.

2801
 2802 **250.03 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo y al Manual de Gobierno en su sentido
 2803 estricto:

2804 a. Buena reputación: Un miembro está en "buena reputación" cuando no es suspendido o expulsado de la
 2805 participación en eventos sancionados por la NAGAAA por acción del Consejo o por no cumplir con todos
 2806 los requisitos financieros.

2807
 2808 **250.04 Mantenimiento de la lista de no elegibles:** Después de cualquier acción que requiera que una persona
 2809 sea incluida en la lista de no elegibles, el Director de la Competencia comunicará la información enumerada en
 2810 esta sección al Webmaster, quien actualizará la lista en consecuencia. El Webmaster deberá mantener la lista de
 2811 inelegibles en un área segura del kit de herramientas para delegados de NAGAAA con acceso controlado según lo
 2812 autorizado por el Director de Competencia. El Webmaster hará que la lista se actualice cuando un jugador sea
 2813 retirado de la suspensión o expulsión y mantendrá archivada toda la información de la lista sobre el jugador
 2814 eliminado.

2815 a. Información que debe recopilarse: Esta información es necesaria para cada persona incluida en la lista de
 2816 no elegibles; Nombre legal completo de la persona, fecha de suspensión o expulsión, asociación miembro
 2817 de la persona (según esté disponible), período de suspensión o expulsión y motivo de la suspensión o
 2818 expulsión.

2819
 2820 **CAPÍTULO 300 – POLÍTICA DE ENVÍO DE LA LISTA DE TORNEOS DE GSWS**

2821
 2822 **300.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2823 cualquier reunión de la Junta.

2824
 2825 **300.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de
 2826 listas a NAGAAA. La autoridad para este programa se encuentra en 20.13 – 20.18 del Manual de Gobierno.

2827
 2828 **300.03 Presentación de las Listas:** Cada asociación miembro deberá presentar antes de la fecha límite indicada
 2829 en el Capítulo 70 la siguiente información para cada equipo que está ingresando en la Serie Mundial de Softbol
 2830 Gay, excluyendo a los jugadores que jugaron en esa asociación en un estado no calificado. El Comisionado o el más
 2831 alto liderazgo electo de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se cumpla con esta expectativa
 2832 de membresía de NAGAAA.

2833 a. Equipos: Cada equipo será reportado por su nombre conocido y deberá reportar a su manager y su
 2834 información de contacto.

2835 b. Listas: Cada jugador de un equipo deberá ser reportado en la lista del equipo del jugador y ser
 2836 identificado por el nombre preferido del jugador, apellido legal tal como aparece en una identificación
 2837 emitida por el gobierno. Y su año de nacimiento (YYYY).

2838
 2839 **300.04 Forma de presentación:** Las listas de torneos de GSWS se enviarán a través del kit de herramientas para
 2840 delegados de NAGAAA. Se anima a las asociaciones miembro a que comiencen este proceso de presentación con
 2841 suficiente antelación a la fecha límite y soliciten la ayuda del Director de Competencia para obtener ayuda para
 2842 introducir estos datos. Las listas de GSWS no pueden presentarse después de la fecha límite indicada en el Capítulo
 2843 70.

2844
 2845 **300.05 Correcciones/Cambios de Clases:** Se crean dos (2) clases diferentes de cambios que se pueden realizar en
 2846 una lista de GSWS para las cuales cada clase tendrá una sanción o penalización diferente correspondiente.

2847 a. Cambios administrativos de GSWS: Esta clase se define como cualquier corrección al nombre o la fecha de
 2848 nacimiento de un miembro de la lista.

- 2849 b. Cambios de jugadores de GSWS: Esta clase se define como cualquier corrección a una lista en la que se
 2850 elimina o agrega un miembro de la lista.
 2851
- 2852 **300.06 Cambios prohibidos:** Se prohíben los siguientes cambios en una lista de GSWS:
 2853 a. Cualquier cambio en la clasificación de un jugador es un cambio en la lista de la temporada regular y se
 2854 rige por el Capítulo 200. Está prohibido un cambio en la calificación del jugador después de la fecha límite
 2855 indicada en el Capítulo 70.
 2856 b. Después de la presentación de una lista de GSWS, no se puede realizar ningún cambio en esa lista que
 2857 haga que la calificación del equipo aumente por encima de la calificación del equipo que se envió antes de
 2858 la fecha límite.
 2859
- 2860 **300.07 Tarjetas de Softbol de EE.UU. (ASA):** Cada equipo que está inscrito en el GSWS debe presentar una
 2861 tarjeta de miembro de USA Softbol (ASA). Dichas tarjetas se pueden comprar en las asociaciones miembro locales
 2862 o a través de NAGAAA. La Junta Directiva dará a conocer a cada asociación miembro la forma de obtener dichas
 2863 tarjetas. Las tarjetas deben presentarse antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.
 2864
- 2865 **300.08 Tarifas de inscripción y reservas de amarre:** Cada equipo debe pagar su tarifa de inscripción antes de la
 2866 fecha límite indicada en el Capítulo 70. Las Asociaciones Miembro deben reservar espacios en cada división antes
 2867 de la fecha límite indicada en el Capítulo 70 y pueden cancelar cualquier reserva de amarre antes de la fecha límite
 2868 indicada en el Capítulo 70 para obtener un reembolso completo de las tarifas pagadas.
 2869
- 2870 **300.09 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de
 2871 listas se enumerarán en el Capítulo 70 y delinearán claramente las sanciones para cada clase de cambios
 2872 autorizados en esta sección. Cada corrección de cualquiera de las clases de corrección se contará individualmente
 2873 y la sanción se aplicará a cada recuento.
 2874 a. El Director de Competición y/o el Comisionado podrán establecer excepciones a los plazos y reglas de las
 2875 listas de la GSWS sin penalización, caso por caso, con el fin de superar una dificultad por parte de ese
 2876 equipo por circunstancias que estén fuera del control natural del equipo y perjudiquen significativamente
 2877 o anulen la capacidad del equipo para participar en la GSWS. Esta regla se conocerá como la "regla de
 2878 dificultades".
 2879

2880 **CAPÍTULO 305 - DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL HOTEL ANFITRIÓN DE GSWS**

- 2881
- 2882 **305.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2883 cualquier reunión de la Junta.
 2884
- 2885 **305.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer el número requerido de noches de
 2886 habitación reservadas por equipo para el GSWS, el monto del depósito requerido, la fecha límite para el pago de
 2887 ese depósito y el proceso para el reembolso del depósito y las condiciones de este. La autoridad para esta política
 2888 se otorga en 30.41 del Manual de Gobierno.
 2889
- 2890 **305.03 Requisitos de los equipos:** Cada equipo de cualquier asociación miembro que participe en la GSWS
 2891 deberá entregar un depósito, pagadero al Tesorero, en la fecha especificada por la junta directiva y que figura en la
 2892 Lista de Cuotas, Multas y Tarifas (Capítulo 70). Cada equipo que pague dicho depósito deberá ocupar una
 2893 habitación a la tarifa del torneo y presentar comprobante de 15 noches de alojamiento en un hotel sede de la
 2894 GSWS, según lo designado por iPride Softball. Este requisito no se aplica a los equipos cuya asociación miembro
 2895 sea la anfitriona de la GSWS de ese año, ni a los equipos de asociaciones miembro cuyo área metropolitana
 2896 principal se encuentre a menos de noventa (90) millas del área metropolitana de la asociación miembro anfitriona
 2897 de la GSWS.
 2898
- 2899 **305.04 Evidencia de Ocupación de Habitaciones:** El Tesorero puede determinar que una asociación miembro ha
 2900 cumplido con el requisito de noches de habitación mediante la presentación de recibos de la asociación miembro
 2901 que indiquen que dichas habitaciones estaban ocupadas. Estos recibos deben enviarse al Tesorero por correo

2902 electrónico o correo postal después de la GSWS, pero a más tardar 30 días antes de la Reunión de Invierno
 2903 inmediatamente posterior a la GSWS. En lugar de la presentación de recibos, el Tesorero puede determinar que se
 2904 cumple con el requisito utilizando una lista maestra del hotel anfitrión que indique que se produjo la ocupación de
 2905 las habitaciones. El Tesorero notificará a cada asociación miembro, a través del Secretario, antes del GSWS si se
 2906 necesitarán recibos o si el hotel anfitrión proporcionará una lista maestra de ocupantes de habitaciones.

2907
 2908 **305.05 Reembolso del depósito:** El Tesorero devolverá el monto del depósito apropiado a cada asociación
 2909 miembro que haya cumplido con el número requerido de noches de habitación por equipo mediante cheque al
 2910 representante de la asociación miembro que asista a la Reunión de Invierno después de la GSWS.

2911 **CAPÍTULO 331 – POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ÁRBITROS DE GSWS**

2912
 2913
 2914 **331.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2915 cualquier reunión de la Junta.

2916
 2917 **331.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es asegurar la selección de árbitros de acuerdo con las
 2918 reglas, regulaciones y actos de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en 30.04 del Manual de
 2919 Gobierno.

2920
 2921 **331.03 Revisiones de árbitros:** La UIC revisará anualmente a los árbitros en el GSWS. Las revisiones de
 2922 desempeño de los árbitros serán del dominio de la UIC y compartidas con la Junta Directiva de NAGAAA según sea
 2923 necesario por cualquiera de las partes. Las revisiones de desempeño se completarán de la siguiente manera: Todos
 2924 los árbitros de primer y segundo año serán evaluados con un formulario de evaluación detallado. Todos los
 2925 árbitros con más de tres (3) años de experiencia serán asesorados verbalmente cuando existan áreas de mejora. La
 2926 conversación verbal se documentará y se presentará con el grupo final de evaluaciones para el Informe GSWS de
 2927 ese año. Cualquier árbitro que reciba una evaluación general de "necesita mejorar" y/o esté involucrado en un
 2928 encuentro/incidente no profesional con un jugador/manejador será suspendido automáticamente por el siguiente
 2929 GSWS. Se puede asignar una suspensión más larga dependiendo de la naturaleza atroz del incidente. La decisión
 2930 final será tomada conjuntamente por el personal de la UIC y el Director Deportivo. Cualquier árbitro que no esté
 2931 suspendido se considera en buen estado.

2932
 2933 **331.035 Nombramiento de UIC:** El Comisionado nombrará a la UIC antes del 1 de noviembre de un calendario
 2934 para el GSWS del año siguiente.

2935
 2936 **331.04 Nominación de árbitros:** La UIC buscará nominaciones de árbitros para el GSWS antes del 1 de noviembre
 2937 de los comisionados o representantes autorizados de las asociaciones miembro.

2938
 2939 **331.05 Selección de árbitros:** La UIC deberá, antes del 31 de mayo, seleccionar e invitar a los árbitros a officiar el
 2940 GSWS después de considerar las nominaciones de los miembros y las revisiones del árbitro de años anteriores. A
 2941 los árbitros se les otorgará una posición en el GSWS de ese año en función de su orden de respuesta a una
 2942 invitación (es decir, el primero en responder, el primero en otorgar). Con el fin de asegurar la consistencia y la
 2943 experiencia con los árbitros de GSWS, la UIC emitirá dos invitaciones.

- 2944 a. Primero, para el 15 de febrero, los árbitros de buena reputación con más de cinco (5+) años de
 2945 experiencia en GSWS serán invitados para el próximo GSWS. El ochenta por ciento (80%) de los espacios
 2946 asignados para árbitros se llenarán de este grupo de árbitros que reciban la primera invitación y aquellos
 2947 que respondan afirmativamente a la invitación. Después de esto se ha alcanzado el umbral del 80%, se
 2948 iniciará una lista de espera de aquellos árbitros que respondieron a la invitación, pero no se les otorgó
 2949 una posición
- 2950 b. En segundo lugar, el 1 de marzo, se invitará a los árbitros de buena reputación y con menos de cinco (5)
 2951 años de experiencia en GSWS y a todos los árbitros recién recomendados. El veinte por ciento (20%)
 2952 restante de los espacios asignados para árbitros se llenará de este grupo de árbitros que reciban la
 2953 segunda invitación y aquellos que respondan afirmativamente a la invitación. Después de que se haya
 2954 alcanzado el umbral del 20%, todos los nombres de los árbitros del segundo grupo que respondieron a la

2955 invitación, pero no se les otorgó una posición se agregarán a la lista de espera iniciada desde el primer
 2956 grupo de árbitros.
 2957 c. Si el 15 de marzo, hay espacios abiertos para árbitros y no hay lista de espera, entonces los árbitros de
 2958 cualquiera de los grupos pueden llenar los espacios a discreción de la UIC.
 2959

2960 La selección de árbitros representará la diversidad de NAGAAA, incluida la membresía internacional.
 2961

2962 **331.06 Notificación a los árbitros:** La UIC informará a todos los árbitros nominados del estado de su nominación
 2963 antes del 1 de abril. La UIC informará al Secretario de los árbitros invitados y seleccionados antes del 31 de mayo.
 2964 Los árbitros seleccionados deben proporcionar al personal de la UIC una copia de su certificación de USA Softball
 2965 (ASA) o Softbol Canadá del año en curso antes del 1 de julio para ser elegibles para ser árbitros en el próximo
 2966 GSWS. Es responsabilidad del árbitro individual confirmar que su certificación ha sido recibida y aceptada por el
 2967 personal de la UIC.
 2968

2969 **CAPÍTULO 341 - ÁREAS METROPOLITANAS DE LA CIUDAD ANFITRIONA DE GSWS**
 2970

2971 **341.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2972 cualquier reunión de la Junta.
 2973

2974 **341.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer las áreas metropolitanas de cada
 2975 asociación miembro únicamente con el propósito de albergar el GSWS. La autoridad para esta política se otorga en
 2976 30.13 del Manual de Gobierno.
 2977

2978 **341.03 Áreas metropolitanas de las asociaciones miembro:** Las áreas metropolitanas actuales de cada asociación
 2979 miembro se enumeran en la siguiente tabla. Las asociaciones miembros se identifican por la ciudad predominante
 2980 de cada una o por su nombre común:
 2981

CIUDAD MIEMBRO	ÁREA METROPOLITANA
ATLANTA, GA	Atlanta-Athens-Clarke-Sandy Springs, GA CSA
AUSTIN, TX	Austin-Round Rock, TX MSA
BIRMINGHAM, AL	Birmingham-Hoover-Talladega, AL CSA
BOSTON, MA	Boston-Worcester-Providence, MA-RI-NH-CT CSA
CHARLOTTE, Carolina del Norte	Charlotte-Concord-Gastonia, Carolina del Norte MSA
CHICAGO, EL	Chicago-Naperville, IL-IN-WI CSA
CINCINNATI, OH	Cincinnati, OH-KY-IN MSA
COLUMBUS, OH	Columbus-Marion-Zanesville, OH CSA
DALLAS, TX	Dallas-Fort Worth, TX-OK CSA
DENVER, CO	Denver-Aurora, CO CSA
MONJES, IA	Des Moines-Ames-West Des Moines, IA CSA
FORT LAUDERDALE, FL	Miami-Fort Lauderdale-Port St. Lucie, FL CSA
HAMILTON, ON	Hamilton (Burlington, Grimsby), CMA

HOUSTON, TX	Houston-The Woodlands, TX CSA
HUNTSVILLE, AL	Huntsville-Decatur, AL CSA
INDIANÁPOLIS, IN	Indianápolis-Carmel-Muncie, IN CSA
CIUDAD DE IOWA< IA	Cedar Rapids-Iowa City, IA CSA
CIUDAD DE KANSAS, MISURI	Kansas City-Overland Park-Kansas City, MO-KS CSA
KNOXVILLE, Tennessee, EE.UU. (AP) —	Knoxville-Morristown-Sevierville, TN CSA
LAS VEGAS, NV	Las Vegas-Henderson, NV-AZ CSA
PLAYA LARGA, CA	Los Ángeles-Long Beach, CA CSA
LOS ANGELES, CA	Los Ángeles-Long Beach, CA CSA
LOUISVILLE, KY	Louisville-Elizabethtown-Bardstown, KY CSA
MADISON, WI	Madison- Janesville-Beloit, WI CSA
MEMPHIS, Tennessee, EE. UU. (AP) —	Ciudad de Memphis-Forrest, TN-MS-AR CSA
ATLÁNTICO MEDIO	Virginia Beach-Norfolk, VA-NC CSA
MILWAUKEE, WI	Milwaukee-Racine-Waukesha, WI CSA
NASHVILLE, Tennessee, EE. UU. (AP) —	Nashville-Davidson–Murfreesboro, TN CSA
NUEVA ORLEANS, LA	Nueva Orleans-Metairie-Hammond, LA-MS CSA
NUEVA YORK, NY	Nueva York-Newark, NY-NJ-CT-PA CSA
CIUDAD DE OKLAHOMA, OKLAHOMA	Oklahoma City-Shawnee, OK CSA
ORLANDO, FL	Orlando-Deltona-Daytona Beach, FL CSA
PALM SPRINGS, CA	Riverside-San Bernardino-Ontario, CA MSA
FILADELFIA, PA	Filadelfia-Reading-Camden, PA-NJ-DE-MD CSA
PHOENIX, EL	Phoenix-Mesa-Scottsdale, AZ MSA
PITTSBURG, PARA	Área metropolitana de Pittsburgh, PA MSA
PORTLAND, Oregón	Portland-Vancouver-Salem, OR-WA CSA
PROVIDENCIA	Providence-Warwick, RI-MA MSA
RALEIGH, Carolina del Norte	Raleigh-Durham-Car, NC CSA
SACRAMENTO, CA	Sacramento-Roseville, CA CSA

SAN ANTONIO, TX	San Antonio-New Braunfels, TX MSA
SAN DIEGO, CA	San Diego-Carlsbad, CA MSA
SAN FRANCISCO, CA	San José-San Francisco-Oakland, CA CSA
SAN JOSE, CA	San José-San Francisco-Oakland, CA CSA
SEATTLE, SI	Seattle-Tacoma, O CSA
SIOUX FALLS, SD	Sioux Falls, Dakota del Sur
SAN LUIS, MO	San Luis-St. Charles-Farmington, MO-IL CSA
SUR DE NUEVA INGLATERRA	Hartford-West Hartford, CT CSA
TAMPA, FL	Tampa-St. Petersburg-Clearwater, FL MSA
TORONTO, ON	Toronto (Mississauga, Brampton) CMA
TULSA, OK	Tulsa-Muskogee-Bartlesville, OK CSA
CIUDADES GEMELO	Minneapolis-St. Paul, MN-WI CSA
VANCOUVER, Columbia Británica	Vancouver (Surrey) CMA
WASHINGTON, D.C.	Washington-Baltimore-Arlington, DC-MD-VA-WV-PA CSA

2982
2983
2984
2985
2986
2987
2988
2989
2990
2991
2992
2993
2994
2995
2996
2997
2998
2999
3000
3001
3002
3003
3004
3005
3006
3007

CAPÍTULO 400 – POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE JUGADORES (PIP)

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

400.02 Propósito y autoridad: El propósito de esta política es describir la elegibilidad y los protocolos para designar a las personas como elegibles para PIP en la Copa NAGAAA y GSWS. El subcomité PIP está compuesto por el Director de Atletismo de la NAGAAA, la UIC de la NAGAAA y otro miembro general nombrado antes de la GSWS y la Copa NAGAAA de forma independiente por el Director de Atletismo.

400.03 Definiciones:

- a. Discapacidad verificada
- b. Herida
- c. Designación PIP
- d. Modificación de reglas

400.04 Solicitud de una modificación de la regla: Toda persona que, debido a una discapacidad comprobada, desee una modificación razonable de las Reglas para participar en la Copa NAGAAA o la GSWS deberá informar al Director Atlético de iPride Softbol o a su designado sobre la modificación solicitada. Una lesión por sí sola no justifica la modificación de las reglas. Una solicitud de modificación debidamente presentada solo podrá presentarse a través de la solicitud en línea en el enlace proporcionado a todas las Ciudades Miembro de iPride Softbol.

La documentación del proveedor médico, incluido el formulario del médico de iPride Softball, debe enviarse como archivo adjunto por correo electrónico al solicitar la autorización. El formulario del médico no puede solicitarse

3008 antes de la fecha límite indicada en la sección 400.05. Para solicitar el formulario y enviar la documentación
 3009 posteriormente, comuníquese con pip@ipridesoftball.org.

3010
 3011 Esta solicitud debe incluir lo siguiente:

- 3012 a. Nombre completo del jugador
- 3013 b. Asociación y equipo miembro del jugador
- 3014 c. Una explicación de por qué se necesita la modificación, incluida la forma en que la modificación abordará
 3015 la discapacidad específica del jugador.
- 3016 d. Los solicitantes deben proporcionar el Formulario Médico de iPride Softball y cualquier otra
 3017 documentación médica que sustente la modificación solicitada.

3018
 3019 Una vez que se reciba una solicitud de modificación de PIP correctamente completada, se enviará una
 3020 confirmación por correo electrónico al solicitante.

3021 **400.05: Fecha límite para presentar la solicitud de modificación:** Esto debe hacerse para que se pueda realizar
 3022 una investigación y decidir si se permite o deniega la modificación solicitada. Las solicitudes de modificación del
 3023 PIP deben presentarse con una antelación mínima de 60 días a la GSWS y 30 días a la fecha límite de entrega de las
 3024 listas de la Copa, y a más tardar a la fecha límite de entrega de las listas de la Copa GSWS/NAGAAA. Las solicitudes
 3025 que no se reciban antes de la fecha límite serán rechazadas sin que se tome ninguna medida.

3026
 3027 **400.06 Revisión de modificación de reglas:** El subcomité PIP revisará todas las solicitudes de modificación de
 3028 reglas, para incluir la consideración de las circunstancias específicas del participante y el propósito de la regla,
 3029 política o práctica en cuestión. También garantizará que la modificación solicitada no otorgue a ninguno de los
 3030 equipos una ventaja o desventaja injusta. El comité que evalúe las solicitudes debidamente presentadas podrá
 3031 solicitar información adicional antes de tomar una decisión sobre la concesión o denegación de dicha solicitud.
 3032 Cualquier solicitud de información adicional por parte del comité tendrá 7 días adicionales para presentar la
 3033 información solicitada.

3034
 3035 Una vez que el subcomité haya completado su investigación, se enviará otro correo electrónico al solicitante
 3036 informando si la solicitud fue aprobada o denegada. Si la solicitud fue aprobada, ese correo electrónico también
 3037 indicará cuál es la modificación aprobada. Las decisiones del Comité serán inapelables.

3038
 3039 **400.07 Tarjetas de modificación de la ADA:** Las tarjetas PIP se proporcionarán a los gerentes de equipo en la
 3040 Reunión de Gerentes de GSWS y el Evento de Registro en la Copa NAGAAA. Las tarjetas PIP deben entregarse al
 3041 comienzo de cada juego al árbitro del plato para que se le otorgue la modificación para ese juego. Si no lo hace, la
 3042 modificación no se respetará para ese juego.

3043 **CAPÍTULO 810 – CONDICIONES DE PAGO DE LOS CONTRATOS DE PATROCINIO**

3044
 3045 **810.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 3046 cualquier reunión de la Junta.

3047
 3048 **810.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es crear disposiciones de aplicabilidad de pagos en los
 3049 contratos de patrocinio, garantizar que dichas disposiciones se incluyan en los contratos de patrocinio y ayudar
 3050 con el desarrollo del presupuesto y el flujo de efectivo de la organización mediante la creación de certeza en torno
 3051 a las cuentas por cobrar. La autoridad para esta política se otorga en 4.01 del Manual de Gobierno.

3052
 3053 **810.03 Condiciones de pago:** 810.03 Condiciones de pago: Todos los contratos de patrocinio o cualquier contrato
 3054 con un monto adeudado a NAGAAA tendrán un fecha de vencimiento del pago por el saldo total o un cronograma
 3055 de pagos con fechas de vencimiento para cada pago incluido en el contrato antes de que pueda ser ejecutado por
 3056 esta organización.

3057
 3058

3059 **810.04 Facturas:** Se proporcionará al Tesorero una copia de los términos de pago o del cronograma de pagos
3060 para cada contrato de patrocinio ejecutado y facturará al patrocinador de acuerdo con dicho cronograma y un
3061 recordatorio de cualquier cantidad vencida de 30, 60 o 90+ días.

MANUAL DE GOBIERNO DE NAGAAA

REGISTRO DE CAMBIOS

Fecha de la reunión	Objeto de negocio/Movimiento	Secciones modificadas	Resumen de los cambios
Verano 2021	Punto de negocio 16	Secciones 1.01 y 1.02	Cambios en la hora de votar por la liga de peticiones Membresía de NAGAAA; Establece un plazo para volver a presentar una petición en caso de denegación
Verano 2021	Punto de negocio 6	Sección 2.04	Permite al comisionado votar sí "afectaría el resultado" en lugar de solo romper empates
Verano 2021	Tema 20	Secciones 10.03, 25.10 y 25.20	Agrega conversiones métricas agregadas a las mediciones de GM
Verano 2021	Punto de negocio 18	Secciones 10.05 y 60.21	Elimina el lenguaje de "premio en efectivo" para fines de descalificación.
Verano 2021	Punto de negocio 7	Sección 20.13	Elimina el límite de jugadores no LGBT para las listas de temporada de las asociaciones miembro
Verano 2021	Punto de negocio 19	Sección 20.19	Permite a los equipos de las divisiones A y B seleccionar 2 de sus 4 pick-ups. Jugadores de otras federaciones miembro
Verano 2021	Punto de negocio 11	Las secciones 20.35 y 25.20 (Q3 – Q5 y nota adjunta)	Modifica las preguntas de acierto (Q3 – Q5) y excluye a cualquier jugador con Q5 de jugar en las Divisiones E o D
Verano 2021	Punto de negocio 12	Sección 25.20 (Pregunta 10 – Pregunta 14)	Cambia Q10 – Q13 para que sean preguntas de carrera relacionadas con la velocidad y hace que la pregunta 14 sea una pregunta de ejecución basada en habilidades; modifica la nota adjunta para la pregunta 14
Verano 2021	Punto de negocio 13	Sección 25.20 (nota adjunta sobre la vinculación de ciertas preguntas de calificación)	Cambia la vinculación de las preguntas en las que solo Q5 y Q14 no están vinculadas a otras preguntas para conjuntos de habilidades
Verano 2021	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45 (tabla)	Elimina el puesto adicional de GSWS si las asociaciones llenan todas las divisiones

Verano 2021	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45 (tabla)	Elimina el amarre adicional por división para la ciudad anfitriona de GSWS a partir de con la GSWS de 2024 (es decir, la ciudad anfitriona solo obtiene un equipo adicional en todas las divisiones en 2024 y en adelante)
Verano 2021	Revisión de la gobernanza	Secciones 20.14, 20.15, 20.16, 20.19, 20.35 y 30.45	Corrige ediciones tipográficas menores (p. ej., mayúsculas, puntuación); ver Documento Redline (versión 30/12/2021)
Invierno 2022	Punto de negocio 13	Sección 1.04(f)	Se agregaron requisitos para los torneos locales que utilizan clasificaciones NAGAAA.
Invierno 2022	Punto de negocio 12	Sección 10.03(j)	Se cambió el límite de jonrones de la División B de 2 a 3.
Invierno 2022	Punto de negocio 11	Sección 25.10	Precisión añadida, definición de alta, media y baja velocidad reformulada
Invierno 2022	Punto de negocio 10	Sección 25.20	Fildeo modificado Q16 - Q22
Invierno 2022	Movimiento (Nuevos Negocios)	Sección 25.20	Q25-Q26 modificado
Invierno 2022	Moción (Gobernanza)	Secciones 30.04; 331.04	Se eliminó la fecha límite del 1 de enero para las nominaciones.
Invierno 2022	Moción (Comité de Atletismo)	Sección 30.12	Se cambió el plazo de 3 años a 2 años para licitar GSWS
Invierno 2022	Punto de negocio 8	Sección 30.42,	Se cambió la regla de no repetir para que se aplique al 1.º al 4.º puesto en lugar de solo al 1.º al 2.º puesto.
Invierno 2022	Moción (Comité de Atletismo)	Sección 30.46	Se modificó la sección para incluir cuatro equipos que reciben una oferta automática (debido al Elemento de Negocio #8)
Invierno 2022	Moción para instruir a la Junta	Sección 70.04	Se agregó una fecha límite para el pago de la multa al presentar una apelación
Invierno 2022	Instrucciones de la Junta	Sección 70.06	Se actualizaron algunas fechas límite para reflejar 2022
Invierno 2022	Moción (Comité del Salón de la Fama)	Sección 100.04	Se agregó una restricción para la auto nominación al Salón de la Fama.
Invierno 2022	Revisión de la gobernanza	Sección 341.03	Se agregaron nuevas asociaciones miembro a la tabla
Invierno 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 ha cambiado la tarifa de equipo de \$600 a \$500.
Junta Directiva 2022	Reunión de la Junta Directiva	Sección 70.05	Se creó una nueva tarifa de jugador de \$ 30 por persona

Verano 2022	Punto de negocio 17	Sección 1.04(c)	Se agregó el requisito para que las asociaciones miembros soliciten a los jugadores que declaren su asociación miembro calificada para GSWS.
Verano 2022	Moción (Gobernanza)	Sección 2.061	Los puntos del orden del día/agenda requeridos deben enviarse 14 días calendario antes de la reunión
Verano 2022	Moción (Gobernanza)	Sección 2.07	Los asuntos requeridos deben enviarse a más tardar 30 días antes de la reunión
Verano 2022	Punto de negocio 18	Sección 10.03(j)	Se actualizó el límite de jonrones de la División A a 4, con un progresivo hasta 6.
Verano 2022	Punto de negocio 16	Sección 20.10	Se agregó el requisito de que los jugadores declaren su GSWS. Asociación Calificada
Verano 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 20.18	Se actualizaron los requisitos de la lista para la División Máster
Verano 2022	Punto de negocio 15	Sección 25.10	Se han eliminado varias definiciones.
Verano 2022	Punto de negocio 14	Sección 25.20	Se actualizó Q10 - Q14 en la tabla de calificaciones, se agregaron encabezados aclaratorios para los umbrales
Verano 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45	Tabla actualizada de asignación de espacios de la asociación
Verano 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 40.13	Se agregaron reglas de desempate
Verano 2022	Movimiento (Ética)	Sección 60.04	Se agregó un nuevo proceso de selección de peticiones
Verano 2022	Moción para instruir a la Junta	Sección 70.03	Se agregaron tarifas a esta sección para aclarar que la Junta Directiva tiene la Autoridad para crear nuevas tarifas
Verano 2022	Revisión de la gobernanza	Artículos 70.05; 70.06	Se actualizaron las fechas y se corrigió una sección de referencias.
Verano 2022	Revisión de la gobernanza	Sección 341.03	Se agregaron nuevas asociaciones miembro a la tabla
Junta Directiva Nov 2022	Reunión de la Junta Directiva	Sección 70.05	Se ha añadido la tarifa de jugador de NAGAAA
Ética Dic 2022	Reunión del Comité de Ética	Sección 60.10	Se ha añadido una aclaración sobre los procedimientos de audiencia
Invierno 2023	Comité de Ética	Sección 1.04(a)	Código de conducta añadido
Invierno 2023	Punto de negocio 14	Sección 3.011	Se ha cambiado el idioma de 4 a no menos de 3 miembros.
Invierno 2023	Punto de negocio 12	Sección 5.03	Cambio de moneda aclarado
Invierno 2023	Punto de negocio 3	Sección 10.03(j)	Se ha cambiado el máximo de jonrones en la división A a 5.
Invierno 2023	Punto de negocio 18	Sección 10.04	Se agregaron (a)(1), (a)(2) y (b)(1)

Invierno 2023	Punto de negocio 24	Sección 20.13 –20.19	Se ha limpiado el lenguaje, se han reenumerado las secciones
Invierno 2023	Punto de negocio 6	Sección 30.06, 40.21	Se ha añadido nueva información
Invierno 2023	Punto de negocio 26	Sección 30.12	Opción de puja plurianual
Invierno 2023	Punto de negocio 17	Sección 30.22	Clasificación definida de los torneos
Invierno 2023	Punto 1, 23	Sección 30.45	Idioma limpiado / Tabla de asignación de atraques
Invierno 2023	Punto 20 y 21	Sección 30.46	Se ha limpiado el lenguaje de las pujas de GSWS
Invierno 2023	Comité de Atletismo	Sección 40.02, 40.11 - 40.13, 40.21	Añade Masters C y D a la Copa NAGAAA
Invierno 2023	Tema 25	Sección 50.30	Se ha cambiado a 2 GSWS
Invierno 2023	Revisión de la gobernanza	Sección 90.21	Cambios en el Comité de GM
Invierno 2023	Comité de Membresía	Sección 341.03	Se agregaron Charlotte, Cincinnati y Pittsburgh
Invierno 2023	Punto de negocio 16	Artículo 400	Se agregó una nueva política de ADA
Verano 2023	Concurso 18	Sección 25.20	Cambiar la redacción de las preguntas de lanzamiento
Verano 2023	Competencia 16	Sección 25.10	Eliminar la referencia de cabeceo de la definición de precisión
Verano 2023	Competencia 13	Sección 25.20	Cambiar los requisitos de MBA para E en las preguntas 6 y 7
Verano 2023	Competencia 12	Sección 25.20	Aclare la bola "fair o foul" para las preguntas 1-4
Verano 2023	Competencia 4	Sección 20.10	Aclaración sobre los participantes que califican con más de una asociación
Verano 2023	Competencia 1	c 30.46	La regla de no repetir para Leyendas solo se aplica al primer y segundo lugar
Verano 2023	Comp 10/DEI	Sección 10.03, 20.17-18, 30.20-21, ,30.45, 40.02, 40.11-13, 70.03	Cambiar Maestros a Leyendas
Verano 2023	Ética 8	50.30	Las acciones del comité de protesta se revisan en la Reunión de Invierno del próximo año
Febrero 2024	Revisión del Comité de Ética	Sección 60 Complete Revision	Cambios importantes en la Sección de Ética
Febrero 2024	Movimiento (Atletismo)	Sección 81.6	Se actualizó el pago de árbitros por juego de \$30 a \$35
Marzo 2024	Movimiento (Atletismo)	Sección 10.03(p)	Aclaradas Excepciones de Cortesía del Corredor a la nueva Regla de Softbol de EE.UU.
Marzo 2024	Movimiento (Atletismo)	Capítulo 400	Se actualizó el nombre y el idioma del capítulo de la Política de la ADA a la Política de Inclusión de Jugadores.
Marzo 2024	Competencia 5	Sección 20.02	Cambia de "Jugador adicional" a "Jugador de recogida". Re-rotulación de varias definiciones de mantener el orden alfabético.

Marzo 2024	Competencia 5	Sección 20.14, 20.15, 20.16, 20.17, 20.18, 20.19 y 20.20	Definiciones de lista modificadas/aclaradas
Marzo 2024	Competencia 6	Sección 30.45	Aclarado/simplificado en función de las nuevas definiciones de la lista
Marzo 2024	Competencia 7	Sección 20.23	Se ha añadido un límite de equipo A, se han modificado los límites de jugador y equipo para las divisiones B, C, D y E en función de los cambios en las clasificaciones.
Marzo 2024	Competencia New	Sección 20.17	Se agregaron límites para elegir jugadores para las listas de leyendas en función de la cantidad de equipos que provienen de una asociación miembro.
Marzo 2024	Membresía	Sección 30.42 y 20.13	Pase internacional para GSWS 2024, se agregaron reglas de asignación de literas y listas.
Marzo 2024	IT 10, 11	Sección 30.30, 30.31	Actualizado para nuevos procesos de registro y check-in
Marzo 2024	IT 12	Sección 30.40	Actualizado para las nuevas tarifas de los participantes
Marzo 2024	Atletismo	Sección 30.43	Se actualizó la tabla de plazas a 2 equipos Masters por división, independientemente del número de equipos de la asociación miembro.
Marzo 2024	Nuevos Negocios/Competencia	Sección 50.38(a)	Cambiar de "2 o más" a "más de 2"
Marzo 2024	Nuevos Negocios	Sección 30.43, 30.44, 30.45, 30.46	Se eliminó el requisito de atraque mínimo (30.43) por Consejo, se eliminó (30.44 - Excepciones) como ahora irrelevante y se reenumeró anteriormente 30.45 y 30.46
Marzo 2024	Competencia 7	Sección 50.11	Se le otorgó una nueva gorra al Equipo A y se eliminó la exención de las protestas de la División A, a partir de 2025.
Marzo 2024	Competencia 7	Sección 25.20	Se eliminaron las preguntas anteriores 10 y 14 (en curso) y se volvieron a numerar todas las preguntas de calificación a un total de 26, a partir de 2025.
Agosto 2024	Negocio 3	Sección 305.03	Modificado para diferir el precio del depósito del hotel y la fecha límite hasta el Capítulo 70.
Agosto 2024	Punto 1 de la convocatoria del Subcomité PIP	Secciones 400.04 y 400.05	Política modificada para incluir el requisito de documentación del proveedor médico para la política de solicitud y fecha actualizada para enviar a 60 días antes de GSWS o NAGAAA Cup.

Septiembre 2024	Moción del Secretario	Sección 70.06	Se actualizaron las fechas de las secciones P y Q desde el final de las reuniones de verano hasta las 11:59 p.m. del viernes antes de las reuniones de verano.
Octubre 2024	Artículo comercial 1	Sección 60.02	A los jugadores no elegibles no se les permite jugar en las Ligas de Miembros de iPride Softbol ni en los Torneos de Ligas de Miembros.
Octubre 2024	Punto de negocio 3	Secciones 20.23(f) y 20.23(g)	Agregue nuevamente las clasificaciones de la División Leyendas a las Pautas de clasificaciones divisionales.
Octubre 2024	Punto de negocio 4	Sección 25.10(k)	Aclaración de la definición de “golpe” para las calificaciones de los jugadores.
Octubre 2024	Punto de negocio 5	Sección 40.13	Eliminar las plazas gratuitas en el GSWs para los equipos ganadores de la Copa NAGAAA
Octubre 2024	Punto de negocio 6	Agregar la Sección 10.03(q)	Se agregó el uso de diferentes accesorios para la cabeza a las excepciones de la regla
Octubre 2024	Punto de negocio 10	Secciones 4.04(a), 4.05; Agregar las Secciones 111.30 y 111.31	Creación de la “Sección 3 – Otros funcionarios designados”, que permite la creación de roles de funcionarios designados no limitados a Gerente de TI y Gerente de Marketing.
Octubre 2024	Punto de negocio 12	Sección 50.11	Eliminar el límite de calificaciones del equipo y las protestas relacionadas con las calificaciones en la División A.
Octubre 2024	Punto del Comité DEI	Revisar Sección 20.02	Definición de LGBT y referencia consistente a LGBT a través de GM.
Octubre 2024	Nuevo punto de negocio 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 2024	Nuevo punto de negocio 2	Sección 341.03	Incorporación de Tucson, AZ como asociación miembro.
Octubre 2024	Punto de negocio 8	Capítulo 40	Cambiar la Copa NAGAAA por la Copa iPride, a partir de mayo de 2025
Junta Directiva Noviembre 2024	Revisiones del Capítulo 70	Sección 70.05	Revisión de cuotas de equipos y jugadores, plazos y tarifas
Diciembre 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 2025	Revisiones del Capítulo 111	Revisar la Sección 3, Agregar la Sección 4	Ampliar los roles y responsabilidades de los roles de Gerente de Marketing y Gerente de TI.

Enero 2025	Revisiones del capítulo 115	Revisar las secciones 115.03, 115.04, 115.05, 115.07 y agregar la sección 115.031	Codificar el proceso de supervisión electoral y establecer los roles de los funcionarios electorales.
Febrero 2025	Capítulo 20	Revisar Sección 20.23(a)	Cambiar el límite de equipo permitido de 170 a 160 en la división A para alinearlos con los cambios de clasificación anteriores.
Febrero 2025	Revisiones del capítulo 70	Sección 70.06 Tabla	Revisiones administrativas a los plazos para el Salón de la Fama
Febrero 2025	Revisiones del capítulo 100	Revisar la sección 100.06	Revisión de las fechas clave para las elecciones del Salón de la Fama
Febrero 2025	Revisiones de la Sección 50	Revisar las secciones 50.33 y 50.36	Revisión de secciones para incluir la pérdida de un puesto en GSWS como penalización por violaciones que provoquen que un equipo ascienda o numerosas violaciones de clasificaciones.
Febrero 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 identificados para permitir un interés más amplio.
Marzo 2025	Revisiones del capítulo 111	Revisar la Sección 3 y Sección 4	Revisiones administrativas del rol y descripción del Gerente de TI y Marketing.
Abril 2025	Revisiones del capítulos 110 y 111	Revisar las revisiones de los capítulos 110 y 111	Reestructuración de las descripciones de funciones de los miembros de la junta directiva
Agosto 2025	Revisiones del capítulo 81	Revisar la sección 81.05	Revisar la estructura de pago para el Árbitro Principal (UIC) y los Árbitros Adjuntos Principales aumentando el costo del viático.
Agosto 2025	Cumplimiento de Marca	Capítulo 117; Secciones 117.01–117.05	Creación de una política de cumplimiento de marca para las Asociaciones Miembro.
Agosto 2025	Revisiones del capítulo 90	Revisar la sección 90.23	Proporcionar parámetros adicionales al registro de cambios.
PENDING CHANGES			