

ESTATUTOS

ARTÍCULO I - General

El nombre de esta organización es Federación Mexicana de Petanca (en lo sucesivo, "FMP"). Los Estatutos de FMP especifican detalles organizativos y operativos para la implementación de objetivos y actividades requeridos o autorizados por la Constitución de la Federación Mexicana de Petanca.

ARTÍCULO II - Membresía, cuotas y tarifas

La FMP tiene dos tipos de membresía: Afiliación de Club e Individual Afiliación. Estos se abordan respectivamente en la Sección A y en la Sección B.

SECCIÓN A - Afiliación al club

1. El Presidente de la FMP está autorizado a extender la afiliación provisional a cualquier club tras la aplicación y el pago satisfactorios de las cuotas y cuotas del primer año. Las solicitudes de membresía del club pueden revisarse para determinar su idoneidad y pueden rechazarse o restringirse, por cualquier motivo que demuestre a la mayoría de la Junta que dicho solicitante no es apto para la membresía, por mayoría de votos de la junta directiva. Esta decisión no está sujeta a apelación o audiencia.
2. La afiliación completa de un club afiliado provisionalmente se otorga únicamente por votación de la Junta Directiva.
3. Un club afiliado provisionalmente tiene los mismos derechos y privilegios que un club totalmente afiliado, excepto el derecho de votar por los Oficiales y Consejeros de FMP.
4. Al considerar un club para la afiliación completa a la FMP, la Junta de Directores evaluará la probabilidad de que el club lleve a cabo un programa continuo de actividades de Petanca, basado en todos los factores relevantes, incluidos, entre otros, sus logros anteriores y su fortaleza organizativa. En el caso de un nuevo club sin antecedentes, la Junta puede retrasar la votación de la afiliación completa hasta que el club haya tenido tiempo suficiente para demostrar su viabilidad y todos los demás factores que influyen en su membresía.
5. En el caso de una solicitud de un club ubicado cerca de un club afiliado existente a la FMP, el presidente o la Junta Directiva deben consultar al club afiliado existente antes de tomar cualquier medida de afiliación, ya sea provisional o final, en la solicitud .
6. Los formularios de solicitud de afiliación al club deben llevar las firmas de ocho (8) o más miembros del club, incluido el presidente del club. El club solicitante acepta respetar los propósitos de la FMP y acepta cumplir con los Estatutos de la FMP, las reglas aplicables del juego y el Código de Comportamiento.
7. Todas las solicitudes deberán presentarse en forma aceptable para la FMP. Una solicitud de afiliación al club FMP debe ir acompañada del envío de las cuotas y tarifas anuales establecidas para el club y para los miembros individuales del club. En caso de que se rechace la solicitud, se devolverán todas las remesas.
8. Todos los clubes afiliados a la FMP deben otorgar membresía individual a los solicitantes sin distinción de raza, credo, color, nacionalidad, sexo, religión, edad o discapacidad física. Después

del primer año de afiliación, todos los clubes deben registrar un mínimo de 12 miembros para mantener su afiliación a la FMP.

9. Las cuotas y tarifas de la FMP serán por un monto establecido por la Junta Directiva.

10. Cada club de FMP debe presentar los nombres de sus miembros, la información de contacto y la información personal requerida por la FMP para permitir la comunicación y para que la FMP pueda emitir licencias de jugador que cumplan con los estándares de la FIPJP. Esta información, en un formato aceptable para el Tesorero y el Secretario, debe acompañar a todas las nuevas membresías y renovaciones presentadas a la FMP. Estatutos de la FMP. Cada miembro individual del club firmará una exención deportiva estándar aprobada por la FMP y el original se enviará al Secretario de la FMP.

11. Las cuotas y tarifas anuales de la FMP para las membresías del club se extienden desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año calendario. Las cuotas y tarifas anuales se pagan a la FMP el 1 de enero y están atrasados si no se pagan en la fecha de vencimiento establecida por la Junta Directiva. La Junta de Directivos puede imponer multas o tarifas adicionales y cualquier club miembro que esté en retraso.

12. Solo los clubes afiliados con buena reputación tienen derecho a voto.

SECCIÓN B - Membresía individual

De acuerdo con el acuerdo de afiliación con el FIPJP, las membresías en la FMP pueden emitirse a ciudadanos Mexicanos, independientemente del país de residencia, y a los extranjeros que residen en los Estados Unidos Mexicanos, siempre que las personas no pertenezcan o sean titulares de licencias de otra federación afiliada a FIPJP.

1. Hay dos categorías de Membresía Individual: (a) Membresía del Club y (b) Membresía Independiente.

a) La membresía del club está disponible a través de cualquier club afiliado a la FMP. Todas aquellas personas que pertenecen al club se incluirán en los registros de membresía del club que se envían a la FMP. El club enviará información personal, una extensión de responsabilidad firmada y una foto digital para cada miembro, según lo requiera la FMP para emitir una tarjeta de membresía (licencia) que cumpla con los estándares de la FIPJP. Todos los miembros del club deberán tener licencia de la FMP a menos que pertenezcan a otra federación de la FIPJP.

b) La membresía independiente está disponible para aquellos que viven a más de 160 Km de un club existente (medido por un programa de mapeo como Google Maps™ o Mapquest™) y que no eligen unirse a un club afiliado. Los miembros independientes no tienen voto en asuntos que conciernen a la FMP y sus clubes afiliados, pero tienen derechos y privilegios completos, incluida la elegibilidad en los Torneos Regionales de la FMP dentro de la región donde viven. Sin embargo, se alienta a todos los clubes a permitir la participación de miembros individuales independientes visitantes en sus actividades.

2. La solicitud de membresía no conlleva ningún derecho o derecho de membresía y la decisión de la Junta será definitiva y no estará sujeta a audiencia o apelación. Ninguna persona será considerada miembro de la FMP hasta que haya presentado una solicitud de membresía, la solicitud haya sido revisada por la FMP, el solicitante haya presentado una exención de

responsabilidad firmada y las cuotas, y la FMP haya emitido y entregado a el o la solicitante una licencia debidamente formateada. La Junta Directiva puede revisar la idoneidad de las solicitudes de membresía por primera vez o para ex miembros que no han renovado por un año o más. Las solicitudes de membresía pueden ser rechazadas o restringidas por un voto mayoritario de la Junta Directiva. La decisión de la Junta será definitiva y no estará sujeta a audiencia o apelación.

3. Las cuotas y tarifas anuales de la FMP, tanto individuales como de clubes, se extienden desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año calendario. Las cuotas y tarifas anuales se pagan a la FMP del 1 de enero al 31 de enero.

4. La Junta Directiva establecerá las cuotas anuales e incluirá la tarifa para la membresía individual en La Federación Internacional de Petanca y Juego Provençal (FIPJP). La Junta puede aprobar otros honorarios y evaluaciones que se deberán pagar según lo establecido en la moción o resolución que los apruebe.

5. En ausencia de una emergencia, no se aplicará el aumento de las cuotas durante un año determinado a menos que todos los Clubes estén informados del aumento al menos Noventa (90) días antes de la fecha de inicio de ese año de cuotas.

SECCIÓN C - Atrasos en las cuotas

1. Las cuotas de membresía se pagan el 1 de enero de un año calendario determinado. No se emitirá una licencia válida para el año hasta que el Tesorero de la FMP reciba el pago. Todos los privilegios de membresía, incluido el derecho a jugar en torneos cerrados patrocinados por la FMP o por La Federación Internacional de Petanca y Juego Provençal, se suspenden hasta que se reciban las cuotas.

2. La Junta de Oficiales puede promulgar reglamentos, por mayoría simple de votos, permitiendo sanciones por demora o falta de pago de las cuotas. Las sanciones pueden incluir gravámenes monetarios o la pérdida de ciertos privilegios de los miembros más allá de lo establecido en el Artículo VIII, Sección BB de estos Estatutos.

3. Si una falta continúa hasta el 31 de diciembre, se convertirá automáticamente en no miembro de la FMP y se retirará de la lista de miembros.

4. Cualquier club o miembro suspendido debido a la morosidad en las cuotas será restablecido a todos los privilegios tras el pago de la cantidad morosa. Un club o miembro despedido debido a la morosidad en las cuotas debe volver a solicitar la membresía. En caso de destitución de una membresía del club, la Junta Directiva debe votar la nueva afiliación de la misma manera que un nuevo solicitante de membresía del club.

ARTÍCULO III - Reuniones de la Junta de Directores

1. Las reuniones de la Junta de Directivos se convocaran con un mínimo de 30 días de anticipación.

2. Excepto para las reuniones Especiales o de Emergencia.

3. El Secretario conservará las actas de las reuniones y las distribuirá a los Directivos de la FMP dentro de un mes (30 días) después de cualquier reunión.

4. La aprobación de todas las mociones de la Junta Directiva se realizará por mayoría de los votos de quórum representados en la reunión, o de conformidad con otro procedimiento comercial autorizado, excepto para las acciones especificadas por la Constitución que requieren un voto diferente o según sea necesario debido a acciones previas tomadas bajo el Artículo III, Artículo 5 de estos Estatutos.

5. La Junta Directiva puede aprobar mociones por mayoría de votos que requieran acciones específicas para requerir una mayoría simple, excepto las acciones especificadas por la Constitución que requieren un voto diferente.

6. El Presidente actuará como Presidente de las reuniones del Consejo de Administración; en su ausencia, el vicepresidente presidirá.

7. El Presidente de la reunión podrá emitir un voto sobre todos los asuntos que se presenten ante la Junta y no se limitará a servir como un desempate.

8. Las siguientes son las responsabilidades generales del Presidente que preside la reunión de la Junta:

a. Determine, al comienzo de la reunión, si hay quórum y qué directivos están presentes (o debidamente representados) y son elegibles para votar.

b. Mantener orden.

c. Explica y decide todas las cuestiones de orden.

d. Atender solo un punto a la vez.

e. Anunciar todos los Asuntos.

f. Obtenga una declaración clara y adecuada de todos los puntos.

g. Evitar que alguien debata una moción antes de que sea declarada y secundada.

h. Fomentar la discusión completa, permitiendo a todos los asistentes el derecho a ser escuchados, pero alentando la brevedad para proporcionar tiempo para todos.

i. Utilice el "consentimiento general" cuando se consideren asuntos de rutina, invitando a la objeción y votando solo en caso de que se exprese una objeción.

9. En una reunión de la Junta de Directivos en la que un club afiliado provisionalmente se considerará como afiliado completo, este artículo tendrá prioridad en el orden del día, como se indica en el Artículo II, Sección A, de estos Estatutos.

10. La reunión anual de la Junta de Directivos, como se estipula en la Constitución, normalmente debería realizarse junto con el Torneo nacional de la FMP, en un momento y lugar conveniente para los Directores que asisten a ese torneo. Esta reunión puede cambiarse a un momento y lugar diferente si es aceptable para la mayoría de la Junta Directiva.

11. Los asuntos de la Junta Directiva pueden ser tramitados por correo electrónico a conveniencia de la Junta. Dichos asuntos se distribuirá en forma de movimiento a todos los miembros de la Junta. En ausencia de la necesidad de una acción inmediata o de un período de discusión extendido, la Junta deliberará y discutirá el asunto por un período de 30 días, después de los cuales se puede presentar una moción para pedir una votación. Cualquier período de discusión

que no sea de treinta (30) días, debe incluirse en la moción o en una enmienda a la moción. Al realizar asuntos por correo electrónico, el Presidente hará todo lo posible para lograr la participación de todos los miembros de la Junta. El resultado de la discusión y votación será registrado por el Secretario y distribuido a la Junta en su conjunto. Los votos que no se presenten claramente como afirmativos (SÍ, o similares), negativos (NO, o similares) o abstenciones no se registrarán.

12. Asistencia a las reuniones: además de los directivos, las únicas personas autorizadas a asistir a las reuniones de la Junta Directiva serán miembros de la FMP y otras personas invitadas por el Presidente de la FMP, sujeto a limitaciones de espacio. Durante la reunión, las personas que no sean funcionarios y miembros de la Junta Directiva no tendrán derecho a hablar a menos que lo invite el Presidente, y nadie, excepto los directivos, tendrá derecho a voto. Cualquier persona que asista a una reunión debe actuar de acuerdo con las reglas establecidas por el Presidente. El Presidente puede excluir a cualquier persona que el Presidente considere perjudicial para la conducción de la reunión, y puede cerrar la reunión solo a los miembros de la Junta en circunstancias apropiadas.

13. Votación. De conformidad con la ley pública obligatoria, todos los miembros de la junta tienen derecho a votar sobre cualquier asunto que esté debidamente sujeto a votación por parte de la junta. Un miembro puede autorizar a otro directivo a votar por el miembro, notificación escrita, o correo electrónico, o entrega personal a ese director, quien será el titular del poder. El voto por poder se considerará válido siempre que el miembro declare, o envíe información a partir de la cual pueda determinarse, que el voto por poder fue autorizado. Los representantes deben presentarse al Secretario o al presidente que preside antes de la reunión para que sean válidos. El Presidente, o presidente de la reunión si el presidente está ausente, determinará la validez de los votos por poder en caso de conflicto.

ARTÍCULO IV - Oficiales

1. Los Directivos de la FMP estarán compuestos por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal. Estos cinco (5) Directivos comprenden la Junta Directiva de la FMP.

2. DESCRIPCIONES DEL TRABAJO

Cargo: PRESIDENTE

Autoridad: Elegido por los Clubes y deriva su autoridad de la Constitución y los Estatutos.

Responsable: Al ser Director Ejecutivo de la FMP, él o ella es responsable ante la Junta Directiva y membresía de la FMP por el funcionamiento de la FMP de conformidad con la Constitución y los Estatutos y las políticas establecidas por la Junta Directiva. Supervisores: Vicepresidente, Secretario, Tesorero y vocal.

Otras relaciones importantes: vocal, presidentes de los clubes de la FMP, presidente de la FIPJP y presidentes de otras federaciones nacionales. Requisitos para servir en el cargo de Presidente:

1. Debe estar en al menos el sexto año continuo de membresía de la FMP.

2. Debe haber servido como funcionario o vocal electo de la FMP en la Junta por un mínimo de tres años.

Áreas principales de responsabilidad:

1. Planifica, organiza, dirige y controla las operaciones de la FMP.
2. Sirve como presidente de la Junta Directiva. Prepara la agenda para las reuniones de la Junta. Convoca reuniones especiales de la Junta Directiva.
3. Dirige la preparación del presupuesto operativo anual y asegura su cumplimiento.
4. Supervisa la preparación e implementación de un plan para promover el deporte de la petanca en los Estados Unidos Mexicanos.
5. Implementa políticas y directivas de la Junta Directiva.
6. Sirve como portavoz oficial, comunicador y representante de la FMP ante la FIPJP y ante otras federaciones.
7. Sirve como jefe de la delegación de la FMP en el Congreso Internacional anual, Campeonato Mundial o designa un Jefe de Delegación y delegados siguiendo este orden secuencial de selección: Primero, de los miembros de la Junta; segundo de los presidentes de club; luego de la membresía general según su preferencia.
8. Autorizado para firmar cheques.
9. Extiende la afiliación provisional a nuevos clubes.
10. Asegura que la FMP cumpla con su Constitución y Estatutos.
11. Aprueba el uniforme para ser usado por jugadores, entrenadores y Jefe de Delegación para el Campeonato Mundial.
12. Revisa y aprueba los boletines de la FMP antes de su distribución.
13. Aprueba todos los gastos.
14. Nombra presidentes y miembros de comités especiales y establece sus autoridades, limitaciones y deberes.
15. No contar con un Fanny en contra en torneos oficiales.
16. Supervisa la elección de oficiales y vocales.

Cargo: VICEPRESIDENTE

Autoridad: Elegido por los Clubes y deriva su autoridad de la Constitución, los Estatutos y el Presidente.

Responsable ante: Presidente

Otras relaciones importantes: Funcionarios y consejeros de la FMP
Requisitos para servir en la oficina del Vicepresidente:

1. Debe estar en al menos el quinto año continuo de membresía de la FMP.
2. Debe haber servido como funcionario electo de la FMP por un mínimo de dos años. Áreas principales de responsabilidad:
3. En ausencia del Presidente, se desempeña como presidente de la Junta Directiva.
4. En ausencia o incapacidad del Presidente, desempeña funciones del Presidente.
5. Autorizado para consignar cheques.
6. Si el Presidente no planea asistir al Congreso Internacional Anual y al Campeonato Mundial, el Vicepresidente encabezará la delegación.
7. Realiza tareas especiales hechas por el Presidente.
8. Sirve como miembro de la Junta Directiva de la FMP.

Cargo: SECRETARIO

Autoridad: Elegido por los Clubes y deriva su autoridad de la Constitución, los Estatutos y el Presidente.

Responsable ante: Presidente

Otras relaciones importantes: Directivos y vocales de la FMP y presidentes de

Requisitos para servir en la oficina del Secretario:

1. Debe estar en al menos un cuarto año continuo de membresía de la FMP.
2. Debe haber servido como representante electo de la FMP, miembro del Comité de la FMP por un mínimo de un año.
3. Debe haber cumplido con el requisito de:
 - a. sirvió por un mínimo de un año como secretario o tesorero en un club miembro de la FMP o en otra organización sin fines de lucro.
 - b. Tener habilidades profesionales y experiencia acorde con el puesto.

Principales áreas de responsabilidad:

1. Registra y distribuye las actas de las reuniones de la Junta Directiva de la FMP.
2. Reúne y mantiene los archivos de la FMP.
3. Mantiene una lista de nombres, direcciones y números de teléfono de todos los clubes, directivos, vocales, presidentes de comités y miembros generales de los clubes de la FMP.
4. Mantiene archivos de todos los documentos oficiales de la FMP.
5. En ausencia del Presidente y el Vicepresidente se desempeña como presidente de la Junta Directiva.
6. Autorizado para firmar cheques.
7. Mantiene una lista de esos Clubes y miembros individuales que están al día con sus cuotas.

8. Recibe, registra y envía al Tesorero todas las cuotas de los Clubes y miembros individuales.
9. Prepara y distribuye tarjetas de membresía oficiales.
10. Sirve como miembro de la Junta Directiva de la FMP.

Nombramiento opcional: VOCAL

El Secretario puede nombrar, con la aprobación de la Junta de Directivos, un vocal para servir simultáneamente con su mandato. El Secretario de Membresía puede ser destituido por el Secretario, por el Presidente o por un voto mayoritario de la Junta Directiva.

Requisitos del Vocal:

1. Debe estar en el tercer año continuo de membresía de la FMP.
2. Debe tener las habilidades de organización e informática necesarias para realizar las tareas requeridas.
3. Debe haber cumplido con el requisito de:
 - a. sirvió por un mínimo de un año como secretario o tesorero en un club miembro de la FMP o en otra organización sin fines de lucro.
 - b. Tener habilidades profesionales y experiencia acorde con el puesto.

Deberes del Vocal:

1. El Vocal ayudará al Secretario a mantener registros, publicar y distribuir licencias y otros artículos relacionados con los miembros.
2. El Vocal se comunicará con los presidentes de los clubes, el Tesorero y la Junta Directiva sobre asuntos relacionados con las membresías individuales y de clubes a discreción del Secretario.

Cargo: TESORERO

Autoridad: Elegido por los Clubes y deriva su autoridad de la Constitución y los Estatutos y el Presidente.

Responsable ante: Presidente Otras relaciones importantes: Directivos de la FMP y presidentes de clubes para servir en la oficina del Tesorero:

1. Debe estar en al menos el cuarto año continuo de membresía de la FMP.
2. Debe haber servido como funcionario electo de la FMP por un mínimo de un año.
3. Debe haber cumplido con el requisito de:
 - a. sirvió por un mínimo de un año como secretario o tesorero en un club miembro de la FMP o en otra organización sin fines de lucro.
 - b. Tener habilidades profesionales y experiencia acorde con el puesto.

Áreas principales de responsabilidad:

1. Establece y mantiene cuentas corrientes y de ahorro con instituciones financieras acreditadas.

2. Autorizado para firmar cheques.
3. Prepara los desembolsos para su aprobación y firma.
4. Mantiene registros de todas las transacciones financieras, incluidas, entre otras, facturas, cheques cancelados, estados de cuenta bancarios, etc.
5. Prepara y presenta estados financieros que consisten en el Balance general, los Ingresos y el Estado de gastos.
6. Proporciona información financiera relevante al Presidente y lo ayuda a preparar un presupuesto anual.
7. Sirve como miembro de la Junta Directiva de la FMP.

REEMPLAZO DE DIRECTIVOS

Si algún miembro de la Junta renuncia o no puede completar su mandato por algún motivo, los siguientes procedimientos regirán la forma en que se seleccionan y aprueban los reemplazos. Todos los reemplazos, excepto el del Presidente, deben ser aprobados por mayoría de votos de la Junta de Directores

1. PRESIDENTE: El Vicepresidente ocupará el cargo hasta la próxima elección presidencial programada regularmente.
2. VICEPRESIDENTE: El Presidente nominará a un Miembro calificado de la Junta para ocupar el cargo hasta la próxima elección vicepresidencial programada regularmente.
3. SECRETARIO, TESORERO O VOCAL: El Presidente nominará a un Miembro calificado de la Junta, o un miembro calificado de buena reputación de la FMP, para ocupar el puesto hasta la próxima elección programada regularmente.

ARTÍCULO VII - Finanzas

1. El Tesorero es responsable de abrir una cuenta corriente a nombre de la FMP en un banco convenientemente ubicado. La cuenta debe autorizar la firma de cheques por parte de cualquiera de los directivos de la FMP, pero requiere dos (2) firmas de directivos en cada cheque. En general, los controles son firmados por el Tesorero y por el Presidente, pero cualquier alternativa que resulte en la firma de dos directivos es permisible si el Presidente o el Tesorero están inhabilitados o no pueden firmar convenientemente cuando las obligaciones se convierten debido.
2. Siempre que sea posible, los desembolsos deben realizarse mediante un cheque para fines de registro y control.
3. El Tesorero debe depositar todos los recibos en la cuenta corriente de la FMP.

4. El Tesorero debe mantener registros claros de contabilidad de todas las transacciones financieras y debe mantener un archivo de todos los documentos relacionados, copias de facturas, etc.
5. El Tesorero reembolsará a los Odirectivos, y miembros del Comité los gastos en nombre de la FMP a medida en que los gastos están autorizados por adelantado. Los gastos pueden ser autorizados por la Junta Directiva y también por el Presidente dentro de las limitaciones del presupuesto aprobado de la Federación.
6. El Tesorero junto con el Secretario mantendrá una lista de los miembros de la FMP que están al día en sus cuotas. Recibirá todas las remesas de cuotas y él o el Secretario distribuirán las tarjetas de membresía a los pagos de cuotas de los miembros.
7. El Tesorero proporcionará un informe financiero en la reunión anual de la Junta Directiva indicando la situación financiera actual y los ingresos y gastos desde la última reunión. Se proporcionará un informe de fin de año a la Junta Directiva al comienzo de cada año.
8. Cuando sea aprobado por la Junta Directiva, el presupuesto anual constituye la guía oficial para los gastos de la FMP. No se excederá ninguna categoría de gastos, excepto por autorización del Consejo de Administración.

ARTÍCULO VIII - Torneos de título de la FMP

A) Los torneos de título son campeonatos de la FMP celebrados a nivel regional o nacional.

1. El Vocal es responsable de implementar y mantener las pautas que administran el proceso de selección del sitio para los Torneos de Título de la FMP. Estas pautas establecen un cronograma para solicitar y aprobar clubes regionales para que actúen como sitios anfitriones e identifiquen criterios para la calificación como club anfitrión.
2. Antes y durante el año de juego, la Junta Directiva designará las competiciones organizadas por los clubes miembros.
3. Todos los participantes para las eliminatorias internacionales deberán ser miembros actuales de la FMP.
4. Un ex miembro de la FMP cuyas cuotas están atrasadas o un jugador que se haya transferido de otra Federación de Petanca debe obtener una licencia de la FMP vigente y, de lo contrario, estar en buena posición como miembro al menos treinta (30) días antes de competir en cualquier Internacional.
5. Se considerará que todos los miembros de la FMP que renueven antes del 1 de enero, o cualquier otra fecha de vencimiento establecida por la Junta de Directivos, han cumplido su requisito de posesión de licencia durante todo el año.
6. Todos los Torneos de Título y Abierto de la FMP se llevarán a cabo de acuerdo con las regulaciones oficiales de FMP y FIPJP.

7. Al menos un miembro de la Junta directiva o un representante calificado designado por escrito por el Comité, estará en el sitio durante cada Torneo de Título y supervisará el juego para garantizar la conformidad con las normas de competencia.

B) Torneos de clasificación para el Campeonato Mundial (Senior - Femenino - Junior) la FMP seleccionará a sus representantes para el Campeonato Mundial de conformidad con las reglas de la FIPJP que son vinculantes para todas las federaciones nacionales.

1. MEMBRESÍA

Todos los miembros de la FMP son elegibles para competir en el Torneo de Clasificación del Campeonato Mundial siempre que:

a. Él / ella debe haber sido miembro de la FMP durante al menos 3 meses antes del evento y 6 meses antes del Campeonato Mundial para el que se celebra el Clasificatorio. Todos los miembros de la FMP que renueven antes del 1 de enero, o cualquier otra fecha de vencimiento establecida por la Junta Directiva, deberán cumplir con el requisito de licencia para este evento. - y

B. Él / Ella no ha sido miembro de ninguna otra Federación durante los cinco (5) años anteriores al Campeonato Mundial para el cual se lleva a cabo el Clasificatorio.

2. CIUDADANÍA

Los cuatro Jugadores para representar a la selección mexicana de Pentanca tendrán que ser mexicanos por nacimiento o naturalización.

3. NOTIFICACIÓN

El equipo clasificatorio debe notificar al Comité Deportivo su intención de asistir al Campeonato Mundial cuatro (4) meses antes de la fecha del Campeonato Mundial o antes del 5 de julio del año en que el equipo vaya al Campeonato Mundial (lo que sea que venga primero). En este momento, los estipendios proporcionados por la FMP u otros patrocinadores junto con el dinero del premio retenido de la Clasificación se enviarán al capitán del equipo.

4. EQUIPO MEX EN LOS CAMPEONATOS DEL MUNDO:

RESERVAR JUGADOR Y ENTRENADOR

a. Dentro de los 2 meses de haber ganado la Clasificación, o 30 días antes de la fecha límite de envío de la FIPJP (lo que ocurra primero), el capitán del equipo clasificatorio, en consulta con el Comité Deportivo, seleccionará un Jugador de Reserva para completar el Equipo de México. Los criterios para la selección del jugador de reserva solo pueden ser determinados por la Junta Directiva, con recomendaciones del Comité Deportivo, y deben estar de acuerdo con todas las regulaciones de la FIPJP.

b. En el caso de que un jugador del equipo clasificatorio decida no participar en el Campeonato Mundial, el capitán del equipo clasificatorio seleccionará un reemplazo en consulta con el

Presidente de la FMP. En el caso de que dos de los Clasificatorios originales se retiren, el equipo clasificatorio será descalificado, y el Comité Ejecutivo reemplazará a este equipo con al menos 2 de los miembros originales del equipo del 2do lugar, el equipo del 3er lugar, o finalmente el 4to lugar equipo - en ese orden. Habiendo agotado estas opciones, el Comité Deportivo seleccionará un equipo.

c. Dentro de los 2 meses de haber ganado la Calificación, o 30 días antes de la fecha límite de envío de FIPJP (lo que ocurra primero), el Vocal en consulta con el capitán del equipo de calificación, designará un Entrenador. El Entrenador debe ser un miembro de la FMP de buena reputación, ser elegido por su experiencia y conocimiento del juego y debe dirigir el funcionamiento del equipo.

d. Todas las selecciones de jugadores y las decisiones y nombramientos del Comité Deportivo están sujetos a la aprobación de la Junta Directiva.

F. PENALIZACIÓN POR NO ASISTENCIA

Cualquier jugador que abandone el Campeonato Mundial sin prueba de una emergencia válida según lo determine el Comité Deportivo será descalificado de participar en el siguiente Torneo de Clasificación. El debido proceso requiere que antes de cualquier decisión del Comité Deportivo, las personas en cuestión deben ser convocadas para presentar una declaración escrita de explicación o defensa. No presentar una declaración por escrito se considera causa suficiente para una acción sumaria. Cualquier acción que recomiende el Junta directiva debe ser aprobada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO IX - Comunicaciones con clubes, oficiales y miembros

1. El Presidente de la FMP se comunicará regularmente con los presidentes de clubes miembros mediante un Boletín o Carta del Presidente.
2. La oficina central de la FMP, a través de su Junta directiva, se comunicará con los miembros individuales mediante un Boletín de Miembros.

ARTÍCULO X - Seguro

La Junta de Directiva está autorizada a:

1. Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra a los miembros y clubes de la FMP, así como a la corporación de la FMP, por incidentes que puedan causar responsabilidad a la FMP y / o clubes miembros que ocurran en el transcurso al jugar a la petanca.
2. Requerir un seguro por FMP como condición de membresía.
3. Incluir el costo, igualmente distribuido entre todos los miembros de FMP, como parte de las cuotas o cuotas regulares. La membresía en FMP y FIPJP requiere que todos los jugadores de

petanca estén cubiertos por un seguro de responsabilidad civil. Según lo requiera la compañía de seguros, los clubes FMP deberán obtener un formulario firmado de exención de responsabilidad de cada miembro individual como condición requerida para la membresía de FMP. El Secretario de FMP informará a los clubes sobre sus responsabilidades en la administración del programa de exención y el cumplimiento de las condiciones de cobertura impuestas por la aseguradora de FMP. Todas las exenciones deben estar en un formulario aprobado por FMP y su asegurador.

ARTÍCULO XI - Código de conducta

A. Los miembros de la FMP se comportarán de tal manera que no desacrediten el deporte de Petanca, los clubes de los que son miembros y la FMP. El respeto, la integridad, el buen espíritu deportivo y la cortesía deben caracterizar el comportamiento de uno hacia los miembros del club, los compañeros de equipo, los equipos opuestos, el árbitro, el comité organizador y los espectadores.

B. En cualquier foro público, ningún miembro de la FMP deberá, por escrito o en discurso, acosar, insultar, difamar o traducir a miembros o funcionarios de la FMP, ni comportarse de una manera que se refleje negativamente en la FMP.

C. Si bien se fomenta la comunicación entre los presidentes de los clubes y sus representantes elegidos, el hostigamiento, los ataques personales y el abuso por parte de un miembro que pueden obstaculizar los asuntos de la Junta Directiva o sus nombrados pueden resultar en advertencia al miembro infractor. Si no se cumple con la advertencia, el miembro puede ser sancionado, suspendido o expulsado según lo dispuesto en la Constitución de FMP.

D. En todos los torneos afiliados a la FMP (es decir, todos los torneos que son organizados o co hospedados por clubes de la FMP y tienen seguro de la FMP, así como todos los torneos de título de la FMP) se requiere que todos los participantes muestren buen espíritu deportivo hacia sus compañeros de equipo, sus oponentes, organizadores de torneos, oficiales y espectadores.

Las siguientes son violaciones del Código de Conducta:

1. Lenguaje y / o acciones groseras o abusivas dirigidas hacia otra persona, ya sea Jugador, Árbitro, Miembro del Comité Organizador o Espectador.
2. Fumar o beber bebidas alcohólicas mientras juega en un partido, ya sea que el jugador esté dentro del terreno.
3. Cualquier comportamiento ilegal dentro o fuera del terreno, incluidos, entre otros, la intoxicación pública y el uso de drogas ilegales.
4. Ridiculizar el juego de otra persona o actuar de una manera que degrada a otro jugador o interrumpe el juego o el torneo.
5. Vestimenta inadecuada según lo determinado por la FMP, el comité organizador y / o las ordenanzas locales.

6. Desobedecer las reglas establecidas por el Comité Organizador de la competencia.

7. No se adhiere a la dirección del árbitro. Si bien los clubes miembros pueden adoptar regulaciones más estrictas según lo consideren necesario, todos los clubes miembros deben, como mínimo, hacer cumplir este Código de Comportamiento en sus torneos. No hacerlo podría ser motivo de sanciones contra un club miembro, incluida la pérdida de afiliación a FMP. El requisito de mantener el Código de Comportamiento de FMP no impide que ningún club utilice formatos alternativos de torneo y convenciones de organización que no se describen en las reglas oficiales del juego en sus torneos (por ejemplo, requisitos de edad, sexo o nivel de experiencia de los participantes, composición del equipo y desventajas, la cantidad de bolas por jugador, la cantidad de puntos en un juego, por nombrar algunos). Como cortesía para los miembros, los clubes deben anunciar tales variaciones por adelantado.

E. QUEJAS Las quejas deben ser hechas por escrito (en español) por el Árbitro, el Comité Organizador o dos miembros de la FMP a cualquier Miembro de la Junta de la FMP. La queja puede ser remitida a la junta directiva.

1. El Presidente puede remitir la queja directamente al Junta Directiva.

2. El Miembro de la Junta que recibió la queja puede solicitar que el Presidente remita la queja a la misma junta.

3. El miembro de la Junta que recibió la queja puede presentar una moción para que la queja sea remitida al CoJunata directiva. Esta moción debe ser secundada por otro miembro de la Junta. En este caso, la queja se remite a la Junat directiva por mayoría de votos de la Junta Directiva. Si se considera que una queja carece de mérito o no se remite a la Junta directiva a través de los puntos 1, 2 o 3 anteriores, se desestimará y se notificará al miembro la desestimación.

F. INVESTIGACIÓN DE QUEJAS

1. La queja a la Junta directiva identificará a aquellos que presenten la queja, el tema de la queja, en qué consiste la queja y la evidencia que respalde la queja, incluidos los nombres y testigos.

2. El Juntra Directiva investigará la queja.

3. Todas las notificaciones a la persona que es el sujeto de la queja, y todas las notificaciones a todos los demás a los que se les solicite que respondan a la queja se harán por escrito y deberán permitir un tiempo razonable, para respuesta mediante declaraciones escritas en defensa de la queja. El comité de disciplina determinará qué constituye un tiempo razonable. No hay derecho a una audiencia en vivo.

4. El Presidente del Junta Directiva presentará los hallazgos y / o recomendaciones del Comité a la Junta Directiva.

G. La decisión de implementar una acción disciplinaria contra un miembro recae en la Junta Directiva cuya decisión, por mayoría simple de voto, será definitiva y vinculante por la duración de la penalidad a menos que se rescinda como se describe en "H" (a continuación) .

H. APELACIONES. La decisión de la Junta Directiva de la FMP es definitiva. Solo la Junta Directiva de la FMP puede considerar una apelación de su decisión. Una apelación de la decisión de la Junta solo puede llevarse a cabo bajo las siguientes condiciones:

1. Un mínimo de un (3/5) de los miembros de la Junta Directiva, , deben solicitar Presidente para reabrir un caso.
2. Luego, el Presidente convocará a una votación de la Junta Directiva para reabrir un caso.
3. Es necesario un voto mayoritario de la Junta Directiva para reabrir un caso.
4. Una vez que la Junta ha considerado y resuelto una apelación, es definitiva para todos los propósitos.

I. CAMPEONATOS MUNDIALES Y COMPETICIONES INTERNACIONALES

Los Estatutos y Reglamentos del FIPJP imponen obligaciones que las Federaciones nacionales deben cumplir con respecto al comportamiento de sus jugadores. Para los miembros de las delegaciones de la FMP en el Campeonato Mundial y aquellos miembros que participan en Competiciones Internacionales, el Código de Conducta exige condiciones adicionales:

1. Primero, ante todo, como miembros de la Delegación de la FMP, representan a los Estados Unidos Mexicanos. Las acciones de cada miembro de la delegación reflexionan sobre la nación y su gente. Esta responsabilidad no debe ser tratada a la ligera.
2. El Código de Comportamiento de la FMP durante los días del Campeonato Mundial y otras competiciones internacionales, se aplica no solo mientras uno está en la cancha sino también fuera de la cancha, desde el día en que uno llega hasta el día en que se va.
3. El Jefe de Delegación tiene la responsabilidad de monitorear el comportamiento de los miembros de la delegación. Si él / ella determina que algún miembro de la delegación ha violado el Código de Comportamiento de la FMP, deberá presentar una queja oficial ante la Junta Directiva de la FMP para su consideración.