



MANUAL DE REGLAMENTOS

Revisado el 25 de noviembre de 2023

Manual de Reglamentos de NAGAAA

TABLA DE CONTENIDOS

			PÁGI NA
<u>VOLUMEN 1</u>			
Acta Constitutiva			1
<u>VOLUMEN 2</u>			
Estatutos	Capítulo 1	Membresía	2
	Capítulo 2	Consejo	4
	Capítulo 3	Comités	6
	Capítulo 4	Consejo de Administración	7
	Capítulo 5	Gestión Financiera	8
	Capítulo 6	Políticas de esta Organización	8
	Capítulo 7	Enmiendas a los Estatutos	9
<u>VOLUMEN 3</u>			
Políticas	Capítulo 10	Reglas del juego	10
	Capítulo 20	Responsabilidades de las Asociaciones Miembro y Elegibilidad de los Jugadores	12
	Capítulo 25	Pautas de clasificación de jugadores	16
	Capítulo 30	Serie Mundial de Softbol Gay	21
	Capítulo 40	Copa NAGAAA	25
	Capítulo 50	Procedimiento de protesta	26
	Capítulo 60	Procedimiento de Ética	31
	Capítulo 70	Deudas, multas y lista de tarifas	33
	Capítulo 80	Política Presupuestaria y Fiscal	38
	Capítulo 81	Política de Compensación Maestra	38
	Capítulo 85	Política de Conflicto de Intereses	39
	Capítulo 90	Manual de Redacción y Revisión	41
<u>VOLUMEN 4</u>			
Políticas Administrativas	Capítulos 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 este 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.

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

52
53 **5.4** El número de directores no podrá ser inferior a tres (3).

54
55 **Artículo Sexto – Desembolsos**

56
57 **6.1** Ninguna parte de las ganancias netas de la corporación redundará en beneficio de, o se distribuirá a sus miembros,
58 fidecomiso u otras personas privadas, con la salvedad de que la organización estará autorizada y facultada para pagar
59 compensación razonable por los servicios prestados y a realizar pagos y distribuciones en apoyo de la
60 Fines establecidos en la cláusula de propósito del presente documento. Ninguna parte sustancial de las actividades de la organización
podrá ser
61 la realización de propaganda o el intento de influir en la legislación; y la organización no podrá
62 participar o intervenir (incluida la publicación o distribución de declaraciones) en cualquier campaña política
63 en nombre de cualquier candidato a un cargo público. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de este documento, la organización
64 no llevará a cabo ninguna otra actividad que no esté permitida (a) por una organización exenta de las
65 impuesto sobre la renta bajo la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier
66 código tributario; o (b) por una organización, cuyas contribuciones sean deducibles en virtud de la sección 170 (c) (2) de la
67 Código de Ingresos, o la sección correspondiente de cualquier código tributario federal futuro.

68
69 **Artículo Séptimo – Operaciones**

70
71 **7.1** Esta corporación no podrá, excepto en un grado insustancial, participar en ninguna actividad ni ejercer ningún poder
72 que no promuevan los propósitos de esta corporación.

73
74 **Artículo Octavo – Disolución**

75
76 **8.1** Al disolverse la organización, los activos se distribuirán para uno (1) o más fines exentos
77 en el sentido de la sección 5011 (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier
78 código tributario federal, o se distribuirá al gobierno federal, o a un gobierno estatal o local, para un
79 propósito. Cualquier activo de este tipo que no se haya dispuesto será dispuesto por el Tribunal de Causas Comunes del condado en
80 donde se encuentre entonces la oficina principal de la organización, exclusivamente para los fines o a dicha organización
81 u organizaciones, según determine dicho Tribunal, que estén organizadas y operen exclusivamente para tales fines.

82
83 **TOMO 2 – ESTATUTOS**

84
85 **CAPÍTULO 1 – MEMBRESÍA**

86
87 **1.01 Membresía:** Previa petición y calificación adecuadas, se le otorgará la membresía en esta organización o
88 denegada por acción del Consejo. Las peticiones de membresía deben completarse en la forma y manera previstas
89 por el comité asignado a los deberes de membresía y a satisfacción del comité antes de la presentación a un
90 reunión ordinaria del Consejo. Dicho comité formulará una recomendación sobre la petición de los posibles
91 miembro del Consejo.

- 92 un. La votación de los nuevos miembros se llevará a cabo durante la sección de Nuevos Asuntos de la reunión.
93 b. La aprobación de la membresía requiere el voto mayoritario del Consejo en la reunión que se solicita. Si, por cualquier
94 se le niega la membresía a una asociación peticionaria, no se le permitirá a la asociación
95 hasta dos (2) reuniones sucesivas (por ejemplo, si se rechaza en la Reunión de Invierno, la
96 no podrá volver a presentar su solicitud hasta la Reunión de Invierno del próximo año).
97 c. Las cuotas de membresía y los plazos se describen en la Lista de Cuotas, Multas y Tarifas Maestras (Capítulo 70).

98
99 **1.02 Calificaciones:** Para que el Consejo considere una petición de membresía, el comité asignado
100 deberes de los miembros debe afirmar al Consejo que se han cumplido todos los requisitos siguientes: (a) El
101 La Asociación Peticionaria ha operado una liga durante dos (2) años calendario consecutivos anteriores a la reunión de la
102 consideración de la petición de membresía con un mínimo de cuatro (4) equipos registrados en cada uno de esos años; (b)

103 La asociación peticionaria se identifica a sí misma como una organización deportiva de la comunidad LGBT de su área metropolitana
 104 área; y (c) El representante de la asociación peticionaria asistió a las dos (2) reuniones ordinarias inmediatamente anteriores
 105 Reuniones.

106 un. Los criterios mínimos de funcionamiento de dos años pueden ser eximidos a petición del comité y de dos tercios de los
 107 mayoría del Consejo.

108
 109 **1.03 Interdependencia de los Miembros y NAGAAA:** Los miembros de NAGAAA y la organización de NAGAAA son
 110 cuerpos interdependientes, cada uno beneficiándose mutuamente y cada uno con expectativas mutuas.
 111 Además de cumplir con la expectativa de membresía prevista en estos estatutos o autorizada por estos estatutos,
 112 se entiende que la NAGAAA no tiene poder para obligar o dirigir la gobernanza o las operaciones de los Estados
 113 Asociaciones. La Junta Directiva puede interactuar con las Asociaciones Miembro para ayudar a mediar en conflictos o resolver
 114 diferencias según lo solicitado. Además, la Junta Directiva de NAGAAA deberá, cuando reciba o participe en
 115 comunicación con los miembros individuales de las Asociaciones Miembro, comunicarse a través de y dirigir los asuntos a la
 116 Liderazgo de la Asociación Miembro.

117
 118 **1.04 Expectativas de la membresía:** La pertenencia a esta organización es fundamental para las operaciones y objetivos de
 119 esta organización. las asociaciones miembros, sus miembros individuales y los voluntarios o miembros del personal de la
 120 Se espera que la organización NAGAAA se adhiera al conjunto común de expectativas.

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

- 124 I. **Diversidad:** Esperamos que los afiliados de NAGAAA honren toda la diversidad dentro de la organización,
 125 todos con dignidad y respeto.
- 126 II. **Integridad:** Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA sean directos, honestos y se adhieran a
 127 deportividad en todas las relaciones organizacionales.
- 128 III. **Objetividad:** Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA no permitan prejuicios, conflictos de intereses o
 129 influencia para anular su juicio.
- 130 IV. **Comportamiento honorable:** Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA cumplan con las leyes pertinentes y
 131 y evitar cualquier acción que pueda impactar negativamente en la reputación de nuestra organización.

132 b. Participación de la Asociación: Cada Asociación Miembro debe cumplir y reportar la información de su
 133 actividades y liderazgo según lo determine la Junta Directiva y pagar todas las cuotas, multas y honorarios por parte de la
 134 fecha de vencimiento. Las Asociaciones Miembro están obligadas a asistir a las reuniones de esta organización. Falta de
 135 denuncia
 Toda la información requerida, asistir según sea requerido y/o pagar todo el dinero adeudado puede resultar en la suspensión
 de la votación

136 derechos y/o suspensión o terminación de la membresía, incluidas otras posibles sanciones, hasta que
 137 tiempo a medida que se logra el cumplimiento.

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

144 d. Cuestiones legales: Ninguna Asociación Miembro o individuo puede celebrar un acuerdo legal utilizando el
 145 nombre incorporado de esta organización sin el consentimiento por escrito de la Junta Directiva. Miembros
 146 de esta organización se adherirá a la Política de Conflicto de Intereses de esta organización. Todos los miembros
 147 Asociaciones, representantes con derecho a voto, encargados y miembros de comités, directores de juntas, personal y
 148 voluntarios deberán devolver todos los bienes y materiales de la organización al Comisionado dentro de un plazo de noventa
 (90)

días después de la finalización del período de servicio a la organización.

150 e. Privacidad: El uso de los directorios de esta asociación está limitado únicamente a los asuntos oficiales de NAGAAA.
 151 Reproducción, venta, alquiler, arrendamiento o uso de los directorios o de cualquiera de sus contenidos por parte de cualquier
 persona o grupo

152 que no sea la Junta Directiva o las asociaciones miembros está estrictamente prohibido.

153 f. Torneos locales: Directores de torneos/oficiales de liga de las asociaciones miembro que utilizan las clasificaciones de la NAGAAA
 154 En un torneo local debe verificar que esas calificaciones estén actualizadas y sean precisas. Las listas de los equipos deben
 incluir el
 155 el nombre de la persona, la fecha de nacimiento y cada pregunta de calificación. Todos los torneos locales deben tener un
 156 proceso de protesta.
 157

158 **1.05 Suspensión/Terminación de la Membresía:** Asociaciones miembro y/o miembros individuales de los miembros
 159 Las asociaciones pueden ser suspendidas, por un tiempo determinado o indefinidamente, y/o canceladas de su membresía en este
 160 por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo, previa audiencia ante el Consejo, en la forma y manera
 161 previsto por el Comité de Ética, a menos que se disponga lo contrario en el texto expreso de estos estatutos. Un
 162 el Consejo podrá ordenar un período de suspensión, que podrá incluir medidas específicas de restauración y rendición de cuentas
 163 requisitos y/u otras sanciones, que, si no se cumplen, pueden resultar en la terminación de la membresía. Automático
 164 Las suspensiones por falta de pago de las cuotas de afiliación en el plazo establecido podrán ser dictadas y derogadas por la
 165 Comisionado.
 166

167 **1.06 Restablecimiento de la membresía después de la suspensión o terminación:** El Consejo podrá restablecer un
 168 Asociación Miembro suspendida tras una revisión por parte del comité a la que se le asignaron las funciones de membresía de la
 169 queja que conduzca a la suspensión y cualquier acción correctiva tomada con respecto a la naturaleza de la queja. El
 170 Consejo puede reincorporar a un miembro individual suspendido y/o dado de baja de una asociación miembro después de una
 171 revisión por parte del Comité de Ética de la queja que conduzca a la suspensión y/o terminación y cualquier
 172 Medidas adoptadas en relación con la naturaleza de la reclamación. Asociaciones miembros o personas suspendidas por un tiempo
 173 algunos se restablecen automáticamente a sus obligaciones después de la expiración del tiempo de suspensión
 174 que se sigan cumpliendo los requisitos para ser miembro. Las Asociaciones Miembro dadas de baja solo podrán optar a
 175 reincorporación a través del proceso de solicitud de membresía en la organización.
 176

177 CAPÍTULO 2 – CONSEJO

179 **2.01 Autoridad y propósito:** El Consejo será el organismo legislativo de esta organización. Todos los comités,
 180 las juntas, los funcionarios, el personal y los voluntarios están subordinados a la autoridad del Consejo. El Consejo está limitado en su
 capacidad
 181 poder solo por las disposiciones de estos estatutos, los Artículos de Incorporación y las Leyes del Estado de Wisconsin.
 182 Se crea el Consejo para dar dirección política a las operaciones de la NAGAAA; Actuar sobre propuestas legislativas
 183 apropiadas para el cumplimiento de las funciones políticas; elegir a los funcionarios de las organizaciones; crear comités que
 asistan
 184 los funcionarios encargados de las operaciones de la organización; actuar sobre cuestiones relacionadas con la membresía; y para
 apoyar y
 185 promover el trabajo de esta organización.
 186

187 **2.02 Composición:** El Consejo estará integrado por un (1) representante con derecho a voto de cada miembro
 188 y los miembros con derecho a voto de la Junta Directiva. El representante con derecho a voto de cada miembro
 189 La Asociación deberá proporcionar credenciales en la forma y manera proporcionadas por el Comité al que se le asignó la membresía
 190 deberes que acrediten que él/ella y los suplentes enumerados representan a la Asociación Miembro en el Consejo. Incumplimiento de
 la
 191 dicha certificación será causa de revocación inmediata de los derechos de voto y de voz en el Consejo hasta que
 192 el momento en que se haga el remedio. Los representantes con derecho a voto, debidamente acreditados, permanecen como
 representantes con derecho a voto.
 193 hasta el momento en que un miembro proporcione nuevas credenciales.

194 un. Un representante con derecho a voto o un representante suplente con derecho a voto de una asociación miembro deberá ser
 o tener
 195 en los doce meses anteriores a la reunión del Consejo: un miembro de la junta directiva de dicha asociación, un jugador
 196 declarando a esa asociación como su asociación calificada y/o un miembro activo de esa asociación.
 197

198 **2.03 Autoridad parlamentaria:** Las normas contenidas en la última edición de *Las reglas de orden de Robert*
 199 *Revisadas (Robert Rules) regirán* a la organización y a todos sus organismos en todos los casos a los que sean aplicables y en los
 que
 200 no son incompatibles con estos estatutos y cualquier regla especial de orden que la organización pueda adoptar. La asistencia de un
 201 la mayoría de los miembros del Consejo a los que se haya concedido el derecho de voto constituye quórum para cualquier sesión del

Consejo.

202
203

Todas las mociones principales se presentarán por escrito, en la forma y manera previstas por el Secretario.

204 **2.04 Derecho de voto:** Cada representante con derecho a voto del consejo y los miembros de la Junta Directiva
 205 derecho a un (1) voto. El Comisionado sólo podrá emitir un voto en las elecciones para los miembros de la
 206 o, en otros asuntos, emitir un voto que afecte el resultado. Ninguna asociación miembro tendrá derecho a
 207 más de un (1) voto de su representante o suplente designado para votar sobre cualquier asunto pendiente ante el
 208 Consejo o cualquiera de las funciones subordinadas (por ejemplo, comités) de esta organización, sin incluir la Junta de
 209 Directores.

211 **2.05 Derecho de voz:** El derecho de voz en las reuniones del consejo se extiende a los representantes con derecho a voto
 212 de cada miembro, la junta directiva, los encargados de los comités que no sirven como representantes con derecho a voto, el personal,
 los voluntarios,
 213 y cualquier otra persona aprobada por el consejo o por la junta directiva. Encargados de comités que no se desempeñen como
 214 Los representantes con derecho a voto tendrán el privilegio de proponer preguntas y asuntos de negocios al Consejo
 215 pero no se les concederá el derecho de voto.

217 **2.06 Reuniones:** El Consejo llevará a cabo dos (2) Reuniones Ordinarias en un año calendario. El invierno anual
 218 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 semana que la reunión
 anual

219 Juego de campeonato de la Liga Nacional de Fútbol Americano. La reunión anual de verano se llevará a cabo junto con
 220 el GSWS en la ciudad anfitriona de ese año y finalizará a más tardar el Día de Colón de cualquier año. Las Reuniones Especiales pueden ser
 221 solicitada por al menos dos (2) miembros de la Junta Directiva o por las firmas de la mayoría de los
 222 miembros del Consejo, en la forma y manera previstas para el Comité de Gobernanza. Dicha petición deberá
 223 incluir si la reunión se llevará a cabo por asistencia física de los representantes con derecho a voto o por vía electrónica
 224 e incluir todos los asuntos que se discutirán en la reunión especial. Solo los elementos de negocio enumerados
 225 sobre la petición de la reunión especial se considerará en esa reunión.

227 **2.061 Aviso de Reuniones:** Aviso escrito o impreso en el que se indique la fecha, hora y lugar de cada Reunión Ordinaria o
 228 una reunión extraordinaria que se celebrará con la asistencia física de los representantes con derecho a voto se celebrará por vía
 electrónica
 229 significa a cada Asociación Miembro por lo menos treinta (30) días calendario antes de la convocatoria de dicha reunión. Notar
 230 se entregará de la misma manera para una Asamblea Extraordinaria que se celebrará por medios electrónicos al menos setenta y dos
 231 (72) horas previas a la convocatoria de dicha reunión. Una propuesta de orden del día y los puntos del orden del día que se hayan
 232 debidamente presentada en la forma y manera previstas por el Comité de Gobernanza,
 233 por lo menos catorce (14) días calendario antes de la convocatoria de dicha reunión.

235 **2.07 Fecha límite para la presentación de partidas del día:** Para todas las Reuniones Ordinarias del Consejo, los miembros
 236 Las asociaciones podrán someter a la consideración del Consejo asuntos en la forma y manera previstas en el
 237 el Comité de Gobernanza, a más tardar treinta (30) días antes de la convocatoria de la reunión ordinaria. Cualquier
 238 moción, que tenga por efecto añadir un punto del orden del día para su consideración no presentado, requerirá una mayoría
 239 de los miembros del Consejo presentes para permitir que el tema sea considerado. Peticiones al Comité de Ética sobre asuntos
 240 de disciplina están sujetos a otras reglas de plazo autorizadas en las políticas de esta organización. El Secretario
 241 notificará a las asociaciones miembro de estos plazos.

243 **2.08 Elecciones:** El Consejo elegirá a los miembros de la Junta Directiva para cargos específicos. Las elecciones se celebrarán
 244 celebrada en la Reunión de Invierno. Personas activas en las asociaciones miembro, el Consejo y cualquier funcionario activo de
 NAGAAA
 245 podrán designar a personas para ocupar cargos. Los nominados estarán sujetos a una verificación de antecedentes. La Junta Directiva
 de
 246 Los directores crearán una política que rija las nominaciones y los requisitos de verificación de antecedentes y comunicarán
 247 dicha política al Consejo, la cual incluirá las siguientes disposiciones: 1) Las candidaturas podrán presentarse a partir de
 248 al levantar la Reunión de Verano y terminará no antes de las 11:59 p.m. (PST) del cuarenta y cinco (45)
 249 días calendario antes de la convocatoria de la siguiente Reunión de Invierno.; 2) Las personas designadas tendrán quince
 250 (15) días calendario, después del cierre de las nominaciones, para aceptar o rechazar la nominación.

251 un. Elección de Directores: El Consejo elegirá a los directores de esta organización. A cada nominado se le entregará
 252 la oportunidad de dirigirse al Consejo antes de la primera votación. Las votaciones se efectuarán por votación secreta
 253 a menos que un candidato no tenga oposición para la elección, en cuyo momento se presentará una moción para una
 votación unánime

254 orden. Para la elección se requiere la mayoría de los votos emitidos, incluidas las abstenciones. Si ningún nominado recibe

una

255 mayoría en la primera votación, el candidato que reciba el menor número de votos será destituido y se procederá a una
segunda votación
256 conducido de la misma manera que el primero. Las votaciones continuarán realizándose de la misma manera que
257 el primero hasta el momento en que un candidato reciba la mayoría de los votos emitidos. En caso de empate en cualquier
258 votación, los candidatos que participen en el empate permanecerán en la siguiente votación. En el caso de que dos (2)
259 Se han emitido boletas sucesivas en las que solo hubo dos (2) nominados y ninguno de los nominados ha
260 mayoría de los votos emitidos, incluidas las abstenciones, la tercera votación
261 la votación final emitida, en la que sólo se requiere una pluralidad de votos para elegir a un candidato, excepto que no
262 El candidato será elegido en cualquier votación emitida de esta manera que resulte en un empate. Cualquier boleta que
registre un

263 El empate requerirá una votación posterior hasta que se alcance una mayoría absoluta.

264
265 **2.09 Apelaciones de Multas y Sanciones:** El Consejo conocerá de todas las apelaciones de las multas impuestas, excepto las multas de
protesta, o
266 sanciones asignadas en la siguiente reunión semestral después de la cual se incurre en la multa. Los recursos se remitirán a
267 el Comité de Ética, que tendrá jurisdicción para presidir la apelación. Las apelaciones no serán materia de
268 asuntos ante el Consejo en dicha reunión, salvo que la entidad multada o sancionada interponga recurso de apelación, en la forma
269 y la forma prevista por el Comité de Ética.

270 CAPÍTULO 3 – COMITÉS

271
272
273 **3.01 Comités:** Se crean los siguientes comités, los cuales el Consejo de Administración contratará para
ayudar a:

274 la ejecución y gestión de esta organización. Los objetivos, la estructura, la presentación de informes y las
prioridades de estos

275 Los comités serán aprobados por el Consejo de Administración.

276 un. Gobernanza

277 b. Ética

278 c. Atletismo

279

280 **3.011 Comité de Finanzas y Auditoría:** El Comité de Finanzas y Auditoría es un comité permanente que
281 estar constituida por no menos de tres (3) miembros con experiencia contable y financiera designados por el
282 Comisionado. El comité se reunirá tres veces en un año calendario, en el Consejo de Invierno y Verano
283 reuniones y en una reunión de otoño de la elección del comité. El comité se encarga de la gestión presupuestaria
284 y desarrollo en conjunto con la Junta Directiva y cualquier otra tarea que le asigne la Junta de
285 Directores.

286

287 **3.02 Otros Comités:** La Junta Directiva puede crear o disolver un comité por mayoría de votos. Creación
288 del Comité especificará el objetivo del Comité.

289

290 **3.03 Citas:** El Comisionado nombrará a un (1) miembro de cada comité como su encargado y
291 Un (1) miembro como vice-encargado del comité. El Comisionado nombrará al encargado y al vice-encargado de la
292 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

293 destituido por el Comisionado. El encargado será responsable del funcionamiento del comité.

294 Los miembros designados de los comités, excluidos el encargado y el vice-encargado, serán nombrados por un período
295 desde el inicio de la Reunión Anual de Invierno hasta el comienzo de la próxima Reunión Anual de Invierno. Miembros
296 del Comité serán los representantes con derecho a voto del Consejo o suplentes que asistan a una reunión del
297 o miembros designados por el Comisionado. A ninguna asociación miembro se le concede más de un (1)
298 votar en cualquier comité o grupo de trabajo.

299

300 **3.04 Reuniones y quórum:** Las reuniones del Comité no se celebran juntamente con las reuniones ordinarias o extraordinarias de
los

301 el Encargado notificará el Consejo a los miembros por lo menos 24 horas antes de la convocatoria de la reunión. Notar

302 de las reuniones del Comité celebradas juntamente con una reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo

303 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

304 de conformidad con estos estatutos. Las reuniones de los comités podrán celebrarse por medios electrónicos o telefónicos.

306 **3.05 Remisión al Comité:** El Comisionado remitirá todos los asuntos al comité correspondiente.
 307 Cualquier punto del orden del día para el cual un comité recomiende su aprobación, y que obligue a un gasto fiscal por
 308 esta organización será remitida al Comité de Finanzas y Auditoría antes de cualquier acción del consejo al respecto.
 309 recomendación.
 310

311 **3.06 Situación de los informes de los comités:** Sobre cualquier asunto que se someta a un comité y que requiera aprobación
 312 del Consejo que se promulgue, el comité de remisión podrá recomendar cualquier moción de acción legal sobre ese tema.
 313 Las recomendaciones, si las hubiere, de cualquier comité al que se haya remitido el tema se comunicarán al Consejo para que
 314 su consideración. La recomendación, si la hubiere, contenida en el informe de la última comisión a la que se remitió el tema
 315 será la moción principal pendiente ante el Consejo durante la consideración del informe del comité.
 316

317 **CAPÍTULO 4 – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

318
 319 **4.01 Autoridad:** El Consejo de Administración será el organismo de administración y gestión de la organización,
 320 sujeto a la dirección política del Consejo.
 321

322 **4.02 Composición y duración del mandato:** El Consejo de Administración estará compuesto por un Comisionado, un Secretario, un
 323 Tesorero, Director de Desarrollo de Negocios, Director de Competencia, Director Atlético y Director de Operaciones.
 324 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
 325 elegido, a menos que dicho Director sea destituido antes de su cargo. El Comisionado, el Tesorero y el Atlético
 326 Los cargos de director se elegirán en los años impares. El Secretario, Director de Competencia, Operaciones
 327 Los cargos de Director y Director de Desarrollo de Negocios se elegirán en los años pares.
 328

329 **4.03 Remoción y vacantes:** Un Director podrá ser destituido de su cargo por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo
 330 conducta ilegal, incumplimiento de los deberes del cargo o violación de las expectativas de un miembro. Acciones para
 331 remoción será competencia del Comité de Ética y se ajustará a un proceso previsto por el
 332 Comité de Ética. En el caso de una vacante en cualquier cargo, que no sea el de Comisionado, la vacante será cubierta por
 333 nominación y elección por el resto de la Junta Directiva para el resto del período. Para una vacante en el
 334 cargo de Comisionado, la vacante se cubrirá en un plazo de 30 días mediante nominación y elección por el resto de los
 335 Consejo de Administración, de entre los Consejeros en ejercicio que hayan sido debidamente elegidos para el cargo, por el resto de la
 336 mandato del Comisionado. En caso de empate en cualquier boleta, en caso de que existan más de dos (2) nominados, el nominado
 337 votos más bajos emitidos, excluyendo los empates, en esa boleta serán eliminados de las votaciones futuras y los votos restantes
 338 Los directores votarán nuevamente en una votación sucesiva y repetirán este proceso en votaciones sucesivas hasta el momento en que
 339 El candidato es elegido por la mayoría de los directores restantes. Vacantes, en cargos distintos del Comisionado,
 340 se llenará tan pronto como sea posible y la Junta Directiva no podrá contar con menos de tres (3) funcionarios en cualquier
 341 Hora. Toda vacante en cualquier cargo será comunicada inmediatamente al Consejo.
 342

343 **4.04 Deberes del Director:** Salvo que se disponga expresamente en estos estatutos, los deberes del cargo para cada persona
 344 El Director será determinado por la Junta Directiva y se enumerará en las políticas de esta organización.
 345 un. Comisionado: El Comisionado supervisará todas las operaciones de la Junta Directiva de NAGAAA y de la organización.
 346 incluida la aplicación de políticas y procedimientos, la aplicación de las normas, la administración de las prioridades
 347 e iniciativas. El Comisionado presidirá las reuniones del Consejo y propondrá el orden del día y
 348 Calendario de reuniones. El Comisionado nombrará a todo el personal del torneo, encargados de comités,
 349 grupos de trabajo y cualquier otro grupo especial. El Comisionado desempeñará cualquier otro deber o función que
 350 asignados por el Consejo de Administración.
 351 b. Secretario: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos oficiales de gobierno de la
 352 organización. El Secretario mantendrá y ejecutará la comunicación oficial con el Estado
 353 Asociaciones, representantes con derecho a voto en el Consejo, Comités y Junta Directiva. El Secretario deberá:
 354 desempeñar cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
 355 c. Tesorero – El Tesorero supervisará la gestión y la presentación de informes de las finanzas de la organización y
 356 cumplimiento de la normativa aplicable. El Tesorero desempeñará cualquier otro deber o función que
 357 asignados por el Comisionado o la Junta Directiva.

- 358 d. Director de Desarrollo de Negocios: El Director de Desarrollo de Negocios supervisará los esfuerzos de
 359 marketing, patrocinio y relaciones públicas de esta organización. El Director de Desarrollo de Negocios
 360 desempeñará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
 361 e. Director de Competencia: El Director de Competencia tendrá la responsabilidad de desarrollar e
 362 implementar las políticas sobre y alrededor del juego limpio, las reglas del juego, las calificaciones,
 363 la elegibilidad y responsabilidad de los jugadores, las protestas, las operaciones de softbol de la
 364 asociación miembro, y realizará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la
 365 f. Junta Directiva.
 366 Director de Atletismo: El Director de Atletismo tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y
 367 operación de los torneos sancionados por la NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función que le
 368 g. asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
 369 Director de Operaciones: El Director de Operaciones tendrá la responsabilidad de la gestión administrativa
 370 y logística del cuerpo corporativo de NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función que le asigne el
 371 Comisionado o la Junta Directiva.
 372

373 CAPÍTULO 5 – GESTIÓN FINANCIERA

374 5.01

Año Fiscal y Presupuesto: El año fiscal comienza el primer día de enero y termina el último día de
 375 Diciembre del mismo año calendario. El Tesorero preparará, en consulta con el Comisionado, y
 376 presentar un proyecto de presupuesto operativo anual en cada Reunión de Invierno. El proyecto de presupuesto se remitirá a
 377 el Comité de Finanzas y Auditoría, que formulará una recomendación al Consejo. El presupuesto será
 378 considerado por el Consejo y que podrá ser adoptado por él. En el transcurso del ejercicio, el Consejo de Administración
 379 autorizado a ajustar las consignaciones de esta organización de conformidad con la orientación política del Consejo.
 380

5.02 Consignaciones presupuestarias: En el presupuesto propuesto y aprobado se indicarán los importes estimados de los ingresos,
 381 importes de las consignaciones, incluidas las asignaciones suficientes para financiar sueldos, dietas, gastos y
 382 compensación según lo determine la Junta Directiva en el programa maestro de compensación. El presupuesto deberá:
 383 Establecer y mantener un fondo de estabilización presupuestaria segregado de no menos de \$80,000. La estabilización presupuestaria
 384 sólo se gravarán con la adopción de una resolución que autorice dicha resolución por el voto de dos tercios (2/3) de los
 385 Consejo. El cincuenta por ciento (50%) de todos los ingresos netos positivos, una vez contabilizadas todas las partidas
 386 presupuestarias, se
 387 consignados en el Fondo de Estabilización Presupuestaria hasta que el fondo alcance un saldo de 125.000 dólares, momento en el
 que sólo diez
 388 por ciento (10%) se asignará cada año.
 389

5.03 Compensación y Pagos: El Consejo de Administración fijará la remuneración de todo el personal y
 390 voluntarios que prestan servicios en funciones y puestos designados para el estado compensado y enumeran esos montos de
 391 compensación
 392 en el Programa Maestro de Compensación. El Consejo de Administración fijará el importe monetario de todas las multas, sanciones,
 393 y las tarifas, y las fechas de vencimiento correspondientes, a menos que se especifique expresamente lo contrario en estos estatutos, y
 enumere
 394 junto con las cuotas de esta organización y los plazos de presentación de informes de la asociación pertinentes en las Cuotas
 Maestras,
 395 Tabla de multas y cargos. Las Asociaciones Miembro deberán presentar todas las cuotas, multas, tasas y otros pagos en USD, con
 396 la excepción de las Asociaciones Miembro en Canadá, que presentarán todos los pagos en CAD.
 397

398 CAPÍTULO 6 – POLÍTICAS DE ESTA ORGANIZACIÓN

6.01 Políticas: El Consejo, la Junta Directiva y/o cualquier organismo subordinado (por ejemplo: comités, etc.) de este
 400 organización puede crear políticas y procedimientos que no entren en conflicto con estos estatutos y/o políticas creadas por el
 401 Consejo que se celebrará en la forma y manera que establezca el Comité de Gobernanza. Cualquier política creada
 402 contendrá y establecerá la forma de las modificaciones. Las pólizas son competencia del organismo que las autoriza
 403 a menos que se indique lo contrario. Las políticas de esta organización se organizarán en el capítulo 10 o superior de la
 404 documentos y están subordinados a los estatutos.
 405
 406
 407

408
409
410 **7.01 Enmiendas:** Estos Estatutos pueden ser enmendados por el voto de dos tercios (2/3) del Consejo en cualquier
411 reunión o reunión extraordinaria convocada al efecto. Las modificaciones se presentarán por escrito en la forma y
412 la forma prevista por el Comité de Gobernanza. Las modificaciones entrarán en vigor inmediatamente después de
413 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

- 414
415
416
417
418 **10.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier consejo
419 reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un noventa por ciento de
420 (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.
421
- 422 **10.02 Reglas de USA Softbol (ASA) y NAGAAA:** Esta organización, en todos sus actos oficiales, adoptará y conformará
423 a las Reglas de Softbol de USA (ASA) para Lanzamiento Lento Masculino, última edición, a menos que se indique explícitamente en
este
424 o en cualquier otro lugar de los documentos de política de esta organización. Ninguna excepción o modificación a un Softbol de EE.
UU.
425 (ASA) puede ser aprobada excepto por el Consejo. Todos los juegos se llevarán a cabo de acuerdo con las normas
426 manual de esta organización.
427
- 428 **10.03 Excepciones:** Las siguientes reglas son excepciones a las reglas del Softbol de los Estados Unidos (ASA) y se aplicarán como
reglas para
429 cualquier evento de NAGAAA.
- 430 un. Cualquier persona, de cualquier identidad de género, puede competir en cualquier equipo.
 - 431 b. Ningún jugador, gerente, entrenador o árbitro usará zapatos con metal.
 - 432 c. No se permitirá el robo de bases en ninguna división.
 - 433 d. Se utilizarán bases de seguridad en todos los campos cuando sea posible. Si las bases de seguridad no se pueden usar en uno
434 (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
435 y/o gestión.
 - 436 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)
 - 437
 - 438 f. Todos los bateadores comenzarán con un conteo de una (1) bola y un (1) strike. Se concederá un (1) foul de cortesía
439 después del segundo golpe.
 - 440 g. La altura oficial de los lanzamientos (pitch) en NAGAAA será de 6' a 12' (1.8m a 3.7m).
 - 441 h. El registro electrónico de anotaciones se considera un formato aceptable de libro de anotaciones.
 - 442 Yo. Los equipos de la División de Leyendas no observarán un segundo plato de home o línea de compromiso.
 - 443 j. Los siguientes son los límites divisionales para jonrones fuera del parque: A – 5, B – 3, C – 1, D – 0, E – 0,
444 División de Leyendas-C – 1, División de Leyendas-D – 0. Una vez que un equipo ha alcanzado su máximo de fuera del
parque
445 jonrones, cualquier jonrón adicional fuera del parque se considerará un out final de entrada en todos los
446 divisiones.
 - 447 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
448 eliminación con la excepción de los juegos de campeonato. El equipo que vaya por delante en el marcador será declarado el
449 ganador y el juego se declarará completado después de dichas entradas. El inicio del tiempo de juego se define como:
450 la hora programada del juego; o en los juegos que comiencen antes de lo programado, la hora acordada por ambos
451 manejadores y árbitros; o en los juegos que comiencen más tarde de lo programado, inmediatamente una vez que ambos
estén programados
452 Los equipos han ocupado el campo. En todos los juegos, el árbitro asignado para oficiar el juego tiene que anunciar
453 Ese tiempo ha comenzado.
 - 454 l. La regla de desempate internacional se aplicará en los juegos de doble eliminación con restricción de tiempo si el marcador
es
455 empatado después de siete (7) entradas o 60 minutos. Al comienzo de cada media entrada, el equipo bateador deberá:
456 comienza su turno al bate con el jugador que está programado para batear en último lugar en esa media entrada respectiva
457 en la segunda base. Se puede insertar un sustituto para el corredor siguiendo las reglas regulares de sustitución.
 - 458 m. Se requieren uniformes. Los jugadores que compiten en los eventos de NAGAAA deben jugar con camisetas o jerseys del
mismo color.
 - 459 n. En ningún momento se permite fumar en el campo o en el dugout por parte de ningún jugador, entrenador o gerente.

- 460 o. Un equipo puede batear hasta doce (12) jugadores.
- 461 p. Tanto en las Divisiones Legends-C como en las Divisiones-D, un equipo puede utilizar hasta dos (2) corredores de cortesía por
- 462 entrada sujeta a todas las demás reglas de USA Softball sobre corredores de cortesía.
- 463

464 **10.04 Reglas de los bates:** NAGAAA proporcionará todos los bates que se utilizarán durante sus torneos para todas las divisiones,
 siempre que el
 465 El suministro de bates es neutral desde el punto de vista presupuestario. Se proporcionarán los mismos bates a ambos equipos para
 que los usen durante la competencia y deben
 466 cumplir con las reglas actuales de bate de USA Softball (ASA). El Director Atlético determinará los modelos específicos de bate que se
 utilizarán
 467 y anunciados a más tardar el 15 de enero del año en que vayan a ser utilizados. Ningún miembro del equipo puede usar ningún
 468 otro bate que no sea el proporcionado por NAGAAA en cualquier lugar del campo de juego, incluido el dugout. Sanciones por bate
 469 Las violaciones son:

- 470 un. Ese miembro del equipo transporta o lleva un bate aprobado a cualquier área del campo que no sea la inmediata
 471 área que rodea la caja de bateo o círculo de calentamiento para el bateador en cubierta según lo determine el árbitro.
- 472 1. **Primera infracción:** El miembro del equipo es descalificado del juego actual.
- 473 2. **Segunda Ofensa y Cada Ofensa Subsiguiente:** El miembro del equipo es expulsado del juego actual
 474 y se notificará al Director Deportivo. El Director Atlético tomará una determinación sobre
 475 Elegibilidad del jugador o acciones recomendadas según la versión 10.08
- 476 b. Ese miembro del equipo usa un bate no aprobado en el campo de juego, incluidos los dugouts, en cualquier momento que el
 477 Los bates aprobados están en el campo.
- 478 1. **Cualquier Ofensa:** El miembro del equipo es expulsado del juego actual y el Director Atlético deberá:
 479 ser notificado. El Director Atlético tomará una determinación sobre la elegibilidad del jugador o recomendará
 480 Acciones contempladas en el punto 10.08.

481
 482 **NOTA:** Cualquier expulsión en virtud de esta sección está sujeta a otras consecuencias en virtud de 10.07.
 483

484 **10.05 Actos de descalificación:** La siguiente es una lista de actos cualquiera de los cuales puede ser justificación para la expulsión.
 485 suspensión o terminación de cualquier individuo, equipo, miembro del equipo o asociación miembro por parte de la División Abierta:

- 486 un. Conducta antideportiva.
- 487 b. Comportamiento abusivo hacia un árbitro, oficial del torneo o participante del evento actual de inmediato
 488 antes, durante o después de un juego. Cualquier gasto en el que incurra NAGAAA para garantizar la seguridad de la
 489 Los participantes de NAGAAA serán pagados por la asociación miembro infractora o por la persona o personas.
- 490 c. Comisión de fraude, como jugar bajo un nombre falso, falsificar una declaración jurada o una lista, o dar
 491 información falsa a los oficiales del torneo.
- 492 d. Recibir dinero o beneficios financieros en consideración a participar en una competencia de softbol o béisbol.
- 493 e. Participar a sabiendas de que no cumplen con los requisitos de elegibilidad de la División Abierta.
- 494 f. Competir a sabiendas con jugadores que están descalificados del juego de la División Abierta.
- 495 g. Aceptar dinero (directa o indirectamente) capitalizando la capacidad atlética, el rendimiento atlético o la fama en
 496 softbol o béisbol, como permitir el uso del nombre del jugador para publicitar, recomendar o promover
 497 la venta de artículos deportivos de softbol o béisbol o aceptando una compensación por el uso de dichos bienes.
- 498 h. Usar cualquier bate no aprobado por esta organización o usar un bate aprobado en violación de las reglas establecidas
 499 por esta organización.

500
 501 **10.06 Jugadores no registrados:** Cualquier persona que entre en el torneo como jugador deberá registrarse
 502 Proceso establecido para el registro antes de ingresar a cualquier juego como jugador activo. El Director Deportivo, deberá,
 503 Confirmación de que un jugador ingresó a un juego como jugador activo sin que ese jugador haya completado el
 504 proceso de registro del torneo, expulsar a ese jugador de ese juego y descalificar a ese jugador por el resto de
 505 el torneo. El equipo que alineó a un jugador expulsado y descalificado bajo esta regla se adjudicará un
 506 derrota en cualquier juego en el que haya participado ese jugador. Un jugador activo significa un jugador que participó en el
 507 juego en un rol ofensivo o defensivo, incluso como corredor de cortesía. Un jugador que figura como suplente en una plantilla
 508 pero quien no entra en el juego no se rige por esta regla.

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

513
 514

515 **10.07 Expulsiones del juego:** Durante el juego de NAGAAA, cada vez que un jugador, entrenador o manejador golpea a otro jugador,
 516 entrenador o manejador, dicho jugador, entrenador o manejador será expulsado del juego y no se le permitirá sentarse
 517 el banquillo de los jugadores.
 518 un. Si un jugador es expulsado de un juego, el árbitro expulsor registrará el nombre del jugador, el nombre del equipo / ciudad y
 519 el motivo de la expulsión. Deben proporcionar esta información a un funcionario de la NAGAAA de inmediato, quien
 520 debe asegurarse de que el Director Deportivo obtenga esta información, quien decidirá sobre la duración de la inelegibilidad
 521 derivados de la expulsión.

522
 523 **10.08 Expulsiones en cualquier momento:** Cualquier persona expulsada de un juego o cualquier persona que participe en una conducta
 524 definido como un acto de descalificación durante el tiempo del torneo, incluidos todos los eventos relacionados con el torneo, y
 525 es identificado y recomendado para su descalificación por un miembro de la Junta Directiva, el Árbitro a Cargo,
 526 o El Árbitro Asistente a Cargo estará sujeto a una audiencia disciplinaria.
 527 un. Si la expulsión o recomendación de descalificación se produce antes del momento en que los comités de protesta
 528 disponibles en el(los) complejo(s) de campo, el Director de Competencia convocará a un panel de 3 directores,
 529 exclusivo del Comisionado, para conocer del caso y dictar una resolución sujeta a (c.)
 530 b. Si la expulsión o la recomendación de descalificación se produce mientras un comité de protesta está disponible para
 531 convocar, el comité se reunirá, escuchará el caso y hará una recomendación a la Atlética
 532 Director, sujeto a (c.)
 533 c. Cualquier recomendación de sanciones en virtud de esta sección se limitará únicamente al torneo, incluyendo
 534 todos los eventos relacionados con el torneo, y puede incluir cualquier sanción hasta la descalificación completa de ese
 535 torneo.

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

537
 538
 539 **20.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier consejo
 540 reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un noventa por ciento de
 541 (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.

542
 543 **20.02 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican en este capítulo y en el uso común en todo el
 544 Manual de Gobierno:
 545 un. Jugador adicional: un jugador agregado a la lista de la temporada regular de un equipo para fines de juego en torneos. El
 546 El jugador debe pertenecer a la plantilla de la temporada regular de otro equipo dentro de la misma asociación miembro.
 547 b. Área metropolitana: En los Estados Unidos, un área metropolitana se define como el Censo de EE. UU.
 548 Área Estadística (CSA), o Área Estadística Metropolitana (MSA) cuando no se encuentra en una CSA, en la que el
 549 La asociación miembro se encuentra predominantemente. En Canadá, un área metropolitana está definida por la Estadística
 550 Área Metropolitana del Censo de Canadá (CMA) en la que se encuentra predominantemente la asociación miembro.
 551 c. No LGBT: una persona que no se identifica a sí misma como lesbiana, gay, bisexual o transgénero.
 552 d. Asociación no calificada - Una asociación miembro en la que un jugador no mantiene la elegibilidad para
 553 calificar y participar para el GSWS de un año calendario a pesar de haber jugado parte o la totalidad de una temporada
 554 clasificatoria
 555 en esa asociación.
 556 e. ID de jugador: el número de identificación único asignado a un jugador individual en la base de datos de NAGAAA.
 557 f. Asociación de clasificación: la asociación miembro a través de la cual un jugador mantiene la elegibilidad para calificar.
 558 y participar en el GSWS de un año calendario por parte de esa asociación asumiendo la responsabilidad de la calificación del
 559 estándares de elegibilidad y cumplimiento de los estándares de la base de datos NAGAAA.
 560 g. Temporada de clasificación: la temporada de juego de cada asociación miembro en la que un jugador y sus equipos se
 561 clasifican
 562 para la GSWS y en la que el jugador es evaluado y calificado por la Asociación.
 563 h. Torneo sancionado de NAGAAA - un torneo sancionado por NAGAAA, actualmente solo el Softbol Gay
 Serie Mundial y la Copa NAGAAA.

564 **SECCIÓN 1 – RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN MIEMBRO Y DEL REGISTRO DE JUGADORES**
 565

566 **20.10 Declaración de Asociación Calificada de Jugador GSWS:** Un jugador puede jugar en más de una federación
 567 Temporada de calificación de GSWS, pero debe declarar qué asociación es su asociación calificada. Sin embargo, lo siguiente
 568 Deben seguirse los procedimientos. Cuando un jugador se registra en cualquier asociación, el jugador debe declarar si el
 569 La asociación miembro de NAGAAA es la asociación calificada de ese jugador. Además, el jugador también debe declarar cualquier
 570 otra asociación en la que el jugador tenga jugará o puede jugar durante toda o parte de una temporada clasificatoria en ese año
 calendario. Un

571 El jugador que se registre y declare solo una (1) asociación considerará que la asociación de ese jugador califica
 572 asociación.

573
 574 Una vez que un jugador ha declarado una asociación como su asociación clasificatoria, el jugador no puede declarar otra
 575 asociación como su asociación calificada.
 576

577
 578
 579 Con la aprobación por escrito de los Comisionados de ambas asociaciones y del Director de Competición, un jugador puede
 580 cambiar su asociación de clasificación siempre que no hayan jugado el 50% de los partidos en la clasificación original
 581 asociación. La Junta Directiva de la NAGAAA puede hacer excepciones a esta sección para los jugadores con circunstancias
 atenuantes,

582 y debe informar de esas excepciones al Consejo antes de la celebración del GSWS.

583
 584 Si un jugador declara con más de una asociación en una temporada clasificatoria, no es elegible para jugar en la GSWS.
 585

586 **20.11 Deberes de registro de la asociación:** Cualquier asociación que registre a un jugador como una asociación no calificada, deberá:
 587 Informar inmediatamente, por escrito a través de correo electrónico, a la asociación calificada de ese jugador de la inscripción del
 jugador.

588 En su caso, la federación clasificatoria, al recibir la inscripción de un jugador declarando que la asociación
 589 federación calificada del jugador o que reciba la notificación de la declaración del jugador solicitará, por escrito a través de
 590 correo electrónico, una transferencia del jugador en la base de datos de la NAGAAA a su asociación para el control de la
 591 calificación y elegibilidad. Cualquier asociación que sea declarada como la asociación clasificatoria de un jugador, y ese jugador falle
 592 Para registrarse en esa Asociación, la Asociación transferirá inmediatamente al jugador a uno (1) de los Jugadores
 593 Asociaciones declaradas no calificadas según lo elegido por el jugador, que se convertirá en la clasificación del jugador
 594 asociación.
 595

596 **20.12 Cronograma de transferencias y penalizaciones:** Todas y cada una de las asociaciones que reciban una solicitud válida de
 transferencia de un

597 jugador en la base de datos de NAGAAA, realizará la transferencia tan pronto como sea posible y sin demora, pero no más tarde
 598 transcurridos 30 días desde que se haya realizado la solicitud de transferencia o el 10 de julio lo que ocurra primero, para no
 obstaculizar la

599 Deber de la asociación calificada. Se espera que todas las asociaciones mantengan una comunicación abierta y oportuna
 600 entre asociaciones para fomentar el registro y las declaraciones correctas y precisas de los jugadores. Cualquier asociación
 601 violando las disposiciones de este capítulo se le exigirá que asista a la siguiente Base de Datos y Registro
 602 después de que la infracción haya sido advertida por el Director de Competencia y también estará sujeta a sanciones
 603 descritas en estas políticas.
 604

605 **20.13 Plantilla de la temporada regular:** La lista presentada por las Asociaciones Miembro que sirve para tres propósitos:

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

609
 610 Una lista de temporada regular debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista. Ningún jugador puede figurar en más de
 611 una (1) lista para un torneo sancionado por la NAGAAA. Un equipo de la lista de la temporada regular no puede estar compuesto por
 612 más de veinte (20) jugadores. Gerentes y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como
 613 jugador no cuenta para este requisito. Cada roster de la Temporada Regular puede nombrar a dos (2) jugadores que no jugarán
 614 además de un máximo de veinte (20) jugadores. El Consejo de Administración determinará la forma en que

615 y el formulario para la presentación de las listas, la fecha límite para la presentación de las listas y las sanciones por errores,
616 omisiones y/o cambios.

617

618 **20.14 Plantilla estándar:** La lista de la Copa GSWs / NAGAAA presentada por las Asociaciones Miembro que consta de
619 jugadores de una lista de temporada regular y un **Máximo de cuatro (4) jugadores**, todos de la misma
620 **asociación** miembro.

621

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

629

630 **20.15 Plantilla ampliada de la asociación:** La lista de la Copa GSWs / NAGAAA presentada por las Asociaciones Miembro que
631 está formado por jugadores de la plantilla de la temporada regular de una asociación miembro con un **máximo de cuatro (4) jugadores**
632 de **otras** Asociaciones Miembro. Una lista de la Asociación Extendida debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista
633 y puede tener un máximo de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista durante un
634 Torneo sancionado por la NAGAAA. Un equipo de la Lista Extendida de la Asociación no puede estar compuesto por más de
635 veinte (20) jugadores. Los manejadores y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no
636 cuentan para este requisito. Cada Lista Extendida de la Asociación puede nombrar a dos (2) miembros que no jueguen en
637 además de un máximo de veinte (20) jugadores. El Consejo de Administración determinará el modo y la forma de
638 presentación de las listas, fecha límite para la presentación de las listas y cualquier sanción por errores, omisiones y/o
639 Cambios.

640

641 **20.16 Plantilla de todas las asociaciones:** La lista de la Copa GSWs / NAGAAA presentada por las Asociaciones Miembro que consiste
642 en
643 de jugadores de las plantillas de temporada regular de **varios** equipos solo dentro de esa Asociación Miembro. Un todo
644 La lista de la Asociación debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y puede tener un máximo de tres (3) jugadores no LGTB
645 en la plantilla.

646 Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista presentada para una sanción de la NAGAAA
647 torneo. Un equipo de plantilla de todas las Asociaciones no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Gerentes
648 y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito.
649 Cada plantilla puede nombrar a dos (2) miembros que no jueguen, además de un máximo de veinte (20)
650 Jugadores. El Consejo de Administración determinará el modo y la forma de presentación de las listas, el plazo para
651 la presentación de las listas, y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios.

652

653 **20.17 Plantilla de la División de Leyendas:** Cualquier equipo de la División de Leyendas debe adherirse a la división C o D
654 directrices. Una lista de la División de Leyendas debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista, y la lista puede tener un
655 máximo de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para una NAGAAA
656 Torneo sancionado. Una lista de la División de Leyendas no puede estar compuesta por más de veinte (20) jugadores, excepto
657 Los manejadores y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para esto
658 requisito.

659

660 Cada plantilla puede nombrar a dos (2) miembros que no jueguen, además de un máximo de veinte (20) jugadores. Incluido en la lista
661 Se permite la entrada de personas que no sean jugadores en el campo de juego, incluidas las áreas de dugout.

662

663 No es necesario que ningún jugador de una plantilla de la División de Leyendas se haya clasificado para la GSWs en la misma
664 asociación miembro

665 Eso es la plantilla del equipo. Cualquier jugador en estas listas debe haber cumplido con los estándares de elegibilidad de jugadores
666 en su clasificación

667 Asociación miembro de NAGAAA. El Consejo de Administración determinará el modo y forma de presentación de la
668 listas, la fecha límite para la presentación de la lista y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios

669

666 **20.18 Agregar jugadores a una lista de GSWS de otras asociaciones:** Una Asociación Miembro puede presentar hasta un
 667 Lista de la Asociación Extendida si la Asociación Miembro envía solo un equipo a la GSWS en todas las Divisiones.
 668

669 Además, para cualquier equipo de la División A o de la División B que participe en el GSWS, cada equipo puede agregar dos (2) de
 670 sus cuatro (4) jugadores en total de cualquier otra Asociación Miembro, siempre que todos los jugadores hayan cumplido con los
 requisitos

671 estándares de elegibilidad de los jugadores en su Asociación Miembro de la NAGAAA que califique.
 672

673 Esta regla es la única manera en la que una Asociación Miembro puede agregar a un jugador que se clasificó en otro miembro
 674 asociación a su lista de GSWS. Esta sección no se aplica ni restringe a ningún equipo de la División de Leyendas de agregar
 675 jugadores de otras Asociaciones Miembro a su lista de GSWS, sujeto a las reglas que rigen la División de Leyendas
 676 Listas.
 677

678 **20.19 Partidarios preferidos:** Cada asociación puede nombrar dos (2) miembros no jugadores por el número de equipos
 679 que la asociación está enviando al GSWS del año en curso. Estos partidarios no se agregarán a las listas, pero son
 680 tienen derecho a los mismos beneficios que se aplican a los jugadores o no jugadores en una lista en el GSWS. Partidarios preferidos
 681 NO están permitidos en el campo de juego, incluidas las áreas de dugout. El Consejo de Administración determinará la
 682 Forma y forma de presentación de los simpatizantes preferidos, fecha límite para la presentación de todos los simpatizantes preferidos
 de la asociación
 683 y cualquier sanción por errores, omisiones y/o cambios relacionados con los empleadores preferidos.
 684

685 **SECCIÓN 2 – CALIFICACIONES Y PAUTAS DIVISIONALES**

686
 687 **20.21 Calificaciones individuales de los jugadores:** Cada federación miembro calificará a cada jugador que haya declarado que
 688 asociación como la asociación calificada del jugador, en cada uno de sus equipos utilizando las Pautas de Clasificación de Jugadores y
 689 reportar estas calificaciones junto con la lista de la temporada regular en la forma y manera que determine la Junta de
 690 Directores. Solo la asociación calificada de un jugador calificará a ese jugador para los fines de la base de datos de NAGAAA,
 691 y la asociación calificada será responsable de garantizar que el jugador exista solo una vez en la base de datos con un
 692 ID de un solo jugador atribuido al jugador. La asociación calificada asume toda la responsabilidad por la exactitud de todos los
 693 datos atribuidos y adjuntos al jugador. Una asociación calificada, al descubrir una entrada de jugador duplicada,
 694 notificará al Director de Competición para que las duplicaciones se fusionen en una (1) identidad de jugador. En el caso de
 695 Un jugador que juega en múltiples asociaciones, el jugador deberá figurar en la lista de la temporada regular de un equipo en el
 696 federación calificada, pero la asociación no calificada no volverá a crear al jugador con un ID de jugador separado ni
 697 alterar la calificación asignada a ese jugador por la asociación clasificatoria o cualquier dato ingresado por cualquier otra asociación.
 698

699 **20.22 Calificaciones de los equipos:** Una valoración de equipo se define como la suma de las diez (10) valoraciones más altas de
 los jugadores individuales
 700 en la lista de ese equipo.
 701

702 **20.23 Lineamientos Divisionales:** Los equipos pueden competir en las siguientes divisiones en función de su jugador y equipo
 703 Calificaciones.

704 un. División A: no hay una clasificación máxima de equipo o jugador individual para la división A. Ningún equipo obtuvo una
 calificación más baja

705 de 170 se le permite jugar en la división A, excepto cualquier equipo B al que se le otorgue elegibilidad o se le exija mudarse
 706 a Una División bajo la regla de no repetición de esta organización estará exenta de esta calificación mínima
 707 requisito.

708 b. División B: todos los equipos con una calificación de 180 o menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 20
 en un equipo de división B.

709 c. División C: todos los equipos con una calificación de 140 o menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 20
 15 en un equipo de la división C.

710 d. División D: todos los equipos con una calificación de 110 o menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 12
 en un equipo de la división D.

711 e. División E: todos los equipos con una calificación de 75 o menos; no se permiten jugadores con una calificación superior a 8 en
 un equipo de la división E
 712

713 **20.24 Enmiendas que afectan a las directrices de la división:** Antes de la adopción de cualquier enmienda para alterar la
 714 directrices, el Director de Competición informará al consejo del número de jugadores que serán desplazados por

715 el cambio propuesto y el número de asociaciones miembro que se verán afectadas por el cambio propuesto. No
716 hasta que se reciba dicho informe.

717 **20.25 Umbral para las enmiendas:** Cualquier enmienda a las directrices divisionales requiere el voto de dos tercios (2/3) de los
 718 el Consejo para su adopción y surtirá efecto en el año civil siguiente al año en que se adoptó la enmienda,
 719 con la salvedad de que una enmienda a las directrices divisionales adoptada en una reunión de invierno del Consejo requiere un
 720 por ciento (90%) vota para ser efectivo en un torneo sancionado de NAGAAA en el mismo año calendario que el invierno
 721 reunión.

722
 723 **20.26 Taller de Calificaciones:** Todas las nuevas asociaciones miembro y los representantes con derecho a voto por primera vez de
 cualquier miembro
 724 La Asociación debe asistir al taller de calificaciones que se lleva a cabo en su primera reunión ordinaria.
 725

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

727
 728 **20.30 Jugadores profesionales:** Los jugadores profesionales de softbol o béisbol no son elegibles para calificar para ninguna Asociación
 729 mientras ejercen su profesión.
 730

731 **20.31 Edad del jugador:** Los jugadores deben tener al menos dieciocho (18) años de edad antes de la fecha límite de presentación
 de la lista de la
 732 Torneo NAGAAA en el que están inscritos. Los jugadores de la División de Leyendas deben tener al menos 50 años de edad en
 cualquier
 733 tiempo en el año calendario del torneo NAGAAA.
 734

735 **20.32 Participación:** Un jugador debe participar en un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de la temporada regular de su equipo
 736 juegos; excepto para la División de Leyendas, para la cual el requisito mínimo es de cinco (5) juegos. Se define la participación
 737 como jugador incluido en la tarjeta de plantilla de juego de su equipo y presente en o cerca de la banca de su equipo o
 738 Caseta.

739 un. Los jugadores en una lista de torneo de un equipo de la Copa NAGAAA en la División "A" o "B" pueden incluir a sus
 740 participación en la Copa NAGAAA bajo la regla 20.33 (b) para cumplir con el cincuenta por ciento (50%) de participación
 741 requisito.
 742

743 **20.33 Requisitos para equipos:** Ningún equipo puede ser considerado un equipo de plantilla de temporada regular ni ser elegible
 744 para un evento de NAGAAA a menos que el equipo complete al menos diez (10) juegos de temporada regular contra otros equipos
 745 dentro de la asociación miembro. Este requisito anterior podrá ser dispensado por el Consejo de Administración en
 746 circunstancias extraordinarias. Los juegos deben llevarse a cabo de acuerdo con las reglas de USA Softbol (ASA) o un
 747 organismo sancionador similar.

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

750 b. Sin perjuicio de cualquier otra regla, cualquier equipo que compita en la Copa NAGAAA en una División "A" o "B" será
 751 acreditaron cuatro (4) juegos para este requisito de diez (10) juegos.
 752

753 **20.34 Cambios en las clasificaciones que afectan a los jugadores:** En caso de que la calificación de un jugador cambie durante el
 período de

754 La temporada de clasificación de la NAGAAA y el cambio de calificación obligan al jugador a mudarse a una nueva división o a un
 equipo diferente,

755 Los partidos jugados en cualquiera de los equipos o en cualquiera de las divisiones de la misma asociación miembro califican para el
 756 requisito de participación.
 757

758 **20.35 Jugadores no elegibles para la División E:** Cualquier jugador que reciba una respuesta Sí a la Pregunta 3 del Jugador
 759 Las Pautas de Clasificación no son elegibles para ser incluido en la lista de un equipo o competir con un equipo en la División E.
 Cualquier jugador

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

CAPÍTULO 25 – PAUTAS DE CLASIFICACIÓN DE JUGADORES

762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810

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

SECCIÓN 1 – DEFINICIONES

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

- 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
- l. 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-corredor no habría sido retirado en primera base por fildeo perfecto. Un hit no será anotado: 1) cuando un corredor es forzado a ser out en una bola bateada o habría sido forzado a salir de no ser por un error de fildeo, 2) cuando un jugador que fildea una bola bateada retira un corredor precedente con esfuerzo ordinario, 3) cuando un fildeador falla en un intento de retirar a un corredor precedente, y a juicio del anotador, el bateador-corredor podría haber sido retirado en la primera base, o 4) cuando un bateador llega a la primera base de manera segura como resultado de que un corredor precedente sea declarado out por interferir con un bateado o pelota lanzada, o con un jugador defensivo. En caso de discrepancia entre esta definición y la reglas oficiales de puntuación del Softbol de los Estados Unidos (ASA) y la definición contenida en el mismo, la última versión de

- 812 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
813 la obra.
814 m. Line Drive: una bola que desde el punto de contacto se eleva verticalmente menos del 10% del total
815 horizontal
816 distancia que recorre, o en el caso de un lanzamiento, una pelota que desde el punto de lanzamiento se
817 eleva verticalmente menos de
818 5% de la distancia horizontal total que recorre.
819 n. Baja velocidad: una pelota golpeada hasta 150 pies (45,7 m) o menos en el aire o una bola de tierra que
820 rodaría a un
821 distancia de menos de 150 pies (45,7 m), si no está impedido.
822 o. Velocidad media: una pelota golpeada de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros) en el aire o una bola de tierra
823 que
824 Ruede a una distancia de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros), si no se le impide.
825 p. Promedio de bateo modificado - El porcentaje resultante de la suma de: 1) hits y 2) bases de un jugador
826 alcanzado por error dividido por los turnos al bate del jugador.
827 q. Fuera del centro de gravedad: el jugador fildea la pelota desde las rodillas, con un pie, mientras mueve el
828 dirección opuesta a la del lanzamiento o mientras está en el aire.
829 r. Detener el balón: el jugador impide que el balón continúe más allá del jugador y hace que se
830 permanecer en las proximidades del jugador. Sin embargo, el jugador no puede realizar la siguiente jugada sin
831 demora.
832 s. Vecindad: dentro de un paso en cualquier dirección lateralmente del jugador que recibe el lanzamiento.
833 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
834 metros) en
835 para hacer la jugada.

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

840 SECCIÓN 2 – DIRECTRICES PARA LA VALORACIÓN DE LOS JUGADORES

841
842 **25.20 Pautas de calificación:** Las siguientes son las pautas oficiales de calificación de esta organización:
843

844 *Indicacione*

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

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

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

GOLPEAR	Pregunta 1	Pregunta 2	Pregunta 3	Pregunta 4	Pregunta 5	
	Golpea una bola fair o foul con baja velocidad. (umbral del 60%)	Golpea una bola fair o foul con velocidad media. (umbral del 60%)	Golpea una bola fair o foul con alta velocidad. (Umbral del 20%)	Golpea una bola fair o foul con alta velocidad. (umbral del 60%)	Batea un fly ball de 300 pies (91,4 m) o más. (Umbral del 5%)	<i>NOTA:</i> 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.
Promedio de bateo modificado	<i>Bateando en contra</i>	Pregunta 6	Pregunta 7	Pregunta 8	Pregunta 9	<i>NOTA:</i> 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)
	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	Pregunta 13	Pregunta 14
5.0 segundos	4.5 segundos	4 segundos	3.5 segundos	3 segundos

FIELDING (Las preguntas 15 a 22 tienen un umbral de 60%)

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
Lanzar 50 pies (15,2 metros) de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 50 pies (15,2 metros) de línea con precisión	Lanza 70 pies (21,3 metros) de línea y con precisión	Lanza 100 pies (30,5 metros) de línea y con precisión	Lanza 150 pies (45,7 metros) de línea y con precisión	Lanza >200 pies (61 metros) de línea y con precisión

	Lanzar un strike y/o hacer que el bateador haga swing	Variar la altura, la profundidad y la ubicación del lanzamiento mientras se lanza un strike y/o logra que el bateador haga un swing	Realizar múltiples técnicas de lanzamiento mientras lanza un strike y/o hace que el bateador haga swing		
Lanzar 70 pies (21,3 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza 70 pies (21,3 metros) con transmisión de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 100 pies (30,5 metros) con transmisión de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 150 pies (45,7 metros) con línea (independientemente de la precisión)	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)	

CAPÍTULO 30 – SERIE MUNDIAL DE SOFTBOL GAY

- 820
- 821
- 822 **30.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier consejo
- 823 reunión, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe alcanzar un noventa por ciento de
- 824 (90%) votan para ser efectivo en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después de esa reunión.
- 825
- 826 **30.02 Autoridad:** La competencia real entre equipos durante el GSWS está únicamente bajo la jurisdicción de la
- 827 Director Deportivo. La Junta Directiva podrá, a petición del Director Deportivo, alterar y cambiar el formato
- 828 y las reglas del torneo según sea necesario para llevar a cabo el juego y asegurar la finalización del torneo en tiempos de,
- 829 incluidos, entre otros, incidentes relacionados con la naturaleza, actos de terrorismo o emergencia civil y otras emergencias
- 830 Situaciones. La cancelación completa del torneo solo puede ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva
- 831 de los Directores describirán las funciones y responsabilidades de todo el personal del torneo.
- 832
- 833 **30.03 Gastos:** La organización asumirá todos los gastos reales y necesarios directamente relacionados con la realización de
- 834 el torneo y cualquier otro gasto asumido por la organización en el contrato de ciudad anfitriona.
- 835
- 836 **30.04 Selección del árbitro:** El Árbitro en Jefe (UIC) seleccionará a los árbitros de una manera consistente con las reglas,
- 837 reglamentos y actos de la División Abierta. Los árbitros pueden ser nominados a través de la asociación miembro en cuya
- 838 área geográfica en la que están acreditados. Las recomendaciones pueden provenir de su comisionado de la liga, la liga
- 839 UIC, anterior GSWS UIC o Director Atlético anterior/actual. El Consejo de Administración creará políticas para:
- 840 selección de árbitros que dan la bienvenida a árbitros de todas las diversas representaciones de esta organización y aseguran
- 841 administración y arbitraje competentes del juego.
- 842
- 843 **30.05 Responsabilidades del Gerente de Equipo:** Los Jefes de Equipo serán responsables de la conducta de su Equipo
- 844 miembros en todo momento durante el GSWS, tanto dentro como alrededor del campo de juego. En caso de una jugada o decisión
- 845 disputada,
- 846 sólo el director del equipo puede consultar a los oficiales del juego; Otros jugadores, entrenadores o patrocinadores no pueden
- 847 participar en la
- 848 discusión. Los Directores de Equipo deben informar cualquier acto antideportivo o despectivo por parte de los jugadores o
- 849 espectadores a la
- 850 Los Gerentes de Equipo o sus representantes designados deben asistir a la reunión previa a la reunión de Gerentes de GSWS en
- 851 nombre de
- 852 de su equipo. Si el manejador nombrado en la lista de GSWS del equipo no va a dirigir al equipo en la GSWS, un
- 853 El administrador de proxy debe ser nombrado en la reunión del gerente. Los gerentes de equipo deben verificar la exactitud y la
- 854 elegibilidad
- 855 de la lista de GSWS.
- 856
- 857 **30.06 Equipo de salvamento:** Todos los complejos de campo deben contar con desfibriladores externos automáticos (DEA) y personal
- 858 disponibles que estén certificados en el uso de dichos equipos.
- 859
- 860 **SECCIÓN 1 – SELECCIÓN DE LA CIUDAD ANFITRIONA**
- 861
- 862 **30.10 Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona:** El Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona de GSWS es un documento
- 863 independiente,
- 864 bajo la jurisdicción de la Junta Directiva, la cual deberá ser firmada por cualquier potencial Ciudad Anfitriona antes de
- 865 con la intención de ofertar. Las enmiendas al Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona pueden ser redactadas y adoptadas con
- 866 el consentimiento de ambas partes.
- 867
- 868 **30.11 Proceso de oferta de la ciudad anfitriona:** Una potencial Ciudad Anfitriona deberá completar y presentar un formulario de
- 869 Intención de Licitación antes de lo indicado
- 870 plazo y remitir un depósito no reembolsable, por un monto que será determinado por el Consejo de Administración, a la
- 871 Tesorero de NAGAAA antes del inicio de la reunión de invierno. La Intención de Licitación deberá ir acompañada de un documento
- 872 firmado
- 873 copia del contrato de la ciudad anfitriona y una lista escrita de todas las promesas y garantías que deberá hacer el
- 874 Ciudad anfitriona en el curso de la presentación de su oferta. Las ofertas pueden ser por un año o por varios años.
- 875
- 876 **30.12 Presentaciones de Ofertas:** Todas las asociaciones miembros, habiendo presentado correctamente la Intención de aplicar,

depositar y

- 869 se permitirá que los documentos adjuntos presenten sus ofertas al Consejo en la Reunión de Verano dos (2)
870 años anteriores al GSWS previsto. La Junta Directiva fijará un tiempo durante la Reunión de Verano para una sesión de preguntas y
respuestas
871 sesión con las asociaciones licitadoras.
872 un. Si el estado o provincia donde se lleva a cabo el GSWS requiere un seguro más allá de lo que

873 previamente autorizado por el Consejo, esta situación deberá ser presentada en la oferta inicial por el miembro
 874 asociación(es) que pretenda acoger el GSWS.
 875 b. En caso de que la ciudad anfitriona decida presentar una oferta para varios años de GSWS a la vez, el Consejo debe ser
 informado por
 876 la Junta Directiva de una licitación plurianual como parte del proceso de aprobación de la licitación.

877
 878 **30.13 Restricciones a Oferta:** Ninguna asociación llevará a cabo un GSWS en el área metropolitana de otra asociación miembro
 879 sin el permiso de esa asociación miembro.

880
 881 **30.14 Autorizaciones sin licitación:** En el caso de que ninguna asociación presente un formulario de intención de licitación para el GSWS,
 el
 882 La Junta Directiva de NAGAAA seleccionará la ciudad anfitriona del evento. En tales casos, NAGAAA asume todos los
 883 responsabilidades y costos de hospedaje de dicho GSWS y la Junta Directiva está exenta de las restricciones enumeradas en el
 884 este capítulo.

885
 886 **30.15 Selección de la ciudad anfitriona (oferta):** Las ciudades anfitrionas del GSWS serán seleccionadas por mayoría de votos del
 Consejo antes de
 887 la conclusión de las Reuniones de Verano, pero después de la presentación de preguntas y respuestas.

888 SECCIÓN 2 – FORMATO DEL TORNEO

890
 891 **30.20 Divisiones:** El GSWS se llevará a cabo con equipos divididos por las directrices divisionales de este
 892 organización en las siguientes divisiones: divisiones "A", "B", "C", "D", "E", "Legends-C" y "Legends-D".
 893 un. Si hay menos de cuatro (4) equipos registrados en la División Legends-D, la división se consolidará
 894 en la División de Leyendas-C. Los equipos originalmente inscritos para la División Legends-D podrán, previa notificación de
 895 consolidación, optar por retirarse del torneo y recibir un reembolso completo del equipo y otros
 896 Tarifas y depósitos requeridos sin penalización.

897
 898 **30.21 Juego de primera ronda:** Para todas las divisiones, el sorteo de la fase de grupos se basa en las clasificaciones de los equipos,
 excepto para las divisiones A y B
 899 asignaciones de juego, los tres (3) primeros sembrados serán asignados a los mejores equipos de la Copa NAGAAA en sus
 respectivos
 900 división, en su caso. Para las divisiones Legends-C y Legends-D, el juego de grupo no comenzará antes del miércoles de
 901 la semana de la GSWS, excepto cuando más de 20 equipos estén registrados en cualquiera de las divisiones de leyendas, entonces el
 grupo
 902 el juego no comenzará antes del martes de la misma semana. El juego de grupo consistirá en cuatro (4) juegos por equipo,
 903 siempre que sea posible, con un mínimo de dos (2) juegos iniciales. El Director Atlético asignará a cada equipo un
 904 número de partidos por equipo como el equipo local y el equipo visitante y en el caso de cualquier número impar de partidos
 905 por equipo, el Director Atlético asignará aleatoriamente al equipo como local o visitante.
 906 un. La pérdida de cualquier juego de grupo resultará en una descalificación automática del equipo de ese año.
 907 Torneo de doble eliminación. Las apelaciones de una descalificación automática se pueden presentar ante el Athletic
 908 Director antes del comienzo de los juegos de doble eliminación si va acompañado de un premio no reembolsable de \$50
 909 honorario. Si se acepta una apelación, el equipo será reincorporado a la GSWS con el registro de juego de grupo tal como se
 registró.
 910 Si se rechaza una apelación, el equipo queda descalificado.

911
 912 **30.22 Doble eliminación:** El Director Deportivo llevará a cabo y publicará los resultados de un cuadro de doble eliminación
 913 dibujar. La clasificación a la Doble Eliminación se determinará por los resultados del juego de grupo utilizando el siguiente método:
 914 un. Para los equipos con el porcentaje de **victorias más alto**, recibirán la clasificación más alta
 915 b. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, el equipo con la **menor cantidad de derrotas** recibirá la clasificación
 más alta
 916 c. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias y número de derrotas, el equipo con el mismo porcentaje de victorias
Más victorias recibirá
 917 la semilla más alta
 918 d. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas y número de victorias, el equipo con más **victorias**
 919 **Los empates** recibirán la semilla más alta.
 920 e. Para los equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias y número de empates, el

- 921 El equipo con la **menor cantidad de carreras permitidas** recibirá el sembrado más alto
- 922 f. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de empates y número
- 923 de carreras permitidas, el equipo con **la calificación** más alta recibirá la semilla más alta

924 g. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, número de derrotas, número de victorias, número de empates, número de
 925 Carreras permitidas, y la calificación del equipo, un **sorteo aleatorio** determinará el equipo que recibirá el sembrado más
 alto.

926 **30.23 Trofeos:** Los trofeos se entregarán en todas las divisiones y se otorgarán después de la conclusión del Doble
 927 Torneo de eliminación. Se entregarán trofeos por equipos a los ganadores del 1^o, 2^o, 3^o y 4^o puesto de cada división.
 928 Se otorgarán premios individuales a los miembros de la lista de los equipos ganadores de trofeos en cada división.

929 930 **SECCIÓN 3 – REGISTRO**

931
932 **30.30 Registro de jugadores:** Cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse antes de jugar en el
 933 GSWS. Durante el registro, los jugadores deben verificar su calificación, recoger el estado del jugador, seleccionar un estado LGBT/No LGBT,
 934 revisar la información requerida de waivers, declarar todas y cada una de las asociaciones en las que el jugador jugó durante el
 935 temporadas calificadas para el GSWS de ese año, y verificar la exactitud de toda la información y proporcionar su firma a
 936 Completa el registro. Los jugadores deberán presentar una identificación con foto aceptada por el estado o a nivel nacional en
 937 registro con el fin de establecer la identidad. No se pueden realizar cambios en la calificación de ningún jugador, ya sea agregando
 938 o eliminar, en cualquier momento sin el consentimiento del comisionado de la asociación miembro o del representante con derecho a
 voto (según
 939 designado por el comisionado de esa asociación) autorización y aprobación en persona.

940
941 **30.31 Términos de registro y excepciones:** El registro de jugadores se cerrará antes del inicio del primer doblete
 942 juego de eliminación en la división de ese jugador. El Director de Competencia estará facultado para autorizar
 943 El registro de un jugador con un retraso en el viaje ha demostrado estar fuera de su control.

944
945 **30.32 Director de Revisión de la Competencia:** El Director de Competencia revisará las listas de GSWS y las calificaciones
 946 base de datos para cualquier lista y calificación de jugadores en más de una (1) lista de GSWS y/o calificaciones en más de una
 947 (1) asociación y reportar la violación al Comisionado(s) de la(s) asociación(es) en la(s) que el jugador está en el roster
 948 y calificado, el Comisionado de NAGAAA, el comité encargado de los asuntos relacionados con la membresía, y el
 949 Comité de Ética.

950 951 **SECCIÓN 4 – INSCRIPCIONES DE EQUIPOS**

952
953 **30.40 Cuotas de inscripción de equipos:** Las federaciones miembros deberán reservar plazas para los torneos de la GSWS mediante el
 pago de una cuota de inscripción
 954 determinado por el Consejo de Administración y por el plazo establecido por el Consejo, salvo que esté exento del pago de la tasa.
 955 Los pagos atrasados de la tarifa están sujetos a multa. Cancelaciones de la inscripción de los equipos, sujetas a la plaza mínima
 956 requerimiento, dará lugar al reembolso de la cuota del equipo si se cancela antes de la fecha límite establecida por la Junta Directiva.
 957 Las cancelaciones después de la fecha límite no son reembolsables.

958
959 **30.41 Depósitos del hotel anfitrión:** Cada Asociación, a excepción de la Ciudad Anfitriona, también proporcionará un depósito de
 hotel para cada
 960 de sus equipos de GSWS según lo determine el Consejo de Administración y en el plazo establecido por el Consejo. El hotel
 961 depósito para cada equipo, o sobre una base acumulativa para una Asociación, se reembolsará en su totalidad a la Asociación
 962 cuando la Asociación proporcione recibos por el total del número de noches por equipo en habitaciones reservadas dentro del
 963 bloque de habitaciones calificadas según lo determine la Junta Directiva y los recibos son proporcionados al Tesorero por
 964 plazo establecido por el Consejo de Administración.

965
966 **30.42 Asignación de plazas en la Serie Mundial:** Los equipos pueden participar en el GSWS ganando un lugar a través de uno de los
 967 siguiente:
 968 un. Asignación de espacios de las asociaciones: A las asociaciones miembro se les asigna un cierto número de espacios de
 GSWS. A su vez
 969 cada asociación miembro será responsable de su propia determinación sobre la utilización de su GSWS asignado
 970 Literas.
 971 b. Los cuatro (4) mejores equipos de GSWS en las Divisiones B, C, D y E reciben un lugar automático para los siguientes
 972 GSWS del año. Estos espacios no cuentan para la asignación de espacios de la Asociación Miembro. Para utilizar el método
 973 plazas automáticas, el equipo de GSWS debe: jugar en la siguiente división más alta el año siguiente o incluir al
 974 al menos 4 jugadores de la lista de GSWS del año anterior. Cualquier equipo B al que se le otorgue una plaza automática por
 este

976 c. Los cuatro (4) mejores equipos de la Copa NAGAAA en las Divisiones B y A reciben un lugar automático para la misma
 977 GSWS del año. Estos espacios no cuentan para la asignación de espacios de la Asociación Miembro. Para utilizar el método
 978 amarre automático: las listas de NAGAAA y GSWS para el equipo deben cumplir con las pautas para un
 979 Lista estándar, los jugadores de ambas listas deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para el GSWS y
 980 la lista de GSWS no debe incluir más de 4 jugadores de la misma Asociación Miembro. Cualquier
 981 La plaza otorgada en esta subsección se perderá si algún jugador en la lista para el NAGAAA otorgado
 982 El equipo de la Copa está incluido en una lista estándar en una asociación miembro diferente con el fin de clasificarse para
 983 el GSWS. Al equipo que quede en primer lugar en cada división también se le eximirá de su tarifa de GSWS.
 984

985 **30.43 Requisito de Participación mínima:** Cada Asociación debe enviar al menos un (1) equipo a la GSWS, o ser
 986 multa determinada por el Consejo de Administración, así como otras sanciones, incluida la reducción de la
 987 asignación total de literas a un (1) equipo en total para el GSWS de los años siguientes, y posible suspensión o terminación
 988 de la membresía.
 989

990 **30.44 Exenciones de los requisitos mínimos:** Una asociación miembro con ocho (8) o menos equipos será
 991 exentos de las sanciones en virtud del Requisito de Participación Mínima en determinadas circunstancias. Para ejercer esta
 992 exención, la Asociación debe notificar al Comisionado su intención de no participar en el GSWS de ese año antes de que el
 993 plazo fijado por el Consejo de Administración y no debe haber ejercido esta exención en el
 994 dos (2) años calendario anteriores. La asociación miembro estará obligada a cumplir con todas las demás obligaciones,
 995 incluidos, entre otros, los Comités de Protesta de GSWS.
 996

997 **30.45 Asignación de espacios de la asociación:** A cada asociación miembro se le asigna un cierto número de espacios de GSWS
 como
 998 que se enumeran en la siguiente tabla:

- 999 un. Una asociación miembro puede inscribir un número ilimitado de equipos de las divisiones A y B
 1000 cualquier otra asignación de espacios.
- 1001 b. Al calcular las asignaciones de plazas, todos los equipos de la temporada regular de una asociación
 miembro
 1002 determinan el número de puestos asignados.
- 1003 c. Una asociación miembro puede presentar hasta una lista de todas las asociaciones en las divisiones E, D y C.
 1004 Cualquier
 la presentación de una lista de todas las asociaciones en una división impide la presentación de cualquier
 otro tipo de
 1005 de esa misma División.
- 1006 d. Una asociación miembro que ingrese solo a un (1) equipo de la División A puede hacerlo como un
 equipo de lista abierta.
- 1007 e. Todos los equipos de las divisiones Masters-C y Masters-D se considerarán equipos de lista abierta.
 1008

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	UNA DIVISIÓN	DIVISIÓN B	DIVISIÓN C	DIVISIÓN D	Y DIVISIÓN	DIVISIÓN C DE LEYENDAS	DIVISIÓN DE LEYENDAS D
1-9 Equipos	ILIMITADO	ILIMITADO	2 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre la División C/D/E			1 equipo en Legends C o Leyendas D	
10-18 Equipos			3 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre C/D/E con un máximo de 2 por división			1	1
19-28 Equipos			5 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre C/D/E con un máximo de 2 por división			2	2

<p>+29 Equipos</p>		<p>7 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre C/D/E con un máximo de 3 por división</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<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>				

1009

1010 **30.46 Regla de no repetición:** Ningún equipo al que se le otorgue el primer, segundo, tercer o cuarto
 1011 lugar en la División B, C, D, E de la GSWS será elegible para competir en la misma división o en una división
 1012 inferior en la GSWS de los dos (2) años siguientes. Para Legends D División, el primer y segundo equipo no
 1013 serán elegibles para competir en la misma división o en una división inferior en el GSWS de los dos (2) años
 1014 siguientes. A los efectos de esta regla, un equipo que regresa no elegible se definirá como que consista en
 1015 cuatro (4) o más jugadores de una lista de GSWS de un equipo al que se le otorgó el primer, segundo,
 1016 tercer o cuarto lugar en el GSWS anterior en la B, C, D o E y el primer o segundo lugar en la División
 1017 Legends D.
 1018

1019

1020

CAPÍTULO 40 - COPA DE LA NAGAAA

1021

1022 **40.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier
 1023 reunión del Consejo.
 1024

1025 **40.02 Propósito:** La Copa NAGAAA es un torneo por invitación que está diseñado para aumentar la
 1026 participación de GSWS por parte de las divisiones A, B, Legends C y Legends D.
 1027

SECCIÓN 1 – ADMINISTRACIÓN Y EQUIPOS

1028

1029

1030 **40.10 Administración:** La Junta Directiva determinará la ubicación y la fecha de la Copa NAGAAA. Todos los
 1031 equipos pagarán una cuota por participar en la Copa NAGAAA, según lo determine la Junta Directiva. La
 1032 Junta Directiva puede, a solicitud del Director Deportivo, alterar y cambiar el formato y las reglas del torneo
 1033 según sea necesario para lograr el juego y garantizar la finalización del torneo en momentos de, incluidos,
 1034 entre otros, incidentes relacionados con la naturaleza, actos de terrorismo o emergencia civil y otras situaciones
 1035 de emergencia. La cancelación completa del torneo solo puede ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta
 1036 Directiva delineará el papel y la responsabilidad de todo el personal del torneo.
 1037

1038 **40.11 Equipos:** Se entregarán invitaciones a todos los equipos de la División A y a los mejores equipos de la
 1039 División B, Leyendas C y Leyendas de la División D del GSWS del año anterior. Los equipos que han sido invitados
 1040 deben tener 4 miembros de su lista de GSWS para ser considerados elegibles para jugar en la Copa NAGAAA.
 1041 Los equipos deben aceptar la invitación antes de la fecha límite establecida por el Director de Competencia.
 1042 Una vez que haya pasado la fecha límite para la aceptación, el Director de Competencia de NAGAAA emitirá
 1043 invitaciones a cualquier nuevo equipo de la División A que se haya formado ese año y luego a los equipos B
 1044 restantes de la GSWS anterior en orden de finalización, y a cualquier otro equipo de las Leyendas C y Leyendas de
 1045 la División D. Todos los equipos deben presentar su lista de la Copa NAGAAA antes de la fecha límite
 1046 establecida por la Junta Directiva.
 1047

1048 **40.12 Lista de la Copa NAGAAA: Los equipos de las Divisiones A y B inscritos en la Copa NAGAAA**
 1049 **deben registrarse con la misma** alineación que tienen la intención de presentar como lista de temporada regular
 1050 y solo pueden agregar hasta cuatro (4) jugadores de selección a su lista que no formarán parte de la lista de
 1051 temporada regular del equipo. Una lista para la Copa NAGAAA debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista
 1052 y un máximo de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede aparecer en más de una lista
 1053 (1) Lista de la Copa NAGAAA. La lista no puede estar compuesta por más de veinte (20) jugadores, excepto
 1054 aquellos gerentes y / o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no
 1055 cuentan para este requisito y cada lista de la Copa NAGAAA puede nombrar dos (2) miembros no jugadores
 1056 además del máximo de 20 jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y el modo de presentación de las
 1057 listas, la fecha límite para la presentación de las listas y las sanciones por errores, omisiones y/o cambios. Los
 1058 equipos de la División de Leyendas se adherirán a las reglas de la lista de la División de Leyendas como se
 1059 describe en la sección 20.17.
 1060

1061 **40.13 Ganadores y puestos en la GSWS:** Independientemente de su posición general en la Copa NAGAAA, los
 1062 3 equipos de las divisiones A y B que ocupen el puesto más alto recibirán una plaza automática en la GSWS de ese
 año. No se cobrarán las tarifas de equipo de GSWS para los equipos de las divisiones A y B mejor ubicados.
 Todas las demás tarifas/depósitos seguirán aplicándose. Los espacios automáticos no contarán para la
 asignación de espacios del GSWS de la asociación respectiva. Un equipo que gane un puesto otorgado en
 esta subsección solo puede agregar hasta cuatro (4) jugadores en su lista en el GSWS para utilizar el
 puesto otorgado o el lugar se perderá.

1063 (dado que es un torneo de división mixta), el desempate será el siguiente:

1064

1065 a. Récord general de doble eliminación,

1066 b. Calificaciones de mayor a menor,

1067 c. Sorteo al azar.

1068

1069 **SECCIÓN 2 – REGLAS Y FORMATO DEL TORNEO**

1070

1071 **40.20 Reglas:** Todas las reglas de USA Softball (ASA) y NAGAAA como se enumeran en este manual se aplican a la
1072 Copa NAGAAA a menos que se indique explícitamente en esta sección.

1073

1074 **40.21 Reglas Explícitas de la Copa NAGAAA:** Estas reglas son las que prevalecen sobre el Softbol de los
1075 Estados Unidos (ASA) y las reglas de la NAGAAA en la Copa NAGAAA.

1076 a. Cada equipo tiene garantizados cinco (5) partidos.

1077 b. El juego de grupo tendrá una mezcla de equipos de la División A y B.

1078 c. El equipo local se decidirá por un doble flip para los juegos de juego de grupo. Para todos los juegos en
1079 doble eliminación, el equipo local será el equipo mejor sembrado entre los dos (2) equipos contrarios,
1080 excepto que ningún equipo que esté invicto en doble eliminación puede ser el equipo visitante
1081 cuando se enfrente a un oponente, con una derrota registrada en doble eliminación, que esté
1082 sembrado más alto.

1083 d. Los uniformes no tienen por qué ser de colores. Sin embargo, se debe usar y ver un número entero
1084 arábigo (0-99) de color contrastante de al menos 6 pulgadas de alto. No se permiten números
1085 idénticos.

1086 e. Todos los complejos de campo deben contar con Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) y
1087 personal disponible que esté certificado en el uso de dichos equipos.

1088

1089 **40.22 Proceso de clasificación:** Para los juegos de grupo, las cabezas de serie se determinarán por las
1090 calificaciones de los equipos. En los juegos de doble eliminación, todos los cabezas de serie se
1091 determinarán por el récord de victorias, derrotas y empates de los equipos. El cuadro de doble eliminación
1092 será un cuadro combinado para las divisiones A y B.

1093

1094

1095 **CAPÍTULO 50 – PROCEDIMIENTO DE PROTESTA**

1096

1097 **50.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y enmendado por mayoría en cualquier
1098 reunión del Consejo, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe lograr
1099 un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en la Serie Mundial de Softbol Gay inmediatamente después
1100 de esa reunión y el monto de cualquier multa o tarifa será jurisdicción de la Junta Directiva y enmendada en
1101 cualquier reunión de la Junta por mayoría.

1102

1103 **50.02 Autoridad:** Un Comité de Protestas decidirá sobre todas las protestas elegibles sobre la
1104 elegibilidad y las calificaciones de los jugadores. Cualquier protesta sobre la aplicación de las reglas de
1105 juego se hace a la UIC y no está bajo la autoridad de ningún Comité de Protestas para actuar. Todo
1106 Comité de Protestas estará compuesto por miembros nombrados por el Comisionado. El Comisionado no
1107 podrá, en ninguna circunstancia, ser parte de la protesta ni actuar como miembro de un Comité de Protestas.

1108

1109 **50.03 Cronograma del Comité de Protestas:** Las Asociaciones Miembros pueden ser designadas como
1110 miembros del Comité de Protestas por el Comisionado y se les pueden asignar tiempos y se les exige que
1111 cumplan con sus deberes como parte de un comité de protesta o enfrentar sanciones previstas por esta
1112 organización. El Director de Competencia creará un cronograma del Comité de Protestas, asignando horarios y
1113 lugares en proporción al número de equipos que una Asociación envíe al GSWS de ese año. Este cronograma se
1114 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)

rotesta(s) según lo determine la Junta Directiva. Estos cargos actuarán como encargados de

E
n
c
a
r
g
a
d
o
d
e
P
r
o
t
e
s
t
a
y
u
n
n
ú
m
e
r
o
d
e
E
n
c
a
r
g
a
d
o
(
s
)
A
s
i
s
t
e
n
t
e
(
s
)
d
e
P

1115 cualquier Comité de Protestas y operar como un juez independiente del asunto ante el comité, lo que incluye,
 1116 entre otros, guiar el proceso, ayudar al comité con la investigación y la exploración, e informar a las partes
 1117 sobre el proceso y los asuntos ante el comité. De ninguna manera, un encargado opinará sobre los méritos
 1118 de la protesta, participará como defensor a favor o en contra de ninguna de las partes, ni emitirá un voto
 1119 sobre el asunto ante el comité. El Encargado de Protesta designado explicará y distribuirá el procedimiento
 1120 para protestar a un jugador o equipo a los representantes del equipo de GSWS en la reunión de Gerentes
 1121 celebrada antes del inicio de la GSWS, incluidas las explicaciones de las razones para la denegación de una
 1122 protesta.

1123
 1124 **50.05 Composición del Comité de Protestas:** El Comisionado designará al menos cinco (5) personas para
 1125 cada complejo de campo o lugar designado para las protestas para el torneo. El Comisionado puede
 1126 designar a personas adicionales para que se puedan escuchar múltiples protestas simultáneamente si
 1127 es necesario. Estas personas serán miembros del comité de protestas. A los efectos de escuchar una
 1128 protesta, el comité estará constituido por tres (3) miembros de la protesta.

1129 a. Ningún miembro del comité de protestas deberá estar en la lista de un equipo en la división en la que
 1130 esté involucrada la protesta, un miembro de una lista de temporada regular para cualquiera de las
 1131 asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni una parte que haya presentado dicha protesta
 1132 o sea evidencia de la protesta, y ninguna asociación miembro puede tener más de una (1) persona
 1133 representada en el comité de protestas.

1134
 1135 **50.06 Deliberaciones del Comité de Protestas: Los asuntos del Comité de Protestas solo se discutirán**
 1136 **con otros** miembros del Comité de Protestas, el encargado del Comité de Protestas, el Director Atlético o su(s)
 1137 asistente(s), y/o la Junta Directiva de NAGAAA. En el curso de una apelación o sobre asuntos comerciales ante el
 1138 Consejo, las asociaciones miembros pueden participar en discusiones post facto sobre una protesta que se
 1139 presentó, escuchó y falló. Solo los miembros del comité, el encargado, la Junta Directiva de NAGAAA, las
 1140 partes involucradas en la protesta, el Director Atlético o su(s) asistente(s), y los testigos y/o defensores
 1141 según lo permita el comité podrán ingresar a la audiencia de evidencia y testimonio ante el Comité.

1142 SECCIÓN 1 – PRESENTACIÓN DE UNA PROTESTA

1143
 1144
 1145 **50.10 Quién puede presentar una protesta:** Las protestas solo pueden ser presentadas por el gerente
 1146 registrado del equipo contrario o su representante, nombrado ante el Director de Competencia antes del torneo,
 1147 o cualquier Director de División Abierta, o el Comisionado de una asociación miembro o su representante,
 1148 presentado al Director de Competencia antes del inicio del torneo. Para ser elegible para presentar una
 1149 protesta, una asociación miembro debe ser un miembro al día.

1150
 1151 **50.11 Protestas no elegibles:** Ningún jugador puede tener sus calificaciones protestadas, si el resultado de
 1152 la protesta causaría que su calificación GSWS actual sea bajada. No se pueden presentar protestas
 1153 basadas en calificaciones en la división A.

1154 a. A partir de 2019, no se pueden presentar protestas basadas en el sexo, la sexualidad, el género o la
 1155 identidad de género de un jugador.

1156
 1157 **50.12 Presentación de una protesta:** Se debe presentar una protesta antes de la finalización del juego en
 1158 cuestión. El árbitro del juego suspenderá el juego y notificará a un oficial de NAGAAA de todas las protestas o
 1159 expulsiones. Al presentar una protesta, la parte que protesta debe completar el Formulario de protesta en su
 1160 totalidad y se debe presentar una tarifa de protesta en el momento de la presentación. El Formulario de
 1161 Protesta incluirá una lista de las tarifas requeridas como referencia. El formulario solo incluirá espacios para la
 1162 siguiente información requerida: fecha, hora del juego, nombre del equipo que protesta (O nombre y título de
 1163 la persona que protesta si no es un equipo que presenta la protesta), nombre del equipo que protesta, división
 1164 del juego, nombre del jugador que protesta (si corresponde), preguntas de calificación que se protestan (si
 1165 corresponde), naturaleza de la protesta (requerido SOLAMENTE
 para protestas que no sean protestas de calificación), y el nombre y la firma de la persona que presenta la protesta.

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

c
o
n
c
l
u
s
i
ó
n
.

1166 a. Cualquier funcionario de NAGAAA que niegue una protesta en virtud de esta revisión debe indicar
 1167 claramente la razón completa de la denegación de la protesta, incluidos los errores y/u omisiones
 1168 por parte de la parte que protesta. Si no se indican claramente las razones de la denegación, la
 1169 parte que proteste informará al Comisionado.
 1170

1171 **50.14 Tarifas para presentar una protesta:** Los costos, adeudados en el momento de la presentación, para presentar una protesta son
 1172 los siguientes:

- 1173 a. Para las protestas que no se basen en las calificaciones de los jugadores, habrá una tarifa de
 1174 cincuenta dólares (\$ 50) para protestar a un jugador por problemas no relacionados con la
 1175 calificación.
- 1176 b. Durante el juego de grupo, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$ 20.00 por pregunta impugnada.
- 1177 c. Durante la doble eliminación, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$40.00 por pregunta impugnada.
 1178

1179 **50.15 Tarifas de presentación reembolsables:** Si se confirma una protesta, se devuelven todas las tarifas de
 presentación de protestas y las tarifas de preguntas impugnadas. Si se rechaza una protesta, todas las tarifas
 no son reembolsables. Si solo se confirma una parte de la protesta, el dinero se devolverá según la escala
 móvil para la tarifa de presentación de la protesta y la tarifa de la pregunta impugnada como se muestra a
 continuación:

Partially Upheld Protests in Pool Play							
		#of questions challenged					
		1	2	3	4	5	6
Filing Honorario	#	\$20	\$40	\$60	\$80	\$100	\$120
# 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

Partially Upheld Protests in Pool Play							
		2 questions challenged					6
Filing Fee	#	\$40	\$80	\$120	\$160	\$200	\$240
# 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

1180
1181
1182
1183
1184
1185
1186
1187
1188
1189
1190
1191
1192
1193
1194
1195
1196
1197

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.

- un. 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

e, 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.

P
r
o
t
e
s
t
a
s
e
p
r
o
n
u
n
c
i
a
r
á
s
o
b
r
e
l
a
s
p
r
o
t
e
s
t
a
s
l
o
m
á
s
r
á
p
i
d
o
p
o
s
i
b
l

1198 **50.22 Evidencia y registro del Comité de Protestas:** Las audiencias del Comité de Protestas deben ser
 1199 grabadas en audio. Las grabaciones de la(s) audiencia(s) de protesta se conservarán durante un (1) año a partir
 1200 de la fecha de la audiencia por parte del Director de Competencia y luego se destruirán. Todas las
 1201 calificaciones de los jugadores del año anterior y del año en curso estarán disponibles para todas las
 1202 audiencias del Comité de Protestas.
 1203

1204 **50.23 Proceso de audiencia de protesta:** Una audiencia de protesta se llevará a cabo en el siguiente proceso:
 1205 a. El encargado del Comité de Protestas comenzará los procedimientos explicando los
 1206 procedimientos de audiencia de protesta al Gerente de cada equipo.
 1207 b. La parte protestante comenzará la audiencia explicando la base de la protesta y presentando
 1208 cualquier evidencia de cualquier tipo, incluidos, entre otros, libros de puntuación, para
 1209 respaldar la protesta.
 1210 c. El Comité de Protesta tiene la autoridad para convocar a una votación para hacer avanzar la protesta.
 1211 d. Después de que la parte protestante haya presentado su caso, la parte protestada tendrá la
 1212 oportunidad de presentar pruebas de cualquier tipo, incluidas, entre otras, los libros de puntuación,
 1213 para refutar el argumento de la parte protestante.
 1214 e. Después de que las partes hayan presentado sus casos, el Comité de Protestas tendrá la autoridad
 1215 para entrevistar a los jugadores involucrados en la GSWS, a los funcionarios y miembros de la
 1216 Asociación, y a los oficiales y árbitros de la División Abierta y de la GSWS.
 1217 f. Ambas partes principales deben ser notificadas y se les debe dar la oportunidad de estar presentes.
 1218 g. El Encargado de Protestas retirará a todas las partes de la sala, excepto al Comité de Protestas,
 1219 después de que las partes hayan presentado su caso para permitir una deliberación cuidadosa.
 1220 h. Cuando las partes principales y el Comité de Protestas hayan completado sus entrevistas y deliberaciones,
 1221 el Comité de Protestas votará en votación secreta para determinar si mantiene o rechaza la
 1222 protesta, por mayoría de votos. Las partes principales tendrán la oportunidad de observar el
 1223 proceso de votación.
 1224 i. Se contabilizarán los votos y se informará a las partes de la decisión del Comité de Protesta.
 1225 j. La decisión del Comité de Protestas es definitiva mientras dure ese torneo. Se solicita tanto a la
 1226 Parte Protestante como a la Parte Protestada que certifiquen, mediante firma, que la audiencia de
 1227 protesta se completó de acuerdo y cumplimiento con el proceso descrito en las políticas de esta
 1228 organización. En caso de que alguna de las partes se niegue a firmar, la revisión del proceso se
 1229 remite al Comisionado.
 1230

1231 **SECCIÓN 3 – SANCIONES DE UNA PROTESTA**

1232
 1233 **50.30 Acciones que surjan del Comité de Protestas:** Si el Comité de Protestas cambia la pregunta de
 1234 calificación de un jugador, se enviará al Director de Competencia y permanecerá marcada como "SÍ" o "Y" a
 1235 través de las siguientes dos (2) GSWS. Cualquier acción tomada por el Comité de Protestas será revisada
 1236 por el Consejo a través del Comité de Ética en la Reunión de Invierno del próximo año calendario para
 1237 determinar si son apropiadas sanciones adicionales. El Comité de Protestas puede recomendar sanciones
 1238 adicionales.
 1239

1240 **50.31 Sanciones por Protestas No Basadas en Calificaciones:** A una persona que protestó por asuntos
 1241 que no sean la calificación del jugador y se encuentre en violación se le impondrán las siguientes
 1242 sanciones:

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

1243 **50.32 Multas por Protestas Basadas en Ratings:** A un jugador que haya protestado por las Calificaciones
 1244 de los jugadores y se encuentre en violación se le impondrán a su asociación clasificatoria las multas
 1245 enumeradas en la 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.

1246
 1247
 1248
 1249
 1250 **50.33 Sanciones por infracciones de clasificación que hacen que un equipo ascienda de división:** Si una
 1251 protesta da lugar a un cambio en la clasificación de un jugador que hace que un equipo suba de división, el
 1252 equipo protestado pierde el partido protestado y el oponente es nombrado ganador del partido. Además, el
 1253 equipo protestado es eliminado del torneo actual y la asociación miembro del equipo protestado recibe una multa
 1254 de \$500, además de las multas enumeradas anteriormente en esta sección.
 1255

1256 **50.34 Sanciones por infracciones de rating que no hagan que un equipo ascienda de división:** Si el rating de
 1257 un jugador protestado aumenta en un (1) punto y no lo mueve por encima del límite de ratings para esa división,
 1258 el jugador puede continuar jugando en el torneo actual. La nueva calificación para el jugador protestado se
 1259 aplicará a la calificación general del equipo. El resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue
 1260 protestado puede continuar en el torneo, siempre y cuando no sea su segunda derrota en doble eliminación.
 1261

1262 **50.35 Sanciones por infracciones de calificación específicas:** Las siguientes disposiciones se aplican en los escenarios descritos:
 1263 a. Si la calificación de un jugador protestado aumenta en dos (2) o más puntos, el jugador se considerará
 1264 inelegible para el resto del torneo actual, independientemente de mantener la elegibilidad.
 1265 Además, la nueva calificación se tendrá en cuenta en la calificación general del equipo. A pesar
 1266 de la penalización, el resultado del partido se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede
 1267 continuar en el torneo, siempre que no sea su segunda derrota en doble eliminación.
 1268 b. Si la calificación de un jugador protestado excede el límite para esa división; el jugador no es elegible
 1269 en el futuro y ya no puede jugar en el GSWS actual. Además, la nueva calificación se tendrá en
 1270 cuenta en la calificación general del equipo. El equipo que proteste será declarado perdedor del
 1271 partido. El equipo protestado puede continuar jugando en el torneo solo si la nueva calificación de
 1272 equipo cae en las pautas divisionales de la división ingresada y siempre que la derrota registrada por
 1273 parte de la protesta no sea la segunda derrota del equipo en doble eliminación.
 1274

1275 **50.36 Sanciones por Numerosas Violaciones de Rating:** Si un equipo tiene tres (3) o más preguntas de
 1276 rating de protesta confirmadas, ya sea en un (1) juego o en varios juegos, el equipo protestado perderá el
 1277 último juego protestado y el oponente será declarado ganador. Además, el equipo protestado es eliminado del
 1278 torneo actual y la asociación miembro del equipo protestado es automáticamente multada con \$500.00
 1279 además de las multas impuestas en este capítulo.
 1280

1281 **50.37 Protestas dobles:** Siempre que dos (2) equipos se protesten entre sí en el mismo juego y ambos equipos
 1282 aún no hayan tenido una derrota en doble eliminación y ambos equipos tengan al menos una (1) pregunta de
 1283 protesta confirmada, se aplicará lo siguiente:
 1284

- 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.

- 1285 b. Si la penalización tanto para el Equipo A como para el Equipo B da como resultado que ambos
 1286 equipos sean declarados perdedores, y un (1) equipo es expulsado en función del resultado de la
 1287 protesta y se permite que el otro equipo continúe en función del resultado de la protesta, el equipo al
 1288 que se le permite continuar pasará al grupo de perdedores.
 1289

1290 **50.38 Requisitos del Taller de Calificación:** Se requiere la asistencia obligatoria de las asociaciones miembro al
 1291 Taller de Calificación que se lleva a cabo simultáneamente a las Reuniones de Invierno si se cumple alguna de
 1292 las siguientes condiciones. Se impondrá una multa de \$100 a las asociaciones miembro que deban asistir al taller
 1293 y que no asistan.

- 1294 a. Un equipo de una asociación miembro presenta dos (2) o más preguntas de calificación fallidas durante
 1295 un (1) solo torneo.
 1296 b. Una asociación miembro tiene más de dos (2) preguntas de protesta confirmadas durante un solo torneo.
 1297

1298 **CAPÍTULO 60 – PROCEDIMIENTO DE ÉTICA**

1299
 1300 **60.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Comité de Ética y se modificará por mayoría en
 1301 cualquier reunión del comité, excepto que el monto de las multas o cargos será jurisdicción de la Junta
 1302 Directiva y se modificará en cualquier reunión de la junta por mayoría.

1303 **60.02 Autoridad y aplicabilidad:** El poder de esta organización para disciplinar a sus asociaciones miembro o
 1304 equipos y/o jugadores de las asociaciones miembro individuales es retenido por el Consejo a través de los
 1305 procesos de este capítulo. Las penalizaciones y sanciones asignadas por esta organización solo se aplican a la
 1306 membresía en NAGAAA y a los eventos oficiales organizados por esta organización. Esta organización no tiene
 1307 poder para obligar a la suspensión y/o expulsión de jugadores o equipos individuales de los eventos de las
 1308 asociaciones miembro locales ni para prohibir que las asociaciones miembros participen en cualquier evento o
 1309 acción que no sean eventos oficiales de esta organización. Ninguna acción o inacción de la asociación miembro
 1310 para disciplinar a sus miembros se aplicará a esta organización sin la acción del Consejo.
 1311

1312 **60.03 Petición de las Asociaciones Miembro:** Una asociación miembro y/o jugador puede presentar
 1313 una petición solicitando medidas disciplinarias contra otra asociación miembro y/o individuo no menos de
 1314 noventa (90) días antes de la próxima reunión del Consejo. La petición deberá incluir la siguiente
 1315 información para ser aceptada:

- 1316 a. Nombre(s) de los presuntos infractores
 1317 b. Asociación calificada de los infractores
 1318 c. Fecha(s) de las presuntas violaciones
 1319 d. Referencia a la(s) norma(s) infringida(s)
 1320 e. Breve resumen de la infracción
 1321

1322 **60.04 Revisión de la petición:** Un mínimo de tres (3) miembros del Comité de Ética examinarán todas las
 1323 peticiones recibidas y se asegurarán de que se presente la información requerida y de que la petición no sea
 1324 frívola. Se hará todo lo posible para ayudar a corregir una petición. Cualquier petición que sea descartada no
 1325 será enviada al Consejo para que tome medidas, excepto que el Encargado haga un informe al Consejo
 1326 sobre la petición y su naturaleza. Todas las peticiones aceptadas serán remitidas para que se tomen las
 1327 medidas previstas en este capítulo.

- 1328 a. Cuando se rechaza una petición para avanzar, se debe enviar un breve aviso al presunto infractor
 1329 y/o a la asociación miembro en el momento de la presentación de la petición y tan pronto como sea
 1330 posible.
 1331

1332 **60.05 Recusaciones:** Cualquier queja recibida como se describe en este Capítulo cuando el presunto
 1333 infractor cause un conflicto de intereses para que un miembro del Comité de Ética (por ejemplo, compañero
 1334 de equipo, entrenador, socio, miembro de su ciudad de origen) tome una decisión sobre la aceptación de
 1335 la queja, el miembro del comité afectado se abstendrá de revisar la queja.
 1336

1337 Si existe un conflicto de intereses que haga que menos de tres (3) miembros del Comité de Ética puedan votar
 sobre la aceptación de un artículo, las siguientes personas serán consideradas para ser reemplazadas
 en orden de prioridad:

- a. Encargado del Comité de Gobernanza
 b. Co-encargado del Comité de Gobernanza
 c. Silla de atletismo

d. C manente

o
e
n
c
a
r
g
a
d
o
d
e
A
t
l
e
t
i
s
m
o
O
t
r
o
E
n
c
a
r
g
a
d
o
/
C
o
e
n
c
a
r
g
a
d
o
d
e
l
C
o
m
i
t
é
P
e
r

e.

1338 **SECCIÓN 1 – AUDIENCIA**

1339

1340 **60.10 Procedimientos de audiencia:** En todas las actuaciones, excepto en el caso de las protestas, se
1341 seguirá el siguiente procedimiento: La disciplina puede aplicarse:

- 1342 a. Audiencia - Antes de la descalificación por parte de la División Abierta o por una Asociación, un
1343 Equipo o miembro del Equipo debe tener la oportunidad de una audiencia por parte del Consejo o
1344 del organismo rector de la Asociación a la que pertenece el equipo o miembro del equipo, excepto
1345 durante el transcurso del juego del torneo cuando se aplicará el Proceso de Protesta.
- 1346 b. Notificación - Si la División Abierta está tomando la acción, el Secretario de la División Abierta
1347 notificará al gerente del Equipo y a la Asociación miembro del Equipo, al menos 60 días antes de la
1348 fecha programada de la audiencia, electrónicamente y/o por escrito de la hora, lugar y fecha de la
1349 audiencia, así como la petición presentada bajo el Capítulo 60.03. La Asociación es responsable de
1350 transmitir esta información a sus miembros involucrados.
- 1351 c. Resoluciones – Después de escuchar todas las pruebas, el Consejo puede tomar las medidas que
1352 considere necesarias y apropiadas de acuerdo con este Código. La Asociación debe ser notificada
1353 electrónicamente y/o por escrito de las medidas adoptadas. La Asociación es responsable de
1354 notificar a su(s) Miembro(s) involucrado(s) de la decisión.
- 1355 d. Derecho de apelación – Un equipo o miembro del equipo descalificado del juego de la División
1356 Abierta puede apelar ante el Comisionado, quien determinará si se llevó a cabo una audiencia justa
1357 y se llegó a una decisión equitativa. La decisión del Comisionado será definitiva.
- 1358 a) Momento de la apelación – Cualquier equipo o miembro del equipo descalificado debe notificar al
1359 Comisionado su deseo de apelar la decisión dentro de los treinta (30) días posteriores a la notificación
1360 de la descalificación. Dicha apelación debe hacerse por escrito y enviarse por correo certificado o
1361 registrado con acuse de recibo.

1362

1363 **SECCIÓN 2 – SANCIONES**

1364

1365 **60.20 Sanciones impuestas por la NAGAAA:** La acción del Consejo en la audiencia para establecer las
1366 sanciones que considere convenientes será registrada por el Secretario. El Consejo podrá ordenar sanciones
1367 económicas, incluyendo multas y/o tasas, que, según los estatutos, serán fijadas por el Consejo de
1368 Administración.

1369

1370 **60.21 Sanciones impuestas por NAGAAA:** Después de una audiencia, un equipo o miembro del equipo
1371 puede ser descalificado por un período de tiempo a discreción del Consejo por violaciones de las reglas
1372 de esta organización, excepto que los siguientes actos de descalificación requieren un mínimo de un (1)
1373 año de pérdida de elegibilidad en esta organización:

- 1374 a. Violencia física.
- 1375 b. Comisión de fraude.
- 1376 c. Competir a sabiendas con jugadores descalificados.
- 1377 d. Recibir dinero capitalizando la capacidad atlética o la promoción de productos de softbol o béisbol.

1378

1379 **60.22 Sanciones discrecionales por violaciones de calificaciones:** El Consejo puede imponer cualquiera
1380 o todas las siguientes sanciones después de que se haya completado una revisión en la siguiente Reunión
1381 de Invierno:

- 1382 a. Período de prueba, según lo determine el Consejo, y/o una advertencia por escrito a cualquier
1383 persona que se determine que está involucrada, que puede incluir la próxima GSWS y/o Copa
1384 NAGAAA.
- 1385 b. Suspensión de todos los miembros y del manejador de ese equipo de la próxima GSWS y/o Copa NAGAAA.
- 1386 c. Suspensión de cualquier persona que se determine que está involucrada en la próxima GSWS y/o Copa NAGAAA.
- 1387 d. Ningún equipo de esa Asociación permitió participar en esa división en la próxima GSWS y/o Copa NAGAAA.
- 1388 e. Suspensión de los privilegios de voto de la Asociación.
- 1389 f. Suspensión del comisionado de la Asociación para el próximo GSWS y/o cualquier GSWS futuro.
- 1390 g. Expulsión definitiva del Gerente.
- h. Expulsión definitiva del/de los jugador/es involucrado/s.
- i. Expulsión definitiva del Comisionado de la Asociación.
- j. Expulsión definitiva de la Asociación.
- k. Una multa.

- 1391 **60.23 Sanciones discrecionales por violar la regla de la lista de personas no LGBT:** Se pueden aplicar las
 1392 siguientes sanciones por violaciones de la regla de la lista de personas no LGBT:
 1393 a. Un equipo que viole las pautas de jugadores no LGBT estará sujeto a medidas disciplinarias que
 1394 pueden incluir, entre otras, (a) la suspensión permanente del jugador no LGBT de futuros eventos de
 1395 GSWS y Open Division. (b) Descalificación y pérdida de todos los partidos del equipo infractor. (c) Un
 1396 (1) año de suspensión del Gerente del equipo. d) Una multa impuesta a la asociación miembro del
 1397 equipo.
 1398 b. Cualquier funcionario de la asociación miembro que viole o haya ayudado en una violación de esta regla
 1399 está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, (a) Suspensión permanente
 1400 como representante de la asociación miembro en la División Abierta. (b) Una suspensión de un (1)
 1401 año del funcionario de la asociación miembro de la participación en todas las actividades de la
 1402 División Abierta. c) Una multa impuesta a la asociación miembro del funcionario. (d) Pérdida de todos
 1403 los partidos jugados por todos los equipos que representen a la Asociación del oficial antes del
 1404 descubrimiento de una infracción.
 1405

1406 **CAPÍTULO 70 - LISTA DE CUOTAS, MULTAS Y TARIFAS MAESTRAS**

1407
 1408
 1409 **70.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será enmendado por mayoría en
 1410 cualquier reunión de la Junta con la excepción de las cuotas para esta organización que serán establecidas por
 1411 el Consejo anualmente por mayoría de votos.
 1412

1413 **70.02 Cuotas:** Cada Asociación pagará cuotas anuales en la misma cantidad que fije el Consejo en la Reunión
 1414 de Verano del año anterior. Las cuotas se entregarán al Tesorero antes del inicio de la Reunión de Invierno.
 1415 Las cuotas deben pagarse antes del inicio de la Reunión de Invierno o la Asociación perderá su derecho a
 1416 votar hasta que se satisfagan todas las cuentas. La falta de pago de las cuotas dará lugar a multas y/u otras
 1417 sanciones.
 1418

1419 **70.03 Multas y cargos:** El número de multas y cargos será determinado por la Junta Directiva y se enumerará
 1420 en el anexo. Las multas se facturarán y pagarán antes del comienzo de la siguiente reunión del consejo después de
 1421 la evaluación de la multa. Las multas impuestas a un equipo de la División de Leyendas que se centren en un
 1422 problema relacionado con un jugador se impondrán a la asociación clasificatoria del jugador. El monto monetario
 1423 de las cuotas para el año fiscal en curso se determinará como parte del proceso presupuestario y se presentará
 1424 a más tardar en las Reuniones Invernales.
 1425

1426 **70.04 Apelación de multas: Todas las multas, excepto las multas** de protesta serán elegibles para
 apelación en la próxima reunión ordinaria del consejo después de que la multa se evalúe a través del proceso
 establecido por el Comité de Ética. La multa sólo podrá ser condonada por el voto de dos tercios (2/3) del
 Consejo. Una asociación miembro no estará obligada a pagar dicha multa hasta la conclusión de la siguiente
 reunión ordinaria, si la apelación de la multa impuesta a través de un elemento comercial debidamente
 presentado utiliza el resultado del proceso de apelación. La asociación se considerará en regla durante la
 apelación.

1427
1428**70.05 Cronograma:** El cronograma de cuotas, cuotas y multas de esta organización es:

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.				
CALENDARIO DE CUOTAS				
INDICE	AREA TEMÁTICA	REFERENCIA	APLICACIÓN	IMPORTE
A	Expectativa de membresía	1.04(b)	Cuotas de los miembros	\$350
LISTA DE TARIFAS				
	AREA 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	Copa NAGAAA	40.10	Cuota de equipo de la Copa NAGAAA	\$400/equipo
N	Copa NAGAAA	70.05	Cuota de participación en la Copa NAGAAA	\$20 por persona
T	Protestas	50.14(b)	Tarifa de protesta de juego de billar	\$20/pregunta
T	Protestas	50.14I	Tarifa de Protesta de Doble Eliminación	\$40/pregunta
T	Protestas	50.14(a)	Cargo de protesta sin calificación	\$50
HORARIO MULTADO				
	AREA TEMÁTICA	REFERENCIA	APLICACIÓN	IMPORTE
Un	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	20.10	Multa por presentar una declaración regular Listas de	\$100

	temporada		temporada después de la fecha límite	
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 período (16/09/2024 – MEDIODÍA CDT 6/10/2024)	\$100 por jugador por ocurrencia
Q	Listas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa por cambios administrativos de GSWS en el período de juego de grupo. (12:01 p.m. CDT 6/10/2024 – Reunión de fin de verano)	\$100 por jugador
Q	Listas de GSWS	20.11, 20.12, y 20.20	Multa para los cambios de jugador de GSWS en el período de juego de grupo. (12:01 p.m. CDT 6/10/2024 – Fin de las Reuniones de Verano)	\$250 por jugador por ocurrencia
J	GSWS	30.40	Multa por retraso en el pago de la tarifa del equipo de GSWS	\$100
J	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
T	Protestas	50.03	Multa por incumplimiento de miembro asociación para cumplir con el deber de protesta	\$100
--	Protestas	20.25 y 50.38	Multa por incumplimiento de miembro La asociación asistirá a un taller de calificación	\$100
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

			confirmada en la duración de un Evento único	
--	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.

1429
1430
1431

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
Un	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 Listas	20.10	Período para la presentación tardía o revisión de las listas de la temporada regular; Multas incurridas	9/2/2024
				--PARA-- 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 ---PARA--- Reuniones de fin de verano
Q	GSWS	20.11, 20.12, y 20.20	Fecha límite para las listas finales del torneo GSWS	Reuniones de fin 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
Æ	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.

1432
1433
1434
1435
1436
1437
1438
1439
1440
1441
1442
1443
1444
1445
1446
1447
1448
1449
1450
1451
1452
1453
1454
1455
1456
1457
1458
1459
1460
1461
1462
1463
1464
1465
1466
1467

CAPÍTULO 80 – PRESUPUESTO Y POLÍTICA FISCAL

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 81 – PROGRAMA MAESTRO DE COMPENSACIÓN

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

81.02 Salarios y beneficios: Ninguna persona será considerada un empleado elegible para un empleo

utorizado en este capítulo.

d
e
t
i
e
m
p
o
c
o
m
p
l
e
t
o
o
p
a
r
c
i
a
l
e
n
e
s
t
a
o
r
g
a
n
i
z
a
c
i
ó
n
a
m
e
n
o
s
q
u
e
e
s
t
é
a

1468 **81.03 Número de personas:** A menos que se indique específicamente en los estatutos o políticas de esta
 1469 organización, la Junta Directiva determinará el número de personas designadas para funciones específicas
 1470 según sea necesario.

1471
 1472 **81.04 Dietas para reuniones:** Se pagarán \$50 por día a la Junta Directiva, los Encargados de los Comités y
 1473 los Parlamentarios durante la duración de cualquier reunión ordinaria y/o especial del Consejo. Al Árbitro en Jefe
 1474 se le otorgan \$300 por día durante la duración de las reuniones de verano para prepararse para el
 1475 GSWS.

1476
 1477 **81.05 Dietas del torneo:** Se pagarán \$50 por día a la Junta Directiva, al Director Atlético, al Director Atlético
 1478 Asistente, al Encargado de Protesta y al Encargado Asistente de Protesta por cada día presente y de trabajo
 1479 durante la duración de la Copa GSWS y NAGAAA. Se pagarán \$ 350 por día por día al Árbitro en Jefe durante la
 1480 duración de la GSWS y la Copa NAGAAA. Se pagarán \$ 175 por día por día al (los) Árbitro (s) Asistente (s) en Jefe
 1481 durante la duración de la GSWS y la Copa NAGAAA.

1482
 1483 **81.06 Árbitros:** A los árbitros de la GSWS y la Copa NAGAAA se les pagará \$30 por cada juego arbitrado. La Junta
 1484 Directiva puede proporcionar bonificaciones por mérito que no excedan los \$500 al Árbitro en Jefe y al
 1485 Árbitro Asistente en Jefe, según lo consideren conveniente.

1486
 1487 **81.07 Gastos:** La Junta Directiva determinará y pagará los gastos razonables y necesarios para los voluntarios
 1488 remunerados de esta organización, que incluirán, entre otros, gastos de viaje, alquiler de automóviles, hotel y
 1489 alojamiento.

CAPÍTULO 85 – POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

1490
 1491
 1492
 1493 **85.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier
 1494 reunión del Consejo.

1495
 1496 **85.02 Propósito:** El propósito de esta política de conflicto de intereses es proteger los intereses de esta
 1497 organización exenta de impuestos (NAGAAA Open Softball Division Inc.) cuando está contemplando entrar en
 1498 una transacción o acuerdo que podría beneficiar el interés privado de un funcionario o director de la
 1499 Organización o podría resultar en una posible transacción de beneficios en exceso. Esta política está
 1500 destinada a complementar, pero no reemplazar, las leyes estatales y federales aplicables a los conflictos de
 1501 intereses aplicables a las organizaciones benéficas y sin fines de lucro.

1502
 1503 **85.03 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:
 1504 a. Persona interesada - Cualquier director, funcionario principal o miembro de un comité con poderes
 1505 delegados en la junta directiva, que tenga un interés financiero directo o indirecto, como se define
 1506 a continuación, es una persona interesada.
 1507 b. Interés financiero: una persona tiene un interés financiero si tiene, directa o indirectamente, a
 1508 través de negocios, inversiones o familiares: (a) Una propiedad o participación en cualquier
 1509 entidad con la que la Organización tenga una transacción o acuerdo, (b) Un acuerdo de compensación
 1510 con la Organización o con cualquier entidad o individuo con el que la Organización tenga una transacción
 1511 o acuerdo, o c) Una posible participación en la propiedad o en la inversión, o un acuerdo de
 1512 compensación con cualquier entidad o persona con la que la Organización esté negociando una
 1513 transacción o acuerdo. La compensación incluye la remuneración directa e indirecta, así como los
 1514 regalos o favores que no sean insustanciales. Un interés financiero no es necesariamente un
 1515 conflicto de intereses. En virtud de este capítulo, una persona que tenga un interés financiero
 1516 puede tener un conflicto de intereses solo si la junta directiva o el comité correspondiente decide
 1517 que existe un conflicto de intereses.

1518
 1519 **85.04 Declaraciones anuales:** Cada director, funcionario principal y miembro de un comité con poderes
 1520 delegados en la junta directiva deberá, antes de cada reunión, firmar una declaración en la que afirme
 que dicha persona:

- a. Ha recibido una copia de la política de conflictos de intereses,
- b. Ha leído y entiende la política,
- c. Ha acordado cumplir con la política, y

d. E
n
t
i
e
n
d
e
q
u
e
l
a
O
r
g
a
n
i
z
a
c
i
ó
n
e
s
c
a
r
i
t
a
t
i
v
a
y
q
u
e
p
a
r
a
m
a
n
t
e
n
e
r
s
u
e
x
e
n

ción de impuestos federales debe:

1521 participar principalmente en actividades que logren uno (1) o más de sus propósitos exentos de impuestos.

1522

1523 **85.05 Remuneración:** Un miembro con derecho a voto de la junta directiva que reciba una remuneración,
 1524 directa o indirectamente, de la Organización por sus servicios no podrá votar sobre cuestiones relativas a la
 1525 remuneración de ese miembro. Un miembro con derecho a voto de cualquier comité cuya jurisdicción
 1526 incluya cuestiones de remuneración y que reciba una remuneración, directa o indirectamente, de la
 1527 Organización por servicios no podrá votar sobre cuestiones relativas a la remuneración de ese miembro.
 1528 Ningún miembro con derecho a voto de la junta directiva o de cualquier comité cuya jurisdicción incluya asuntos
 1529 de remuneración y que reciba remuneración, directa o indirectamente, de la Organización, ya sea individual o
 1530 colectivamente, tiene prohibido proporcionar información a ningún comité sobre la remuneración.

1531

1532 **SECCIÓN 1 – PROCEDIMIENTOS**

1533

1534 **85.10 Procedimientos:** Esta organización deberá seguir los procedimientos enumerados en esta sección
 1535 para determinar si existe un conflicto.

1536

1537 **85.11 Deber de divulgación:** En relación con cualquier conflicto de intereses real o posible, una persona
 1538 interesada debe revelar la existencia del interés financiero y tener la oportunidad de revelar todos los
 1539 hechos materiales a los directores y miembros de los comités con poderes delegados en la junta directiva
 1540 que consideren la transacción o acuerdo propuesto.

1541

1542 **85.12 Determinación de si existe un conflicto de intereses: Después de la divulgación del interés**
 1543 **financiero y todos los** hechos materiales, y después de cualquier discusión con la persona interesada, él/ella
 1544 abandonará la reunión de la junta directiva o del comité mientras se discute y vota la determinación de un
 1545 conflicto de intereses. El resto de los miembros de la junta o del comité decidirán si existe un conflicto de
 1546 intereses.

1547

1548 **85.13 Procedimientos para abordar el conflicto de intereses:** Una persona interesada puede hacer una
 1549 presentación en la reunión de la junta directiva o del comité, pero después de la presentación, abandonará
 1550 la reunión durante la discusión y la votación de la transacción o acuerdo que involucre el posible conflicto
 1551 de intereses. El encargado del consejo de administración o del comité designará, si procede, a una
 1552 persona o comité desinteresado para que investigue alternativas a la transacción o acuerdo propuesto. Después
 1553 de ejercer la debida diligencia, la junta directiva o el comité determinarán si la Organización puede obtener, con
 1554 esfuerzos razonables, una transacción o acuerdo más ventajoso de una persona o entidad que no dé lugar a
 1555 un conflicto de intereses. Si una transacción o acuerdo más ventajoso no es razonablemente posible en
 1556 circunstancias que no produzcan un conflicto de intereses, la junta directiva o el comité determinarán por
 1557 mayoría de votos de los directores desinteresados si la transacción o acuerdo es en el mejor interés de la
 1558 Organización, para su propio beneficio, y si es justo y razonable. De conformidad con la determinación anterior,
 1559 tomará su decisión sobre si celebra o no la transacción o el acuerdo.

1560

1561 **85.14 Violaciones de la Política de Conflictos de Intereses:** Si la junta directiva o el comité tiene motivos
 1562 razonables para creer que un miembro no ha revelado conflictos de intereses reales o posibles, deberá informar al
 1563 miembro de la base de dicha creencia y darle al miembro la oportunidad de explicar la supuesta falta de
 1564 divulgación. Si, después de escuchar la respuesta del miembro y después de realizar una investigación
 1565 adicional según lo justifiquen las circunstancias, la junta directiva o el comité determina que el miembro
 1566 no ha revelado un conflicto de intereses real o posible, tomará las medidas disciplinarias y correctivas
 1567 apropiadas.

1568

1569 **85.15 Actas de los procedimientos:** Las actas de la junta directiva y de todos los comités con poderes
 1570 delegados en la junta deberán contener: (a) los nombres de las personas que revelaron o se descubrió que
 1571 tenían un interés financiero en relación con un conflicto de intereses real o posible, la naturaleza del interés
 1572 financiero, cualquier acción tomada para determinar si existía un conflicto de intereses, y la decisión de las
 1573 juntas directivas o del comité sobre si existía de hecho un conflicto de intereses; y (b) los nombres de las
 personas que estuvieron presentes en las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o
 arreglo, el contenido de la discusión, incluidas las alternativas a la transacción o arreglo propuesto, y un
 registro de cualquier votación realizada en relación con la transacción o el acuerdo.

1574 procedimiento.

1575

1576

1577 SECCIÓN 2 – REVISIONES PERIÓDICAS

1578

1579 **85.20 Revisiones periódicas:** Para garantizar que la Organización funcione de manera coherente con los fines
1580 benéficos y no participe en actividades que puedan poner en peligro su condición de exenta de impuestos, se
1581 llevarán a cabo revisiones periódicas. Las revisiones periódicas incluirán, como mínimo, los siguientes temas:

1582

1583

1584

1585

1586

1587

1588

1589

1590

1591

1592

1593

1594

1595

1596

CAPÍTULO 90 – MANUAL DE REDACCIÓN Y REVISIÓN

1597 **90.01 Jurisdicción:** Este capítulo será competencia del Comité de Gobernanza y será modificado por mayoría en
1598 cualquier reunión del comité.

1599

1600

1601

1602

1603

1604

1605

1606

1607

1608

1609

1610

1611

1612

1613

1614

1615

1616

1617

1618

1619

1620

1621

1622

1623

1624

1625

1626

SECCIÓN 1 – FORMA Y ESTILO DE LOS DOCUMENTOS RECTORES

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

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

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

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

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

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

- 1627
- 1628 **SECCIÓN 2 – MODIFICACIONES**
- 1629
- 1630 **90.20 Enmiendas:** El Comité de Gobernanza preparará un formulario estándar para uso del Consejo y del
- 1631 Comité para las enmiendas al manual de gobernanza. Las enmiendas serán revisadas por el comité y/o el
- 1632 parlamentario, quienes estarán de acuerdo en que la enmienda se ajusta a la forma y estilo del manual de
- 1633 gobierno. La falta de acuerdo de la comisión y/o del parlamentario no impedirá que se adopte una decisión
- 1634 sobre la enmienda, sino que se transmitirá al Consejo y/o a la comisión de su jurisdicción.
- 1635
- 1636 **90.21 Revisiones:** Una vez adoptado, el comité preparará las revisiones adoptadas del manual para
- 1637 su publicación.
- 1638
- 1639 **90.22 Aviso de revisiones:** El Secretario notificará a los miembros siempre que las revisiones sean autorizadas
- 1640 por el organismo de jurisdicción y publicadas por el Secretario.
- 1641
- 1642 **90.23 Anotaciones de cambios:** El comité, en conjunto con el Secretario, compilará y registrará un registro
- 1643 de referencias cruzadas de las enmiendas adoptadas al manual de gobernanza y las actas de la acción.

1644
1645**TOMO IV – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

<u>VOLUMEN 4</u>			PÁGI NA
Políticas Administrativa s	Capítulo 100	Salón de la Fama de NAGAAA	43
	Capítulo 101	Archivos de NAGAAA	45
	Capítulo 110	Descripciones de los puestos de trabajo de la Junta Directiva	45
	Capítulo 111	Descripciones de los puestos de trabajo de los funcionarios designados de la Junta de Directores y de esta Organización	54
	Capítulo 115	Proceso de nominación de candidatos para la Junta Directiva de Directores	55
	Capítulo 116	Política de Verificación de Antecedentes para Candidatos a la Junta de Directores	56
	Capítulo 200	Política de envío de plantillas de la temporada regular	57
	Capítulo 250	Lista de jugadores no elegibles y política	58
	Capítulo 300	Política de envío de listas de torneos de GSWS	58
	Capítulo 305	Depósito y requisitos del hotel anfitrión de GSWS	59
	Capítulo 331	Política de selección de árbitros de GSWS	60
	Capítulo 341	Áreas metropolitanas de la ciudad anfitriona de GSWS	61
	Capítulo 400	Política de la ADA	62
	Capítulo 810	Condiciones de pago de los contratos de patrocinio	63

1646
1647
1648
1649
1650
1651
1652
1653
1654
1655
1656
1657
1658
1659
1660
1661
1662
1663
1664
1665
1666
1667
1668
1669
1670**CAPÍTULO 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.

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

a bresía para este programa.
n
t
i
g
u
a
D
i
v
i
s
i
ó
n
d
e
M
u
j
e
r
e
s
p
a
r
a
l
o
g
r
a
r
e
l
r
e
q
u
i
s
i
t
o
m
í
n
i
m
o
d
e
m
e
m

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

1671 debe haber estado activo en NAGAAA durante al menos diez (10) años para ser nominado. El encargado del Salón
 1672 de la Fama comunicará a los miembros vivos del Salón de la Fama todos los plazos para las nominaciones y
 1673 emitirá el recordatorio apropiado según lo considere oportuno.
 1674

1675 **100.05 Elección de miembros:** Para la fecha indicada en este capítulo, el encargado del Salón de la Fama
 1676 enviará todas las nominaciones legales a los miembros del Salón de la Fama con una boleta para cada
 1677 nominación. El Encargado trabajará en conjunto con el Webmaster para hacer factible el acceso a la boleta
 1678 electoral para los miembros del Salón de la Fama. Cada miembro vivo del Salón de la Fama votará "Sí" o "No",
 1679 indicando si permite o no la membresía del nominado. Las papeletas serán devueltas antes de la fecha
 1680 indicada en este capítulo. El Encargado del Salón de la Fama y el Enlace de la Junta revisarán
 1681 individualmente, contarán y auditarán las boletas para determinar el número de votos que recibió cada
 1682 nominado y si se logró la elección.

- 1683 a. Al cierre del proceso de votación descrito en esta sección, el Encargado nombrará al Comité de
 1684 Veteranos, compuesto por doce (12) miembros vivos del Salón de la Fama. El Encargado enviará a
 1685 estos miembros del comité todas las nominaciones (con información biográfica) que hayan recibido
 1686 al menos el cincuenta por ciento (50%) de los votos de los miembros vivos pero que no hayan
 1687 sido elegidos para el Salón de la Fama.
- 1688 b. No obstante, esta sección, el Comité de Veteranos tendrá siete (7) días para revisar las
 1689 nominaciones y cada miembro emitirá un voto de "Sí" o "No" para cada nominación. El Comité de
 1690 Veteranos elegirá, por un voto de dos tercios (2/3) de su número de votantes, cualquier número de
 1691 personas para el Salón de la Fama que merezcan el reconocimiento de acuerdo con los propósitos de
 1692 este programa e independientemente de la nominación o elección por el resto de los miembros existentes
 1693 del Salón de la Fama. El Encargado y el Enlace de la Junta Ejecutiva auditarán los resultados del
 1694 Comité de Veteranos.
 1695

1696 **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
 1697 tardar el 1 de marzo, el Encargado del Salón de la Fama notificará a cada nominador de un nominado electo de
 1698 los resultados de la votación, a quien se le dará una (1) semana para comunicar a los nominados los
 1699 resultados de la elección. Después de esta notificación, el Encargado del Salón de la Fama redactará una
 1700 comunicación al Salón de la Fama y a la Junta Directiva con las identidades de los miembros recién elegidos
 1701 del Salón de la Fama. El Encargado informará los resultados a los miembros del Salón de la Fama. El Secretario
 1702 deberá reportar esta información al Consejo de NAGAAA, a las asociaciones miembro y al público en general.
 1703

1704 **100.07 Inducción al Salón de la Fama:** Los miembros recién elegidos del Salón de la Fama serán exaltados en
 1705 una cena celebrada en conjunto con la Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS). Los nuevos miembros recibirán un
 1706 (1) boleto de cortesía para el evento. La Cena de Inducción será un evento sancionado por NAGAAA y
 1707 estará sujeto a todas las políticas y procedimientos de esta organización.

- 1708 a. En la reunión de invierno en el año de la GSWS, la Ciudad Anfitriona proporcionará al encargado una
 1709 lista de opciones de lugares disponibles para la cena del Salón de la Fama. Dentro de los
 1710 sesenta (60) días posteriores a la clausura de la Reunión de Invierno, el encargado del Salón de
 1711 la Fama deberá haber seleccionado un lugar, preparado un borrador de contrato para su revisión por el
 1712 Director de Operaciones y ejecución por parte del Comisionado, y comunicado dicho contrato a la
 1713 Ciudad Anfitriona y a la Junta Directiva. El lugar y la realización de la cena se ajustarán a las
 1714 directrices creadas y mantenidas por el Encargado.
- 1715 b. El Encargado será responsable de crear el programa de la cena de inducción, diseñar y adquirir las
 1716 nuevas camisetas de los nuevos miembros, y la logística general y las operaciones de la
 1717 inducción.
 1718

1719 **100.08 Suspensión de derechos y privilegios:** Cualquier miembro del Salón de la Fama que no esté al día
 1720 como miembro de NAGAAA será suspendido de todos los derechos y privilegios como miembro del Salón de la Fama,
 1721 incluida la participación en cualquier evento sancionado por NAGAAA hasta que se logre el cumplimiento y se restaure
 la buena reputación en la determinación del encargado del Salón de la Fama y el Tesorero de NAGAAA.

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

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

CAPÍTULO 101 – ARCHIVOS DE NAGAAA

- 1722
- 1723
- 1724 **101.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
- 1725 cualquier reunión de la Junta.
- 1726
- 1727 **101.02 Propósito y Autoridad:** Se crean los Archivos NAGAAA que serán un programa de esta organización.
- 1728 El propósito de este programa es preservar y conmemorar la historia de la organización, su importancia y las
- 1729 personas que fundaron, sostuvieron y contribuyeron a su legado. La autoridad para este programa se encuentra
- 1730 en 4.01 y 3.01(j) del Manual de Gobierno.
- 1731
- 1732 **101.03 Encargado autorizado para actuar:** El encargado de los Archivos de NAGAAA, según lo designado
- 1733 de conformidad con los Estatutos, está autorizado a recopilar, organizar, almacenar y exhibir artefactos y
- 1734 recuerdos (reales y/o virtuales), que sean representativos de la organización y los eventos, sujeto al
- 1735 presupuesto autorizado de este programa.
- 1736

CAPÍTULO 110 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1737

1738

1739 *(NOTA: Estos capítulos contienen algunas revisiones a las descripciones de trabajo de la Junta Directiva luego de*

1740 *los cambios en la estructura de la Junta aprobados por el Consejo. La Junta Directiva completará las revisiones en*

1741 *la primavera y el verano de 2019 y proporcionará una revisión adicional).*

1742

- 1743 **110.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
- 1744 cualquier reunión de la Junta.
- 1745
- 1746 **110.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar las
- 1747 descripciones de trabajo de los funcionarios de esta organización y otras oficinas selectas según lo determine la
- 1748 Junta Directiva. La autoridad para este programa se encuentra en 4.04 del Manual de Gobierno.
- 1749
- 1750 **110.03 Miembros de la Junta Directiva:** Todos los funcionarios electos de esta organización son miembros de
- 1751 la Junta Directiva.
- 1752

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

- 1753
- 1754
- 1755 **110.10 Responsabilidades generales de todos los miembros de la Junta Directiva:** Cada miembro de la
- 1756 Junta Directiva es responsable de:
- 1757 a. Gobernanza general de NAGAAA mediante el establecimiento y monitoreo de políticas y programas
- 1758 y el apoyo al desarrollo y la eficacia de la Junta Directiva.
- 1759 b. Establecer el propósito estratégico y la dirección de NAGAAA mediante la participación en sesiones
- 1760 de trabajo periódicas para crear políticas y procedimientos operativos y monitorear su
- 1761 desempeño.
- 1762 c. Representar a NAGAAA y sus programas y servicios ante las partes interesadas, incluidos
- 1763 delegados, asociaciones miembros, jugadores, miembros del Salón de la Fama, patrocinadores
- 1764 y socios.
- 1765 d. Demostrar responsabilidad fiscal y garantizar la salud financiera de NAGAAA a través de la conformidad
- 1766 con las políticas y procedimientos fiscales actualizados y a través del análisis continuo de los
- 1767 informes financieros.
- 1768 e. Asegurar el desempeño efectivo de los programas de NAGAAA a través de la planificación y evaluación continua del
- 1769 programa.
- 1770 f. Garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales y las políticas y procedimientos de la agencia.
- 1771
- 1772 **110.11 Deberes generales de todos los miembros de la Junta Directiva:** Cada miembro de la Junta Directiva tiene los siguientes
- 1773 deberes:
- 1774 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. S mpleta minuciosamente y a tiempo.

e
o
f
r
e
c
e
c
o
m
o
v
o
l
u
n
t
a
r
i
o
y
a
c
e
p
t
a
v
o
l
u
n
t
a
r
i
a
m
e
n
t
e
l
a
s
t
a
r
e
a
s
y
l
a
s
c
o

- 1775 h. Se mantiene informado sobre las políticas de la Junta Directiva y los asuntos del comité, se prepara
1776 bien para las reuniones y revisa y comenta las actas e informes.
1777

1778 **110.12 Tiempo general y compromiso financiero de los miembros de la Junta:** Cada miembro de la Junta
1779 Directiva tendrá diferentes cantidades de tiempo requeridas para su cargo específico. Cada miembro de la
1780 Junta Directiva debe esperar y estar preparado para dedicar al menos 500 horas durante un año calendario
1781 al trabajo de la organización con un horario que cambia rápidamente. Se fomenta el apoyo financiero de la
1782 organización. Ser miembro de la Junta es un papel serio y requerirá un tiempo significativo lejos de la
1783 familia, el trabajo y la comunidad local.
1784

1785 **110.13 Beneficios de los miembros de la junta:** El servicio en la junta directiva es una oportunidad
1786 gratificante para liderar una organización significativa y relevante para la vida de los atletas LGBTQ+. Es un
1787 privilegio y un honor ser un líder de esta organización y ser líderes que construyen los cimientos del éxito
1788 futuro de esta organización.
1789

1790 **SECCIÓN 2 – COMISIONADO**

1791 **110.20 Título del Oficial: Comisionado**

1792 **110.21 Responsabilidades:** El Comisionado es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y
1793 deberes:
1794

- 1795
- 1796 a. Visión y misión: El Comisionado comunicará la misión y visión de esta organización, coordinará y
1797 liderará el pensamiento estratégico hacia el establecimiento de objetivos a corto y largo plazo, liderará
1798 a la junta en el desarrollo de una cultura impulsada por la misión y trabajará para crear una
1799 cultura de respeto mutuo e inclusión.
 - 1800 b. Desarrollo de liderazgo: El Comisionado reclutará y desarrollará líderes para servir en los comités de
1801 esta organización, asegurará la participación de líderes electos y designados de esta
1802 organización.
 - 1803 c. Administración: El Comisionado garantizará el cumplimiento de las normas legales y éticas y será
1804 responsable de la gestión de esta organización, incluida la responsabilidad del cumplimiento de los
1805 documentos rectores y las políticas internas de esta organización.
 - 1806 d. Relaciones Externas: El Comisionado será responsable de las relaciones externas de esta organización y
1807 actuará como embajador de la organización.
1808

1809 **110.22 Deberes:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Comisionado desempeñará las siguientes funciones:

- 1810 a. Presidir las reuniones del consejo, la junta, las ciudades anfitrionas y los encargados de los comités.
- 1811 b. Supervisar las operaciones generales de la Junta Directiva de NAGAAA y de la organización.
- 1812 c. Establezca las fechas de las reuniones y prepare las agendas.
- 1813 d. Revise las agendas y los materiales de apoyo antes de las reuniones.
- 1814 e. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- 1815 f. Designar al Parlamentario en cada reunión del Consejo.
- 1816 g. Negociar y ejecutar todos los contratos para esta organización.
- 1817 h. Coordinar y asociarse con el Tesorero para crear un presupuesto anual propuesto.
- 1818 i. Servir como cofirmante de la cuenta corriente NAGAAA.
- 1819 j. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
- 1820 k. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- 1821 l. Gestione las comunicaciones y los documentos para las solicitudes de membresía, la prueba de
1822 derechos de voto y las intenciones de licitación de GSWS.
- 1823 m. Asiste a GSWS.
- 1824 n. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 1825 o. Otras funciones que determine el Consejo de Administración.
1826

1827 **110.23 Conocimientos, destrezas y destrezas:** El Comisionado debe demostrar comprensión y
competencia en los siguientes conocimientos, destrezas y destrezas:

- a. Experiencia profesional con formación en liderazgo.
- b. Habilidades diplomáticas.

- 1828 c. Una afinidad natural por cultivar relaciones.
 1829 d. Hablar en público.
 1830 e. Pasión por mejorar vidas.
 1831 f. Compromiso con la misión y visión de la organización.
 1832

1833 **110.24 Tiempo y compromiso financiero:** El Comisionado debe estar preparado para dedicar cantidades
 1834 significativas de tiempo al liderazgo y la planificación de esta organización, incluido un tiempo significativo
 1835 separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Comisionado debe tener la capacidad de viajar. La
 1836 asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 2,500 a 3,000 horas por
 1837 año calendario.
 1838

1839 **110.25 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 1840 mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y
 1841 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, refinamiento
 1842 y perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de
 1843 por vida con líderes y atletas LGBTQ+.
 1844

1845 **110.26 Programas:** El Comisionado sirve *ex officio* a todos los Programas de NAGAAA.
 1846

1847 **110.27 Comités:** El Comisionado sirve *ex officio* en todos los Comités de NAGAAA y es el enlace
 1848 designado de la Junta con los comités del Salón de la Fama y del Programa de Archivos.
 1849

1850 SECCIÓN 3 – DIRECTOR DE LA COMPETENCIA

1851
 1852 **110.30 Título del Oficial: Director de Competencia**
 1853

1854 **110.31 Responsabilidades:** El Director de Competencia es responsable de los siguientes objetivos,
 1855 tareas, funciones y deberes:
 1856 a. Competición: Las clasificaciones de la NAGAAA, las reglas del juego limpio, las protestas y otros temas relevantes del juego.
 1857 b. Liderazgo: El Director de Competencia es responsable de mantener una relación de trabajo con el
 1858 Comisionado y otros funcionarios y el conocimiento de la misión y visión de esta organización.
 1859

1860 **110.32 Funciones:** En el ejercicio de las funciones del cargo, el Director de Competencia desempeñará las
 1861 siguientes funciones:

- 1862 a. Supervisar el funcionamiento de la lista de NAGAAA y la base de datos de jugadores.
 1863 b. Supervisar el sistema de clasificación de NAGAAA.
 1864 c. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
 1865 d. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
 1866 e. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
 1867 f. Asiste a GSWS.
 1868 g. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
 1869 h. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
 1870

1871 **110.33 Conocimientos, habilidades y destrezas: El Director de Competencia debe demostrar**
 1872 **comprensión** y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 1873 a. Comunicación efectiva, incluida la facilitación de discusiones grupales y habilidades orales y escritas.
 1874 b. Gestión de personas.
 1875 c. Desarrollo de políticas y procesos.
 1876 d. Habilidades diplomáticas.
 1877 e. Capacidad de resolución de problemas, incluido el conocimiento de la tecnología para soluciones emergentes.
 1878 f. Priorice los intereses y objetivos contrapuestos, administre el tiempo para garantizar la
 1879 finalización exitosa de todas las asignaciones de trabajo e involucre a los constituyentes para
 que adquieran comentarios y conocimientos.
 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.

1880 **110.34 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Competencia debe estar preparado para dedicar
 1881 cantidades significativas de tiempo a la administración y ejecución de los torneos sancionados por la
 1882 NAGAAA, incluido un tiempo significativo separado de la familia, las relaciones y el trabajo durante esos
 1883 períodos. El Director de Competencia debe tener capacidad para viajar. La asistencia y el trabajo para esta
 1884 organización consumirán aproximadamente 1,500-2,000 horas por año calendario.
 1885

1886 **110.35 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 1887 operar y administrar el evento de una semana de deporte LGBTQ+ más grande del mundo, mayores
 1888 oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y
 1889 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, el
 1890 perfeccionamiento y la agudización de las habilidades de gestión y organización, y el desarrollo de
 1891 relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.
 1892

1893 **110.36 Programas:** El Director de Competencia no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo
 1894 solicitado y capaz.
 1895

1896 **110.37 Comités:** El Director de Competencia es el enlace designado de la Junta Directiva con el Comité
 1897 de Competencia.
 1898

1899 SECCIÓN 4 – SECRETARIA

1900 **110.40 Título del funcionario:** Secretario
 1901
 1902

1903 **110.41 Responsabilidades:** El Secretario es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y deberes:
 1904

- 1905 a. Documentos rectores: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos
 1906 rectores y acciones oficiales de esta organización, incluidas las actas y acciones del Consejo
 1907 y la Junta Directiva.
- 1908 b. Comunicación: El Secretario mantendrá y ejecutará todas las comunicaciones internas oficiales a
 1909 las asociaciones miembro, consejos, encargados de comités y otras partes relevantes.
- 1910 c. Marketing/Marca: El Secretario se asegurará de que el sitio web y las redes sociales de la organización
 1911 estén actualizados y mantenidos.

1912 **110.42 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Secretario desempeñará las siguientes funciones:
 1913

- 1914 a. Mantener y utilizar un sistema de correo electrónico para todos los niveles de administración.
- 1915 b. Registre y desarrolle las actas de las reuniones del consejo.
- 1916 c. Actualizar y administrar el Manual de Gobierno.
- 1917 d. Recopilar información de la asociación miembro que sea beneficiosa para la Junta Directiva,
 1918 incluyendo: Posiciones de Oficiales, información de torneos, declaración de Representante con
 1919 Voto, membresía de equipos de Softbol de EE. UU.
- 1920 e. Coordine el pedido de camisas de la Junta con el proveedor de ropa de NAGAAA.
- 1921 f. Facilitar los bloques del Hotel Anfitrión para todas las reuniones bajo la dirección del Comisionado.
- 1922 g. Comunicarse e interactuar con los representantes con derecho a voto y las asociaciones miembros.
- 1923 h. Distribuya los correos electrónicos de los constituyentes recibidos del sitio web de NAGAAA al funcionario correspondiente
 1924 para que respondan.
- 1925 i. Facilitar cualquier presentación necesaria de los cambios administrativos para NAGAAA que se produzcan.
- 1926 j. Administrar los medios de comunicación social de NAGAAA.
- 1927 k. Administre la cuenta de Survey Monkey.
- 1928 l. Reúna la prueba de Softbol de EE. UU. para los equipos que participan en GSWS y Copa NAGAAA.
- 1929 m. Producir los documentos necesarios para las reuniones.
- 1930 n. Mantenga un historial de la documentación de NAGAAA a través de Google Drive.
- 1931 o. Participar en las conferencias telefónicas de la Junta Directiva y en las reuniones del Consejo.
- 1932 p. Ayudar con la preparación de las reuniones del Consejo.
- 1933 q. Desarrollar e implementar un plan de marketing para expandir el conocimiento y elevar la marca NAGAAA
 a todas las audiencias internas y externas.

- 1933 r. Preparar y distribuir comunicados de prensa y comunicaciones de marketing que promuevan la marca
 1934 NAGAAA y nuestros eventos.
 1935 s. Supervisa todas las redes sociales de NAGAAA (Facebook, Twitter, Instagram, etc.).
 1936 t. Actualizar y mantener el sitio web de NAGAAA.
 1937 u. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva según lo soliciten.
 1938 v. Asiste a GSWS.
 1939 w. Asistir con GSWS (según lo asignado por el Director Atlético).
 1940 x. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
 1941 y. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

1942
 1943 **110.43 Conocimientos, destrezas y destrezas: El Secretario debe demostrar comprensión y**
 1944 **competencia en los siguientes conocimientos, destrezas y destrezas:**

- 1945 a. Buenas habilidades de comunicación.
 1946 b. Capaz de hablar frente a grupos grandes.
 1947 c. Buenas habilidades organizativas.
 1948 d. Conocimientos básicos de informática.
 1949 e. Conocimientos avanzados de correo electrónico, Google Drive y Microsoft Office.
 1950 f. Capacidad para viajar.

1951
 1952 **110.44 Tiempo y compromiso financiero:** El Secretario debe estar preparado para dedicar cantidades
 1953 significativas de tiempo a la administración y ejecución de los deberes de la oficina, incluido un tiempo
 1954 significativo separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Secretario debe tener la capacidad de viajar.
 1955 La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente entre 800 y 1,000 horas por
 1956 año calendario.

1957
 1958 **110.45 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 1959 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, refinamiento y perfeccionamiento
 1960 de habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y
 1961 atletas LGBTQ+.

1962
 1963 **110.46 Programas:** El Secretario no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.

1964
 1965 **110.47 Comités:** El Secretario es el enlace designado de la Junta Directiva con los comités de Comunicaciones
 1966 de Marketing y Gobernanza.

1967
 1968 **SECCIÓN 5 – TESORERO**

1969
 1970 **110.50 Título del Oficial:** Tesorero

1971
 1972 **110.51 Responsabilidades:** El Tesorero es responsable de los siguientes objetivos, tareas, roles y deberes:

- 1973 a. Gestión de cuentas e inversiones
 1974 b. Supervisión de transacciones financieras
 1975 c. Desarrollo y cumplimiento del presupuesto
 1976 d. Desarrollo y cumplimiento de Políticas Financieras
 1977 e. Presentación de informes sobre la situación fiscal

1978
 1979 **110.52 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Tesorero desempeñará las siguientes funciones:

- 1980 a. Selección y designación de instituciones financieras
 1981 b. Crear y actuar como firmante legal de cheques
 1982 c. Gestión de inversiones de fondos excedentes y de reserva
 1983 d. Asegurarse de que las actividades financieras de la organización cumplan con los G.A.A.P.
 1984 (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) y el código del IRS relacionado con
 1985 el estado 501c3 de la organización.
 e. Estar bien informado sobre quién tiene acceso a los fondos de la organización
 f. Estar al tanto de cualquier factura pendiente o deuda adeudada

- 1986 g. Desarrollar sistemas para mantener el flujo de caja manejable
- 1987 h. Desarrollar el presupuesto anual, así como comparar los ingresos y gastos reales incurridos con el presupuesto.
- 1988
- 1989 i. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las políticas financieras de la organización.
- 1990 j. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los principales acontecimientos financieros, las tendencias, las preocupaciones y la evaluación de la salud fiscal
- 1991
- 1992 k. Complete los formularios de informes financieros requeridos de manera oportuna e informe a la junta
- 1993 l. Brindar apoyo a los miembros de la Junta Directiva según lo soliciten.
- 1994 m. Asiste a GSWS.
- 1995 n. Asistir con GSWS (según lo asignado por el Director Atlético).
- 1996 o. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 1997 p. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 1998

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

- 2000
- 2001 a. Educación financiera
- 2002 b. Conocimientos generales de contabilidad
- 2003 c. Atención al detalle
- 2004 d. Puntualidad en la realización de las tareas
- 2005 e. Mantenimiento de registros ordenados y precisos
- 2006 f. Disposición a hacer preguntas
- 2007 g. Confiabilidad
- 2008

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

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

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

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

SECCIÓN 6 – DESARROLLO DE NEGOCIOS

110.60 Título del Oficial: Desarrollo de Negocios

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

- 2030 a. Apoyo financiero/en especie: El oficial de Desarrollo de Negocios construirá y mantendrá relaciones comerciales a largo plazo con organizaciones que puedan, financieramente o en especie, afectar el resultado final del presupuesto anual proyectado de la organización y compensar los gastos a través de los ingresos.
- 2031
- 2032
- 2033
- 2034 b. Marketing/Marca: El oficial de Desarrollo de Negocios debe asegurarse de que la marca de la organización sea elevada y que la presencia de la organización en los medios impresos sea positiva y proactiva.
- 2035
- 2036

110.62 Deberes: En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el oficial de Desarrollo de Negocios desempeñará las siguientes funciones:

- 2037 a. Desarrollar e implementar un plan estratégico para obtener patrocinios únicos y asociaciones a largo plazo a nivel de NAGAAA y actuar como asesor de los comités anfitriones de GSWS en todo lo relacionado con los patrocinios locales/GSWS.
- 2038 b. Cree un paquete de asociación que comunique de manera efectiva el valor que se puede obtener de ser un

- 2039 asociarse con NAGAAA y niveles de asociaciones.
- 2040 c. Coordinar las solicitudes de propuestas (RFP) para proveedores y otros proveedores de servicios
- 2041 externos cuando se solicite.
- 2042 d. Preparar contratos para relaciones corporativas, en especie y con proveedores externos.
- 2043 e. Supervisar la activación de la marca de los socios, incluidos los materiales, la señalización y la
- 2044 publicidad, la colocación y promoción de proveedores en el sitio, y la presentación de
- 2045 informes de resultados (ROI) a los equipos de la marca.
- 2046 f. Llevar a cabo encuestas demográficas y de marketing continuas para elevar el "valor" de NAGAAA a
- 2047 nuestros patrocinadores y socios actuales y potenciales.
- 2048 g. Actuar como asesor de las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo empresarial,
- 2049 incluido el desarrollo de clientes potenciales para las asociaciones miembro.
- 2050 h. Mantener la integridad de la marca NAGAAA.
- 2051 i. Actuar como asesor de las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo empresarial,
- 2052 incluido el desarrollo de clientes potenciales para las asociaciones miembro.
- 2053 j. Asiste a GSWS.
- 2054 k. Ayudar con el GSWS (según lo asignado por el Director Atlético).
- 2055 l. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2056 m. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

2057

2058 **110.63 Conocimientos, habilidades y destrezas: El oficial de Desarrollo de Negocios debe demostrar**

2059 **comprensión** y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2060 a. Fuertes habilidades de comunicación.
- 2061 b. Experiencia en diseño y branding.
- 2062 c. Capaz de forjar una relación con publicaciones impresas y medios de comunicación.
- 2063 d. Experiencia con software de gestión de proyectos (Trello, Huddle y/o Excel).
- 2064 e. Conocimientos de almacenamiento en la nube (Dropbox y/o Google Drive).
- 2065 f. Conocimiento de los canales de redes sociales, incluido Hootsuite.
- 2066 g. Fuertes habilidades de marketing y comunicación (Word / PPT).
- 2067 h. Antecedentes y presentación de ventas/desarrollo (PPT).
- 2068 i. Plataformas de reuniones en línea (FreeConferenceCall.com).
- 2069 j. Investigación y análisis de tendencias (Internet, Google Analytics, Grant Station y/o Survey Monkey).

2070

2071 **110.64 Tiempo y compromiso financiero:** El oficial de Desarrollo de Negocios debe estar preparado para

2072 dedicar cantidades significativas de tiempo a la administración y ejecución de los deberes de la oficina,

2073 incluido un tiempo significativo separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El oficial de Desarrollo de

2074 Negocios debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán

2075 aproximadamente 400-800 horas por año calendario.

2076

2077 **110.65 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,

2078 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, la recompensa de ayudar a las

2079 asociaciones miembro con ideas de marketing, relaciones públicas y patrocinio, desarrollo de ventas,

2080 negociación de contratos y habilidades de comunicación, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por vida

2081 con líderes y atletas LGBTQ+.

2082

2083 **110.66 Programas:** El oficial de Desarrollo de Negocios no está asignado a ningún programa, pero ayuda

2084 según lo solicitado y capaz.

2085

2086 **110.67 Comités:** El oficial de Desarrollo de Negocios es el enlace designado de la Junta Directiva

2087 con el comité de Patrocinio.

2088

2089 **SECCIÓN 7 – DIRECTOR DE OPERACIONES**

2090

2091 **110.70 Título del Oficial:** Director de Operaciones

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

- 2092 a. Deberes de Gobernanza: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable
2093 del cumplimiento de los deberes de esta organización para con sus miembros como
2094 persona jurídica.
- 2095 b. Comunicaciones: El Director de Operaciones mantendrá y ejecutará todas las
2096 comunicaciones internas oficiales a la Junta Directiva.
- 2097 c. Deberes administrativos: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable del
2098 cumplimiento de todos los deberes administrativos y logísticos, incluido el cumplimiento de los
2099 estándares legales y las normas éticas.
- 2100 d. Responsabilidad del liderazgo: El Director de Operaciones facilitará la gestión de proyectos y
2101 los sistemas de rendición de cuentas para los deberes y responsabilidades de la Junta Directiva, los
2102 encargados de los comités y otros líderes dentro de esta organización.
- 2103 e. Membresía: El Director de Operaciones atenderá y responderá a los asuntos constituyentes de
2104 las asociaciones miembro existentes y potenciales junto con los deberes de membresía
2105 asignados al comité.

2106

2107 **110.72 Funciones:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Director de Operaciones
2108 desempeñará las siguientes funciones:

- 2109 a. Bajo la supervisión del Comisionado, guiar las operaciones generales de la Junta Directiva de
2110 NAGAAA y de la organización.
- 2111 b. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- 2112 c. Junto con el Comisionado, fije las fechas de las reuniones, prepare las agendas y revise los materiales
2113 de las reuniones antes de las reuniones.
- 2114 d. Coordinar todas las tareas logísticas y los detalles de planificación para las reuniones del Consejo,
2115 la Junta y el Comité y las actividades corporativas.
- 2116 e. Coordinar y asociarse con el Tesorero y el Comisionado para crear un presupuesto anual propuesto.
- 2117 f. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
- 2118 g. Facilitar cualquier presentación necesaria de los cambios administrativos para NAGAAA que se produzcan.
- 2119 h. Implementar sistemas de gestión de proyectos y rendición de cuentas para esta organización.
- 2120 i. Designar equipos de proyecto según sea necesario para la finalización de proyectos y tareas.
- 2121 j. Proporcionar informes a la Junta Directiva y a la dirección sobre el estado de los proyectos/deberes/tareas.
- 2122 k. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- 2123 l. Recibir nominaciones de candidatos a la junta.
- 2124 m. Organizar la verificación de antecedentes de los candidatos que acepten la nominación.
- 2125 n. Asistir a GSWS y asistir según lo solicite el Director Atlético.
- 2126 o. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2127 p. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2128 q. Ayudar al comité a asignar tareas de membresía en la comunicación con las asociaciones
2129 miembro existentes y potenciales nuevas.
- 2130 r. Recopilar y mantener los contratos ejecutados.
- 2131 s. Mantener la plantilla del Acuerdo de Asociación.
- 2132 t. Facilitar sistemas/procesos para la forma en que la Junta ejecuta las tareas de colaboración,
2133 incluidas las listas mensuales de tareas pendientes.

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

- 2134 Competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:
- 2135 un. Dominio y comprensión del Manual de Gobierno, las operaciones de NAGAAA y otros
2136 aplicaciones de gobierno y administración para esta organización.
- 2137 b. Buenas habilidades de comunicación, incluidas las habilidades escritas y orales.
- 2138 c. Experiencia en gestión de proyectos y habilidades demostrables
- 2139 d. Capacidad para trabajar cooperativamente con otros.
- 2140 e. Habilidades de resolución de conflictos.
- 2141 f. Buenas habilidades de organización.
- 2142 g. Capacidad para viajar.
- 2143 h. Compromiso con la misión y visión de la organización.

2144 **110.74 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Operaciones debe estar preparado para dedicar
 2145 cantidades significativas de tiempo a la planificación y ejecución de la visión estratégica de esta organización,
 2146 incluido un tiempo significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de Operaciones
 2147 debe tener capacidad para viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán
 2148 aproximadamente 2,000 a 2,500 horas por año calendario.
 2149

2150 **110.75 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 2151 mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y
 2152 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, refinamiento
 2153 y perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de
 2154 por vida con líderes y atletas LGBTQ+.
 2155

2156 **110.76 Programas:** El Director de Operaciones no está asignado a ningún programa, pero asiste según lo solicitado y capaz.
 2157

2158 **110.77 Comités:** El Director de Operaciones sirve *ex officio* en todos los Comités de NAGAAA con el
 2159 propósito de logística y dirección de la junta administrativa y es el enlace designado del comité de
 2160 Membresía.
 2161

2162 SECCIÓN 8 – DIRECTOR DEPORTIVO

2163 **110.80 Título del Oficial:** Director Atlético
 2164

2165 **110.81 Responsabilidades:** El Director de Atletismo es responsable de los siguientes objetivos, tareas,
 2166 roles y deberes:
 2167

- 2168 a. **Atletismo:** El Director Atlético tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y
 2169 operación de los torneos sancionados por la NAGAAA con énfasis en las reglas del juego, las
 2170 comunicaciones oficiales de operaciones del torneo, el registro del torneo, la disciplina del
 2171 torneo, el equipo del juego y otros asuntos relevantes del juego.
- 2172 b. **Comunicación:** El Director Deportivo es responsable de garantizar que la comunicación
 2173 a los torneos sancionados por la NAGAAA transmite con precisión los requisitos, los plazos y los procesos
 2174 que facilitan la participación de las ciudades miembro.
- 2175 c. **Liderazgo:** El Director Atlético es responsable de mantener una relación de trabajo con
 2176 el Comisionado y otros funcionarios y el conocimiento de la misión y visión de esta organización.
 2177

2178 **110.82 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director Deportivo desempeñará las siguientes funciones:
 2179

- 2180 a. Administrar el equipo de operaciones para cada torneo sancionado por NAGAAA, incluidos, entre otros,
 2181 limitado a la UIC, Directores Atlético Asistentes, Miembros del Comité de Atletismo, Miembros de la Junta,
 2182 Miembros del Comité de la Ciudad Anfitriona y Voluntarios de la Ciudad Anfitriona.
- 2183 b. Supervisar el funcionamiento exitoso de la Copa NAGAAA y GSWS, incluido el trabajo
 2184 con el Comisionado para certificar las ofertas para la Copa NAGAAA y GSWS.
- 2185 c. Preparar comunicaciones para las asociaciones miembro relacionadas con los problemas de los eventos de la NAGAAA.
- 2186 d. Asistir a todas las reuniones de la junta directiva y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- 2187 E. Servir como cofirmante de la cuenta corriente NAGAAA.
- 2188 f. Brindar asesoría y conocimiento al Tesorero sobre las condiciones fiscales y flujo de caja del
 2189 torneo sancionado para la elaboración del presupuesto.
- 2190 g. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
- 2191 h. Proporcionar apoyo y asesoramiento de liderazgo a los funcionarios y líderes de esta organización.
- 2192 i. Asiste a GSWS y NAGAAA Cup.
- 2193 J. Otras funciones prescritas por los documentos rectores de esta organización.
- 2194 K. Otros deberes que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
 2195

2196 **110.83 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El Director de Atletismo debe demostrar
 2197 **comprensión** y competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2198 a. Comunicación efectiva, incluida la facilitación de discusiones grupales y habilidades orales y escritas.
- 2199 b. Gestión de personas.

- 2196 c. Desarrollo de políticas y procesos.
 2197 d. Habilidades diplomáticas.
 2198 e. Capacidad de resolución de problemas, incluido el conocimiento de la tecnología para soluciones emergentes.
 2199 f. Priorice los intereses y objetivos contrapuestos, administre el tiempo para garantizar la
 2200 finalización exitosa de todas las asignaciones de trabajo e involucre a los constituyentes
 2201 para que adquieran comentarios y conocimientos.
 2202 g. Mantener una comprensión completa de las Reglas de Juego de NAGAAA, Bracket
 2203 y Programación de Juegos, las reglas de USA Softball y los requisitos de registro.
 2204

2205 **110.84 Tiempo y compromiso financiero:** El Director de Atletismo debe estar preparado para dedicar
 2206 cantidades significativas de tiempo a la administración y ejecución de los deberes de la oficina, incluido un
 2207 tiempo significativo separado de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director Deportivo debe tener la
 2208 capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente entre
 2209 1,500 y 2,000 horas por año calendario.
 2210

2211 **110.85 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del
 2212 Norte, operar y administrar el evento deportivo LGBTQ+ de una semana de duración más grande del
 2213 mundo, mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones atléticas, empresas
 2214 comerciales y organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización
 2215 internacional, refinamiento y perfeccionamiento de la gestión y habilidades organizativas, y el desarrollo
 2216 de relaciones gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.
 2217

2218 **110.86 Programas:** El Director de Atletismo no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.
 2219

2220 **110.87 Comités:** El Director Atlético es el enlace designado de la Junta con el Comité de
 2221 Atletismo y el equipo de Operaciones de GSWS.
 2222

2223 **CAPÍTULO 111 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS DE LA JUNTA** 2224 **DIRECTIVA Y DE ESTA ORGANIZACIÓN** 2225

2226 **111.01 Jurisdicción.** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2227 cualquier reunión de la Junta.
 2228

2229 **111.02 Propósito y autoridad.** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar las descripciones
 2230 de trabajo de todos los funcionarios designados sin derecho a voto de la Junta Directiva y la
 2231 Organización
 2232

2233 **SECCIÓN 1 – CONSEJO CONSULTIVO EMÉRITO** 2234

2235 **111.10 Título de Oficial:** Consejo Asesor Emérito
 2236

2237 **111.11 Responsabilidades:** El Consejo Asesor Emérito es un consejo asesor de miembros anteriores de la
 2238 junta que actúa como asesor de la actual Junta Directiva en asuntos relacionados con la organización y
 2239 para cuestiones de procedimiento durante el desarrollo de políticas.
 2240

2241 **111.12 Tiempo y compromiso financiero:** El Consejo Asesor Emérito debe estar preparado para dedicar
 2242 cantidades moderadas de tiempo a los deberes del cargo. El Consejo Asesor Emérito debe tener la capacidad
 2243 de viajar (cuando corresponda). La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente
 2244 100-200 horas por año calendario.
 2245

2246 **111.13 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 2247 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.

2248 **111.15 Comités:** El Consejo Asesor Emérito sirve a todos los comités a petición del Comisionado.
 2249

2250 **SECCIÓN 2 – PARLAMENTARIO**
 2251

2252 **111.20 Título del Oficial:** Parlamentario
 2253

2254 **111.21 Responsabilidades:** El parlamentario es asesor del Comisionado durante la realización de las reuniones
 2255 y de la Junta Directiva y los comités en asuntos relacionados con la gobernanza de esta organización y para
 2256 cuestiones de procedimiento durante el desarrollo de políticas.
 2257

2258 **111.22 Funciones:** En el desempeño de las responsabilidades del cargo, el Parlamentario desempeñará las siguientes funciones:
 2259

- 2260 a. Asiste a las reuniones del consejo.
- 2261 b. Asistir a las reuniones y llamadas de la Junta Directiva según sea necesario.
- 2262 c. Interpretar la política promulgada.
- 2263 d. Asesorar al encargado del Consejo y a los encargados de los comités.
- 2264 e. Dictaminar sobre cuestiones de derecho parlamentario y de práctica procesal.
- 2265 f. Redacte la política según sea necesario.
- 2266 g. Comunicarse con las asociaciones miembro en nombre del Comisionado y/o la Junta Directiva.

2267 **111.23 Conocimientos, habilidades y destrezas:** El parlamentario debe demostrar comprensión y
 2268 competencia en los siguientes conocimientos, habilidades y destrezas:

- 2269 a. Dominio dominado de la ley parlamentaria, de las reglas de orden de Robert, de la ley corporativa de
 2270 Wisconsin, del código de rentas internas, y de otros estatutos de gobierno prevaletientes.
- 2271 b. Competencia y comprensión excelentes del manual de gobierno y de las operaciones de NAGAAA.
- 2272 c. Buenas habilidades de comunicación, incluidas las habilidades escritas y orales.
- 2273 d. Capacidad para trabajar cooperativamente con otros.
- 2274 e. Habilidades de resolución de conflictos.
- 2275 f. Buenas habilidades de organización.
- 2276 g. Capacidad para viajar.

2277
 2278 **111.24 Tiempo y compromiso financiero:** El parlamentario debe estar preparado para dedicar cantidades
 2279 moderadas de tiempo a los deberes del cargo. El parlamentario debe tener la capacidad de viajar. La asistencia
 2280 y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente 100-200 horas por año calendario.
 2281

2282 **111.25 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
 2283 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, y desarrollo de relaciones
 2284 gratificantes y duraderas con líderes y atletas LGBTQ+.
 2285

2286 **111.26 Programas:** El parlamentario no está asignado a ningún programa de NAGAAA.
 2287

2288 **111.27 Comités:** El parlamentario sirve a todos los comités *de oficio* a petición del Comisionado.
 2289

2290 **CAPÍTULO 115 – PROCESO DE NOMINACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA**
 2291

2292 **115.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2293 cualquier reunión de la Junta.
 2294

2295 **115.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar un proceso y parámetros para la
 2296 nominación de candidatos a la Junta Directiva de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en
 2297 2.08 del Manual de Gobierno.
 2298

2299 **115.03 Supervisión del proceso de nominación:** El Director de Operaciones será responsable de
 2300 supervisar este proceso de nominación y garantizar que esta organización, sus proveedores y socios
 tomen las medidas apropiadas

2301 voluntarios para cumplir e implementar esta política. En el caso de que el Director de Operaciones sea
 2302 candidato a cualquier cargo en el período de nominación, un miembro de la Junta Directiva elegido por la
 2303 junta que no sea nominado reemplazará al Director de Operaciones por la responsabilidad del proceso.
 2304 Este funcionario sustituto estará facultado y obligado a realizar todos los actos designados al Director de
 2305 Operaciones enumerados en este capítulo.
 2306

2307 **115.04 Período de nominación y notificación:** El día de la clausura de la reunión de verano del Consejo, el
 2308 Secretario informará por escrito a los miembros del Consejo de la apertura del período de nominación de
 2309 candidatos a la Junta Directiva. El Director de Operaciones dará instrucciones a la persona o personas
 2310 apropiadas para que abran el formulario de nominación en línea ese mismo día. El período de nominación
 2311 permanecerá abierto hasta las 11:59 p. m. PST del cuadragésimo quinto (45) día anterior a la próxima
 2312 Reunión de Invierno.
 2313

2314 **115.05 Elegibilidad del nominador y nominado:** Las nominaciones solo pueden ser hechas por los miembros
 2315 del Consejo. Esto incluye solo un (1) representante con derecho a voto de cada asociación miembro y los
 2316 miembros con derecho a voto de la Junta Directiva. Las nominaciones de cualquier otra persona, incluidos,
 2317 entre otros, los encargados de los comités, los invitados del consejo, los jugadores o funcionarios de las
 2318 asociaciones miembro o los voluntarios de NAGAAA no son legales y no serán consideradas por esta
 2319 organización. Cualquier persona con buena reputación en NAGAAA, independientemente de su membresía o nivel
 2320 de actividad, puede ser nominada para la Junta Directiva.
 2321

2322 **115.06 Información requerida:** Los nominadores deben proporcionar la siguiente información en la nominación:
 2323 a. Nombre y apellido del nominador
 2324 b. Teléfono del nominador
 2325 c. Correo electrónico del nominador
 2326 d. Nombre y apellido del nominado
 2327 e. Dirección del nominado, incluida la ciudad, el estado y el código postal
 2328 f. Teléfono del nominado
 2329 g. Correo electrónico del nominado
 2330 h. Afiliación a la Asociación de Miembros Nominados (si corresponde)
 2331 i. Cargo Nominado para
 2332

2333 **115.07 Consentimiento para** la nominación: El Director de Operaciones notificará a cualquier persona nominada
 2334 de la nominación por escrito y proporcionará todos los formularios biográficos y de consentimiento necesarios
 2335 después del cierre del período de nominación. Cualquier persona nominada para un cargo y que sea elegible
 2336 para ese cargo deberá dar su consentimiento por escrito, en la forma y manera previstas por la Junta
 2337 Directiva, para aceptar la nominación, aceptar y cumplir con las Expectativas de los Miembros de la Junta si
 2338 así lo eligen, y someterse al proceso obligatorio de verificación de antecedentes según corresponda. Este
 2339 consentimiento se entregará al nominado por correo electrónico y será devuelto al Director de Operaciones por
 2340 el nominado antes del trigésimo (30) día anterior a la Reunión de Invierno. Cualquier consentimiento que no esté
 2341 firmado o completado en su totalidad constituirá una falta de consentimiento a la nominación. Se ruega a toda
 2342 persona designada que desee no dar su consentimiento a la nominación que haga dicha declaración por escrito
 2343 al Director de Operaciones por correo electrónico lo antes posible. Una vez vencida la fecha límite para que se
 2344 presente este consentimiento o la declinación de la nominación, el Director de Operaciones informará a la Junta
 2345 Directiva de la lista de nominados para cada cargo, que se considerarán candidatos para ese cargo en lo
 2346 sucesivo hasta que se complete la elección.
 2347

2348 **CAPÍTULO 116 - POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CANDIDATOS A LA JUNTA DIRECTIVA**

2349
 2350 **116.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2351 cualquier reunión de la Junta.
 2352

2353 **116.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar una política y un proceso que rija la
 verificación de antecedentes de los candidatos a la Junta Directiva de esta organización. Nada de lo dispuesto en
 esta política se interpretará en el sentido de impedir la elección de cualquier candidato que el Consejo decida
 elegir. La autoridad para esta política se otorga en 2.08 del Manual de Gobierno.

2354 **116.03 Supervisión del proceso de antecedentes:** Un miembro, en este documento el "designado", de la Junta
 2355 Directiva será designado por la Junta Directiva y será responsable de supervisar esta política y proceso de
 2356 verificación de antecedentes y garantizar que esta organización, sus proveedores y voluntarios tomen las
 2357 medidas adecuadas para cumplir e implementar esta política.
 2358

2359 **116.04 Verificaciones requeridas y aplicabilidad:** Cualquier persona, independientemente de su cargo o
 2360 titularidad, que haya dado su consentimiento para ser candidato a un cargo estará sujeta a una verificación de
 2361 antecedentes penales a través de una búsqueda penal del condado y una búsqueda penal nacional. Además,
 2362 cualquier persona, independientemente de su cargo o titularidad, que haya dado su consentimiento a su
 2363 nominación para un cargo específico que tenga poderes de firma financiera según lo designado por la Junta
 2364 Directiva (actualmente el Comisionado, el Director de Operaciones y el Tesorero) estará sujeta a una verificación
 2365 de proceso civil de acciones de quiebra de cualquier tipo (por ejemplo: Cap. 7, Cap. 11, etc.) en el (1) año
 2366 anterior a partir de la fecha de la verificación de antecedentes.
 2367

2368 **116.05 Consideraciones del proceso:** La persona designada se asegurará de que el proveedor realice las
 2369 verificaciones de antecedentes requeridas y recopilará el informe del proveedor. En caso de que exista un
 2370 registro de una condena por delito grave o una bancarrota dentro del último año en un candidato (s) para cargos
 2371 fiscales signatarios, la persona designada informará al Comisionado de este registro. Si el Comisionado es un
 2372 candidato para el cargo para el cual un nominado tiene un registro de esta actividad, la persona designada
 2373 deberá informar al siguiente miembro no electo de la Junta de este registro. La persona designada y el
 2374 Comisionado, o el próximo miembro no electo de la Junta, entablarán una conversación con el nominado sobre las
 2375 circunstancias del registro e informarán al nominado del deber de divulgar esta información al Consejo
 2376 antes de la elección, si así se determina. Será decisión, conjuntamente, de la persona designada y el
 2377 Comisionado, o el próximo miembro no electo de la Junta, determinar si el registro debe ser divulgado.
 2378

2379 **116.06 Deber de divulgación:** Es deber de la Junta Directiva divulgar el registro en cuestión de cualquier
 2380 nominado si así lo deciden la persona designada y el Comisionado, o el próximo miembro no electo de la Junta.
 2381 Esta divulgación será hecha por la persona designada al Consejo antes de cualquier elección para ese cargo
 2382 y el nominado tendrá la oportunidad de proporcionar contexto y/o divulgación personal del registro antes
 2383 de la divulgación por parte de la persona designada. El acto de divulgación por parte de la Junta se
 2384 llevará a cabo de manera apropiada transmitiendo solo hechos conocidos, honrando la dignidad de todas
 2385 las personas involucradas, y sin comentarios u opiniones personales como la naturaleza del registro.
 2386

2387 **116.07 Nominación rechazada en cualquier momento:** Cualquier nominado puede rechazar su
 2388 nominación para el cargo en cualquier momento, incluso después de dar su consentimiento a la nominación,
 2389 por escrito a la persona designada. Dicha declinación detendrá inmediatamente cualquier verificación o
 2390 divulgación de antecedentes.
 2391

2392 **116.08 Registros confidenciales:** Los registros recibidos por esta organización como resultado de esta política
 2393 serán estrictamente confidenciales y se destruirán inmediatamente después de que se complete la elección para
 2394 la cual se han obtenido y se elija a un candidato.
 2395

2396 **CAPÍTULO 200 – POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE LA TEMPORADA REGULAR**

2397 **200.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2398 cualquier reunión de la Junta.
 2399

2400 **200.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la
 2401 presentación de las listas de la temporada regular. La autoridad para este programa se encuentra en
 2402 20.10 del Manual de Gobierno.
 2403

2404 **200.03 Presentación de las listas: Cada asociación miembro** deberá presentar, antes de la fecha límite
 2405 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.

- 2406 b. Listas: Cada jugador de un equipo deberá ser reportado en la lista del equipo del jugador y ser
 2407 identificado por el nombre preferido del jugador, el apellido legal tal como aparece en una identificación
 2408 emitida por el gobierno y su año de nacimiento (YYYY).
 2409 c. Valoraciones: A cada jugador se le enviará la valoración asignada por la asociación miembro junto con la
 2410 plantilla de la temporada regular. Ninguna federación puede cambiar la calificación de ningún jugador de
 2411 ninguna manera en ningún momento después de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.
 2412

2413 **200.04 Forma de presentación:** Las listas de la temporada regular se enviarán a través del kit de
 2414 herramientas para delegados de NAGAAA. Se anima a las asociaciones miembro a que comiencen este
 2415 proceso de presentación con suficiente antelación a la fecha límite y soliciten la ayuda del Director de
 2416 Competencia para obtener ayuda para introducir estos datos. Cualquier entrada realizada en el kit de
 2417 herramientas puede ser revisada en cualquier momento sin penalización antes de la fecha límite para la
 2418 presentación de las listas.
 2419

2420 **200.05 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida
 2421 de listas se enumerarán en el Capítulo 70.
 2422

2423 CAPÍTULO 250 – LISTA DE JUGADORES NO ELEGIBLES Y POLÍTICA

2424 **250.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2425 cualquier reunión de la Junta.
 2426

2427 **250.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es codificar las responsabilidades de la lista
 2428 de jugadores no elegibles (anteriormente la lista de jugadores prohibidos) y crear definiciones estándar para
 2429 su uso. La autoridad para este programa se encuentra en 4.01 del Manual de Gobierno.
 2430

2431 **250.03 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo y al Manual de Gobierno en
 2432 su sentido estricto:
 2433

- 2434 a. Buena reputación: Un miembro está en "buena reputación" cuando no es suspendido o
 2435 expulsado de la participación en eventos sancionados por la NAGAAA por acción del Consejo o
 2436 por no cumplir con todos los requisitos financieros.
 2437

2438 **250.04 Mantenimiento de la lista de no elegibles:** Después de cualquier acción que requiera que una persona
 2439 sea incluida en la lista de no elegibles, el Director de la Competencia comunicará la información enumerada
 2440 en esta sección al Webmaster, quien actualizará la lista en consecuencia. El Webmaster deberá mantener
 2441 la lista de inelegibles en un área segura del kit de herramientas para delegados de NAGAAA con acceso
 2442 controlado según lo autorizado por el Director de Competencia. El Webmaster hará que la lista se actualice
 2443 cuando un jugador sea retirado de la suspensión o expulsión y mantendrá archivada toda la información de
 2444 la lista sobre el jugador eliminado.

- 2445 a. Información que debe recopilarse: Esta información es necesaria para cada persona incluida en la
 2446 lista de no elegibles; Nombre legal completo de la persona, fecha de suspensión o expulsión,
 2447 asociación miembro de la persona (según esté disponible), período de suspensión o expulsión y
 2448 motivo de la suspensión o expulsión.
 2449

2450 CAPÍTULO 300 – POLÍTICA DE ENVÍO DE LA LISTA DE TORNEOS DE GSWS

2451 **300.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2452 cualquier reunión de la Junta.
 2453

2454 **300.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de
 2455 listas a NAGAAA. La autoridad para este programa se encuentra en 20.13 – 20.18 del Manual de Gobierno.
 2456

2457 **300.03 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 que está ingresando en la Serie Mundial de
 Softbol Gay, 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.

- 2458 a. Equipos: Cada equipo será reportado por su nombre conocido y deberá reportar a su manager y su
 2459 información de contacto.
 2460 b. Listas: Cada jugador de un equipo deberá ser reportado en la lista del equipo del jugador y ser
 2461 identificado por el nombre preferido del jugador, apellido legal tal como aparece en una identificación
 2462 emitida por el gobierno. Y su año de nacimiento (YYYY).
 2463

2464 **300.04 Forma de presentación:** Las listas de torneos de GSWS se enviarán a través del kit de herramientas
 2465 para delegados de NAGAAA. Se anima a las asociaciones miembro a que comiencen este proceso de
 2466 presentación con suficiente antelación a la fecha límite y soliciten la ayuda del Director de Competencia para
 2467 obtener ayuda para introducir estos datos. Las listas de GSWS no pueden presentarse después de la fecha
 2468 límite indicada en el Capítulo 70.
 2469

2470 **300.05 Correcciones/Cambios de Clases:** Se crean dos (2) clases diferentes de cambios que se pueden realizar en
 2471 una lista de GSWS para las cuales cada clase tendrá una sanción o penalización diferente correspondiente.
 2472 a. Cambios administrativos de GSWS: Esta clase se define como cualquier corrección al nombre o la
 2473 fecha de nacimiento de un miembro de la lista.
 2474 b. Cambios de jugadores de GSWS: Esta clase se define como cualquier corrección a una lista en la que
 2475 se elimina o agrega un miembro de la lista.
 2476

2477 **300.06 Cambios prohibidos:** Se prohíben los siguientes cambios en una lista de GSWS:
 2478 a. Cualquier cambio en la clasificación de un jugador es un cambio en la lista de la temporada regular y se
 2479 rige por el Capítulo 200. Está prohibido un cambio en la clasificación del jugador después de la fecha
 2480 límite indicada en el Capítulo 70.
 2481 b. Después de la presentación de una lista de GSWS, no se puede realizar ningún cambio en esa lista que
 2482 haga que la clasificación del equipo aumente por encima de la clasificación del equipo que se envió
 2483 antes de la fecha límite.
 2484

2485 **300.07 Tarjetas de Softbol de EE.UU. (ASA):** Cada equipo que está inscrito en el GSWS debe presentar una
 2486 tarjeta de miembro de USA Softbol (ASA). Dichas tarjetas se pueden comprar en las asociaciones miembro
 2487 locales o a través de NAGAAA. La Junta Directiva dará a conocer a cada asociación miembro la forma de obtener
 2488 dichas tarjetas. Las tarjetas deben presentarse antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.
 2489

2490 **300.08 Tarifas de inscripción y reservas de amarre:** Cada equipo debe pagar su tarifa de inscripción antes de la
 2491 fecha límite indicada en el Capítulo 70. Las Asociaciones Miembro deben reservar espacios en cada división antes
 2492 de la fecha límite indicada en el Capítulo 70 y pueden cancelar cualquier reserva de amarre antes de la fecha
 2493 límite indicada en el Capítulo 70 para obtener un reembolso completo de las tarifas pagadas.
 2494

2495 **300.09 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de
 2496 listas se enumerarán en el Capítulo 70 y delinearán claramente las sanciones para cada clase de cambios autorizados
 2497 en esta sección. Cada corrección de cualquiera de las clases de corrección se contará individualmente y la sanción
 2498 se aplicará a cada recuento.
 2499 a. El Director de Competición y/o el Comisionado podrán establecer excepciones a los plazos y reglas de
 2500 las listas de la GSWS sin penalización, caso por caso, con el fin de superar una dificultad por parte de ese
 2501 equipo por circunstancias que estén fuera del control natural del equipo y perjudiquen
 2502 significativamente o anulen la capacidad del equipo para participar en la GSWS. Esta regla se
 2503 conocerá como la "regla de dificultades".
 2504

2505 **CAPÍTULO 305 - DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL HOTEL ANFITRIÓN DE GSWS**

2506 **305.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2507 cualquier reunión de la Junta.
 2508

2509 **305.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer el número requerido de noches
 de habitación reservadas por equipo para el GSWS, el monto del depósito requerido, la fecha límite para el
 pago de ese depósito y el proceso para el reembolso del depósito y las condiciones de este. La autoridad
 para esta política se otorga en
 30.41 del Manual de Gobierno.

2510 **305.03 Requisitos de los equipos:** Cada equipo de cualquier asociación miembro que ingrese a la GSWS
 2511 deberá proporcionar un **depósito de \$ 500** pagadero al Tesorero antes del 15 de julio para satisfacer el requisito
 2512 del hotel anfitrión. Cada equipo que pague dicho depósito debe ocupar una habitación a la tarifa del torneo y
 2513 proporcionar evidencia de 15 noches de habitación de ocupación en un hotel anfitrión de la GSWS según lo
 2514 designado por NAGAAA. Este requisito no está vigente en ningún equipo cuya asociación miembro sea la
 2515 asociación anfitriona del GSWS de ese año ni en ningún equipo de la asociación miembro cuya área metropolitana
 2516 principal se encuentre dentro de las noventa (90) millas del área metropolitana de la asociación miembro
 2517 anfitriona del GSWS.
 2518

2519 **305.04 Evidencia de Ocupación de Habitaciones:** El Tesorero puede determinar que una asociación miembro
 2520 ha cumplido con el requisito de noches de habitación mediante la presentación de recibos de la asociación
 2521 miembro que indiquen que dichas habitaciones estaban ocupadas. Estos recibos deben enviarse al Tesorero
 2522 por correo electrónico o correo postal después de la GSWS, pero a más tardar 30 días antes de la Reunión de
 2523 Invierno inmediatamente posterior a la GSWS. En lugar de la presentación de recibos, el Tesorero puede
 2524 determinar que se cumple con el requisito utilizando una lista maestra del hotel anfitrión que indique que se
 2525 produjo la ocupación de las habitaciones. El Tesorero notificará a cada asociación miembro, a través del
 2526 Secretario, antes del GSWS si se necesitarán recibos o si el hotel anfitrión proporcionará una lista maestra de
 2527 ocupantes de habitaciones.
 2528

2529 **305.05 Reembolso del depósito:** El Tesorero devolverá el monto del depósito apropiado a cada asociación
 2530 miembro que haya cumplido con el número requerido de noches de habitación por equipo mediante cheque
 2531 al representante de la asociación miembro que asista a la Reunión de Invierno después de la GSWS.
 2532

2533 **CAPÍTULO 331 – POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ÁRBITROS DE GSWS**

2534
 2535 **331.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2536 cualquier reunión de la Junta.
 2537

2538 **331.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es asegurar la selección de árbitros de acuerdo
 2539 con las reglas, regulaciones y actos de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en
 2540 30.04 del Manual de Gobierno.
 2541

2542 **331.03 Revisiones de árbitros:** La UIC revisará anualmente a los árbitros en el GSWS. Las revisiones de
 2543 desempeño de los árbitros serán del dominio de la UIC y compartidas con la Junta Directiva de NAGAAA según
 2544 sea necesario por cualquiera de las partes. Las revisiones de desempeño se completarán de la siguiente
 2545 manera: Todos los árbitros de primer y segundo año serán evaluados con un formulario de evaluación
 2546 detallado. Todos los árbitros con más de tres (3) años de experiencia serán asesorados verbalmente cuando
 2547 existan áreas de mejora. La conversación verbal se documentará y se presentará con el grupo final de
 2548 evaluaciones para el Informe GSWS de ese año. Cualquier árbitro que reciba una evaluación general de
 2549 "necesita mejorar" y/o esté involucrado en un encuentro/incidente no profesional con un jugador/manejador será
 2550 suspendido automáticamente por el siguiente GSWS. Se puede asignar una suspensión más larga dependiendo
 2551 de la naturaleza atroz del incidente. La decisión final será tomada conjuntamente por el personal de la UIC y
 2552 el Director Deportivo. Cualquier árbitro que no esté suspendido se considera en buen estado.
 2553

2554 **331.035 Nombramiento de UIC:** El Comisionado nombrará a la UIC antes del 1 de noviembre de un calendario
 2555 para el GSWS del año siguiente.
 2556

2557 **331.04 Nominación de árbitros:** La UIC buscará nominaciones de árbitros para el GSWS antes del 1 de
 2558 noviembre de los comisionados o representantes autorizados de las asociaciones miembro.
 2559

2560 **331.05 Selección de árbitros:** La UIC deberá, antes del 31 de mayo, seleccionar e invitar a los árbitros a oficiar
 2561 el GSWS después de considerar las nominaciones de los miembros y las revisiones del árbitro de años
 2562 anteriores. A los árbitros se les otorgará una posición en el GSWS de ese año en función de su orden de respuesta
 a una invitación (es decir, el primero en responder, el primero en otorgar). Con el fin de asegurar la consistencia y la
 experiencia con los árbitros de GSWS, la UIC emitirá dos invitaciones.

- a. Primero, para el 15 de febrero, los árbitros de buena reputación con más de cinco (5+) años de experiencia en GSWS serán invitados para el próximo GSWS. El ochenta por ciento (80%) de los espacios asignados para árbitros se llenarán de este grupo de árbitros que reciban la primera

ión. Después de esto

i
n
v
i
t
a
c
i
ó
n
y
a
q
u
e
l
l
o
s
q
u
e
r
e
s
p
o
n
d
a
n
a
f
i
r
m
a
t
i
v
a
m
e
n
t
e
a
l
a
i
n
v
i
t
a
c

- 2563 Se ha alcanzado el umbral del 80%, se iniciará una lista de espera de aquellos árbitros que
 2564 respondieron a la invitación, pero no se les otorgó una posición.
 2565 b. En segundo lugar, el 1 de marzo, se invitará a los árbitros de buena reputación y con menos de cinco (5)
 2566 años de experiencia en GSWS y a todos los árbitros recién recomendados. El veinte por ciento
 2567 (20%) restante de los espacios asignados para árbitros se llenará de este grupo de árbitros que
 2568 reciban la segunda invitación y aquellos que respondan afirmativamente a la invitación. Después
 2569 de que se haya alcanzado el umbral del 20%, todos los nombres de los árbitros del segundo
 2570 grupo que respondieron a la invitación, pero no se les otorgó una posición se agregarán a la lista
 2571 de espera iniciada desde el primer grupo de árbitros.
 2572 c. Si el 15 de marzo, hay espacios abiertos para árbitros y no hay lista de espera, entonces los árbitros
 2573 de cualquiera de los grupos pueden llenar los espacios a discreción de la UIC.

2574 La selección de árbitros representará la diversidad de NAGAAA, incluida la membresía internacional.
 2575

2576 **331.06 Notificación a los árbitros:** La UIC informará a todos los árbitros nominados del estado de su
 2577 nominación antes del 1 de abril. La UIC informará al Secretario de los árbitros invitados y seleccionados antes
 2578 del 31 de mayo. Los árbitros seleccionados deben proporcionar al personal de la UIC una copia de su
 2579 certificación de USA Softball (ASA) o Softbol Canadá del año en curso antes del 1 de julio para ser elegibles para
 2580 ser árbitros en el próximo GSWS. Es responsabilidad del árbitro individual confirmar que su certificación ha
 2581 sido recibida y aceptada por el personal de la UIC.
 2582

2583 **CAPÍTULO 341 - ÁREAS METROPOLITANAS DE LA CIUDAD ANFITRIONA DE GSWS**

2584
 2585 **341.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2586 cualquier reunión de la Junta.
 2587

2588 **341.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer las áreas metropolitanas de cada
 2589 asociación miembro únicamente con el propósito de albergar el GSWS. La autoridad para esta política se
 2590 otorga en 30.13 del Manual de Gobierno.
 2591

2592 **341.03 Áreas metropolitanas de las asociaciones miembro:** Las áreas metropolitanas actuales de cada
 2593 asociación miembro se enumeran en la siguiente tabla. Las asociaciones miembros se identifican por la ciudad
 predominante de cada una o por su nombre común:

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

2594
2595
2596
2597
2598
2599
2600
2601
2602
2603
2604
2605
2606
2607
2608
2609
2610

CAPÍTULO 400 – POLÍTICA DE LA ADA

400.01 Jurisdicción: Este capítulo será jurisdicción del subcomité de la ADA 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 la ADA en la Copa NAGAAA y GSWS. El subcomité de la ADA 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 de la ADA
- d. Modificación de reglas

2611 **400.04 Solicitud de una modificación de la regla:** Una persona que, debido a una discapacidad verificada,
 2612 desee una modificación razonable de las reglas para participar en la Copa NAGAAA o GSWS debe informar al
 2613 Director Atlético de NAGAAA o a la persona que éste designe de la modificación solicitada. Una lesión por sí
 2614 sola no califica a un individuo para una modificación de la regla. Una solicitud de modificación presentada
 2615 correctamente solo se enviará a través de la solicitud en línea en el enlace proporcionado a todas las
 2616 ciudades miembros de NAGAAA.

2617
 2618 Una solicitud de modificación presentada correctamente solo se enviará a través de la solicitud en línea en
 2619 el enlace proporcionado a todos los Delegados/Comisionados de las Ciudades Miembros de la NAGAAA en el
 2620 correo electrónico registrado con el Secretario de la NAGAAA para cada liga individual antes de la Copa
 2621 NAGAAA y la GSWS. La documentación del proveedor médico debe enviarse mediante un archivo adjunto
 2622 por correo electrónico enviado a ADA@NAGAAA.org en el momento de la presentación de la solicitud.

2623
 2624 Esta solicitud debe incluir lo siguiente:

- 2625 a. Nombre completo del jugador
- 2626 b. Asociación miembro del jugador y equipo
- 2627 c. Una explicación de por qué es necesaria la modificación, incluida la forma en que la modificación
 2628 abordará la discapacidad específica del jugador.
- 2629 d. Los solicitantes deben proporcionar una justificación médica de la necesidad de la modificación
 2630 solicitada por un profesional médico que esté involucrado en la atención de la discapacidad
 2631 que se reclama.

2632
 2633 Una vez que se reciba una solicitud de modificación de la ADA debidamente completada, se enviará una
 2634 confirmación por correo electrónico al solicitante.

2635
 2636 **400.05: Fecha límite para presentar la solicitud de modificación:** Esto debe hacerse para permitir que se lleve
 2637 a cabo una investigación para decidir si se permite o deniega la modificación solicitada. Las solicitudes de
 2638 modificación de la ADA deben realizarse no antes de 30 días antes de la fecha de vencimiento de la lista de la
 2639 Copa GSWS/NAGAAA, y a más tardar en la fecha de vencimiento de las listas de la Copa GSWS/NAGAAA.
 2640 Cualquier solicitud que no se reciba antes de la fecha límite será rechazada sin que se tomen medidas.

2641
 2642 **400.06 Revisión de modificación de reglas:** El subcomité de la ADA revisará todas las solicitudes de modificación
 2643 de reglas, para incluir la consideración de las circunstancias específicas del participante y el propósito de la regla,
 2644 política o práctica en cuestión. También garantizará que la modificación solicitada no otorgue a ninguno de los
 2645 equipos una ventaja o desventaja injusta. El comité que evalúe las solicitudes debidamente presentadas podrá
 2646 solicitar información adicional antes de tomar una decisión sobre la concesión o denegación de dicha
 2647 solicitud. Cualquier solicitud de información adicional por parte del comité tendrá 7 días adicionales para
 2648 presentar la información solicitada.

2649
 2650 Una vez que el subcomité haya completado su investigación, se enviará otro correo electrónico al solicitante
 2651 informando si la solicitud fue aprobada o denegada. Si la solicitud fue aprobada, ese correo electrónico también
 2652 indicará cuál es la modificación aprobada. Las decisiones del Comité serán inapelables.

2653
 2654 **400.07 Tarjetas de modificación de la ADA:** Las tarjetas de modificación de la ADA se proporcionarán a los
 2655 gerentes de equipo en la Reunión de Gerentes de GSWS y el Evento de Registro en la Copa NAGAAA. Las
 2656 Tarjetas de Modificación de la ADA deben entregarse al comienzo de cada juego al árbitro del plato para que se
 2657 le otorgue la modificación para ese juego. Si no lo hace, la modificación no se respetará para ese juego.

2658 **CAPÍTULO 810 – CONDICIONES DE PAGO DE LOS CONTRATOS DE PATROCINIO**

2659
 2660
 2661 **810.01 Jurisdicción:** Este capítulo será jurisdicción de la Junta Directiva y será modificado por mayoría en
 2662 cualquier reunión de la Junta.

2663
 2664 **810.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es crear disposiciones de aplicabilidad de pagos
 en los contratos de patrocinio, garantizar que dichas disposiciones se incluyan en los contratos de patrocinio y
 ayudar con el desarrollo del presupuesto y el flujo de efectivo de la organización mediante la creación de
 certeza en torno a las cuentas por cobrar. La autoridad para esta política se otorga en 4.01 del Manual de
 Gobierno.

- 2664 **810.03 Condiciones de pago:** Todos los contratos de patrocinio o cualquier contrato con un monto adeudado a
NAGAAA tendrán un
2665 fecha de vencimiento del pago por el saldo total o un cronograma de pagos con fechas de vencimiento para cada
pago incluido en el
2666 contrato antes de que pueda ser ejecutado por esta organización.
2667
- 2668 **810.04 Facturas:** Se proporcionará al Tesorero una copia de los términos de pago o del cronograma de pagos para
cada
2669 contrato de patrocinio ejecutado y facturará al patrocinador de acuerdo con dicho cronograma y un recordatorio de
cualquier
2670 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	Sección 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
--	--	--	-----------------