Beca de Apoyo para Árbitros, Comisarios Técnicos y Anotadores

Directrices del programa

Objetivos

Proporcionar, a través de las Federaciones Nacionales correspondientes, asistencia, apoyo financiero u oportunidades específicas a árbitros, comisarios técnicos o anotadores individuales para su desarrollo deportivo personal.

Beneficiarios

Todas las Federaciones Nacionales (FN) en regla pueden beneficiarse de este programa. No obstante, se dará prioridad a los solicitantes que necesiten apoyo, pero que tengan un claro potencial de desarrollo.

Además, para ser considerado elegible para este programa, cualquier oficial debe cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:

- Oficiales que oficiaron en una Copa Mundial de Béisbol, Softbol o Baseball5;
- Oficiales con experiencia en eventos internacionales junior o senior;
- Oficiales que cuenten con la licencia para arbitrar al más alto nivel en el país cuya Federación Nacional solicita;

Descripción

Este programa ofrece a oficiales específicos un apoyo para participar en programas de desarrollo de élite (es decir, programas de entrenamiento de alto nivel, academias de Béisbol, Softbol o Baseball5, etc.), administrados por la WBSC, una Asociación Continental o cualquier otra organización previamente aprobada por la WBSC.

En concreto, las subvenciones asignadas a través de este programa se pueden utilizar para financiar las siguientes actividades/ elementos:

- Gastos escolares, libros y matrícula;
- Alimentación y alojamiento;
- Transporte desde el país de residencia hasta el lugar de la actividad.

Procedimiento de solicitud

La solicitud debe ser presentada por la Federación Nacional pertinente, en nombre de árbitro(s), comisario(s) técnico(s) o anotador(es) específicos (perteneciente a la propia federación), que pueden recibir aprobación para, como máximo, un programa de este tipo por año.

Para permitir suficiente tiempo para el análisis, el formulario de solicitud oficial debe presentarse a la Comisión de Desarrollo de la WBSC a más tardar 3 meses antes del inicio del proyecto propuesto.

En concreto, la solicitud deberá incluir la siguiente información:

- Descripción de la actividad;
- CV (currículum vitae) del (de los) oficiales(s);
- Información sobre la organización que gestiona el programa;
- Fechas y lugar;

- Principales expectativas del proyecto y oportunidades que podría generar para la Federación Nacional;
- Firma del Presidente, Secretario General o Director Ejecutivo de la Federación Nacional;
- Nombre y contactos de una persona de enlace a cargo de la comunicación entre la organización (es decir, escuela, academia, etc.) y la Federación Nacional/WBSC;
- Desglose detallado de costos.

Específicamente, sobre el desglose de costos, el documento deberá incluir todas las actividades/elementos y el presupuesto relacionado, tales como:

- Costos de viajes internacionales y/o nacionales, si los hubiere;
- Costos de matrícula, si corresponde;
- Gastos de manutención y alojamiento, si los hubiere;
- Tasas por participación en centros de formación especializados

Análisis y aprobación

La Comisión de Desarrollo de la WBSC revisará la solicitud y, dentro de los 30 días, proporcionará a la Federación Nacional sus consideraciones en función de los siguientes criterios:

- Coherencia con las directrices y objetivos del programa;
- Coherencia presupuestaria;
- Viabilidad del programa;
- Análisis coste-beneficio.

En caso de aprobación, la WBSC firmará por duplicado el formulario de solicitud, convirtiéndolo efectivamente en un contrato vinculante, y lo enviará de vuelta a la Federación Nacional para permitir que el programa se active oficialmente.

Condiciones financieras

Luego del análisis y aprobación de la solicitud, la WBSC informará a la Federación Nacional de la subvención máxima disponible. El importe dependerá del alcance de la propuesta y la disponibilidad de fondos.

La Federación Nacional solo recibirá la totalidad de la subvención si se realizan todas las actividades y se cumplen los requisitos administrativos.

Seguimiento y control

Durante el programa, se solicita a la Federación Nacional que mantenga contacto constante con la escuela/organización y actualice la WBSC si es necesario o requerido.

Informe final

Dentro de los 30 días posteriores a la finalización del proyecto, se solicita a la Federación Nacional que presente los siguientes documentos a la WBSC:

- Certificado(s) de participación;
- Un informe detallado con una evaluación técnica, comentarios y toda la información relevante relacionada con la actividad;
- Un informe financiero que incluya todos los recibos/facturas de respaldo.

Proceso de pago

- Pago anticipado (60% del presupuesto aprobado) realizado inmediatamente después de la aprobación oficial por parte de la Comisión de Desarrollo de la WBSC;
- Pago del saldo (40% del presupuesto aprobado) realizado al recibir y aceptar el informe final.