



MANUAL DE REGLAMENTOS

Revisado el 11 de Septiembre de 2024

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 **Artículo Sexto – Desembolsos**

57
 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 **Artículo Séptimo – Operaciones**

72
 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 **Artículo Octavo – Disolución**

77
 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 **TOMO 2 – ESTATUTOS**

86 **CAPÍTULO 1 – MEMBRESÍA**

87
 88
 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 NAGAAA y de la
 370 organización. incluida la aplicación de políticas y procedimientos, la aplicación de las normas, la
 371 administración de las prioridades e iniciativas. El Comisionado presidirá las reuniones del Consejo y
 372 propondrá el orden del día y Calendario de reuniones. El Comisionado nombrará a todo el personal del
 373 torneo, encargados de comités, grupos de trabajo y cualquier otro grupo especial. El Comisionado
 374 desempeñará cualquier otro deber o función que asignados por el Consejo de Administración.
- 375 b. Secretario: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos oficiales de gobierno
 376 de la organización. El Secretario mantendrá y ejecutará la comunicación oficial con el Estado Asociaciones,
 377 representantes con derecho a voto en el Consejo, Comités y Junta Directiva. El Secretario deberá:
 378 desempeñar cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 379 c. Tesorero: El Tesorero supervisará la gestión y la presentación de informes de las finanzas de la
 380 organización y cumplimiento de la normativa aplicable. El Tesorero desempeñará cualquier otro deber o
 381 función que asignados por el Comisionado o la Junta Directiva.
- 382 d. Director de Desarrollo de Negocios: El Director de Desarrollo de Negocios supervisará los esfuerzos de
 383 marketing, patrocinio y relaciones públicas de esta organización. El Director de Desarrollo de Negocios
 384 desempeñará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 385 e. Director de Competencia: El Director de Competencia tendrá la responsabilidad de desarrollar e
 386 implementar las políticas sobre y alrededor del juego limpio, las reglas del juego, las calificaciones, la
 387 elegibilidad y responsabilidad de los jugadores, las protestas, las operaciones de softbol de la asociación
 388 miembro, y realizará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 389 f. Director de Atletismo: El Director de Atletismo tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y
 390 operación de los torneos sancionados por la NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función que le
 391 asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 392 g. Director de Operaciones: El Director de Operaciones tendrá la responsabilidad de la gestión
 393 administrativa y logística del cuerpo corporativo de NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función
 394 que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.

395 **CAPÍTULO 5 – GESTIÓN FINANCIERA**

396
 397
 398 **5.01 Año Fiscal y Presupuesto:** El año fiscal comienza el primer día de enero y termina el último día de
 399 Diciembre del mismo año calendario. El Tesorero preparará, en consulta con el Comisionado, y presentar un
 400 proyecto de presupuesto operativo anual en cada Reunión de Invierno. El proyecto de presupuesto se remitirá a el
 401 Comité de Finanzas y Auditoría, que formulará una recomendación al Consejo. El presupuesto será considerado
 402 por el Consejo y que podrá ser adoptado por él. En el transcurso del ejercicio, el Consejo de Administración
 403 autorizado a ajustar las consignaciones de esta organización de conformidad con la orientación política del
 404 Consejo.

405
 406 **5.02 Consignaciones presupuestarias:** En el presupuesto propuesto y aprobado se indicarán los importes
 407 estimados de los ingresos, importes de las consignaciones, incluidas las asignaciones suficientes para financiar

408 sueldos, dietas, gastos y compensación según lo determine la Junta Directiva en el programa maestro de
409 compensación. El presupuesto deberá: Establecer y mantener un fondo de estabilización presupuestaria segregado
410 de no menos de \$80,000. La estabilización presupuestaria sólo se gravarán con la adopción de una resolución que
411 autorice dicha resolución por el voto de dos tercios (2/3) de los Consejo. El cincuenta por ciento (50%) de todos los
412 ingresos netos positivos, una vez contabilizadas todas las partidas presupuestarias, se consignados en el Fondo de
413 Estabilización Presupuestaria hasta que el fondo alcance un saldo de 125.000 dólares, momento en el que sólo diez
414 por ciento (10%) se asignará cada año.

415
416 **5.03 Compensación y Pagos:** El Consejo de Administración fijará la remuneración de todo el personal y
417 voluntarios que prestan servicios en funciones y puestos designados para el estado compensado y enumeran esos
418 montos de compensación en el Programa Maestro de Compensación. El Consejo de Administración fijará el
419 importe monetario de todas las multas, sanciones, y las tarifas, y las fechas de vencimiento correspondientes, a
420 menos que se especifique expresamente lo contrario en estos estatutos, y enumere junto con las cuotas de esta
421 organización y los plazos de presentación de informes de la asociación pertinentes en las Cuotas Maestras, Tabla
422 de multas y cargos. Las Asociaciones Miembro deberán presentar todas las cuotas, multas, tasas y otros pagos en
423 USD, con la excepción de las Asociaciones Miembro en Canadá, que presentarán todos los pagos en CAD.

424

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

426

427 **6.01 Políticas:** El Consejo, la Junta Directiva y/o cualquier organismo subordinado (por ejemplo: comités, etc.)
428 de este organización puede crear políticas y procedimientos que no entren en conflicto con estos estatutos y/o
429 políticas creadas por el Consejo que se celebrará en la forma y manera que establezca el Comité de Gobernanza.
430 Cualquier política creada contendrá y establecerá la forma de las modificaciones. Las pólizas son competencia del
431 organismo que las autoriza a menos que se indique lo contrario. Las políticas de esta organización se organizarán
432 en el capítulo 10 o superior de la documentos y están subordinados a los estatutos.

433

434

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

- 486 media entrada, el equipo bateador deberá: comienza su turno al bate con el jugador que está
 487 programado para batear en último lugar en esa media entrada respectivo en la segunda base. Se puede
 488 insertar un sustituto para el corredor siguiendo las reglas regulares de sustitución.
 489 m. Se requieren uniformes. Los jugadores que compiten en los eventos de NAGAAA deben jugar con
 490 camisetas o jerseys del mismo color.
 491 n. En ningún momento se permite fumar en el campo o en el dugout por parte de ningún jugador,
 492 entrenador o gerente.
 493 o. Un equipo puede batear hasta doce (12) jugadores.
 494 p. A los equipos se les permite un (1) corredor de cortesía por entrada. Tanto en la División Leyendas-C
 495 como en la División Leyendas-D, a los equipos se les permiten dos (2) corredores de cortesía por entrada.
 496 Los corredores de cortesía están sujetos a todas las demás reglas del Softbol de EE.UU. sobre corredores
 497 de cortesía.

498 **10.04 Reglas de los bates:** NAGAAA proporcionará todos los bates que se utilizarán durante sus torneos para
 499 todas las divisiones, siempre que el El suministro de bates es neutral desde el punto de vista presupuestario. Se
 500 proporcionarán los mismos bates a ambos equipos para que los usen durante la competencia y deben cumplir con
 501 las reglas actuales de bate de USA Softball (ASA). El Director Atlético determinará los modelos específicos de bate
 502 que se utilizarán y anunciados a más tardar el 15 de enero del año en que vayan a ser utilizados. Ningún miembro
 503 del equipo puede usar ningún otro bate que no sea el proporcionado por NAGAAA en cualquier lugar del campo de
 504 juego, incluido el dugout. Sanciones por bate Las violaciones son:

- 505 a. Ese miembro del equipo transporta o lleva un bate aprobado a cualquier área del campo que no sea la
 506 inmediata área que rodea la caja de bateo o círculo de calentamiento para el bateador en cubierta según
 507 lo determine el árbitro.
 508 1. **Primera infracción:** El miembro del equipo es descalificado del juego actual.
 509 2. **Segunda Ofensa y Cada Ofensa Subsiguiente:** El miembro del equipo es expulsado del juego
 510 actual y se notificará al Director Deportivo. El Director Atlético tomará una determinación sobre
 511 Elegibilidad del jugador o acciones recomendadas según la versión 10.08
 512 b. Ese miembro del equipo usa un bate no aprobado en el campo de juego, incluidos los dugouts, en
 513 cualquier momento que el Los bates aprobados están en el campo.
 514 1. **Cualquier Ofensa:** El miembro del equipo es expulsado del juego actual y el Director Atlético
 515 deberá: ser notificado. El Director Atlético tomará una determinación sobre la elegibilidad del
 516 jugador o recomendará Acciones contempladas en el punto 10.08.
 517

518 **NOTA:** Cualquier expulsión en virtud de esta sección está sujeta a otras consecuencias en virtud de 10.07.
 519

520 **10.05 Actos de descalificación:** La siguiente es una lista de actos cualquiera de los cuales puede ser justificación
 521 para la expulsión suspensión o terminación de cualquier individuo, equipo, miembro del equipo o asociación
 522 miembro por parte de la División Abierta:

- 523 a. Conducta antideportiva.
 524 b. Comportamiento abusivo hacia un árbitro, oficial del torneo o participante del evento actual de inmediato
 525 antes, durante o después de un juego. Cualquier gasto en el que incurra NAGAAA para garantizar la
 526 seguridad de la Los participantes de NAGAAA serán pagados por la asociación miembro infractora o por la
 527 persona o personas.
 528 c. Comisión de fraude, como jugar bajo un nombre falso, falsificar una declaración jurada o una lista, o dar
 529 información falsa a los oficiales del torneo.
 530 d. Recibir dinero o beneficios financieros en consideración a participar en una competencia de softbol o
 531 béisbol.
 532 e. Participar a sabiendas de que no cumplen con los requisitos de elegibilidad de la División Abierta.
 533 f. Competir a sabiendas con jugadores que están descalificados del juego de la División Abierta.
 534 g. Aceptar dinero (directa o indirectamente) capitalizando la capacidad atlética, el rendimiento atlético o la
 535 fama en softbol o béisbol, como permitir el uso del nombre del jugador para publicitar, recomendar o

536 promover la venta de artículos deportivos de softbol o béisbol o aceptando una compensación por el uso
 537 de dichos bienes.
 538 h. Usar cualquier bate no aprobado por esta organización o usar un bate aprobado en violación de las reglas
 539 establecidas por esta organización.
 540

541 **10.06 Jugadores no registrados:** Cualquier persona que entre en el torneo como jugador deberá registrarse
 542 Proceso establecido para el registro antes de ingresar a cualquier juego como jugador activo. El Director Deportivo,
 543 deberá, Confirmación de que un jugador ingresó a un juego como jugador activo sin que ese jugador haya
 544 completado el proceso de registro del torneo, expulsar a ese jugador de ese juego y descalificar a ese jugador por
 545 el resto de el torneo. El equipo que alineó a un jugador expulsado y descalificado bajo esta regla se adjudicará un
 546 derrota en cualquier juego en el que haya participado ese jugador. Un jugador activo significa un jugador que
 547 participó en el juego en un rol ofensivo o defensivo, incluso como corredor de cortesía. Un jugador que figura
 548 como suplente en una plantilla pero quien no entra en el juego no se rige por esta regla.

549 a. Ningún equipo eliminado del torneo de doble eliminación será reincorporado al cuadro, excepto cuando a
 550 ese equipo se le concede una victoria por abandono en esta sección y no hay un juego intermedio en el
 551 cuadro que afecte Ese equipo se ha jugado entre el partido en el que el equipo fue eliminado y el partido
 552 en el que El equipo con un jugador no registrado registra una pérdida por abandono.
 553

554 **10.07 Expulsiones del juego:** Durante el juego de NAGAAA, cada vez que un jugador, entrenador o manejador
 555 golpea a otro jugador, entrenador o manejador, dicho jugador, entrenador o manejador será expulsado del juego y
 556 no se le permitirá sentarse el banquillo de los jugadores..

557 a. Si un jugador es expulsado de un juego, el árbitro expulsor registrará el nombre del jugador, el nombre
 558 del equipo / ciudad y el motivo de la expulsión. Deben proporcionar esta información a un funcionario de
 559 la NAGAAA de inmediato, quien debe asegurarse de que el Director Deportivo obtenga esta información,
 560 quien decidirá sobre la duración de la inelegibilidad derivados de la expulsión.
 561

562 **10.08 Expulsiones en cualquier momento:** Cualquier persona expulsada de un juego o cualquier persona que
 563 participe en una conducta definido como un acto de descalificación durante el tiempo del torneo, incluidos todos
 564 los eventos relacionados con el torneo, y es identificado y recomendado para su descalificación por un miembro de
 565 la Junta Directiva, el Árbitro a Cargo, o El Árbitro Asistente a Cargo estará sujeto a una audiencia disciplinaria.

566 a. Si la expulsión o recomendación de descalificación se produce antes del momento en que los comités de
 567 protesta disponibles en el(los) complejo(s) de campo, el Director de Competencia convocará a un panel de
 568 3 directores, exclusivo del Comisionado, para conocer del caso y dictar una resolución sujeta a (c.)
 569 b. Si la expulsión o la recomendación de descalificación se produce mientras un comité de protesta está
 570 disponible para convocar, el comité se reunirá, escuchará el caso y hará una recomendación a la Atlética
 571 Director, sujeto a (c.)
 572 c. Cualquier recomendación de sanciones en virtud de esta sección se limitará únicamente al torneo,
 573 incluyendo todos los eventos relacionados con el torneo, y puede incluir cualquier sanción hasta la
 574 descalificación completa de ese torneo.
 575

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

577
 578 **20.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier
 579 consejo reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un
 580 noventa por ciento de (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después
 581 de esa reunión.
 582

583 **20.02 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican en este capítulo y en el uso común en todo el Manual
 584 de Gobierno:

585 a. Área metropolitana: En los Estados Unidos, un área metropolitana se define como el Censo de EE. UU.
 586 Área Estadística (CSA), o Área Estadística Metropolitana (MSA) cuando no se encuentra en una CSA, en la

- 587 que el La asociación miembro se encuentra predominantemente. En Canadá, un área metropolitana está
 588 definida por la Estadística Área Metropolitana del Censo de Canadá (CMA) en la que se encuentra
 589 predominantemente la asociación miembro.
- 590 b. No LGBT: una persona que no se identifica a sí misma como lesbiana, gay, bisexual o transgénero.
 - 591 c. Asociación no calificada - Una asociación miembro en la que un jugador no mantiene la elegibilidad para
 592 calificar y participar para el GSWS de un año calendario a pesar de haber jugado parte o la totalidad de
 593 una temporada clasificatoria en esa asociación.
 - 594 d. **Jugador de recogida**: un jugador agregado a la lista de la temporada regular de un equipo para fines de
 595 juego en torneos. El jugador debe pertenecer a la plantilla de la temporada regular de otro equipo dentro
 596 de la misma asociación miembro.
 - 597 e. ID de jugador: el número de identificación único asignado a un jugador individual en la base de datos de
 598 NAGAAA.
 - 599 f. Asociación de clasificación: la asociación miembro a través de la cual un jugador mantiene la elegibilidad
 600 para calificar y participar en el GSWS de un año calendario por parte de esa asociación asumiendo la
 601 responsabilidad de la calificación del jugador, estándares de elegibilidad y cumplimiento de los estándares
 602 de la base de datos NAGAAA.
 - 603 g. Temporada de clasificación: la temporada de juego de cada asociación miembro en la que un jugador y
 604 sus equipos se clasifican para la GSWS y en la que el jugador es evaluado y calificado por la Asociación.
 - 605 h. Torneo sancionado de NAGAAA - un torneo sancionado por NAGAAA, actualmente solo el Softbol Gay
 606 Serie Mundial y la Copa NAGAAA.

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

608 **20.10 Declaración de Asociación Calificada de Jugador GSWS:** Un jugador puede jugar en más de una
 609 federación Temporada de calificación de GSWS, pero debe declarar qué asociación es su asociación calificada. Sin
 610 embargo, lo siguiente Deben seguirse los procedimientos. Cuando un jugador se registra en cualquier asociación,
 611 el jugador debe declarar si el La asociación miembro de NAGAAA es la asociación calificada de ese jugador.
 612 Además, el jugador también debe declarar cualquier otra asociación en la que el jugador tenga jugará o puede
 613 jugar durante toda o parte de una temporada clasificatoria en ese año calendario. Un El jugador que se registre y
 614 declare solo una (1) asociación considerará que la asociación de ese jugador califica asociación.

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

617
 618 Con la aprobación por escrito de los Comisionados de ambas asociaciones y del Director de Competición, un
 619 jugador puede cambiar su asociación de clasificación siempre que no hayan jugado el 50% de los partidos en la
 620 clasificación original asociación. La Junta Directiva de la NAGAAA puede hacer excepciones a esta sección para los
 621 jugadores con circunstancias atenuantes, y debe informar de esas excepciones al Consejo antes de la celebración
 622 del GSWS.

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

625
 626 **20.11 Deberes de registro de la asociación:** Cualquier asociación que registre a un jugador como una asociación
 627 no calificada, deberá: Informar inmediatamente, por escrito a través de correo electrónico, a la asociación
 628 calificada de ese jugador de la inscripción del jugador. En su caso, la federación clasificatoria, al recibir la
 629 inscripción de un jugador declarando que la asociación federación calificada del jugador o que reciba la
 630 notificación de la declaración del jugador solicitará, por escrito a través de correo electrónico, una transferencia
 631 del jugador en la base de datos de la NAGAAA a su asociación para el control de la calificación y elegibilidad.
 632 Cualquier asociación que sea declarada como la asociación clasificatoria de un jugador, y ese jugador falle Para
 633 registrarse en esa Asociación, la Asociación transferirá inmediatamente al jugador a uno (1) de los Jugadores
 634

638 Asociaciones declaradas no calificadas según lo elegido por el jugador, que se convertirá en la clasificación del
 639 jugador asociación.
 640

641 **20.12 Cronograma de transferencias y penalizaciones:** Todas y cada una de las asociaciones que reciban una
 642 solicitud válida de transferencia de un jugador en la base de datos de NAGAAA, realizará la transferencia tan
 643 pronto como sea posible y sin demora, pero no más tarde transcurridos 30 días desde que se haya realizado la
 644 solicitud de transferencia o el 10 de julio, lo que ocurra primero, para no obstaculizar la Deber de la asociación
 645 calificada. Se espera que todas las asociaciones mantengan una comunicación abierta y oportuna entre
 646 asociaciones para fomentar el registro y las declaraciones correctas y precisas de los jugadores. Cualquier
 647 asociación violando las disposiciones de este capítulo se le exigirá que asista a la siguiente Base de Datos y Registro
 648 después de que la infracción haya sido advertida por el Director de Competencia y también estará sujeta a
 649 sanciones descritas en estas políticas.
 650

651 **20.13 Plantilla de la temporada regular:** La lista presentada por las Asociaciones Miembro que sirve para tres
 652 propósitos:

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

656
 657 Una lista de temporada regular debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista. Ningún jugador puede figurar
 658 en más de una (1) lista para un torneo sancionado por la NAGAAA. Un equipo de la lista de la temporada regular
 659 no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Gerentes y/o entrenadores que no son elegibles para
 660 jugar o que no juegan como jugador no cuenta para este requisito. Cada roster de la Temporada Regular puede
 661 nombrar a dos (2) jugadores que no jugarán además de un máximo de veinte (20) jugadores. El Consejo de
 662 Administración determinará la forma en que y el formulario para la presentación de las listas, la fecha límite para
 663 la presentación de las listas y las sanciones por errores, omisiones y/o cambios.
 664

665 **Lista de pases internacionales:** Las asociaciones internacionales que participen en la prueba única para el Pase
 666 Internacional durante la GSWS 2024 están exentas de presentar una lista de temporada regular. Los requisitos
 667 habituales para las federaciones clasificatorias o el cumplimiento de los requisitos de los juegos clasificatorios no
 668 se aplicarán para esta prueba específica. Mientras participen en GSWS 2024 bajo esta prueba de pase temporal, las
 669 Asociaciones Internacionales no se clasificarán como asociaciones miembro.
 670

671 **Las listas de pases internacionales deben:**

- 672 a. Estar compuesto en su totalidad por jugadores que actualmente viven en el territorio/nación que recibe el
 673 Pase, y NO puede incluir jugadores de la lista de la temporada regular de una Asociación Miembro.
- 674 b. Proporcione calificaciones para todos los jugadores y cumpla con los límites de calificaciones de jugadores
 675 y equipos para la división en la que están jugando.
 676

677 **Las listas de pases internacionales deben tener al menos diez (10) jugadores en la lista, y pueden tener un máximo**
 678 **de tres (3) jugadores que no sean LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para un torneo**
 679 **sancionado por la NAGAAA. Un equipo de la Lista de Pases Internacionales no puede estar compuesto por más de**
 680 **veinte (20) jugadores. Los mángers y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como**
 681 **jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de International Pass puede nombrar a dos (2) miembros que**
 682 **no jueguen, además de un máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el modo de**
 683 **presentación de las listas, la fecha límite para la presentación de las listas y cualquier sanción por errores,**
 684 **omisiones y/o cambios.**
 685

686 **20.14 Plantilla estándar:** Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro que consta de jugadores
 687 de una lista de temporada regular de un equipo de esa Asociación Miembro y un máximo de cuatro (4) jugadores.

688 Un jugador debe pertenecer a la plantilla de la temporada regular de otro equipo de esa misma Asociación
 689 Miembro.

690

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

698

699 **20.15 Plantilla ampliada de la asociación:** La lista de la Copa GSWS / NAGAAA presentada por una Asociación
 700 Miembro que consta de jugadores de las Listas de la Temporada Regular de esa Asociación Miembro con un
 701 máximo de cuatro (4) jugadores de otras Asociaciones Miembro. Una Asociación Miembro puede presentar hasta
 702 una Lista de Asociación Extendida si la Asociación Miembro envía solo un equipo a la GSWS en todas las Divisiones.

703

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

712

713 **20.16 Plantilla de todas las asociaciones:** La lista de la Copa A GSWS / NAGAAA presentada por una Asociación
 714 Miembro que consta de jugadores de cualquier rRoster de temporada regular de varias Asociaciones Miembro.
 715 Una Asociación Miembro puede presentar hasta una lista de todas las asociaciones en las Divisiones E, D y C.
 716 Cualquier presentación de una lista de todas las asociaciones en una División excluye la presentación de cualquier
 717 otro tipo de listas en esa misma división.

718

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

727

728 **20.17 Lista de la División de Leyendas:** Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro para un
 729 torneo de Leyendas. Un jugador en una lista de temporada regular de cualquier Asociación Miembro puede ser
 730 incluido en una lista de la División de Leyendas, sujeto a:

731

732 a. Requisito de edad

733 b. Las Asociaciones Miembro con un solo (1) equipo en Leyendas C, Leyendas D, o ambas deben tener al
 734 menos cuatro (4) jugadores de la Asociación Miembro que envíen el equipo

735 c. La Asociación Miembro con dos (2) o más equipos en Leyendas C, Leyendas D o ambas solo puede tener
 736 dos (2) jugadores de otra(s) Asociación(es) Miembro(s)

737

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

746

747 **20.18 Listas de las Divisiones A y B:** Una lista de GSWS presentada por una Asociación Miembro para un torneo
 748 A o B que consta de jugadores de una lista de temporada regular de un equipo de esa Asociación Miembro y un
 749 máximo de cuatro (4) jugadores. De los cuatro (4) jugadores, un máximo de dos (2) pueden ser de las listas de
 750 temporada regular de cualquier Asociación Miembro. De lo contrario, un jugador debe ser de una lista de
 751 temporada regular de otro equipo de esa misma Asociación Miembro.

752

753 **20.19 Patrocinadores preferidos:** Cada asociación puede nombrar dos (2) seguidores preferidos por el número de
 754 equipos que la asociación envía al GSWS del año en curso. Estos simpatizantes no se agregarán a las listas, pero
 755 tienen derecho a los mismos beneficios que se aplican a los jugadores o no jugadores en una lista en el GSWS. Los
 756 Simpatizantes Preferidos NO están permitidos en el campo de juego, incluidas las áreas del dugout. La Junta
 757 Directiva determinará la manera y la forma para la presentación de los patrocinadores preferidos, la fecha límite
 758 para la presentación de todos los partidarios preferidos de la asociación y cualquier sanción por errores, omisiones
 759 y/o cambios relacionados con los partidarios preferidos.

760

761 **20.20 Listas de la Copa NAGAAA:** consulte la sección 40 para conocer las reglas de la lista de la Copa NAGAAA.

762

763 SECCIÓN 2 – CALIFICACIONES Y PAUTAS DIVISIONALES

764

765 **20.21 Calificaciones individuales de los jugadores:** Cada federación miembro calificará a cada jugador que haya
 766 declarado que asociación como la asociación calificada del jugador, en cada uno de sus equipos utilizando las
 767 Pautas de Clasificación de Jugadores y reportar estas calificaciones junto con la lista de la temporada regular en la
 768 forma y manera que determine la Junta de Directores. Solo la asociación calificada de un jugador calificará a ese
 769 jugador para los fines de la base de datos de NAGAAA, y la asociación calificada será responsable de garantizar que
 770 el jugador exista solo una vez en la base de datos con un ID de un solo jugador atribuido al jugador. La asociación
 771 calificada asume toda la responsabilidad por la exactitud de todos los datos atribuidos y adjuntos al jugador. Una
 772 asociación calificada, al descubrir una entrada de jugador duplicada, notificará al Director de Competición para que
 773 las duplicaciones se fusionen en una (1) identidad de jugador. En el caso de Un jugador que juega en múltiples
 774 asociaciones, el jugador deberá figurar en la lista de la temporada regular de un equipo en el federación calificada,
 775 pero la asociación no calificada no volverá a crear al jugador con un ID de jugador separado ni alterar la calificación
 776 asignada a ese jugador por la asociación clasificatoria o cualquier dato ingresado por cualquier otra asociación.

777

778 **20.22 Calificaciones de los equipos:** Una valoración de equipo se define como la suma de las diez (10)
 779 valoraciones más altas de los jugadores individuales en la lista de ese equipo.

780

781 **20.23 Lineamientos Divisionales:** Los equipos pueden competir en las siguientes divisiones en función de su
 782 jugador y equipo Calificaciones.

- 783 a. División A: no hay una clasificación máxima de equipo o jugador individual para la división A. Ningún
 784 equipo obtuvo una calificación más baja de 170 se le permite jugar en la división A, excepto cualquier
 785 equipo B al que se le otorgue elegibilidad o se le exija mudarse a Una División bajo la regla de no
 786 repetición de esta organización estará exenta de esta calificación mínima requisito
- 787 b. División B: todos los equipos con una calificación de 180 o menos; no se permiten jugadores con una
 788 calificación superior a 20 en un equipo de división B.

- 789 c. División C: todos los equipos con una calificación de 140 o menos; no se permiten jugadores con una
790 calificación superior a 15 en un equipo de la división C.
- 791 d. División D: todos los equipos con una calificación de 110 o menos; no se permiten jugadores con una
792 calificación superior a 12 en un equipo de la división D.
- 793 e. División E: todos los equipos con una calificación de 75 o menos; no se permiten jugadores con una
794 calificación superior a 8 en un equipo de la división E.

795

796 **20.24 Enmiendas que afectan a las directrices de la división:** Antes de la adopción de cualquier enmienda para
797 alterar la directrices, el Director de Competición informará al consejo del número de jugadores que serán
798 desplazados por el cambio propuesto y el número de asociaciones miembro que se verán afectadas por el cambio
799 propuesto. No hasta que se reciba dicho informe.

800

801 **20.25 Taller de Calificaciones:** Todas las nuevas asociaciones miembro y los representantes con derecho a voto
802 por primera vez de cualquier miembro La Asociación debe asistir al taller de calificaciones que se lleva a cabo en su
803 primera reunión ordinaria.

804

805 **SECCIÓN 3 – PARTICIPACIÓN ATLÉTICA Y ELEGIBILIDAD**

806

807 **20.30 Jugadores profesionales:** Los jugadores profesionales de softbol o béisbol no son elegibles para calificar
808 para ninguna Asociación mientras ejercen su profesión.

809

810 **20.31 Edad del jugador:** Los jugadores deben tener al menos dieciocho (18) años de edad antes de la fecha
811 límite de presentación de la lista de la torneo NAGAAA en el que están inscritos. Los jugadores de la División de
812 Leyendas deben tener al menos 50 años de edad en cualquier tiempo en el año calendario del torneo NAGAAA.

813

814 **20.32 Participación:** Un jugador debe participar en un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de la temporada
815 regular de su equipo juegos; excepto para la División de Leyendas, para la cual el requisito mínimo es de cinco (5)
816 juegos. Se define la participación como jugador incluido en la tarjeta de plantilla de juego de su equipo y presente
817 en o cerca de la banca de su equipo o Caseta.

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

821

822 **20.33 Requisitos para equipos:** Ningún equipo puede ser considerado un equipo de plantilla de
823 temporada regular ni ser elegible para un evento de NAGAAA a menos que el equipo complete al menos diez
824 (10) juegos de temporada regular contra otros equipos dentro de la asociación miembro. Este requisito
825 anterior podrá ser dispensado por el Consejo de Administración en circunstancias extraordinarias. Los juegos
826 deben llevarse a cabo de acuerdo con las reglas de USA Softbol (ASA) o un organismo sancionador similar.

- 827 a. Un equipo de la División "A" o "B" puede cumplir con su requisito de diez (10) juegos jugando
828 juegos programados contra equipos de otras Federaciones, a excepción de los partidos jugados en
829 cualquier torneo.

- 830 b. Sin perjuicio de cualquier otra regla, cualquier equipo que compita en la Copa NAGAAA en una División
831 "A" o "B" será acreditaron cuatro (4) juegos para este requisito de diez (10) juegos.

832

833 **20.34 Cambios en las clasificaciones que afectan a los jugadores:** : En caso de que la calificación de un jugador
834 cambie durante el período de La temporada de clasificación de la NAGAAA y el cambio de calificación obligan al
835 jugador a mudarse a una nueva división o a un equipo diferente, Los partidos jugados en cualquiera de los equipos
836 o en cualquiera de las divisiones de la misma asociación miembro califican para el requisito de participación.

837

838 **20.35 Jugadores no elegibles para la División E:** Cualquier jugador que reciba una respuesta SÍ a la Pregunta 3
839 del Jugador Las Pautas de Clasificación no son elegibles para ser incluido en la lista de un equipo o competir con un

840 equipo en la División E. Cualquier jugador que reciba una respuesta Sí a la Pregunta 5 de las Pautas de
 841 Calificaciones de Jugadores no es elegible para ser incluido en un equipo en o competir con un equipo de la
 842 División E ni de la División D.

843

844

CAPÍTULO 25 – PAUTAS DE CLASIFICACIÓN DE JUGADORES

845

846 **25.01 Jurisdicción:** Este capítulo será competencia del Consejo y será enmendado en cualquier reunión.
 847 Cualquier enmienda a este capítulo requiere el voto de dos tercios (2/3) del Consejo para su adopción y es efectiva
 848 en el año civil siguiente al año en que se adoptó la enmienda, excepto que una enmienda adoptada en un período
 849 de reunión del Consejo requiere un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectivo en un Torneo NAGAAA
 850 sancionado en el mismo año calendario que la reunión de invierno.

851

SECCIÓN 1 – DEFINICIONES

852

853 **25.10 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

- a. un. Precisión: un lanzamiento que se encuentra dentro de uno o dos pasos del objetivo previsto.
- b. Al bate - Un turno al bate se cobra a un jugador después de cada aparición en el plato, excepto cuando: 1) el jugador batea un elevado de sacrificio que anota a un corredor, 2) al jugador se le concede una base por bolas, o 3) se produce el tercer out y El bateador no tiene derecho a correr a la primera base. La excepción #3 no será considerada si el bateador está out debido a un strike siendo una bola de foul que termina el turno al bate. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales de puntuación del Softbol de EE. UU. (ASA) y la definición contenida en ellas, la última versión de las reglas del Softbol de los Estados Unidos (ASA) prevalecerán.
- c. Base Alcanzada Con Seguridad En Error – Un bateador será acreditado con una base alcanzada con seguridad en caso de error en la parte de un jugador defensivo que es acusado de un error por el anotador.
- d. Detrás del jugador (para bolas elevadas) - El área en el campo que comienza directamente a la derecha del jugador, procediendo en un arco de 180 grados detrás del jugador y terminando directamente a la izquierda del jugador.
- e. Fildear limpiamente la pelota – El jugador recibe y controla la pelota inmediatamente mientras está sobre su centro de gravedad (es decir, no de rodillas, en el suelo o desequilibrados) y no causa ningún retraso en la toma de decisiones.la siguiente jugada (p. ej., toca al corredor, pisa la base, lanza la pelota al lugar apropiado en el campo).
- f. Ofrezca múltiples técnicas de lanzamiento con precisión: la capacidad de usar el arco, el giro, la ubicación y el movimiento de la pelota para realizar varios lanzamientos (por ejemplo, curva, cambio hacia arriba, curva cortada / curva inversa, bola de nudillos) que son strikes o hacer que el bateador haga swing.
- g. Directamente al jugador - Una pelota golpeada a un jugador que no requiere que el jugador mueva los pies. aunque puede hacer que el jugador se estire en cualquier dirección para hacer la jugada.
- h. Fly Ball (Fly Ball) – Cualquier pelota bateada que esté en el aire por más de tres (3) segundos, pero menos de cinco (5) segundos
- i. Bola de tierra - Bola golpeada con una trayectoria descendente que hace contacto con el suelo frente a la jugador cuando es golpeado directamente a un jugador o frente a las bases cuando es golpeado entre jugadores.
- j. Alta velocidad: una pelota golpeada a más de 250 pies (76,2 m) en el aire o una bola de tierra que rodaría a un distancia superior a 250 pies (76,2 m), si no se le impide
- k. Hit - Una bola bateada que permite al bateador llegar a la base de manera segura: 1) en una bola fair que se asienta en el suelo, despeja la cerca, o golpea la cerca antes de ser tocado por un fildeador, 2) en una bola fair que es golpeada con tal fuerza o tal lentitud o que toma un rebote antinatural que es imposible de desplegar con esfuerzo a tiempo para hacer un out, 3) cuando una bola fair que no ha sido tocada por un fildeador se convierte en muerta por tocar a la persona o la ropa de un árbitro, o 4) cuando un fildeador intenta infructuosamente retirar a un corredor anterior y, a juicio del anotador, el bateador-

- 891 corredor no habría sido retirado en primera base por fildeo perfecto. Un hit no será anotado: 1) cuando
 892 un corredor es forzado a ser out en una bola bateada o habría sido forzado a salir de no ser por un error
 893 de fildeo, 2) cuando un jugador que fildea una bola bateada retira un corredor precedente con esfuerzo
 894 ordinario, 3) cuando un fildeador falla en un intento de retirar a un corredor precedente, y a juicio del
 895 anotador, el bateador-corredor podría haber sido retirado en la primera base, o 4) cuando un bateador
 896 llega a la primera base de manera segura como resultado de que un corredor precedente sea declarado
 897 out por interferir con un bateado o pelota lanzada, o con un jugador defensivo. En caso de discrepancia
 898 entre esta definición y la reglas oficiales de puntuación del Softbol de los Estados Unidos (ASA) y la
 899 definición contenida en el mismo, la última versión de las reglas del Softbol de los Estados Unidos (ASA)
 900 prevalecerán.
- 901 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
 902 la obra.
 - 903 m. Line Drive: una bola que desde el punto de contacto se eleva verticalmente menos del 10% del total
 904 horizontal distancia que recorre, o en el caso de un lanzamiento, una pelota que desde el punto de
 905 lanzamiento se eleva verticalmente menos de 5% de la distancia horizontal total que recorre.
 - 906 n. Baja velocidad: una pelota golpeada hasta 150 pies (45,7 m) o menos en el aire o una bola de tierra que
 907 rodaría a un distancia de menos de 150 pies (45,7 m), si no está impedido..
 - 908 o. Velocidad media: una pelota golpeada de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros) en el aire o una bola de
 909 tierra que Ruede a una distancia de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros), si no se le impide.
 - 910 p. Promedio de bateo modificado - El porcentaje resultante de la suma de: 1) hits y 2) bases de un jugador
 911 alcanzado por error dividido por los turnos al bate del jugador.
 - 912 q. Fuera del centro de gravedad: el jugador fildea la pelota desde las rodillas, con un pie, mientras mueve el
 913 dirección opuesta a la del lanzamiento o mientras está en el aire.
 - 914 r. Detener el balón: el jugador impide que el balón continúe más allá del jugador y hace que se permanecer
 915 en las proximidades del jugador. Sin embargo, el jugador no puede realizar la siguiente jugada sin demora.
 - 916 s. Vecindad: dentro de un paso en cualquier dirección lateralmente del jugador que recibe el lanzamiento.
 - 917 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
 918 metros) en para hacer la jugada.

919
 920 *(NOTA: En referencia al promedio de bateo modificado, una bola bateada que resulte en una elección de fildeador*
 921 *no se incluye en definición de golpe y, por lo tanto, no se incluye en el número de golpes que se registra un jugador*
 922 *para calcular el promedio de bateo modificado. Las Reglas de Softbol de EE. UU. y el Manual de Gobierno de*
 923 *NAGAAA no definen la elección de un fildeador. Se entiende que una Fielder's Choice es el resultado de una bola*
 924 *bateada en la que un corredor precedente fue puesto out (o podría haber sido a juicio del anotador) en lugar del*
 925 *bateador-corredor. Ver Líneas 806-813 para estos resultados de una bola bateada que no constituyen un hit. Esta*
 926 *nota es explicativa sobre la definición de promedio de bateo modificado y no se considera una norma aplicable.*
 927 *Añadido por Junta Directiva el 17 de febrero de 2019)*

928 SECCIÓN 2 – DIRECTRICES PARA LA VALORACIÓN DE LOS JUGADORES

929
 930 **25.20 Pautas de calificación:** Las siguientes son las pautas oficiales de calificación de esta organización:

931
 932 *Indicaciones:*

- 933 1. *Lea la siguiente Declaración de Propósito: Este formulario está destinado a ser utilizado como una*
 934 *herramienta para ayudar a aquellos responsable de calificar a los jugadores para que las calificaciones*
 935 *sean justas y consistentes en todos los niveles de juego y en todos los niveles de juego todas las ligas de*
 936 *la División Abierta. Todas las preguntas están destinadas a determinar si un jugador posee una*
 937 *habilidad o habilidades necesarias para el softbol.*
- 938 2. Lea y comprenda las definiciones de los diversos términos utilizados en las calificaciones en la sección
 939 de definiciones de este capítulo.
- 940 3. Responda SÍ o NO para cada pregunta.

942
943

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	Pregunta 13	Pregunta 14
5.0 segundos	4.5 segundos	4 segundos	3.5 segundos	3 segundos

FIELDING (Preguntas 15 – 22 are a 60% Threshold)

FILDEO (INFIELD)	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20	Pregunta 21	Pregunta 22
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 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20	Pregunta 21	Pregunta 22
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 23 a 28 tienen un umbral del 60%)

Pregunta 23	Pregunta 24	Pregunta 25	Pregunta 26	Pregunta 27	Pregunta 28
Lanza 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		
Lanza 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)
	Lanza 100 pies (30,5 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza 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

943 **SECCIÓN 3 – REGISTRO**

944

945 **30.30 Registro de jugadores y Check-in:** Cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse antes del

946 viernes anterior al GSWS y completar el registro de participantes antes de jugar en el GSWS. Durante el registro,

947 los jugadores deben verificar su calificación, recoger el estado del jugador, seleccionar una identificación de

948 "LGBT" o "No LGBT", revisar la información requerida de la exención, declarar todas y cada una de las asociaciones

949 en las que el jugador jugó durante la(s) temporada(s) clasificatoria(s) para el GSWS de ese año, y verificar la

950 exactitud de toda la información y proporcionar su firma, o equivalente electrónico, para completar el registro. Al

951 momento del registro del participante, cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse presentando

952 una forma de identificación con foto emitida por el gobierno (como una licencia de conducir, atención de

953 identificación o pasaporte) y una confirmación de registro con el fin de establecer la identidad.

954

955 **30.31 Términos y excepciones de registro y check-in:** El registro de jugadores se cerrará a la medianoche del

956 viernes anterior al inicio del GSWS. El registro de jugadores se cerrará antes del inicio del primer juego de doble

957 eliminación en la división de ese jugador. El Director de Competición tendrá la autoridad para permitir el check-in

958 tardío a un jugador con un retraso en el viaje que se demuestre que está fuera de su control.

959

960 **30.32 Director de Revisión de la Competencia:** El Director de Competencia revisará las listas de GSWS y las

961 calificaciones base de datos para cualquier lista y calificación de jugadores en más de una (1) lista de GSWS y/o

962 calificaciones en más de una (1) asociación y reportar la violación al Comisionado(s) de la(s) asociación(es) en la(s)

963 que el jugador está en el roster y calificado, el Comisionado de NAGAAA, el comité encargado de los asuntos

964 relacionados con la membresía, y el Comité de Ética.

965

966 **SECCIÓN 4 – INSCRIPCIONES DE EQUIPOS**

967

968 **30.40 Cuotas de inscripción:**

969

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

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.

986
 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 NAGAAA en las Divisiones B y A reciben un lugar automático
 999 para el GSWS del mismo año. Estos amarres no cuentan para la asignación de amarres de la Asociación
 1000 Miembro. Para utilizar el amarre automático: las listas de NAGAAA y GSWS para el equipo deben cumplir
 1001 con las pautas para una lista estándar, los jugadores de ambas listas deben cumplir con todos los
 1002 requisitos de elegibilidad para la GSWS y la lista de GSWS no debe incluir más de 4 jugadores de la misma
 1003 asociación miembro. Any berth awarded in this sub-section shall be forfeited if any player on the Roster
 1004 for the awarded NAGAAA Cup team is listed on a Standard Roster in a different Member Association for
 1005 purposes of qualifying for the GSWS. The first-place team in each Division will also have their GSWS fee
 1006 waived.
- 1007 d. Asignación de plazas para la prueba de pases internacionales (una sola prueba): Asignar una plaza de
 1008 GSWS a cada una de las cuatro Asociaciones Internacionales seleccionadas (Reino Unido, Australia, Puerto
 1009 Rico y México) para su participación en GSWS 2024. Esta asignación es un evento único, lo que garantiza
 1010 que cada asociación tenga una oportunidad única de participar. En el caso de que una de estas
 1011 Asociaciones Internacionales NO pueda participar en el GSWS 2024, ese puesto puede ser reasignado a
 1012 otra Asociación Internacional aprobada por la Junta.

1013
 1014 **30.43 Asignación de amarres de la asociación:** A cada asociación miembro se le asigna un cierto número de
 1015 amarres de GSWS, como se indica en la tabla a continuación. Al calcular las asignaciones de plazas, todos los
 1016 equipos de la temporada regular de una asociación miembro se considerarán para determinar el número de plazas
 1017 asignadas.
 1018

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>							

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
1049
1050

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

1051 que haya pasado la fecha límite para la aceptación, el Director de Competencia de NAGAAA emitirá invitaciones a
 1052 cualquier nuevo equipo de la División A que se haya formado ese año y luego a los equipos B restantes de la GSWS
 1053 anterior en orden de finalización, y a cualquier otro equipo de las Leyendas C y Leyendas de la División D. Todos los
 1054 equipos deben presentar su lista de la Copa NAGAAA antes de la fecha límite establecida por la Junta Directiva.
 1055

1056 **40.12 Lista de la Copa NAGAAA:** Los equipos de las Divisiones A y B inscritos en la Copa NAGAAA deben
 1057 registrarse con la misma alineación que tienen la intención de presentar como lista de temporada regular y solo
 1058 pueden agregar hasta cuatro (4) jugadores de selección a su lista que no formarán parte de la lista de temporada
 1059 regular del equipo. Una lista para la Copa NAGAAA debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y un máximo
 1060 de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede aparecer en más de una (1) lista de la Copa NAGAAA. La lista
 1061 no puede estar compuesta por más de veinte (20) jugadores, excepto aquellos gerentes y / o entrenadores que no
 1062 son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito y cada lista de la Copa
 1063 NAGAAA puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de 20 jugadores. La Junta Directiva
 1064 determinará la forma y el modo de presentación de las listas, la fecha límite para la presentación de las listas y las
 1065 sanciones por errores, omisiones y/o cambios. Los equipos de la División de Leyendas se adherirán a las reglas de
 1066 la lista de la División de Leyendas como se describe en la sección 20.17.
 1067

1068 **40.13 Ganadores y puestos en la GSWS:** Independientemente de su posición general en la Copa NAGAAA, los 3
 1069 equipos de las divisiones A y B que ocupen el puesto más alto recibirán una plaza automática en la GSWS de ese
 1070 año. No se cobrarán las tarifas de equipo de GSWS para los equipos de las divisiones A y B mejor ubicados. Todas
 1071 las demás tarifas/depositos seguirán aplicándose. Los espacios automáticos no contarán para la asignación de
 1072 espacios del GSWS de la asociación respectiva. Un equipo que gane un puesto otorgado en esta subsección solo
 1073 puede agregar hasta cuatro (4) jugadores en su lista en el GSWS para utilizar el puesto otorgado o el lugar se
 1074 perderá (dado que es un torneo de división mixta), el desempate será el siguiente:
 1075

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

1080 SECCIÓN 2 – REGLAS Y FORMATO DEL TORNEO

1081
 1082 **40.20 Reglas:** Todas las reglas de USA Softball (ASA) y NAGAAA como se enumeran en este manual se aplican a
 1083 la Copa NAGAAA a menos que se indique explícitamente en esta sección.
 1084

1085 **40.21 Reglas Explícitas de la Copa NAGAAA:** Estas reglas son las que prevalecen sobre el Softbol de los Estados
 1086 Unidos (ASA) y las reglas de la NAGAAA en la Copa NAGAAA.

- a. Cada equipo tiene garantizados cinco (5) partidos.
- b. El juego de grupo tendrá una mezcla de equipos de la División A y B.
- c. El equipo local se decidirá por un doble flip para los juegos de juego de grupo. Para todos los juegos en
 1089 doble eliminación, el equipo local será el equipo mejor sembrado entre los dos (2) equipos contrarios,
 1090 excepto que ningún equipo que esté invicto en doble eliminación puede ser el equipo visitante cuando se
 1091 enfrente a un oponente, con una derrota registrada en doble eliminación, que esté sembrado más alto.
 1092
- d. Los uniformes no tienen por qué ser de colores. Sin embargo, se debe usar y ver un número entero
 1093 arábigo (0-99) de color contrastante de al menos 6 pulgadas de alto. No se permiten números idénticos.
 1094
- e. Todos los complejos de campo deben contar con Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) y personal
 1095 disponible que esté certificado en el uso de dichos equipos.
 1096

1097
 1098 **40.22 Proceso de clasificación:** Para los juegos de grupo, las cabezas de serie se determinarán por las
 1099 calificaciones de los equipos. En los juegos de doble eliminación, todos los cabezas de serie se determinarán
 1100 por el récord de victorias, derrotas y empates de los equipos. El cuadro de doble eliminación será un cuadro
 1101 combinado para las divisiones A y B.
 1102

CAPÍTULO 50 – PROCEDIMIENTO DE PROTESTA

1103
1104
1105
1106
1107
1108
1109
1110
1111
1112
1113
1114
1115
1116
1117
1118
1119
1120
1121
1122
1123
1124
1125
1126
1127
1128
1129
1130
1131
1132
1133
1134
1135
1136
1137
1138
1139
1140
1141
1142
1143
1144
1145
1146
1147
1148
1149
1150
1151
1152
1153
1154
1155

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

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

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

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

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

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

1156 **SECCIÓN 1 – PRESENTACIÓN DE UNA PROTESTA**

1157

1158 **50.10 Quién puede presentar una protesta:** Las protestas solo pueden ser presentadas por el gerente
 1159 registrado del equipo contrario o su representante, nombrado ante el Director de Competencia antes del torneo, o
 1160 cualquier Director de División Abierta, o el Comisionado de una asociación miembro o su representante,
 1161 presentado al Director de Competencia antes del inicio del torneo. Para ser elegible para presentar una protesta,
 1162 una asociación miembro debe ser un miembro al día.

1163

1164 **50.11 Protestas no elegibles:** Ningún jugador puede tener sus calificaciones protestadas, si el resultado de la
 1165 protesta causaría que su calificación GSWS actual sea bajada.

1166 a. A partir de 2019, no se pueden presentar protestas basadas en el sexo, la sexualidad, el género o la
 1167 identidad de género de un jugador.

1168

1169 **50.12 Presentación de una protesta:** Se debe presentar una protesta antes de la finalización del juego en
 1170 cuestión. El árbitro del juego suspenderá el juego y notificará a un oficial de NAGAAA de todas las protestas o
 1171 expulsiones. Al presentar una protesta, la parte que protesta debe completar el Formulario de protesta en su
 1172 totalidad y se debe presentar una tarifa de protesta en el momento de la presentación. El Formulario de Protesta
 1173 incluirá una lista de las tarifas requeridas como referencia. El formulario solo incluirá espacios para la siguiente
 1174 información requerida: fecha, hora del juego, nombre del equipo que protesta (O nombre y título de la persona
 1175 que protesta si no es un equipo que presenta la protesta), nombre del equipo que protesta, división del juego,
 1176 nombre del jugador que protesta (si corresponde), preguntas de calificación que se protestan (si corresponde),
 1177 naturaleza de la protesta (requerido SOLAMENTE para protestas que no sean protestas de calificación), y el nombre
 1178 y la firma de la persona que presenta la protesta.

1179

1180 **50.13 Revisión inicial de la protesta:** Tras la revisión inicial de la presentación de la protesta, en caso de que la
 1181 protesta sea denegada debido a una presentación incorrecta, el funcionario de NAGAAA que niega la protesta
 1182 proporcionará una razón de denegación, pero es posible que no ayude directamente a completar el formulario.
 1183 Tras la revisión inicial de la presentación de la protesta, en caso de que la protesta sea aceptada, el oficial de
 1184 NAGAAA que tome esa determinación notificará a los gerentes de los equipos y el juego continuará hasta su
 1185 conclusión.

1186 a. Cualquier funcionario de NAGAAA que niegue una protesta en virtud de esta revisión debe indicar
 1187 claramente la razón completa de la denegación de la protesta, incluidos los errores y/u omisiones por
 1188 parte de la parte que protesta. Si no se indican claramente las razones de la denegación, la parte que
 1189 proteste informará al Comisionado.

1190

1191 **50.14 Tarifas para presentar una protesta:** Los costos, adeudados en el momento de la presentación, para
 1192 presentar una protesta son los siguientes:

1193 a. Para las protestas que no se basen en las calificaciones de los jugadores, habrá una tarifa de cincuenta
 1194 dólares (\$ 50) para protestar a un jugador por problemas no relacionados con la calificación.

1195 b. Durante el juego de grupo, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$ 20.00 por
 1196 pregunta impugnada.

1197 c. Durante la doble eliminación, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$40.00 por
 1198 pregunta impugnada.

1199

1200 **50.15 Tarifas de presentación reembolsables:** Si se confirma una protesta, se devuelven todas las tarifas de
 1201 presentación de protestas y las tarifas de preguntas impugnadas. Si se rechaza una protesta, todas las tarifas no
 1202 son reembolsables. Si solo se confirma una parte de la protesta, el dinero se devolverá según la escala móvil para
 1203 la tarifa de presentación de la protesta y la tarifa de la pregunta impugnada como se muestra a continuación:

1204

Partially Upheld Protests in Pool Play

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

		Number of Questions challenged					
		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

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
1237
1238

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.

- 1239 d. Después de que la parte protestante haya presentado su caso, la parte protestada tendrá la oportunidad
- 1240 de presentar pruebas de cualquier tipo, incluidas, entre otras, los libros de puntuación, para refutar el
- 1241 argumento de la parte protestante.
- 1242 e. Después de que las partes hayan presentado sus casos, el Comité de Protestas tendrá la autoridad para
- 1243 entrevistar a los jugadores involucrados en la GSWS, a los funcionarios y miembros de la Asociación, y a
- 1244 los oficiales y árbitros de la División Abierta y de la GSWS.
- 1245 f. Ambas partes principales deben ser notificadas y se les debe dar la oportunidad de estar presentes.
- 1246 g. El Encargado de Protestas retirará a todas las partes de la sala, excepto al Comité de Protestas, después
- 1247 de que las partes hayan presentado su caso para permitir una deliberación cuidadosa.
- 1248 h. Cuando las partes principales y el Comité de Protestas hayan completado sus entrevistas y deliberaciones,
- 1249 el Comité de Protestas votará en votación secreta para determinar si mantiene o rechaza la protesta, por
- 1250 mayoría de votos. Las partes principales tendrán la oportunidad de observar el proceso de votación.
- 1251 i. Se contabilizarán los votos y se informará a las partes de la decisión del Comité de Protesta.
- 1252 j. La decisión del Comité de Protestas es definitiva mientras dure ese torneo. Se solicita tanto a la Parte
- 1253 Protestante como a la Parte Protestada que certifiquen, mediante firma, que la audiencia de protesta se
- 1254 completó de acuerdo y cumplimiento con el proceso descrito en las políticas de esta organización. En caso
- 1255 de que alguna de las partes se niegue a firmar, la revisión del proceso se remite al Comisionado.
- 1256

SECCIÓN 3 – SANCIONES DE UNA PROTESTA

1257
1258
1259 **50.30 Acciones que surjan del Comité de Protestas:** Si el Comité de Protestas cambia la pregunta de calificación de un

1260 jugador, se enviará al Director de Competencia y permanecerá marcada como "Sí" o "Y" a través de las siguientes dos

1261 (2) GSWS. Cualquier acción tomada por el Comité de Protestas será revisada por el Consejo a través del Comité de

1262 Ética en la Reunión de Invierno del próximo año calendario para determinar si son apropiadas sanciones adicionales.

1263 El Comité de Protestas puede recomendar sanciones adicionales.

1264
1265 **50.31 Sanciones por Protestas No Basadas en Calificaciones:** A una persona que protestó por asuntos que no

1266 sean la calificación del jugador y se encuentre en violación se le impondrán las siguientes sanciones:

- 1267 a. El equipo del jugador pierde el juego protestado y cualquier juego posterior en el que el jugador
- 1268 protestado haya jugado antes de la resolución de la protesta.
- 1269 b. El jugador y su director de equipo serán descalificados del resto de la GSWS actual.
- 1270 c. Una multa de \$500 impuesta a la asociación calificada del jugador.

1271
1272 **50.32 Multas por Protestas Basadas en Ratings:** A un jugador que haya protestado por las Calificaciones de los

1273 jugadores y se encuentre en violación se le impondrán a su asociación clasificatoria las multas enumeradas en la

1274 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.
--	--	--

1276
1277
1278
1279
1280
1281
1282
1283
1284
1285
1286
1287
1288
1289
1290
1291
1292
1293
1294
1295
1296
1297
1298
1299
1300
1301
1302
1303
1304
1305
1306
1307
1308
1309
1310
1311
1312
1313
1314
1315
1316
1317
1318
1319
1320
1321
1322
1323
1324
1325

50.33 Sanciones por infracciones de clasificación que hacen que un equipo ascienda de división: Si una protesta da lugar a un cambio en la clasificación de un jugador que hace que un equipo suba de división, el equipo protestado pierde el partido protestado y el oponente es nombrado ganador del partido. Además, el equipo protestado es eliminado del torneo actual y la asociación miembro del equipo protestado recibe una multa de \$500, además de las multas enumeradas anteriormente en esta sección.

50.34 Sanciones por infracciones de rating que no hagan que un equipo ascienda de división: Si el rating de un jugador protestado aumenta en un (1) punto y no lo mueve por encima del límite de ratings para esa división, el jugador puede continuar jugando en el torneo actual. La nueva calificación para el jugador protestado se aplicará a la calificación general del equipo. El resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede continuar en el torneo, siempre y cuando no sea su segunda derrota en doble eliminación.

50.35 Sanciones por infracciones de calificación específicas: Las siguientes disposiciones se aplican en los escenarios descritos:

- a. Si la calificación de un jugador protestado aumenta en dos (2) o más puntos, el jugador se considerará inelegible para el resto del torneo actual, independientemente de mantener la elegibilidad. Además, la nueva calificación se tendrá en cuenta en la calificación general del equipo. A pesar de la penalización, el resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede continuar en el torneo, siempre que no sea su segunda derrota en doble eliminación.
- b. Si la calificación de un jugador protestado excede el límite para esa división; el jugador no es elegible en el futuro y ya no puede jugar en el GSWS actual. Además, la nueva calificación se tendrá en cuenta en la calificación general del equipo. El equipo que proteste será declarado perdedor del partido. El equipo protestado puede continuar jugando en el torneo solo si la nueva calificación de equipo cae en las pautas divisionales de la división ingresada y siempre que la derrota registrada por parte de la protesta no sea la segunda derrota del equipo en doble eliminación.

50.36 Sanciones por Numerosas Violaciones de Rating: Si un equipo tiene tres (3) o más preguntas de rating de protesta confirmadas, ya sea en un (1) juego o en varios juegos, el equipo protestado perderá el último juego protestado y el oponente será declarado ganador. Además, el equipo protestado es eliminado del torneo actual y la asociación miembro del equipo protestado es automáticamente multada con \$500.00 además de las multas impuestas en este capítulo.

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

- a. Si la penalización tanto para el Equipo A como para el Equipo B da como resultado que ambos equipos sean declarados perdedores, pero se les permita permanecer en el torneo, entonces el perdedor del juego, según lo determinado por el puntaje real del juego, pasará al grupo de perdedores. El ganador del juego avanzará al siguiente nivel del cuadro de ganadores y se declarará una pérdida, enviando así al equipo al grupo de perdedores.
- b. Si la penalización tanto para el Equipo A como para el Equipo B da como resultado que ambos equipos sean declarados perdedores, y un (1) equipo es expulsado en función del resultado de la protesta y se permite que el otro equipo continúe en función del resultado de la protesta, el equipo al que se le permite continuar pasará al grupo de perdedores.

50.38 Requisitos del Taller de Calificación: Se requiere la asistencia obligatoria de las asociaciones miembro al Taller de Calificación que se lleva a cabo simultáneamente a las Reuniones de Invierno si se cumple alguna de las siguientes condiciones. Se impondrá una multa de \$100 a las asociaciones miembro que deban asistir al taller y que no asistan.

- 1326 a. Un equipo de una asociación miembro presenta dos (2) o más preguntas de calificación fallidas durante
1327 un (1) solo torneo.
1328 b. Una asociación miembro tiene más de dos (2) preguntas de protesta confirmadas durante un solo torneo.
1329

1330 **CAPÍTULO 60 – PROCEDIMIENTO DE ÉTICA**

1333 **60.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Comité de Ética y se modificará por mayoría en cualquier
1334 reunión del comité, excepto que el monto de las multas o cargos será jurisdicción de la Junta Directiva y se
1335 modificará en cualquier reunión de la junta por mayoría.
1336

1337 **60.02 Autoridad y aplicabilidad:** El propósito/alcance de este procedimiento se limita a proporcionar un medio
1338 para evaluar si los comportamientos, actitudes y acciones de nuestros miembros se alinean con nuestros valores
1339 organizacionales. El poder de esta organización para disciplinar a sus asociaciones miembro o equipos y/o
1340 jugadores de las asociaciones miembro individuales es retenido por el Consejo a través de los procesos de este
1341 capítulo. Las penalidades y sanciones asignadas por esta organización solo se aplican a la membresía en IPS y
1342 eventos oficiales organizados por esta organización. Esta organización no tiene poder para obligar a la suspensión
1343 y/o expulsión de jugadores o equipos individuales de los eventos de las asociaciones miembro locales ni para
1344 prohibir a las asociaciones miembro de participar en cualquier evento o acción que no sean eventos oficiales de
1345 esta organización. Ninguna acción o inacción de la asociación miembro para disciplinar a sus miembros se aplicará
1346 a esta organización sin la acción del Consejo.
1347

1348 **SECCIÓN 1 – Proceso de Petición**

1350 **60.11 Petición de las Asociaciones Miembro:** Una asociación miembro y/o jugador puede presentar una
1351 petición solicitando medidas disciplinarias contra otra asociación miembro y/o individuo no menos de noventa (90)
1352 días antes de la próxima reunión del Consejo. La petición deberá incluir la siguiente información para ser aceptada:

- 1353 a. Nombre(s) de la(s) asociación, equipo o miembro(s) individual(es) contra el que se presenta la petición
- 1354 b. Asociación de los mencionados en la letra a)
- 1355 c. Fecha(s) de los hechos en cuestión
- 1356 d. Referencia a la(s) regla(s) que se cree que se han violado o comportamiento, acciones o actitudes
1357 exhibidas
- 1358 e. Breve resumen de la cuestión
- 1359 f. Recurso solicitado

1360
1361 **60.12 Revisión de la petición:** El proceso de selección de peticiones tiene dos pasos: Integridad y Aplicabilidad.

- 1362 a. Integridad: Cualquier petición presentada al Comité de Ética será revisada primero por el Presidente de
1363 Ética para garantizar que se haya incluido toda la información requerida en la Sección 60.11. Si a la
1364 petición le falta alguna información requerida, el Presidente de Ética tratará de ayudar al peticionario a
1365 corregir el error de la siguiente manera:
1366
 - 1367 1. Notificar al peticionario que la petición está incompleta
 - 1368 2. Informar al peticionario qué información se necesita para corregir la petición
 - 1369 3. Permita que el peticionario tenga 5 días hábiles para corregir cualquier error y volver a presentar
1370 la petición (NOTA: Esta actividad PUEDE ocurrir dentro del período de presentación de 90 días
1371 establecido en la Sección 60.11 y aún así considerarse una petición válida si se corrige dentro de
1372 los 5 días hábiles)
- 1373 b. Aplicabilidad: Una vez que la petición haya sido revisada con éxito para verificar su integridad, un mínimo
1374 de tres (3) miembros del Comité de Ética revisarán la petición para determinar la aplicabilidad. Ejemplos
1375 de peticiones no aplicables incluyen, pero no se limitan a:
1376
 - 1377 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

- 1378 3. Peticiones que se determine que están explícitamente desautorizadas por otros aspectos o
 1379 procedimientos de este manual
- 1380 c. Cualquier petición descartada por no cumplir con los requisitos de integridad o aplicabilidad no se enviará
 1381 al Consejo para que tome medidas, se incluirá en el Informe de Ética al Consejo. El informe incluirá el
 1382 número total de peticiones, cuántas fueron descartadas y el motivo de la exclusión (integridad o
 1383 aplicabilidad). Además, la notificación de que una petición fue descartada se enviará al peticionario (s) por
 1384 correo electrónico dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el Comité de Ética complete la
 1385 evaluación.
- 1386 d. Todas las peticiones aceptadas se enviarán para su audiencia en la próxima reunión del Consejo según la
 1387 Sección 60.2.

1388

1389 **60.13 Recusaciones:** Cualquier petición recibida como se describe en este capítulo que pueda causar un
 1390 conflicto de intereses para que un miembro del Comité de Ética (por ejemplo, compañero de equipo, entrenador,
 1391 socio, miembro de su ciudad de origen) decida aceptar la petición, el miembro o miembros del comité afectados se
 1392 abstendrán de revisar la petición.

1393

1394 Si existe un conflicto de intereses que haga que menos de tres (3) miembros del Comité de Ética puedan votar
 1395 sobre la aceptación de un artículo, las siguientes personas serán consideradas para ser reemplazadas en orden de
 1396 prioridad:

- 1397 a. Presidente del Comité de Gobernanza
- 1398 b. Vicepresidente del Comité de Gobernanza
- 1399 c. El resto de los Presidentes/Vicepresidentes del Comité Permanente, seleccionados por orden alfabético
 1400 de apellidos.

1401

1402 SECCIÓN 2 – PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA

1403

1404 **60.21 Notificaciones:** La notificación incluirá una referencia a la naturaleza potencialmente sensible de la
 1405 información e indicará que el asunto debe permanecer confidencial y limitado a las partes afectadas y a los
 1406 testigos para proteger la integridad de los involucrados:

- 1407 a. Confidencialidad: Para mantener la confidencialidad, las partes afectadas deben ser verificadas por el
 1408 Secretario antes de comunicar oficialmente la notificación de la petición ética. Las partes afectadas
 1409 pueden incluir: el peticionario, cualquier persona nombrada contra la que se haya presentado la petición
 1410 y el comisionado de la última asociación miembro local conocida de las partes verificadas.
- 1411 b. La notificación se enviará a la última información de contacto conocida archivada en la base de datos de
 1412 IPS.
- 1413 c. Si en la base de datos del IPS no hay información de contacto de las personas en las que se ha solicitado la
 1414 demanda, el Secretario informará al peticionario que debe proporcionar información actualizada de la
 1415 asociación y/o de contacto de las personas en contra de las que se ha solicitado en un plazo de 5 días
 1416 hábiles. Si el peticionario no lo hace, cualquier persona que no pueda ser contactada será eliminada de la
 1417 petición. Si esta acción da como resultado que no quede nadie en la petición, la petición será desestimada
 1418 e incluida en el informe de peticiones descartadas presentado al Consejo por el Presidente de Ética.
- 1419 d. Cualquier petición aceptada en la Sección 60.12 será enviada por el Comité de Ética al Secretario de IPS
 1420 para su comunicación a las partes afectadas de acuerdo con las siguientes pautas.
- 1421 e. La notificación se enviará por correo electrónico, que incluirá la petición y una solicitud de respuesta por
 1422 escrito confirmando la recepción de la notificación de todas las partes afectadas.
- 1423 f. Las notificaciones se enviarán al menos 45 días calendario antes del inicio de la próxima reunión del
 1424 Consejo (que es cuando se debe celebrar la audiencia) e indicarán la hora, fecha y lugar estimados de la
 1425 audiencia.
- 1426 g. Notification will include reference to Section 60 of the governing manual and state that those petitioned
 1427 against will have the opportunity to provide additional perspective at the hearing, in writing or in person;
 1428 however, not virtually as the Ethics hearings are closed session.

1429

1430 **60.21 Deliberación:**

- 1431 a. Participantes: Todos aquellos en contra de los que se hace una petición de ética aceptada deben tener la
 1432 oportunidad de proporcionar detalles adicionales ante el Consejo en sesión cerrada para proteger la
 1433 privacidad e integridad de las partes afectadas. Las excepciones a la regla de asistencia a sesiones
 1434 cerradas incluyen:
- 1435 1. Cátedra de Ética
 - 1436 2. Parlamentario
 - 1437 3. Miembros del Comité de Ética
 - 1438 4. Las partes afectadas o su representante designado mediante solicitud escrita al Presidente de
 1439 Ética
 - 1440 5. Testigos aprobados por solicitud escrita del peticionario o de la parte afectada a la Cátedra de
 1441 Ética
- 1442 b. La audiencia se llevará a cabo de la siguiente manera:
- 1443 1. Comentarios de apertura del Presidente de Ética (o delegado) con respecto a la naturaleza de la
 1444 petición, el proceso que seguirá y la presentación de las partes afectadas (o apoderados) y
 1445 testigos.
 - 1446 2. Presentación de pruebas (incluido el testimonio de testigos) presentadas por el peticionario o su
 1447 representante (Recomendado <15 minutos)
 - 1448 3. Presentación de pruebas adicionales (incluido el testimonio de testigos) por parte de todos o
 1449 cada uno de los acusados o de su representante (Recomendado <15 minutos)
 - 1450 4. Aclaración de las preguntas / comentarios planteados por los miembros del Consejo
 - 1451 5. Observaciones finales y solución sugerida por el peticionario o apoderado (recomendado
 1452 (Recomendado <5 minutos)
 - 1453 6. Observaciones finales de los peticionarios en contra o de los representantes (recomendado <5
 1454 minutos)
 - 1455 7. Palabras de clausura / próximos pasos del Presidente de Ética (o delegado)
- 1456 c. En caso de circunstancias procesales imprevistas no descritas en la Sección 60, el Presidente de Ética,
 1457 junto con el Parlamentario, decidirá cómo abordar y proceder, a menos que esa decisión sea un conflicto
 1458 de intereses por cualquier motivo, en cuyo caso la cadena de recusación descrita en 60.13 estará vigente.
 1459

1460 **60.23 Resoluciones:** Después de escuchar todas las pruebas y de tener la oportunidad de deliberar y hacer
 1461 preguntas a las partes afectadas y a los testigos, el Consejo despedirá a las partes afectadas y a los testigos de la
 1462 sesión privada. Se producirá una oportunidad para una mayor deliberación, luego el Consejo votará primero SOLO
 1463 sobre si se produjo una infracción ética, NO una acción disciplinaria. Si se incluyen varias partes en una petición,
 1464 cada una de ellas debe ser votada individualmente. Se requiere una mayoría.
 1465

1466 **60.24 Medidas disciplinarias:** Para cualquier/todas las peticiones de ética que resultaron en votación de
 1467 aprobación en la Sección 60.23, el Consejo debe deliberar y luego votar sobre la acción disciplinaria apropiada, si la
 1468 hubiera. El consejo debe comenzar con el remedio sugerido por el peticionario, pero puede enmendarlo según las
 1469 Reglas de Orden de Robert. Se requiere una mayoría del 60% para promulgar la medida disciplinaria. Algunos
 1470 ejemplos de medidas disciplinarias incluyen:

- 1471 a. Un período de prueba y/o una advertencia por escrito a cualquier individuo o grupo que se determine que
 1472 está involucrado, que puede incluir la próxima GSWS y/o Copa NAGAAA
- 1473 b. Suspensión de cualquier individuo o grupo que se determine que está involucrado en uno o más eventos
 1474 posteriores de GSWS y/o Copa NAGAAA
- 1475 c. Suspensión de los privilegios de voto de la asociación local por un período de tiempo
- 1476 d. Suspensión de la asociación local de una división o de la totalidad de uno o más eventos posteriores de la
 1477 GSWS o la Copa NAGAAA.
- 1478 e. Expulsión definitiva de una persona, grupo o asociación del IPS
- 1479 f. Multas pecuniarias

1480
 1481 **60.25 Notificación final:** El Secretario registrará cualquier acción disciplinaria determinada durante la sesión
 1482 cerrada y notificará a las partes afectadas de la decisión / acción disciplinaria del Consejo por correo electrónico

1483 dentro de los 14 días calendario. Todas las resoluciones y medidas disciplinarias son definitivas y entran en vigor de
 1484 inmediato.

1485

1486 SECCIÓN 3 – SANCIONES DISCRECIONALES DIVERSAS

1487

1488 **60.31 Sanciones discrecionales por protestas ocurridas en GSWS y NAGAAA Cup:** Los detalles de cualquier
 1489 protesta que ocurra en cualquier evento de la Copa GSWS o NAGAAA de acuerdo con la Sección 50 serán enviados
 1490 al Comité de Ética por el Director de Competencia (o delegado) para su inclusión como parte del Informe de Ética
 1491 al Consejo por parte del Presidente de Ética en la próxima Reunión del Consejo. El Presidente de Ética ofrecerá la
 1492 oportunidad a cualquier miembro del Consejo de presentar una moción para sanciones discrecionales por
 1493 cualquier protesta. Si se le da de alta, se seguirá la Sección 60.24.

1494

1495 CAPÍTULO 70 - LISTA DE CUOTAS, MULTAS Y TARIFAS MAESTRAS

1496

1497 **70.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será enmendado por mayoría en
 1498 cualquier reunión de la Junta con la excepción de las cuotas para esta organización que serán establecidas por el
 1499 Consejo anualmente por mayoría de votos.

1500

1501 **70.02 Cuotas:** Cada Asociación pagará cuotas anuales en la misma cantidad que fije el Consejo en la Reunión de
 1502 Verano del año anterior. Las cuotas se entregarán al Tesorero antes del inicio de la Reunión de Invierno. Las cuotas
 1503 deben pagarse antes del inicio de la Reunión de Invierno o la Asociación perderá su derecho a votar hasta que se
 1504 satisfagan todas las cuentas. La falta de pago de las cuotas dará lugar a multas y/u otras sanciones.

1505

1506 **70.03 Multas y cargos:** El número de multas y cargos será determinado por la Junta Directiva y se enumerará en
 1507 el anexo. Las multas se facturarán y pagarán antes del comienzo de la siguiente reunión del consejo después de la
 1508 evaluación de la multa. Las multas impuestas a un equipo de la División de Leyendas que se centren en un
 1509 problema relacionado con un jugador se impondrán a la asociación clasificatoria del jugador. El monto monetario
 1510 de las cuotas para el año fiscal en curso se determinará como parte del proceso presupuestario y se presentará a
 1511 más tardar en las Reuniones Invernales.

1512

1513 **70.04 Apelación de multas:** Todas las multas, excepto las multas de protesta serán elegibles para apelación en
 1514 la próxima reunión ordinaria del consejo después de que la multa se evalúe a través del proceso establecido por el
 1515 Comité de Ética. La multa sólo podrá ser condonada por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo. Una asociación
 1516 miembro no estará obligada a pagar dicha multa hasta la conclusión de la siguiente reunión ordinaria, si la
 1517 apelación de la multa impuesta a través de un elemento comercial debidamente presentado utiliza el resultado del
 1518 proceso de apelación. La asociación se considerará en regla durante la apelación.

1519 **70.05 Cronograma:** El cronograma de cuotas, cuotas y multas de esta organización es:
 1520

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	\$500/equipo
J	GSWS	70.03	Cuota de participante de GSWS	\$35 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	\$400/equipo
N	NAGAAA Cup	70.05	Cuota de participación en la Copa NAGAAA	\$20 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	GSWS Rosters	20.11 and 20.12	Fine for GSWS Administrative Changes in pool play period. (12:01pm CDT 10/6/2024 – End of Summer Meeting)	\$100 per player
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
J	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	30.43	Multa por no enviar un (1) equipo a GSWS	\$500
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
--	Protestas	50.03	Multa por incumplimiento de miembro	\$100

			asociación para cumplir con el deber de protesta	
T	Protestas	50.31	Confirman multa por protestas por cuestiones no relacionadas con los índices de audiencia	\$500
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 discretionales 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.

1521
1522
1523

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	9/1/2024
F	Temporada Regular	20.10		9/2/2024
				--PARA--

	Listas		Período para la presentación tardía o revisión de las listas de la temporada regular; Multa incurrida	15/09/2024 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 después de esto. fecha tope.	16/09/2024 12:00 a. m. PDT
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 (GSWS 2025)
J	GSWS	30.60	Fecha límite para pagar la tarifa del equipo GSWS	9/1/2024
K	GSWS	30.60	Fecha límite para las reservas de espacios de equipos de GSWS	9/1/2024
L	GSWS	30.61	Fecha límite de depósito del hotel anfitrión de GSWS	9/1/2024
M	GSWS	20.20	Fecha límite para las listas de equipos del torneo GSWS adecuadas	9/15/2024
N	GSWS	--	Fecha límite para la presentación de tarjetas de USA Softball (ASA) (1 por equipo)	9/15/2024
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.	9/16/2024
				--PARA--
				10/6/2024 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	10/6/2024 12:01 p. m. CDT ---A---

				11:59 PM 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 reembolso)	9/15/2024
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 junio 12:01 a. m. CDT
W	Salón de la Fama	100.04	Cierra el período de nominaciones al Salón de la Fama	15 de enero
X	Salón de la Fama	100.05	Nominaciones al Salón de la Fama y boletas entregadas a los miembros	31 de enero 12:00am CDT
Y	Salón de la Fama	100.05	Boletas para el Salón de la Fama	3 de marzo
Z	Salón de la Fama	100.06	El encargado del Salón de la Fama notifica a los nominadores los resultados de la elección	17 de marzo
AA	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

AB	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
AC	Copa NAGAAA	40.10	Fecha límite para la intención de licitar para la Copa NAGAAA	Inicio de las Reuniones Invernales
AD	Copa NAGAAA	40.11	Fecha límite para pagar la cuota del equipo Copa NAGAAA	3/25/2024 11:59 p. m. PST
AE	Copa NAGAAA	40.11	Fecha límite para presentar las listas de Copa NAGAAA; no se permiten cambios después de esta fecha límite	4/8/2024 11:59 p. m. PST
AF	Copa NAGAAA	40.11	Plazo de presentación tardía de la adición o la caída de jugadores a las listas de la Copa NAGAAA.	4/9/2024- 4/15/2024 11:50 PST
AG	Copa NAGAAA	40.11	Fecha límite para las listas finales de la Copa NAGAAA.	4/16/2024

NOTA: Esta tabla incluye los plazos establecidos por la Junta Directiva y los establecidos por el Consejo y/o comités para facilitar la referencia de los miembros. Si hay discrepancias entre el texto de los capítulos del Manual de Gobierno y este cuadro, este cuadro se considerará en el plazo correcto.

1524
1525
1526
1527
1528
1529
1530
1531
1532
1533
1534
1535
1536
1537
1538
1539
1540
1541
1542
1543

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

1544 para ese año y el resto de los fondos se desembolsarán en partes iguales a todas las asociaciones miembro no
 1545 participantes. Los fondos se distribuirán a cada liga en las Reuniones Invernales del año fiscal completado.
 1546

1547 **80.05 Comisiones adeudadas a las Asociaciones Miembro:** NAGAAA acreditará a las asociaciones miembro el
 1548 dos y medio por ciento (2.5%) de cualquier patrocinador corporativo que la asociación miembro proporcione a
 1549 NAGAAA que se materialice en un nuevo patrocinio corporativo. Este dos y medio por ciento (2.5%) será una
 1550 comisión anual mientras ese patrocinador corporativo siga siendo un patrocinador corporativo. El dos y medio por
 1551 ciento (2.5%) se destinará a los fondos de patrocinio asignados a NAGAAA y no a los patrocinios destinados a la
 1552 distribución a las asociaciones miembro.
 1553

1554 **CAPÍTULO 81 – PROGRAMA MAESTRO DE COMPENSACIÓN**

1555
 1556 **81.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 1557 cualquier reunión de la Junta.
 1558

1559 **81.02 Salarios y beneficios:** persona será considerada un empleado elegible para un empleo de tiempo
 1560 completo o parcial en esta organización a menos que esté autorizado en este capítulo.
 1561

1562 **81.03 Número de personas:** A menos que se indique específicamente en los estatutos o políticas de esta
 1563 organización, la Junta Directiva determinará el número de personas designadas para funciones específicas según
 1564 sea necesario.
 1565

1566 **81.04 Dietas para reuniones:** Se pagarán \$50 por día a la Junta Directiva, los Encargados de los Comités y los
 1567 Parlamentarios durante la duración de cualquier reunión ordinaria y/o especial del Consejo. Al Árbitro en Jefe se le
 1568 otorgan \$300 por día durante la duración de las reuniones de verano para prepararse para el GSWS.
 1569

1570 **81.05 Dietas del torneo:** Se pagarán \$50 por día a la Junta Directiva, al Director Atlético, al Director Atlético
 1571 Asistente, al Encargado de Protesta y al Encargado Asistente de Protesta por cada día presente y de trabajo
 1572 durante la duración de la Copa GSWS y NAGAAA. Se pagarán \$ 350 por día por día al Árbitro en Jefe durante la
 1573 duración de la GSWS y la Copa NAGAAA. Se pagarán \$ 175 por día por día al (los) Árbitro (s) Asistente (s) en Jefe
 1574 durante la duración de la GSWS y la Copa NAGAAA.
 1575

1576 **81.06 Árbitros:** A los árbitros de la GSWS y la Copa NAGAAA se les pagará \$35 por cada juego arbitrado. La Junta
 1577 Directiva puede proporcionar bonificaciones por mérito que no excedan los \$500 al Árbitro en Jefe y al Árbitro
 1578 Asistente en Jefe, según lo consideren conveniente.
 1579

1580 **81.07 Gastos:** La Junta Directiva determinará y pagará los gastos razonables y necesarios para los voluntarios
 1581 remunerados de esta organización, que incluirán, entre otros, gastos de viaje, alquiler de automóviles, hotel y
 1582 alojamiento.
 1583

1584 **CAPÍTULO 85 – POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES**

1585
 1586 **85.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier
 1587 reunión del Consejo.
 1588

1589 **85.02 Propósito:** El propósito de esta política de conflicto de intereses es proteger los intereses de esta
 1590 organización exenta de impuestos (NAGAAA Open Softball Division Inc.) cuando está contemplando entrar en una
 1591 transacción o acuerdo que podría beneficiar el interés privado de un funcionario o director de la Organización o
 1592 podría resultar en una posible transacción de beneficios en exceso. Esta política está destinada a complementar,
 1593 pero no reemplazar, las leyes estatales y federales aplicables a los conflictos de intereses aplicables a las
 1594 organizaciones benéficas y sin fines de lucro.
 1595

1596 **85.03 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

- 1597 a. Persona interesada: Cualquier director, funcionario principal o miembro de un comité con poderes
 1598 delegados en la junta directiva, que tenga un interés financiero directo o indirecto, como se define a
 1599 continuación, es una persona interesada.
 1600 b. Interés financiero: una persona tiene un interés financiero si tiene, directa o indirectamente, a través de
 1601 negocios, inversiones o familiares: (a) Una propiedad o participación en cualquier entidad con la que la
 1602 Organización tenga una transacción o acuerdo, (b) Un acuerdo de compensación con la Organización o
 1603 con cualquier entidad o individuo con el que la Organización tenga una transacción o acuerdo, o c) Una
 1604 posible participación en la propiedad o en la inversión, o un acuerdo de compensación con cualquier
 1605 entidad o persona con la que la Organización esté negociando una transacción o acuerdo. La
 1606 compensación incluye la remuneración directa e indirecta, así como los regalos o favores que no sean
 1607 insustanciales. Un interés financiero no es necesariamente un conflicto de intereses. En virtud de este
 1608 capítulo, una persona que tenga un interés financiero puede tener un conflicto de intereses solo si la
 1609 junta directiva o el comité correspondiente decide que existe un conflicto de intereses.
 1610

1611 **85.04 Declaraciones anuales:** Cada director, funcionario principal y miembro de un comité con poderes
 1612 delegados en la junta directiva deberá, antes de cada reunión, firmar una declaración en la que afirme que dicha
 1613 persona:

- 1614 a. Ha recibido una copia de la política de conflictos de intereses,
 1615 b. Ha leído y entiende la política,
 1616 c. Ha acordado cumplir con la política, y
 1617 d. Entiende que la Organización es caritativa y que para mantener su exención de impuestos federales debe
 1618 participar principalmente en actividades que logren uno (1) o más de sus propósitos exentos de
 1619 impuestos..
 1620

1621 **85.05 Remuneración:** Un miembro con derecho a voto de la junta directiva que reciba una remuneración,
 1622 directa o indirectamente, de la Organización por sus servicios no podrá votar sobre cuestiones relativas a la
 1623 remuneración de ese miembro. Un miembro con derecho a voto de cualquier comité cuya jurisdicción incluya
 1624 cuestiones de remuneración y que reciba una remuneración, directa o indirectamente, de la Organización por
 1625 servicios no podrá votar sobre cuestiones relativas a la remuneración de ese miembro. Ningún miembro con
 1626 derecho a voto de la junta directiva o de cualquier comité cuya jurisdicción incluya asuntos de remuneración y que
 1627 reciba remuneración, directa o indirectamente, de la Organización, ya sea individual o colectivamente, tiene
 1628 prohibido proporcionar información a ningún comité sobre la remuneración.
 1629

1630 SECCIÓN 1 – PROCEDIMIENTOS

1631
 1632 **85.10 Procedimientos:** Esta organización deberá seguir los procedimientos enumerados en esta sección para
 1633 determinar si existe un conflicto.
 1634

1635 **85.11 Deber de divulgación:** En relación con cualquier conflicto de intereses real o posible, una persona
 1636 interesada debe revelar la existencia del interés financiero y tener la oportunidad de revelar todos los hechos
 1637 materiales a los directores y miembros de los comités con poderes delegados en la junta directiva que consideren
 1638 la transacción o acuerdo propuesto.
 1639

1640 **85.12 Determinación de si existe un conflicto de intereses:** Después de la divulgación del interés financiero y
 1641 todos los hechos materiales, y después de cualquier discusión con la persona interesada, él/ella abandonará la
 1642 reunión de la junta directiva o del comité mientras se discute y vota la determinación de un conflicto de intereses.
 1643 El resto de los miembros de la junta o del comité decidirán si existe un conflicto de intereses.
 1644

1645 **85.13 Procedimientos para abordar el conflicto de intereses:** Una persona interesada puede hacer una
 1646 presentación en la reunión de la junta directiva o del comité, pero después de la presentación, abandonará la
 1647 reunión durante la discusión y la votación de la transacción o acuerdo que involucre el posible conflicto de
 1648 intereses. El encargado del consejo de administración o del comité designará, si procede, a una persona o comité
 1649 desinteresado para que investigue alternativas a la transacción o acuerdo propuesto. Después de ejercer la debida

1650 diligencia, la junta directiva o el comité determinarán si la Organización puede obtener, con esfuerzos razonables,
 1651 una transacción o acuerdo más ventajoso de una persona o entidad que no dé lugar a un conflicto de intereses. Si
 1652 una transacción o acuerdo más ventajoso no es razonablemente posible en circunstancias que no produzcan un
 1653 conflicto de intereses, la junta directiva o el comité determinarán por mayoría de votos de los directores
 1654 desinteresados si la transacción o acuerdo es en el mejor interés de la Organización, para su propio beneficio, y si
 1655 es justo y razonable. De conformidad con la determinación anterior, tomará su decisión sobre si celebra o no la
 1656 transacción o el acuerdo.

1657
 1658 **85.14 Violaciones de la Política de Conflictos de Intereses:** Si la junta directiva o el comité tiene motivos
 1659 razonables para creer que un miembro no ha revelado conflictos de intereses reales o posibles, deberá informar al
 1660 miembro de la base de dicha creencia y darle al miembro la oportunidad de explicar la supuesta falta de
 1661 divulgación. Si, después de escuchar la respuesta del miembro y después de realizar una investigación adicional
 1662 según lo justifiquen las circunstancias, la junta directiva o el comité determina que el miembro no ha revelado un
 1663 conflicto de intereses real o posible, tomará las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas.

1664
 1665 **85.15 Actas de los procedimientos:** : Las actas de la junta directiva y de todos los comités con poderes
 1666 delegados en la junta deberán contener: (a) los nombres de las personas que revelaron o se descubrió que tenían
 1667 un interés financiero en relación con un conflicto de intereses real o posible, la naturaleza del interés financiero,
 1668 cualquier acción tomada para determinar si existía un conflicto de intereses, y la decisión de las juntas directivas o
 1669 del comité sobre si existía de hecho un conflicto de intereses; y (b) los nombres de las personas que estuvieron
 1670 presentes en las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o arreglo, el contenido de la discusión,
 1671 incluidas las alternativas a la transacción o arreglo propuesto, y un registro de cualquier votación realizada en
 1672 relación con la transacción o el acuerdo procedimiento.

1673
 1674

1675 SECCIÓN 2 – REVISIONES PERIÓDICAS

1676
 1677 **85.20 Revisiones periódicas:** Para garantizar que la Organización funcione de manera coherente con los fines
 1678 benéficos y no participe en actividades que puedan poner en peligro su condición de exenta de impuestos, se
 1679 llevarán a cabo revisiones periódicas. Las revisiones periódicas incluirán, como mínimo, los siguientes temas:
 1680 a. Si los acuerdos de compensación y los beneficios son razonables, sobre la base de información de
 1681 encuestas competentes, y el resultado de una negociación en condiciones de plena competencia.
 1682 b. Si las sociedades, las empresas conjuntas y los acuerdos con las organizaciones de gestión se ajustan a las
 1683 políticas escritas de la Organización, se registran adecuadamente, reflejan inversiones o pagos razonables
 1684 por bienes y servicios, otros fines benéficos y no dan lugar a una urna, un beneficio privado no permitido
 1685 o una transacción de beneficios excesivos.

1686
 1687 **85.21 Uso de expertos externos:** Al realizar las revisiones periódicas según lo dispuesto en este capítulo,
 1688 NAGAAA Open Division Inc., puede, pero no es necesario, utilizar asesores externos. Si se recurre a expertos
 1689 externos, su utilización no eximirá al consejo de administración de su responsabilidad de garantizar la realización
 1690 de revisiones periódicas.

1691
 1692

1693 CAPÍTULO 90 – MANUAL DE REDACCIÓN Y REVISIÓN

1694 **90.01 Jurisdicción:** Este capítulo será competencia del Comité de Gobernanza y será modificado por mayoría en
 1695 cualquier reunión del comité.

1696
 1697

1698 SECCIÓN 1 – FORMA Y ESTILO DE LOS DOCUMENTOS RECTORES

1699 **90.10 Forma general:** Esta organización utiliza un manual de gobernanza consolidado que incluirá los artículos
 1700 de incorporación, los estatutos y las políticas subordinadas. Todas las distintas medidas de política se ubicarán
 1701 dentro de los capítulos de este manual.

1702 **90.11 Estructura del manual:** El manual se dividirá en cuatro (4) volúmenes, cada uno con capítulos individuales
 1703 que pueden contener secciones y/o subsecciones individuales. Los volúmenes se indicarán con números romanos.
 1704 Los capítulos y secciones se indicarán con números arábigos. Cada capítulo tendrá subsecciones denotadas por
 1705 números arábigos con al menos dos (2), pero no más de tres (3) decimales enumerados y puede o no tener
 1706 secciones enumeradas. No se colocará ninguna subsección en una sección si el primer número a la derecha del
 1707 punto decimal es un cero. Cada subsección colocada dentro de una sección tendrá el primer número a la derecha
 1708 del punto decimal correspondiente al número de la sección. Cualquier delineación de una subsección se limita a un
 1709 (1) orden que se indicará con una letra minúscula del alfabeto latino. No obstante, lo dispuesto en esta sección, los
 1710 Artículos de Incorporación se presentarán tal como se presentaron ante el Estado de Wisconsin. Todo el manual de
 1711 gobernanza contendrá números de línea, que se ejecutarán de manera continua para facilitar la consulta.

1712
 1713 **90.12 Titulares sin autoridad:** La tabla de contenido del manual de gobernanza y/o los titulares de los capítulos,
 1714 secciones y/o subsecciones carecen de autoridad y se enumeran solo con fines de referencia. El Comité de
 1715 Gobernanza modificará la tabla y/o los titulares para reflejar mejor el contenido como mejor le parezca.

1716
 1717 **90.13 Uso de pronombres:** En todos los casos en esta organización, el uso de cualquier pronombre se aplicará a
 1718 cualquier identidad de género.

1719
 1720 **90.14 Uso estándar de términos comunes:** Los siguientes términos se aplicarán de la siguiente manera:
 1721 a. Organización – NAGAAA, División Abierta de Softbol, Inc.
 1722 b. Asociación miembro: una liga miembro individual que es reconocida como miembro de la organización. El
 1723 delegado o miembro del consejo, sin incluir a un miembro de la junta, puede ser utilizado en lugar de la
 1724 asociación miembro.
 1725 c. Junta Directiva de NAGAAA

1726 1727 **SECCIÓN 2 – MODIFICACIONES**

1728
 1729 **90.20 Enmiendas:** El Comité de Gobernanza preparará un formulario estándar para uso del Consejo y del Comité
 1730 para las enmiendas al manual de gobernanza. Las enmiendas serán revisadas por el comité y/o el parlamentario,
 1731 quienes estarán de acuerdo en que la enmienda se ajusta a la forma y estilo del manual de gobierno. La falta de
 1732 acuerdo de la comisión y/o del parlamentario no impedirá que se adopte una decisión sobre la enmienda, sino que
 1733 se transmitirá al Consejo y/o a la comisión de su jurisdicción.

1734
 1735 **90.21 Revisiones:** Una vez adoptado, el comité preparará las revisiones adoptadas del manual para su
 1736 publicación.

1737
 1738 **90.22 Aviso de revisiones:** El Secretario notificará a los miembros siempre que las revisiones sean autorizadas
 1739 por el organismo de jurisdicción y publicadas por el Secretario.

1740
 1741 **90.23 Anotaciones de cambios:** El comité, en conjunto con el Secretario, compilará y registrará un registro de
 1742 referencias cruzadas de las enmiendas adoptadas al manual de gobernanza y las actas de la acción.

1743
1744

TOMO IV – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

PAGINA

VOLUMEN 4

			PAGINA
Políticas Administrativas	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 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

1745
1746
1747
1748
1749
1750
1751
1752
1753

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

1754
1755
1756
1757
1758
1759
1760
1761
1762
1763
1764
1765
1766
1767
1768
1769
1770
1771
1772
1773
1774
1775
1776
1777
1778
1779
1780
1781
1782
1783
1784
1785
1786
1787
1788
1789
1790
1791
1792
1793
1794
1795
1796
1797
1798
1799
1800
1801
1802
1803
1804
1805

100.03 Membresía y liderazgo: La membresía en el Salón de la Fama se logra a través de la elección por dos 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 selección por el subcomité de Veteranos del Salón de la Fama. El liderazgo del Salón de la Fama recae en el Encargado del programa del Salón de la Fama, según sea designado. El encargado hará recomendaciones a la Junta Directiva sobre políticas y asuntos que afecten al Salón de la Fama, coordinará las operaciones administrativas del Salón de la Fama y facilitará el diálogo con el Consejo en las reuniones semestrales del Consejo. El encargado trabajará en colaboración con el Enlace de la Junta del Salón de la Fama. Cualquier deber o tarea de este capítulo puede ser realizado por el encargado o el enlace de la junta directiva, independientemente de las restricciones de este capítulo, cuando ambas partes lo acuerden.

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

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

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

- a. Al cierre del proceso de votación descrito en esta sección, el Encargado nombrará al Comité de Veteranos, compuesto por doce (12) miembros vivos del Salón de la Fama. El Encargado enviará a estos miembros del comité todas las nominaciones (con información biográfica) que hayan recibido al menos el cincuenta por ciento (50%) de los votos de los miembros vivos pero que no hayan sido elegidos para el Salón de la Fama.
- b. No obstante, esta sección, el Comité de Veteranos tendrá siete (7) días para revisar las nominaciones y cada miembro emitirá un voto de "Sí" o "No" para cada nominación. El Comité de Veteranos elegirá, por un voto de dos tercios (2/3) de su número de votantes, cualquier número de personas para el Salón de la Fama que merezcan el reconocimiento de acuerdo con los propósitos de este programa e independientemente de la nominación o elección por el resto de los miembros existentes del Salón de la Fama. El Encargado y el Enlace de la Junta Ejecutiva auditarán los resultados del Comité de Veteranos.

100.06 Resultados de la elección: A más tardar el 15 de junio, y a partir de 2020 y a partir de entonces, a más tardar el 1 de marzo, el Encargado del Salón de la Fama notificará a cada nominador de un nominado electo de los resultados de la votación, a quien se le dará una (1) semana para comunicar a los nominados los resultados de la elección. Después de esta notificación, el Encargado del Salón de la Fama redactará una comunicación al Salón de la Fama y a la Junta Directiva con las identidades de los miembros recién elegidos del Salón de la Fama. El Encargado informará los resultados a los miembros del Salón de la Fama. El Secretario deberá reportar esta información al Consejo de NAGAAA, a las asociaciones miembro y al público en general.

100.07 Inducción al Salón de la Fama: Los miembros recién elegidos del Salón de la Fama serán exaltados en una cena celebrada en conjunto con la Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS). Los nuevos miembros recibirán un (1) boleto de cortesía para el evento. La Cena de Inducción será un evento sancionado por NAGAAA y estará sujeto a todas las políticas y procedimientos de esta organización.

- 1806 a. En la reunión de invierno en el año de la GSWS, la Ciudad Anfitriona proporcionará al encargado una lista
 1807 de opciones de lugares disponibles para la cena del Salón de la Fama. Dentro de los sesenta (60) días
 1808 posteriores a la clausura de la Reunión de Invierno, el encargado del Salón de la Fama deberá haber
 1809 seleccionado un lugar, preparado un borrador de contrato para su revisión por el Director de Operaciones
 1810 y ejecución por parte del Comisionado, y comunicado dicho contrato a la Ciudad Anfitriona y a la Junta
 1811 Directiva. El lugar y la realización de la cena se ajustarán a las directrices creadas y mantenidas por el
 1812 Encargado.
- 1813 b. El Encargado será responsable de crear el programa de la cena de inducción, diseñar y adquirir las nuevas
 1814 camisetas de los nuevos miembros, y la logística general y las operaciones de la inducción.
 1815

1816 **100.08 Suspensión de derechos y privilegios:** Cualquier miembro del Salón de la Fama que no esté al día como
 1817 miembro de NAGAAA será suspendido de todos los derechos y privilegios como miembro del Salón de la Fama,
 1818 incluida la participación en cualquier evento sancionado por NAGAAA hasta que se logre el cumplimiento y se
 1819 restaure la buena reputación en la determinación del encargado del Salón de la Fama y el Tesorero de NAGAAA.

- 1820 a. No estar al día se interpretará libremente para indicar a cualquier miembro que esta organización
 1821 considere inelegible para participar en cualquier evento sancionado por la NAGAAA por cualquier
 1822 variedad de razones.
 1823

1824 **100.09 Plazos:** Los plazos establecidos para el Salón de la Fama serán incorporados en el cronograma de Plazos
 1825 Maestros de esta organización.

1826 **CAPÍTULO 101 – ARCHIVOS DE NAGAAA**

1827

1828 **101.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 1829 cualquier reunión de la Junta.
 1830

1831 **101.02 Propósito y Autoridad:** Se crean los Archivos NAGAAA que serán un programa de esta organización. El
 1832 propósito de este programa es preservar y conmemorar la historia de la organización, su importancia y las
 1833 personas que fundaron, sostuvieron y contribuyeron a su legado. La autoridad para este programa se encuentra en
 1834 4.01 y 3.01(j) del Manual de Gobierno.
 1835

1836 **101.03 Encargado autorizado para actuar:** El encargado de los Archivos de NAGAAA, según lo designado de
 1837 conformidad con los Estatutos, está autorizado a recopilar, organizar, almacenar y exhibir artefactos y recuerdos
 1838 (reales y/o virtuales), que sean representativos de la organización y los eventos, sujeto al presupuesto autorizado
 1839 de este programa.
 1840

1841 **CAPÍTULO 110 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

1842

1843 *(NOTA: Estos capítulos contienen algunas revisiones a las descripciones de trabajo de la Junta Directiva luego de los*
 1844 *cambios en la estructura de la Junta aprobados por el Consejo. La Junta Directiva completará las revisiones en la*
 1845 *primavera y el verano de 2019 y proporcionará una revisión adicional).*
 1846

1847 **110.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 1848 cualquier reunión de la Junta.
 1849

1850 **110.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar las descripciones
 1851 de trabajo de los funcionarios de esta organización y otras oficinas selectas según lo determine la Junta Directiva.
 1852 La autoridad para este programa se encuentra en 4.04 del Manual de Gobierno.
 1853

1854 **110.03 Miembros de la Junta Directiva:** Todos los funcionarios electos de esta organización son miembros de la
 1855 Junta Directiva.
 1856

1857 **SECCIÓN 1 – DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

1858
 1859
 1860
 1861
 1862
 1863
 1864
 1865
 1866
 1867
 1868
 1869
 1870
 1871
 1872
 1873
 1874
 1875
 1876
 1877
 1878
 1879
 1880
 1881
 1882
 1883
 1884
 1885
 1886
 1887
 1888
 1889
 1890
 1891
 1892
 1893
 1894
 1895
 1896
 1897
 1898
 1899
 1900
 1901
 1902
 1903
 1904
 1905
 1906
 1907
 1908
 1909

110.10 Responsabilidades generales de todos los miembros de la Junta Directiva: Cada miembro de la Junta Directiva es responsable de:

- a. Gobernanza general de NAGAAA mediante el establecimiento y monitoreo de políticas y programas y el apoyo al desarrollo y la eficacia de la Junta Directiva.
- b. Establecer el propósito estratégico y la dirección de NAGAAA mediante la participación en sesiones de trabajo periódicas para crear políticas y procedimientos operativos y monitorear su desempeño.
- c. Representar a NAGAAA y sus programas y servicios ante las partes interesadas, incluidos delegados, asociaciones miembros, jugadores, miembros del Salón de la Fama, patrocinadores y socios.
- d. Demostrar responsabilidad fiscal y garantizar la salud financiera de NAGAAA a través de la conformidad con las políticas y procedimientos fiscales actualizados y a través del análisis continuo de los informes financieros.
- e. Asegurar el desempeño efectivo de los programas de NAGAAA a través de la planificación y evaluación continua del programa.
- f. Garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales y las políticas y procedimientos de la agencia.

110.11 Deberes generales de todos los miembros de la Junta Directiva: Cada miembro de la Junta Directiva tiene los siguientes deberes:

- a. Asiste a todas las reuniones de la junta, incluidas las sesiones de trabajo, y vota como miembro al día.
- b. Sirve en al menos un comité y asiste al 80% de las reuniones del comité.
- c. Construye relaciones de trabajo colegiadas que contribuyen al consenso.
- d. Contribuye financieramente como puede a NAGAAA.
- e. Asiste a todas las reuniones del Consejo, a la GSWS y a la Copa NAGAAA.
- f. Se compromete seriamente a participar activamente en el trabajo de la Junta Directiva y de los comités.
- g. Se ofrece como voluntario y acepta voluntariamente las tareas y las completa minuciosamente y a tiempo.
- h. Se mantiene informado sobre las políticas de la Junta Directiva y los asuntos del comité, se prepara bien para las reuniones y revisa y comenta las actas e informes.

110.12 Tiempo general y compromiso financiero de los miembros de la Junta: Cada miembro de la Junta Directiva tendrá diferentes cantidades de tiempo requeridas para su cargo específico. Cada miembro de la Junta Directiva debe esperar y estar preparado para dedicar al menos 500 horas durante un año calendario al trabajo de la organización con un horario que cambia rápidamente. Se fomenta el apoyo financiero de la organización. Ser miembro de la Junta es un papel serio y requerirá un tiempo significativo lejos de la familia, el trabajo y la comunidad local.

110.13 Beneficios de los miembros de la junta: El servicio en la junta directiva es una oportunidad gratificante para liderar una organización significativa y relevante para la vida de los atletas LGBTQ+. Es un privilegio y un honor ser un líder de esta organización y ser líderes que construyen los cimientos del éxito futuro de esta organización.

SECCIÓN 2 – COMISIONADO

110.20 Título del Oficial: Comisionado

110.21 Responsabilidades: El Comisionado es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

- a. Visión y misión: El Comisionado comunicará la misión y visión de esta organización, coordinará y liderará el pensamiento estratégico hacia el establecimiento de objetivos a corto y largo plazo, liderará a la junta en el desarrollo de una cultura impulsada por la misión y trabajará para crear una cultura de respeto mutuo e inclusión.

- 1910 b. Desarrollo de liderazgo: El Comisionado reclutará y desarrollará líderes para servir en los comités de
 1911 esta organización, asegurará la participación de líderes electos y designados de esta organización.
 1912 c. Administración: El Comisionado garantizará el cumplimiento de las normas legales y éticas y será
 1913 responsable de la gestión de esta organización, incluida la responsabilidad del cumplimiento de los
 1914 documentos rectores y las políticas internas de esta organización.
 1915 d. Relaciones Externas: El Comisionado será responsable de las relaciones externas de esta organización y
 1916 actuará como embajador de la organización.
 1917

1918 **110.22 Deberes:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Comisionado desempeñará las
 1919 siguientes funciones:

- 1920 a. Presidir las reuniones del consejo, la junta, las ciudades anfitrionas y los encargados de los comités.
 1921 b. Supervisar las operaciones generales de la Junta Directiva de NAGAAA y de la organización.
 1922 c. Establezca las fechas de las reuniones y prepare las agendas.
 1923 d. Revise las agendas y los materiales de apoyo antes de las reuniones.
 1924 e. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de
 1925 la organización.
 1926 f. Designar al Parlamentario en cada reunión del Consejo.
 1927 g. Negociar y ejecutar todos los contratos para esta organización.
 1928 h. Coordinar y asociarse con el Tesorero para crear un presupuesto anual propuesto.
 1929 i. Servir como cofirmante de la cuenta corriente NAGAAA.
 1930 j. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
 1931 k. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
 1932 l. Gestione las comunicaciones y los documentos para las solicitudes de membresía, la prueba de derechos
 1933 de voto y las intenciones de licitación de GSWS.
 1934 m. Asiste a GSWS.
 1935 n. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
 1936 o. Otras funciones que determine el Consejo de Administración.
 1937

1938 **110.23 Conocimientos, destrezas y destrezas:** El Comisionado debe demostrar comprensión y competencia en
 1939 los siguientes conocimientos, destrezas y destrezas:

- 1940 a. Experiencia profesional con formación en liderazgo.
 1941 b. Habilidades diplomáticas.
 1942 c. Una afinidad natural por cultivar relaciones.
 1943 d. Hablar en público.
 1944 e. Pasión por mejorar vidas.
 1945 f. Compromiso con la misión y visión de la organización.
 1946

1947 **110.24 Tiempo y compromiso financiero:** El Comisionado debe estar preparado para dedicar cantidades
 1948 significativas de tiempo al liderazgo y la planificación de esta organización, incluido un tiempo significativo
 1949 separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Comisionado debe tener la capacidad de viajar. La asistencia
 1950 y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 2,500 a 3,000 horas por año calendario.
 1951

1952 **110.25 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, mayores
 1953 oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y
 1954 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, refinamiento y
 1955 perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por
 1956 vida con líderes y atletas LGBTQ+.
 1957

1958 **110.26 Programas:** El Comisionado sirve ex officio a todos los Programas de NAGAAA.
 1959

1960 **110.27 Comités:** El Comisionado sirve ex officio en todos los Comités de NAGAAA y es el enlace designado de la
 1961 Junta con los comités del Salón de la Fama y del Programa de Archivos.
 1962

1963 **SECCIÓN 3 – DIRECTOR DE LA COMPETENCIA**

1964

1965 **110.30 Título del Oficial: Director de Competencia**

1966

1967 **110.31 Responsabilidades:** El Director de Competencia es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

1968 a. Competición: Las clasificaciones de la NAGAAA, las reglas del juego limpio, las protestas y otros temas relevantes del juego.

1969 b. Liderazgo: El Director de Competencia es responsable de mantener una relación de trabajo con el Comisionado y otros funcionarios y el conocimiento de la misión y visión de esta organización.

1970

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

1972 a. Supervisar el funcionamiento de la lista de NAGAAA y la base de datos de jugadores.

1973 b. Supervisar el sistema de clasificación de NAGAAA.

1974 c. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.

1975 d. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.

1976 e. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.

1977 f. Asiste a GSWS.

1978 g. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.

1979 h. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

1980

1981 **110.33 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Competencia debe demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

1982 a. Comunicación efectiva, incluida la facilitación de discusiones grupales y habilidades orales y escritas.

1983 b. Gestión de personas.

1984 c. Desarrollo de políticas y procesos.

1985 d. Habilidades diplomáticas.

1986 e. Capacidad de resolución de problemas, incluido el conocimiento de la tecnología para soluciones emergentes.

1987 f. Priorice los intereses y objetivos contrapuestos, administre el tiempo para garantizar la finalización exitosa de todas las asignaciones de trabajo e involucre a los constituyentes para que adquieran comentarios y conocimientos.

1988 g. Mantener una comprensión profunda del Sistema de Clasificación de NAGAAA, los Protocolos del Proceso de Protesta, las reglas de Softbol de EE. UU., el Kit de Herramientas para Delegados de NAGAAA y las herramientas en línea.

1989

1990 **110.34 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Competencia debe estar preparado para dedicar cantidades significativas de tiempo a la administración y ejecución de los torneos sancionados por la NAGAAA, incluido un tiempo significativo separado de la familia, las relaciones y el trabajo durante esos períodos. El Director de Competencia debe tener capacidad para viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente 1,500-2,000 horas por año calendario.

1991

1992 **110.35 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, operar y administrar el evento de una semana de deporte LGBTQ+ más grande del mundo, mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, el perfeccionamiento y la agudización de las habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.

1993

1994 **110.36 Programas:** El Director de Competencia no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo solicitado y capaz.

1995

1996

1997

1998

1999

2000

2001

2002

2003

2004

2005

2006

2007

2008

2009

2010

2011

2012

2013

2014

2015

- 2016
- 2017 **110.37 Comités:** El Director de Competencia no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo
- 2018 solicitado y capaz.
- 2019
- 2020 **SECCIÓN 4 – SECRETARIA**
- 2021
- 2022 **110.40 Título del funcionario:** Secretario
- 2023
- 2024 **110.41 Responsabilidades:** El Secretario es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y deberes:
- 2025 a. Documentos rectores: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos rectores y
- 2026 acciones oficiales de esta organización, incluidas las actas y acciones del Consejo y la Junta Directiva.
- 2027 b. Comunicación: El Secretario mantendrá y ejecutará todas las comunicaciones internas oficiales a las
- 2028 asociaciones miembro, consejos, encargados de comités y otras partes relevantes.
- 2029 c. Marketing/Marca: El Secretario se asegurará de que el sitio web y las redes sociales de la organización
- 2030 estén actualizados y mantenidos.
- 2031
- 2032 **110.42 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Secretario desempeñará las
- 2033 siguientes funciones:
- 2034 a. Mantener y utilizar un sistema de correo electrónico para todos los niveles de administración.
- 2035 b. Registre y desarrolle las actas de las reuniones del consejo.
- 2036 c. Actualizar y administrar el Manual de Gobierno.
- 2037 d. Recopilar información de la asociación miembro que sea beneficiosa para la Junta Directiva, incluyendo:
- 2038 Posiciones de Oficiales, información de torneos, declaración de Representante con Voto, membresía de
- 2039 equipos de Softbol de EE. UU.
- 2040 e. Coordine el pedido de camisas de la Junta con el proveedor de ropa de NAGAAA.
- 2041 f. Facilitar los bloques del Hotel Anfitrión para todas las reuniones bajo la dirección del Comisionado.
- 2042 g. Comunicarse e interactuar con los representantes con derecho a voto y las asociaciones miembros.
- 2043 h. Distribuya los correos electrónicos de los constituyentes recibidos del sitio web de NAGAAA al funcionario
- 2044 correspondiente para que respondan.
- 2045 i. Facilitar cualquier presentación necesaria de los cambios administrativos para NAGAAA que se produzcan.
- 2046 j. Administrar los medios de comunicación social de NAGAAA.
- 2047 k. Administre la cuenta de Survey Monkey.
- 2048 l. Reúna la prueba de Softbol de EE. UU. para los equipos que participan en GSWS y Copa NAGAAA.
- 2049 m. Producir los documentos necesarios para las reuniones.
- 2050 n. Mantenga un historial de la documentación de NAGAAA a través de Google Drive.
- 2051 o. Participar en las conferencias telefónicas de la Junta Directiva y en las reuniones del Consejo.
- 2052 p. Ayudar con la preparación de las reuniones del Consejo.
- 2053 q. Desarrollar e implementar un plan de marketing para expandir el conocimiento y elevar la marca NAGAAA
- 2054 a todas las audiencias internas y externasexternal.
- 2055 r. Preparar y distribuir comunicados de prensa y comunicaciones de marketing que promuevan la marca
- 2056 NAGAAA y nuestros eventos.
- 2057 s. Supervisa todas las redes sociales de NAGAAA (Facebook, Twitter, Instagram, etc.).
- 2058 t. Actualizar y mantener el sitio web de NAGAAA.
- 2059 u. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva según lo soliciten.
- 2060 v. Asiste a GSWS.
- 2061 w. Asistir con GSWS (según lo asignado por el Director Atlético).
- 2062 x. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2063 y. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2064
- 2065 **110.43 Conocimientos, destrezas y destrezas:** El Secretario debe demostrar comprensión y competencia en los
- 2066 siguientes conocimientos, destrezas y destrezas:
- 2067 a. Buenas habilidades de comunicación.
- 2068 b. Capaz de hablar frente a grupos grandes.

- 2069 c. Buenas habilidades organizativas.
- 2070 d. Conocimientos básicos de informática.
- 2071 e. Conocimientos avanzados de correo electrónico, Google Drive y Microsoft Office.
- 2072 f. Capacidad para viajar.

2073

2074 **110.44 Tiempo y compromiso financiero:** El Secretario debe estar preparado para dedicar cantidades
 2075 significativas de tiempo a la administración y ejecución de los deberes de la oficina, incluido un tiempo significativo
 2076 separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Secretario debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el
 2077 trabajo para esta organización consumirán aproximadamente entre 800 y 1,000 horas por año calendario.

2078

2079 **110.45 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 2080 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, refinamiento y perfeccionamiento de
 2081 habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
 2082 LGBTQ+.

2083

2084 **110.46 Programas:** El Secretario no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.

2085

2086 **110.47 Comités:** El Secretario es el enlace designado de la Junta Directiva con los comités de Comunicaciones
 2087 de Marketing y Gobernanza.

2088

2089 SECCIÓN 5 – TESORERO

2090

2091 **110.50 Título del Oficial:** Tesorero

2092

2093 **110.51 Responsabilidades:** El Tesorero es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y deberes:

- 2094 a. Account and Investment management
- 2095 b. Gestión de cuentas e inversiones
- 2096 c. Supervisión de transacciones financieras
- 2097 d. Desarrollo y cumplimiento del presupuesto
- 2098 e. Desarrollo y cumplimiento de Políticas Financieras
- 2099 f. Presentación de informes sobre la situación fiscal

2100

2101 **110.52 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Tesorero desempeñará las
 2102 siguientes funciones:

- 2103 a. Selección y designación de instituciones financieras
- 2104 b. Crear y actuar como firmante legal de cheques
- 2105 c. Gestión de inversiones de fondos excedentes y de reserve
- 2106 d. Asegurarse de que las actividades financieras de la organización cumplan con los G.A.A.P. (Principios de
 2107 Contabilidad Generalmente Aceptados) y el código del IRS relacionado con el estado 501c3 de la
 2108 organización.
- 2109 e. Estar bien informado sobre quién tiene acceso a los fondos de la organización
- 2110 f. Estar al tanto de cualquier factura pendiente o deuda adeudada
- 2111 g. Desarrollar sistemas para mantener el flujo de caja manejable
- 2112 h. Desarrollar el presupuesto anual, así como comparar los ingresos y gastos reales incurridos con el
 2113 presupuesto.
- 2114 i. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las políticas financieras de la organización.
- 2115 j. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los principales acontecimientos financieros, las
 2116 tendencias, las preocupaciones y la evaluación de la salud fiscal
- 2117 k. Complete los formularios de informes financieros requeridos de manera oportuna e informe a la junta
- 2118 l. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva según lo soliciten.
- 2119 m. Asiste a GSWS.
- 2120 n. Asistir con GSWS (según lo asignado por el Director Atlético).
- 2121 o. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.

2122 p. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

2123

2124 **110.53 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El tesorero debe demostrar comprensión y competencia en los
2125 siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

2126 a. Educación financiera

2127 b. Conocimientos generales de contabilidad

2128 c. Atención al detalle

2129 d. Puntualidad en la realización de las tareas

2130 e. Mantenimiento de registros ordenados y precisos

2131 f. Disposición a hacer preguntas

2132 g. Confiabilidad

2133

2134 **110.54 Tiempo y compromiso financiero:** El tesorero debe estar preparado para dedicar cantidades significativas
2135 de tiempo a la administración y ejecución de los deberes del cargo, incluido un tiempo significativo separado de la
2136 familia, las relaciones y el trabajo. El Tesorero debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta
2137 organización consumirán aproximadamente 2,000-2,500 horas por año calendario.

2138

2139 **110.55 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
2140 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, refinamiento y perfeccionamiento de
2141 habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
2142 LGBTQ+.

2143

2144 **110.56 Programas:** El Tesorero no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.

2145

2146 **110.57 Comités:** El Tesorero es el enlace designado de la Junta Directiva con el Comité de Finanzas.

2147

2148 SECCIÓN 6 – DESARROLLO DE NEGOCIOS

2149

2150 **110.60 Título del Oficial:** Desarrollo de Negocios

2151

2152 **110.61 Responsabilidades:** El Oficial de Desarrollo de Negocios es responsable de los siguientes objetivos,
2153 tareas, roles y deberes:

2154 a. Apoyo financiero/en especie: El oficial de Desarrollo de Negocios construirá y mantendrá relaciones
2155 comerciales a largo plazo con organizaciones que puedan, financieramente o en especie, afectar el
2156 resultado final del presupuesto anual proyectado de la organización y compensar los gastos a través de
2157 los ingresos.

2158 b. Marketing/Marca: El oficial de Desarrollo de Negocios debe asegurarse de que la marca de la
2159 organización sea elevada y que la presencia de la organización en los medios impresos sea positiva y
2160 proactive

2161

2162 **110.62 Funciones:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el oficial de Desarrollo de Negocios
2163 desempeñará las siguientes funciones:

2164 a. Desarrollar e implementar un plan estratégico para obtener patrocinios únicos y asociaciones a largo
2165 plazo a nivel de NAGAAA y actuar como asesor de los comités anfitriones de GSWS en todo lo
2166 relacionado con los patrocinios locales/GSWS

2167 b. Cree un paquete de asociación que comunique de manera efectiva el valor que se puede obtener de ser
2168 un asociarse con NAGAAA y niveles de asociaciones.

2169 c. Coordinar las solicitudes de propuestas (RFP) para proveedores y otros proveedores de servicios
2170 externos cuando se solicite.

2171 d. Preparar contratos para relaciones corporativas, en especie y con proveedores externos.

2172 e. Supervisar la activación de la marca de los socios, incluidos los materiales, la señalización y la
2173 publicidad, la colocación y promoción de proveedores en el sitio, y la presentación de informes de
2174 resultados (ROI) a los equipos de la marca.

- 2175 f. Llevar a cabo encuestas demográficas y de marketing continuas para elevar el "valor" de NAGAAA a
- 2176 nuestros patrocinadores y socios actuales y potenciales.
- 2177 g. Actuar como asesor de las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo empresarial,
- 2178 incluido el desarrollo de clientes potenciales para las asociaciones miembro.
- 2179 h. Mantener la integridad de la marca NAGAAA.
- 2180 i. Actuar como asesor de las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo empresarial,
- 2181 incluido el desarrollo de clientes potenciales para las asociaciones miembro.
- 2182 j. Asiste a GSWS.
- 2183 k. Ayudar con el GSWS (según lo asignado por el Director Atlético).
- 2184 l. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2185 m. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva

2186
2187 **110.63 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El oficial de Desarrollo de Negocios debe demostrar
2188 comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2189 a. Fuertes habilidades de comunicación.
- 2190 b. Experiencia en diseño y branding.
- 2191 c. Capaz de forjar una relación con publicaciones impresas y medios de comunicación.
- 2192 d. Experiencia con software de gestión de proyectos (Trello, Huddle y/o Excel).
- 2193 e. Conocimientos de almacenamiento en la nube (Dropbox y/o Google Drive).
- 2194 f. Conocimiento de los canales de redes sociales, incluido Hootsuite.
- 2195 g. Fuertes habilidades de marketing y comunicación (Word / PPT).
- 2196 h. Antecedentes y presentación de ventas/desarrollo (PPT).
- 2197 i. Plataformas de reuniones en línea (FreeConferenceCall.com).
- 2198 j. Investigación y análisis de tendencias (Internet, Google Analytics, Grant Station y/o Survey Monkey).

2199
2200 **110.64 Tiempo y compromiso financiero:** El oficial de Desarrollo de Negocios debe estar preparado para dedicar
2201 cantidades significativas de tiempo a la administración y ejecución de los deberes de la oficina, incluido un tiempo
2202 significativo separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El oficial de Desarrollo de Negocios debe tener la
2203 capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente 400-800 horas
2204 por año calendario.

2205
2206 **110.65 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
2207 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, la recompensa de ayudar a las
2208 asociaciones miembro con ideas de marketing, relaciones públicas y patrocinio, desarrollo de ventas, negociación
2209 de contratos y habilidades de comunicación, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por vida con líderes y
2210 atletas LGBTQ+.

2211
2212 **110.66 Programas:** El oficial de Desarrollo de Negocios no está asignado a ningún programa, pero ayuda según
2213 lo solicitado y capaz.

2214
2215 **110.67 Comités:** El oficial de Desarrollo de Negocios es el enlace designado de la Junta Directiva con el comité de
2216 Patrocinio.

2217
2218 **SECCIÓN 7 – DIRECTOR DE OPERACIONES**

2219
2220 **110.70 Título del Oficial:** Director de Operaciones

2221
2222 **110.71 Responsabilidades:** El Director de Operaciones es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles
2223 y deberes:

- 2224 a. Deberes de Gobernanza: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable del
- 2225 cumplimiento de los deberes de esta organización para con sus miembros como persona jurídica.
- 2226 b. Comunicaciones: El Director de Operaciones mantendrá y ejecutará todas las comunicaciones internas
- 2227 oficiales a la Junta Directiva.

- 2228 c. Deberes administrativos: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable del
- 2229 cumplimiento de todos los deberes administrativos y logísticos, incluido el cumplimiento de los
- 2230 estándares legales y las normas éticas.
- 2231 d. Responsabilidad del liderazgo: El Director de Operaciones facilitará la gestión de proyectos y los
- 2232 sistemas de rendición de cuentas para los deberes y responsabilidades de la Junta Directiva, los
- 2233 encargados de los comités y otros líderes dentro de esta organización.
- 2234 e. Membresía: El Director de Operaciones atenderá y responderá a los asuntos constituyentes de las
- 2235 asociaciones miembro existentes y potenciales junto con los deberes de membresía asignados al
- 2236 comité.

2237
 2238 **110.72 Funciones:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Director de Operaciones
 2239 desempeñará las siguientes funciones:

- 2240 a. Desarrollar e implementar un plan estratégico para obtener patrocinios únicos y asociaciones a largo
- 2241 plazo a nivel de NAGAAA y actuar como asesor de los comités anfitriones de GSWS en todo lo
- 2242 relacionado con los patrocinios locales/GSWS
- 2243 b. Bajo la supervisión del Comisionado, guiar las operaciones generales de la Junta Directiva de NAGAAA y
- 2244 de la organización.
- 2245 c. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de
- 2246 la organización.
- 2247 d. Junto con el Comisionado, fije las fechas de las reuniones, prepare las agendas y revise los materiales de
- 2248 las reuniones antes de las reuniones.
- 2249 e. Coordinar todas las tareas logísticas y los detalles de planificación para las reuniones del Consejo, la
- 2250 Junta y el Comité y las actividades corporativas.
- 2251 f. Coordinar y asociarse con el Tesorero y el Comisionado para crear un presupuesto anual propuesto.
- 2252 g. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
- 2253 h. Facilitar cualquier presentación necesaria de los cambios administrativos para NAGAAA que se
- 2254 produzcan.
- 2255 i. Implementar sistemas de gestión de proyectos y rendición de cuentas para esta organización.
- 2256 j. Designar equipos de proyecto según sea necesario para la finalización de proyectos y tareas.
- 2257 k. Proporcionar informes a la Junta Directiva y a la dirección sobre el estado de los
- 2258 proyectos/deberes/tareas.
- 2259 l. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- 2260 m. Recibir nominaciones de candidatos a la junta.
- 2261 n. Organizar la verificación de antecedentes de los candidatos que acepten la nominación.
- 2262 o. Asistir a GSWS y asistir según lo solicite el Director Atlético.
- 2263 p. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2264 q. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2265 r. Ayudar al comité a asignar tareas de membresía en la comunicación con las asociaciones miembro
- 2266 existentes y potenciales nuevas.
- 2267 s. Recopilar y mantener los contratos ejecutados.
- 2268 t. Mantener la plantilla del Acuerdo de Asociación.
- 2269 u. Facilitar sistemas/procesos para la forma en que la Junta ejecuta las tareas de colaboración, incluidas
- 2270 las listas mensuales de tareas pendientes.

2271
 2272 **110.73 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Operaciones debe demostrar comprensión y
 2273 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2274 a. Dominio y comprensión del Manual de Gobierno, las operaciones de NAGAAA y otros aplicaciones de
- 2275 gobierno y administración para esta organización.
- 2276 b. Buenas habilidades de comunicación, incluidas las habilidades escritas y orales.
- 2277 c. Experiencia en gestión de proyectos y habilidades demostrables
- 2278 d. Capacidad para trabajar cooperativamente con otros.
- 2279 e. Habilidades de resolución de conflictos.
- 2280 f. Buenas habilidades de organización.

- 2281 g. Capacidad para viajar.
 2282 h. Compromiso con la misión y visión de la organización.
 2283

2284 **110.74 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Operaciones debe estar preparado para dedicar
 2285 cantidades significativas de tiempo a la planificación y ejecución de la visión estratégica de esta organización,
 2286 incluido un tiempo significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de Operaciones debe
 2287 tener capacidad para viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente 2,000 a
 2288 2,500 horas por año calendario.
 2289

2290 **110.75 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, mayores
 2291 oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y
 2292 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, refinamiento y
 2293 perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por
 2294 vida con líderes y atletas LGBTQ+.
 2295

2296 **110.76 Programas:** El Director de Operaciones no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo
 2297 solicitado y capaz.
 2298

2299 **110.77 Comités:** El Director de Operaciones sirve ex officio en todos los Comités de NAGAAA con el propósito de
 2300 logística y dirección de la junta administrativa y es el enlace designado del comité de Membresía.
 2301

2302 SECCIÓN 8 – DIRECTOR DEPORTIVO

2303 **110.80 Título del Oficial:** Director Atlético
 2304

2305 **110.81 Responsabilidades:** El Director de Atletismo es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y
 2306 deberes:
 2307

- 2308 a. Atletismo: El Director Atlético tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y operación de
 2309 los torneos sancionados por la NAGAAA con énfasis en las reglas del juego, las comunicaciones oficiales
 2310 de operaciones del torneo, el registro del torneo, la disciplina del torneo, el equipo del juego y otros
 2311 asuntos relevantes del juego.
 2312 b. Comunicación: El Director Deportivo es responsable de garantizar que la comunicación
 2313 a los torneos sancionados por la NAGAAA transmite con precisión los requisitos, los plazos y los
 2314 procesos que facilitan la participación de las ciudades miembro.
 2315 c. Liderazgo: El Director Atlético es responsable de mantener una relación de trabajo con el Comisionado y
 2316 otros funcionarios y el conocimiento de la misión y visión de esta organización.
 2317

2318 **110.82 Funciones:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Director de Operaciones
 2319 desempeñará las siguientes funciones:

- 2320 a. Administrar el equipo de operaciones para cada torneo sancionado por NAGAAA, incluidos, entre otros.
 2321 limitado a la UIC, Directores Atlético Asistentes, Miembros del Comité de Atletismo, Miembros de la
 2322 Junta, Miembros del Comité de la Ciudad Anfitriona y Voluntarios de la Ciudad Anfitriona.
 2323 b. Supervisar el funcionamiento exitoso de la Copa NAGAAA y GSWS, incluido el trabajo con el
 2324 Comisionado para certificar las ofertas para la Copa NAGAAA y GSWS.
 2325 c. Preparar comunicaciones para las asociaciones miembro relacionadas con los problemas de los eventos
 2326 de la NAGAAA.
 2327 d. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de
 2328 la organización.
 2329 e. Servir como cofirmante de la cuenta corriente NAGAAA.
 2330 f. Brindar asesoría y conocimiento al Tesorero sobre las condiciones fiscales y flujo de caja del torneo
 2331 sancionado para la elaboración del presupuesto.
 2332 g. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
 2333 h. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.

- 2334 i. Asiste a GSWS y NAGAAA Cup.
- 2335 j. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2336 k. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

2337

2338 **110.83 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Atletismo debe demostrar comprensión y
 2339 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2340 a. Comunicación efectiva, incluida la facilitación de discusiones grupales y habilidades orales y escritas.
- 2341 b. Gestión de personas.
- 2342 c. Desarrollo de políticas y procesos.
- 2343 d. Habilidades diplomáticas.
- 2344 e. Capacidad de resolución de problemas, incluido el conocimiento de la tecnología para soluciones
 2345 emergentes.
- 2346 f. Priorice los intereses y objetivos contrapuestos, administre el tiempo para garantizar la finalización
 2347 exitosa de todas las asignaciones de trabajo e involucre a los constituyentes para que adquieran
 2348 comentarios y conocimientos.
- 2349 g. Mantener una comprensión completa de las Reglas de Juego de NAGAAA, Bracket y Programación de
 2350 Juegos, las reglas de USA Softball y los requisitos de registro.

2351

2352 **110.84 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Atletismo debe estar preparado para dedicar cantidades
 2353 significativas de tiempo a la administración y ejecución de los deberes de la oficina, incluido un tiempo significativo
 2354 separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director Deportivo debe tener la capacidad de viajar. La
 2355 asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente entre 1,500 y 2,000 horas por año
 2356 calendario.

2357

2358 **110.85 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, operar y
 2359 administrar el evento deportivo LGBTQ+ de una semana de duración más grande del mundo, mayores
 2360 oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones atléticas, empresas comerciales y organizaciones
 2361 sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, refinamiento y perfeccionamiento de
 2362 la gestión y habilidades organizativas, y el desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas
 2363 LGBTQ+.

2364

2365 **110.86 Programas:** El Director de Atletismo no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo
 2366 solicitado y capaz.

2367

2368 **110.87 Comités:** El Director Atlético es el enlace designado de la Junta con el Comité de Atletismo y el equipo de
 2369 Operaciones de GSWS.

2370

2371 **CAPÍTULO 111 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE**
 2372 **ESTA ORGANIZACIÓN**

2373

2374 **111.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2375 cualquier reunión de la Junta.

2376

2377 **111.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar las descripciones
 2378 de trabajo de todos los funcionarios designados sin derecho a voto de la Junta Directiva y la Organización.

2379

2380 **SECCIÓN 1 – CONSEJO CONSULTIVO EMÉRITO**

2381

2382 **111.10 Título de Oficial:** Consejo Asesor Emérito

2383

2384 **111.11 Responsabilidades:** El Consejo Asesor Emérito es un consejo asesor de miembros anteriores de la junta
 2385 que actúa como asesor de la actual Junta Directiva en asuntos relacionados con la organización y para cuestiones
 2386 de procedimiento durante el desarrollo de políticas.

2387
 2388
 2389
 2390
 2391
 2392
 2393
 2394
 2395
 2396
 2397
 2398
 2399
 2400
 2401
 2402
 2403
 2404
 2405
 2406
 2407
 2408
 2409
 2410
 2411
 2412
 2413
 2414
 2415
 2416
 2417
 2418
 2419
 2420
 2421
 2422
 2423
 2424
 2425
 2426
 2427
 2428
 2429
 2430
 2431
 2432
 2433
 2434
 2435
 2436
 2437
 2438
 2439

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

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

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

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

SECCIÓN 2 – PARLAMENTARIO

111.20 Título del Oficial: Parlamentario

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

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

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

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

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

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

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

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

2440 **111.27 Comités:** El parlamentario sirve a todos los comités de oficio a petición del Comisionado.

2441

2442

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

2443

2444 **115.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
2445 cualquier reunión de la Junta.

2446

2447 **115.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar un proceso y parámetros para la
2448 nominación de candidatos a la Junta Directiva de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en
2449 2.08 del Manual de Gobierno.

2450

2451 **115.03 Supervisión del proceso de nominación:** El Director de Operaciones será responsable de supervisar este
2452 proceso de nominación y garantizar que esta organización, sus proveedores y socios tomen las medidas apropiadas
2453 voluntarios para cumplir e implementar esta política. En el caso de que el Director de Operaciones sea candidato a
2454 cualquier cargo en el período de nominación, un miembro de la Junta Directiva elegido por la junta que no sea
2455 nominado reemplazará al Director de Operaciones por la responsabilidad del proceso. Este funcionario sustituto
2456 estará facultado y obligado a realizar todos los actos designados al Director de Operaciones enumerados en este
2457 capítulo.

2458

2459 **115.04 Período de nominación y notificación:** El día de la clausura de la reunión de verano del Consejo, el
2460 Secretario informará por escrito a los miembros del Consejo de la apertura del período de nominación de
2461 candidatos a la Junta Directiva. El Director de Operaciones dará instrucciones a la persona o personas apropiadas
2462 para que abran el formulario de nominación en línea ese mismo día. El período de nominación permanecerá
2463 abierto hasta las 11:59 p. m. PST del cuarenta y cinco (45) día anterior a la próxima Reunión de Invierno.

2464

2465 **115.05 Elegibilidad del nominador y nominado:** Las nominaciones solo pueden ser hechas por los miembros del
2466 Consejo. Esto incluye solo un (1) representante con derecho a voto de cada asociación miembro y los miembros
2467 con derecho a voto de la Junta Directiva. Las nominaciones de cualquier otra persona, incluidos, entre otros, los
2468 encargados de los comités, los invitados del consejo, los jugadores o funcionarios de las asociaciones miembro o
2469 los voluntarios de NAGAAA no son legales y no serán consideradas por esta organización. Cualquier persona con
2470 buena reputación en NAGAAA, independientemente de su membresía o nivel de actividad, puede ser nominada
2471 para la Junta Directiva.

2472

2473 **115.06 Información requerida:** Los nominadores deben proporcionar la siguiente información en la nominación:

2474

a. Nombre y apellido del nominador

2475

b. Teléfono del nominador

2476

c. Correo electrónico del nominador

2477

d. Nombre y apellido del nominado

2478

e. Dirección del nominado, incluida la ciudad, el estado y el código postal

2479

f. Teléfono del nominado

2480

g. Correo electrónico del nominado

2481

h. Afiliación a la Asociación de Miembros Nominados (si corresponde)

2482

i. Cargo Nominado para

2483

2484 **115.07 Consentimiento para la nominación:** El Director de Operaciones notificará a cualquier persona nominada
2485 de la nominación por escrito y proporcionará todos los formularios biográficos y de consentimiento necesarios
2486 después del cierre del período de nominación. Cualquier persona nominada para un cargo y que sea elegible para
2487 ese cargo deberá dar su consentimiento por escrito, en la forma y manera previstas por la Junta Directiva, para
2488 aceptar la nominación, aceptar y cumplir con las Expectativas de los Miembros de la Junta si así lo eligen, y
2489 someterse al proceso obligatorio de verificación de antecedentes según corresponda. Este consentimiento se
2490 entregará al nominado por correo electrónico y será devuelto al Director de Operaciones por el nominado antes
2491 del trigésimo (30) día anterior a la Reunión de Invierno. Cualquier consentimiento que no esté firmado o
2492 completado en su totalidad constituirá una falta de consentimiento a la nominación. Se ruega a toda persona

2493 designada que desee no dar su consentimiento a la nominación que haga dicha declaración por escrito al Director
2494 de Operaciones por correo electrónico lo antes posible. Una vez vencida la fecha límite para que se presente este
2495 consentimiento o la declinación de la nominación, el Director de Operaciones informará a la Junta Directiva de la
2496 lista de nominados para cada cargo, que se considerarán candidatos para ese cargo en lo sucesivo hasta que se
2497 complete la elección.

2498

2499 **CAPÍTULO 116 - POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CANDIDATOS A LA JUNTA DIRECTIVA**

2500

2501 **116.01 Jurisdicción:** T Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
2502 cualquier reunión de la Junta.

2503

2504 **116.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar una política y un proceso que rija la
2505 verificación de antecedentes de los candidatos a la Junta Directiva de esta organización. Nada de lo dispuesto en
2506 esta política se interpretará en el sentido de impedir la elección de cualquier candidato que el Consejo decida
2507 elegir. La autoridad para esta política se otorga en 2.08 del Manual de Gobierno.

2508

2509 **116.03 Supervisión del proceso de antecedentes:** Un miembro, en este documento el "designado", de la Junta
2510 Directiva será designado por la Junta Directiva y será responsable de supervisar esta política y proceso de
2511 verificación de antecedentes y garantizar que esta organización, sus proveedores y voluntarios tomen las medidas
2512 adecuadas para cumplir e implementar esta política.

2513

2514 **116.04 Verificaciones requeridas y aplicabilidad:** Cualquier persona, independientemente de su cargo o
2515 titularidad, que haya dado su consentimiento para ser candidato a un cargo estará sujeta a una verificación de
2516 antecedentes penales a través de una búsqueda penal del condado y una búsqueda penal nacional. Además,
2517 cualquier persona, independientemente de su cargo o titularidad, que haya dado su consentimiento a su
2518 nominación para un cargo específico que tenga poderes de firma financiera según lo designado por la Junta
2519 Directiva (actualmente el Comisionado, el Director de Operaciones y el Tesorero) estará sujeta a una verificación
2520 de proceso civil de acciones de quiebra de cualquier tipo (por ejemplo: Cap. 7, Cap. 11, etc.) en el (1) año anterior
2521 a partir de la fecha de la verificación de antecedentes.

2522

2523 **116.05 Consideraciones del proceso:** La persona designada se asegurará de que el proveedor realice las
2524 verificaciones de antecedentes requeridas y recopilará el informe del proveedor. En caso de que exista un registro
2525 de una condena por delito grave o una bancarrota dentro del último año en un candidato (s) para cargos fiscales
2526 signatarios, la persona designada informará al Comisionado de este registro. Si el Comisionado es un candidato
2527 para el cargo para el cual un nominado tiene un registro de esta actividad, la persona designada deberá informar al
2528 siguiente miembro no electo de la Junta de este registro. La persona designada y el Comisionado, o el próximo
2529 miembro no electo de la Junta, entablarán una conversación con el nominado sobre las circunstancias del registro
2530 e informarán al nominado del deber de divulgar esta información al Consejo antes de la elección, si así se
2531 determina. Será decisión, conjuntamente, de la persona designada y el Comisionado, o el próximo miembro no
2532 electo de la Junta, determinar si el registro debe ser divulgado.

2533

2534 **116.06 Deber de divulgación:** Es deber de la Junta Directiva divulgar el registro en cuestión de cualquier
2535 nominado si así lo deciden la persona designada y el Comisionado, o el próximo miembro no electo de la Junta.
2536 Esta divulgación será hecha por la persona designada al Consejo antes de cualquier elección para ese cargo y el
2537 nominado tendrá la oportunidad de proporcionar contexto y/o divulgación personal del registro antes de la
2538 divulgación por parte de la persona designada. El acto de divulgación por parte de la Junta se llevará a cabo de
2539 manera apropiada transmitiendo solo hechos conocidos, honrando la dignidad de todas las personas involucradas,
2540 y sin comentarios u opiniones personales como la naturaleza del registro.

2541

2542 **116.07 Nominación rechazada en cualquier momento:** Cualquier nominado puede rechazar su nominación para
2543 el cargo en cualquier momento, incluso después de dar su consentimiento a la nominación, por escrito a la
2544 persona designada. Dicha declinación detendrá inmediatamente cualquier verificación o divulgación de
2545 antecedentes.

2546
 2547
 2548
 2549
 2550
 2551
 2552
 2553
 2554
 2555
 2556
 2557
 2558
 2559
 2560
 2561
 2562
 2563
 2564
 2565
 2566
 2567
 2568
 2569
 2570
 2571
 2572
 2573
 2574
 2575
 2576
 2577
 2578
 2579
 2580
 2581
 2582
 2583
 2584
 2585
 2586
 2587
 2588
 2589
 2590
 2591
 2592
 2593
 2594
 2595
 2596

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 250 – LISTA DE JUGADORES NO ELEGIBLES Y POLÍTICA

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

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

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

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

- 2597 **250.04 Mantenimiento de la lista de no elegibles:** Después de cualquier acción que requiera que una persona
 2598 sea incluida en la lista de no elegibles, el Director de la Competencia comunicará la información enumerada en
 2599 esta sección al Webmaster, quien actualizará la lista en consecuencia. El Webmaster deberá mantener la lista de
 2600 inelegibles en un área segura del kit de herramientas para delegados de NAGAAA con acceso controlado según lo
 2601 autorizado por el Director de Competencia. El Webmaster hará que la lista se actualice cuando un jugador sea
 2602 retirado de la suspensión o expulsión y mantendrá archivada toda la información de la lista sobre el jugador
 2603 eliminado.
- 2604 a. Información que debe recopilarse: Esta información es necesaria para cada persona incluida en la lista de
 2605 no elegibles; Nombre legal completo de la persona, fecha de suspensión o expulsión, asociación miembro
 2606 de la persona (según esté disponible), período de suspensión o expulsión y motivo de la suspensión o
 2607 expulsión.

2608 **CAPÍTULO 300 – POLÍTICA DE ENVÍO DE LA LISTA DE TORNEOS DE GSWS**

- 2609
- 2610
- 2611 **300.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2612 cualquier reunión de la Junta.
- 2613
- 2614 **300.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de
 2615 listas a NAGAAA. La autoridad para este programa se encuentra en 20.13 – 20.18 del Manual de Gobierno.
- 2616
- 2617 **300.03 Presentación de las Listas:** Cada asociación miembro deberá presentar antes de la fecha límite indicada
 2618 en el Capítulo 70 la siguiente información para cada equipo que está ingresando en la Serie Mundial de Softbol
 2619 Gay, excluyendo a los jugadores que jugaron en esa asociación en un estado no calificado. El Comisionado o el más
 2620 alto liderazgo electo de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se cumpla con esta expectativa
 2621 de membresía de NAGAAA.
- 2622 a. Equipos: Cada equipo será reportado por su nombre conocido y deberá reportar a su manager y su
 2623 información de contacto.
- 2624 b. Listas: Cada jugador de un equipo deberá ser reportado en la lista del equipo del jugador y ser
 2625 identificado por el nombre preferido del jugador, apellido legal tal como aparece en una identificación
 2626 emitida por el gobierno. Y su año de nacimiento (YYYY).
- 2627
- 2628 **300.04 Forma de presentación:** Las listas de torneos de GSWS se enviarán a través del kit de herramientas para
 2629 delegados de NAGAAA. Se anima a las asociaciones miembro a que comiencen este proceso de presentación con
 2630 suficiente antelación a la fecha límite y soliciten la ayuda del Director de Competencia para obtener ayuda para
 2631 introducir estos datos. Las listas de GSWS no pueden presentarse después de la fecha límite indicada en el Capítulo
 2632 70.
- 2633
- 2634 **300.05 Correcciones/Cambios de Clases:** Se crean dos (2) clases diferentes de cambios que se pueden realizar en
 2635 una lista de GSWS para las cuales cada clase tendrá una sanción o penalización diferente correspondiente.
- 2636 a. Cambios administrativos de GSWS: Esta clase se define como cualquier corrección al nombre o la fecha de
 2637 nacimiento de un miembro de la lista.
- 2638 b. Cambios de jugadores de GSWS: Esta clase se define como cualquier corrección a una lista en la que se
 2639 elimina o agrega un miembro de la lista.
- 2640
- 2641 **300.06 Cambios prohibidos:** Se prohíben los siguientes cambios en una lista de GSWS:
- 2642 a. Cualquier cambio en la clasificación de un jugador es un cambio en la lista de la temporada regular y se
 2643 rige por el Capítulo 200. Está prohibido un cambio en la calificación del jugador después de la fecha límite
 2644 indicada en el Capítulo 70.
- 2645 b. Después de la presentación de una lista de GSWS, no se puede realizar ningún cambio en esa lista que
 2646 haga que la calificación del equipo aumente por encima de la calificación del equipo que se envió antes de
 2647 la fecha límite.
- 2648

2649 **300.07 Tarjetas de Softbol de EE.UU. (ASA):** Cada equipo que está inscrito en el GSWS debe presentar una
 2650 tarjeta de miembro de USA Softbol (ASA). Dichas tarjetas se pueden comprar en las asociaciones miembro locales
 2651 o a través de NAGAAA. La Junta Directiva dará a conocer a cada asociación miembro la forma de obtener dichas
 2652 tarjetas. Las tarjetas deben presentarse antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.

2653
 2654 **300.08 Tarifas de inscripción y reservas de amarre:** Cada equipo debe pagar su tarifa de inscripción antes de la
 2655 fecha límite indicada en el Capítulo 70. Las Asociaciones Miembro deben reservar espacios en cada división antes
 2656 de la fecha límite indicada en el Capítulo 70 y pueden cancelar cualquier reserva de amarre antes de la fecha límite
 2657 indicada en el Capítulo 70 para obtener un reembolso completo de las tarifas pagadas.

2658
 2659 **300.09 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de
 2660 listas se enumerarán en el Capítulo 70 y delinearán claramente las sanciones para cada clase de cambios
 2661 autorizados en esta sección. Cada corrección de cualquiera de las clases de corrección se contará individualmente
 2662 y la sanción se aplicará a cada recuento.

2663 a. El Director de Competición y/o el Comisionado podrán establecer excepciones a los plazos y reglas de las
 2664 listas de la GSWS sin penalización, caso por caso, con el fin de superar una dificultad por parte de ese
 2665 equipo por circunstancias que estén fuera del control natural del equipo y perjudiquen significativamente
 2666 o anulen la capacidad del equipo para participar en la GSWS. Esta regla se conocerá como la "regla de
 2667 dificultades".

2668

2669 **CAPÍTULO 305 - DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL HOTEL ANFITRIÓN DE GSWS**

2670

2671 **305.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2672 cualquier reunión de la Junta.

2673

2674 **305.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer el número requerido de noches de
 2675 habitación reservadas por equipo para el GSWS, el monto del depósito requerido, la fecha límite para el pago de
 2676 ese depósito y el proceso para el reembolso del depósito y las condiciones de este. La autoridad para esta política
 2677 se otorga en 30.41 del Manual de Gobierno.

2678

2679 **305.03 Requisitos de los equipos:** Cada equipo de cualquier asociación miembro que participe en la GSWS
 2680 deberá proporcionar un depósito pagadero al Tesorero en una fecha específica determinada por la junta directiva
 2681 y que figura en la Lista de cuotas, multas y tarifas (Capítulo 70). Cada equipo que pague dicho depósito debe
 2682 ocupar una habitación a la tarifa del torneo y proporcionar evidencia de 15 noches de ocupación en un hotel
 2683 anfitrión de la GSWS según lo designado por la NAGAAA. Este requisito no se aplica a ningún equipo cuya
 2684 asociación miembro sea la asociación anfitriona de la GSWS de ese año ni a ningún equipo de ninguna asociación
 2685 miembro cuya área metropolitana principal se encuentre dentro de noventa (90) millas del área metropolitana de
 2686 la asociación miembro anfitriona de la GSWS.

2687

2688 **305.04 Evidencia de Ocupación de Habitaciones:** El Tesorero puede determinar que una asociación miembro ha
 2689 cumplido con el requisito de noches de habitación mediante la presentación de recibos de la asociación miembro
 2690 que indiquen que dichas habitaciones estaban ocupadas. Estos recibos deben enviarse al Tesorero por correo
 2691 electrónico o correo postal después de la GSWS, pero a más tardar 30 días antes de la Reunión de Invierno
 2692 inmediatamente posterior a la GSWS. En lugar de la presentación de recibos, el Tesorero puede determinar que se
 2693 cumple con el requisito utilizando una lista maestra del hotel anfitrión que indique que se produjo la ocupación de
 2694 las habitaciones. El Tesorero notificará a cada asociación miembro, a través del Secretario, antes del GSWS si se
 2695 necesitarán recibos o si el hotel anfitrión proporcionará una lista maestra de ocupantes de habitaciones.

2696

2697 **305.05 Reembolso del depósito:** El Tesorero devolverá el monto del depósito apropiado a cada asociación
 2698 miembro que haya cumplido con el número requerido de noches de habitación por equipo mediante cheque al
 2699 representante de la asociación miembro que asista a la Reunión de Invierno después de la GSWS.

2700

2701

CAPÍTULO 331 – POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ÁRBITROS DE GSWS

- 2702
- 2703 **331.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
- 2704 cualquier reunión de la Junta.
- 2705
- 2706 **331.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es asegurar la selección de árbitros de acuerdo con las
- 2707 reglas, regulaciones y actos de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en 30.04 del Manual de
- 2708 Gobierno.
- 2709
- 2710 **331.03 Revisiones de árbitros:** La UIC revisará anualmente a los árbitros en el GSWS. Las revisiones de
- 2711 desempeño de los árbitros serán del dominio de la UIC y compartidas con la Junta Directiva de NAGAAA según sea
- 2712 necesario por cualquiera de las partes. Las revisiones de desempeño se completarán de la siguiente manera: Todos
- 2713 los árbitros de primer y segundo año serán evaluados con un formulario de evaluación detallado. Todos los
- 2714 árbitros con más de tres (3) años de experiencia serán asesorados verbalmente cuando existan áreas de mejora. La
- 2715 conversación verbal se documentará y se presentará con el grupo final de evaluaciones para el Informe GSWS de
- 2716 ese año. Cualquier árbitro que reciba una evaluación general de "necesita mejorar" y/o esté involucrado en un
- 2717 encuentro/incidente no profesional con un jugador/manejador será suspendido automáticamente por el siguiente
- 2718 GSWS. Se puede asignar una suspensión más larga dependiendo de la naturaleza atroz del incidente. La decisión
- 2719 final será tomada conjuntamente por el personal de la UIC y el Director Deportivo. Cualquier árbitro que no esté
- 2720 suspendido se considera en buen estado.
- 2721
- 2722 **331.035 Nombramiento de UIC:** El Comisionado nombrará a la UIC antes del 1 de noviembre de un calendario
- 2723 para el GSWS del año siguiente.
- 2724
- 2725 **331.04 Nominación de árbitros:** La UIC buscará nominaciones de árbitros para el GSWS antes del 1 de noviembre
- 2726 de los comisionados o representantes autorizados de las asociaciones miembro.
- 2727
- 2728 **331.05 Selección de árbitros:** La UIC deberá, antes del 31 de mayo, seleccionar e invitar a los árbitros a oficiar el
- 2729 GSWS después de considerar las nominaciones de los miembros y las revisiones del árbitro de años anteriores. A
- 2730 los árbitros se les otorgará una posición en el GSWS de ese año en función de su orden de respuesta a una
- 2731 invitación (es decir, el primero en responder, el primero en otorgar). Con el fin de asegurar la consistencia y la
- 2732 experiencia con los árbitros de GSWS, la UIC emitirá dos invitaciones.
- 2733 a. Primero, para el 15 de febrero, los árbitros de buena reputación con más de cinco (5+) años de
- 2734 experiencia en GSWS serán invitados para el próximo GSWS. El ochenta por ciento (80%) de los espacios
- 2735 asignados para árbitros se llenarán de este grupo de árbitros que reciban la primera invitación y aquellos
- 2736 que respondan afirmativamente a la invitación. Después de esto se ha alcanzado el umbral del 80%, se
- 2737 iniciará una lista de espera de aquellos árbitros que respondieron a la invitación, pero no se les otorgó
- 2738 una posición
- 2739 b. En segundo lugar, el 1 de marzo, se invitará a los árbitros de buena reputación y con menos de cinco (5)
- 2740 años de experiencia en GSWS y a todos los árbitros recién recomendados. El veinte por ciento (20%)
- 2741 restante de los espacios asignados para árbitros se llenará de este grupo de árbitros que reciban la
- 2742 segunda invitación y aquellos que respondan afirmativamente a la invitación. Después de que se haya
- 2743 alcanzado el umbral del 20%, todos los nombres de los árbitros del segundo grupo que respondieron a la
- 2744 invitación, pero no se les otorgó una posición se agregarán a la lista de espera iniciada desde el primer
- 2745 grupo de árbitros.
- 2746 c. Si el 15 de marzo, hay espacios abiertos para árbitros y no hay lista de espera, entonces los árbitros de
- 2747 cualquiera de los grupos pueden llenar los espacios a discreción de la UIC.
- 2748
- 2749 La selección de árbitros representará la diversidad de NAGAAA, incluida la membresía internacional.
- 2750
- 2751 **331.06 Notificación a los árbitros:** La UIC informará a todos los árbitros nominados del estado de su nominación
- 2752 antes del 1 de abril. La UIC informará al Secretario de los árbitros invitados y seleccionados antes del 31 de mayo.
- 2753 Los árbitros seleccionados deben proporcionar al personal de la UIC una copia de su certificación de USA Softball
- 2754 (ASA) o Softbol Canadá del año en curso antes del 1 de julio para ser elegibles para ser árbitros en el próximo

2755 GSWS. Es responsabilidad del árbitro individual confirmar que su certificación ha sido recibida y aceptada por el
 2756 personal de la UIC.

2757 **CAPÍTULO 341 - ÁREAS METROPOLITANAS DE LA CIUDAD ANFITRIONA DE GSWS**

2759 **341.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2760 cualquier reunión de la Junta.

2762 **341.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer las áreas metropolitanas de cada
 2763 asociación miembro únicamente con el propósito de albergar el GSWS. La autoridad para esta política se otorga en
 2764 30.13 del Manual de Gobierno.

2766 **341.03 Áreas metropolitanas de las asociaciones miembro:** Las áreas metropolitanas actuales de cada asociación
 2767 miembro se enumeran en la siguiente tabla. Las asociaciones miembros se identifican por la ciudad predominante
 2768 de cada una o por su nombre común:
 2769
 2770

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

2771
2772
2773
2774
2775
2776
2777
2778
2779
2780
2781
2782
2783
2784
2785
2786
2787
2788
2789
2790
2791
2792
2793
2794
2795
2796
2797
2798
2799
2800
2801
2802
2803
2804
2805
2806
2807
2808
2809

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: Una persona que, debido a una discapacidad verificada, quisiera una modificación razonable de las Reglas para participar en la Copa NAGAAA o GSWS debe informar al Director Atlético de la NAGAAA o a su designado sobre la modificación solicitada. Una lesión por sí sola no califica a una persona para una modificación de las reglas. Una solicitud de modificación presentada correctamente solo se debe enviar a través de la aplicación en línea en el enlace proporcionado a todas las ciudades miembro de la NAGAAA.

La documentación del proveedor médico, incluido el formulario del médico de iPride Softball, debe enviarse como archivo adjunto por correo electrónico en el momento de la solicitud de permiso. El formulario del médico no se puede solicitar antes de la fecha límite que se indica en la sección 400.05. Comuníquese con pip@ipridesoftball.org para solicitar el formulario y luego enviar la documentación.

Esta solicitud debe incluir lo siguiente:

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

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

2810 **400.05: Fecha límite para presentar la solicitud de modificación:** Esto debe hacerse para permitir que se realice
2811 una investigación para decidir si se permite o deniega la modificación solicitada. Las solicitudes de modificación de
2812 PIP deben realizarse no antes de 60 días antes de la fecha de vencimiento de las listas de la Copa NAGAAA/GSWS, y
2813 no después de la fecha de vencimiento de las listas de la Copa NAGAAA/GSWS. Cualquier solicitud que no se reciba
2814 antes de la fecha límite será rechazada y no se tomará ninguna medida.

2815
2816 **400.06 Revisión de modificación de reglas:** El subcomité PIP revisará todas las solicitudes de modificación de
2817 reglas, para incluir la consideración de las circunstancias específicas del participante y el propósito de la regla,
2818 política o práctica en cuestión. También garantizará que la modificación solicitada no otorgue a ninguno de los
2819 equipos una ventaja o desventaja injusta. El comité que evalúe las solicitudes debidamente presentadas podrá
2820 solicitar información adicional antes de tomar una decisión sobre la concesión o denegación de dicha solicitud.
2821 Cualquier solicitud de información adicional por parte del comité tendrá 7 días adicionales para presentar la
2822 información solicitada.

2823
2824 Una vez que el subcomité haya completado su investigación, se enviará otro correo electrónico al solicitante
2825 informando si la solicitud fue aprobada o denegada. Si la solicitud fue aprobada, ese correo electrónico también
2826 indicará cuál es la modificación aprobada. Las decisiones del Comité serán inapelables.

2827
2828 **400.07 Tarjetas de modificación de la ADA:** Las tarjetas PIP se proporcionarán a los gerentes de equipo en la
2829 Reunión de Gerentes de GSWS y el Evento de Registro en la Copa NAGAAA. Las tarjetas PIP deben entregarse al
2830 comienzo de cada juego al árbitro del plato para que se le otorgue la modificación para ese juego. Si no lo hace, la
2831 modificación no se respetará para ese juego.

2832

2833 **CAPÍTULO 810 – CONDICIONES DE PAGO DE LOS CONTRATOS DE PATROCINIO**

2834

2835 **810.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
2836 cualquier reunión de la Junta.

2837

2838 **810.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es crear disposiciones de aplicabilidad de pagos en los
2839 contratos de patrocinio, garantizar que dichas disposiciones se incluyan en los contratos de patrocinio y ayudar
2840 con el desarrollo del presupuesto y el flujo de efectivo de la organización mediante la creación de certeza en torno
2841 a las cuentas por cobrar. La autoridad para esta política se otorga en 4.01 del Manual de Gobierno.

2842

2843 **810.03 Condiciones de pago:** 810.03 Condiciones de pago: Todos los contratos de patrocinio o cualquier contrato
2844 con un monto adeudado a NAGAAA tendrán un fecha de vencimiento del pago por el saldo total o un cronograma
2845 de pagos con fechas de vencimiento para cada pago incluido en el contrato antes de que pueda ser ejecutado por
2846 esta organización.

2847

2848 **810.04 Facturas:** Se proporcionará al Tesorero una copia de los términos de pago o del cronograma de pagos
2849 para cada contrato de patrocinio ejecutado y facturará al patrocinador de acuerdo con dicho cronograma y un
2850 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

PENDIENTE	<i>Aprobado, pero aún no activo</i>		
Marzo 2024	Competencia 7	Sección 50.11	Se le dio un nuevo tope de equipo A, se eliminó la exención de la división A de las protestas.
Marzo 2024	Competencia 7	Sección 25.20	Se eliminaron las preguntas anteriores 10 y 14 (en curso) y se reenumeraron todas las preguntas de calificación a un total de 26

PENDING CHANGES – passed but not in effect until 2025

- 20.23 Divisional Guidelines:** Los equipos pueden competir en las siguientes divisiones en función de su jugador y equipo Calificaciones.
- División A – todos los equipos con una calificación 210 or menos.
 - División B – todos los equipos con una calificación 170 or menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 18 en un equipo de división B.
 - División C todos los equipos con una calificación 130 or menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 14 en un equipo de división C.
 - División D – todos los equipos con una calificación 95 or menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 10 en un equipo de división D.
 - División E – todos los equipos con una calificación 60 or menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 6 en un equipo de división E.

Player Rating Table

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 (91,4 m) 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	<i>Bateando en contra</i>	Pregunta 6	Pregunta 7	Pregunta 8	Pregunta 9	<i>NOTE: The following Preguntas are linked: 1 – 4, 6 – 9, 10 – 12, 13 – 20, and 21 – 26. A YES to the highest Pregunta in a linked set earns the player all those Preguntas (i.e., a player with YES on Q20, will also be given Q13 – Q20)</i>
	División E	≥ .700	≥ .800	≥ .900	≥ .950	
	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

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	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad directamente hacia el jugador</p> <p>○</p> <p>Detiene el golpe de la pelota a baja velocidad directamente al lanzador.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad dentro de unos pocos pasos (9 a 10 pies o 2,7-3 metros) del jugador</p> <p>○</p> <p>Fildea limpiamente un hit de pelota con baja velocidad directamente al lanzador.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con baja velocidad en el hoyo (>12 pies (3,7 metros))</p> <p>○</p> <p>4-5 pasos) de distancia del jugador.</p>					
Bola de tierra/línea de velocidad media			<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media directamente al jugador</p> <p>○</p> <p>Detiene el golpe de la pelota con medio velocidad directamente al lanzador.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador</p> <p>○</p> <p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media directamente a la jarra.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) lejos del jugador.</p>			
Bola de tierra/línea de alta velocidad			<p>Detiene el golpe de la pelota con alta velocidad directamente hacia el jugador.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente hacia el jugador</p> <p>○</p> <p>Detiene la pelota golpeada con alta velocidad directamente al lanzador.</p>	<p>Detiene una pelota golpeada con alta velocidad a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador</p> <p>○</p> <p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente al lanzador.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad en unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador.</p>	<p>Detiene una bola golpeada con alta velocidad en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.</p>	<p>Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) de distancia del jugador.</p>
Bola voladora (fly ball)	<p>Atrapa un fly ball golpeado</p>	<p>Atrapa un fly ball golpeado a cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) a los</p>	<p>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.</p>	<p>Atrapa un fly ball golpeado > 30 pies hasta 45 pies (>9,1 metros hasta 13,7 metros) a los lados/frente o 30 pies</p>	<p>Atrapa un fly ball golpeado</p> <p>>45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) a los lados/frente o 45 pies</p>	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>Atrapa un fly ball golpeado a >90 pies (27,4 metros) a los lados/frente de o</p>

	directamente al jugador.	lados/frente del jugador.		(9,1 metros) detrás del jugador.	(13,7 metros) detrás del jugador.	metros) detrás del jugador.	detrás del jugador.	>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 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.
THROWING AND PITCHING (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	Realizar múltiples técnicas de lanzamiento mientras lanza un strike y/o hace que el bateador haga swing					

		bateador haga un 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)	Lanzar >200 pies (61 metros) con transmisión de línea (independientemente de la precisión)	Lanzar 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)	