



# MANUAL RECTOR

*Revisado el 25 de julio de 2023*

# Manual de gobierno de la NAGAAA

## TABLA DE CONTENIDO

			PÁGI NA
<b>VOLÚMEN 1</b>			
Artículos de incorporación			1
<b>VOLUMEN 2</b>			
estatutos	Capítulo 1	Afiliación	2
	Capitulo 2	Concejo	4
	Capítulo 3	Comités	6
	Capítulo 4	Junta Directiva	7
	Capítulo 5	Gestión financiera	8
	Capítulo 6	Políticas de esta Organización	8
	Capítulo 7	Enmiendas a los estatutos	9
<b>VOLUMEN 3</b>			
Políticas	Capítulo 10	Reglas del juego	10
	capitulo 20	Responsabilidades de las asociaciones miembro y elegibilidad de los jugadores	12
	capitulo 25	Pautas de clasificación de jugadores	dieci séis
	capitulo 30	Serie Mundial de Softbol Gay	21
	capitulo 40	Copa NAGAAA	25
	capitulo 50	Procedimiento de Protesta	26
	capitulo 60	Procedimiento Ético	31
	capitulo 70	Cuotas maestras, multas y lista de tarifas	33
	capitulo 80	Presupuesto y Política Fiscal	38
	capitulo 81	Póliza de Compensación Maestra	38
	capitulo 85	Política de conflicto de intereses	39
	capitulo 90	Manual de Redacción y Revisión	41
<b>VOLUMEN 4</b>			
Políticas			
Administrativa	Capítulos 100+	Ver Tabla de Contenidos en el Volumen 4	43
s			

## Registro de cambios del manual de gobierno

sesenta y cinco

## VOLUMEN 1 - ARTÍCULOS 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 – Propósito

3.1 Dicha organización está organizada exclusivamente con fines benéficos, religiosos, educativos y científicos, incluyendo para tales fines, la realización de distribuciones a organizaciones que califican como organizaciones exentas bajo la sección 501 I (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier futuro código fiscal federal.

3.2 Ser una organización sin fines de lucro dedicada a la promoción de la competencia deportiva amateur, 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 de otra manera fomentar la competencia nacional e internacional competición deportiva mediante la planificación, promoción y realización de competiciones deportivas amateur.

3.3 Establecer reglas y reglamentos uniformes para las competencias deportivas amateur organizadas o conducidas por esta organización.

3.4 Organizar y conducir cualquier final de campeonato regional entre los equipos miembros y organizar y conducir una Serie Mundial de Softbol Gay; el propósito adicional de la corporación es organizar, promover y realizar los mejores torneos posibles de atletismo LGBT; y de otro modo fomentar la competencia deportiva nacional e internacional.

3.5 Fomentar la educación y el entrenamiento de las destrezas propias del atletismo, particularmente del softbol, mediante la promoción de clínicas, seminarios y cursos de capacitación.

3.6 Planear, promover y realizar otras actividades exentas que sirvan al bienestar del público en general.

3.7 Recaudar, recaudar, administrar y distribuir fondos para los fines establecidos en los Artículos de Incorporación.

3.8 Para llevar a cabo todos los propósitos establecidos únicamente dentro del alcance y significado de la Sección 501 I del Código de Rentas Internas 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 estará a cargo de los directores de la corporación.

51 **5.2** El mandato de los directores iniciales será hasta la primera reunión de los incorporadores y la junta directiva  
52 inicial.

53  
54 **5.3** El número de directores subsiguientes y sus calificaciones, forma de elección y duración del cargo se  
55 especificarán en los estatutos.

56  
57 **5.4** El número de directores no podrá ser inferior a tres (3).

58  
59  
60

#### **Artículo Sexto – Desembolsos**

61 **6.1** Ninguna parte de las ganancias netas de la corporación redundará en beneficio de, o se distribuirá a, sus  
62 miembros, fideicomisarios u otras personas privadas, excepto que la organización esté autorizada y facultada para  
63 pagar una compensación razonable por los servicios prestados y para hacer pagos y distribuciones en  
64 cumplimiento de los propósitos establecidos en la cláusula de propósito del presente. Ninguna parte sustancial de  
65 las actividades de la organización será la realización de propaganda o cualquier otro intento de influir en la  
66 legislación; y la organización no participará ni intervendrá (incluida la publicación o distribución de declaraciones)  
67 en ninguna campaña política en nombre de ningún candidato a un cargo público. No obstante cualquier otra  
68 disposición de este documento, la organización no realizará ninguna otra actividad que no esté permitida (a) por  
69 una organización exenta del impuesto federal sobre la renta según la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas  
70 Internas, o correspondiente sección de cualquier futuro código fiscal federal; o (b) por una organización, cuyas  
71 contribuciones son deducibles según la sección 170(c)(2) del Código de Rentas Internas, o la sección  
72 correspondiente de cualquier código fiscal federal futuro.

73  
74

#### **Artículo Séptimo – Operaciones**

75  
76 **7.1** Esta corporación no deberá, excepto en un grado insustancial, participar en ninguna actividad o ejercer ningún  
77 poder que no esté en la promoción de los propósitos de esta corporación.

78  
79

#### **Artículo Octavo – Disolución**

80  
81 **8.1** Tras la disolución de la organización, los activos se distribuirán para uno (1) o más propósitos exentos según el  
82 significado de la sección 501I (3) del Código de Rentas Internas, o la sección correspondiente de cualquier código  
83 fiscal federal futuro, o se distribuido al gobierno federal, o a un gobierno estatal o local, para un propósito público.  
84 Cualesquiera de dichos bienes no enajenados serán enajenados por el Tribunal de Causas Comunes del condado en  
85 el que la oficina principal de la organización esté ubicada en ese momento, exclusivamente para los propósitos de  
86 tal organización u organizaciones, según lo determine dicho Tribunal, que son organizada y operada  
87 exclusivamente para tales fines.

88  
89

## **VOLUMEN 2 – ESTATUTOS**

90  
91

### **CAPÍTULO 1 – MEMBRESÍA**

92  
93 **1.01 Membresía** : Previa solicitud y calificación adecuadas, la membresía en esta organización será otorgada o  
94 denegada por acción del Consejo. Las solicitudes de membresía deben completarse en la forma y manera provistas  
95 por el comité asignado a los deberes de membresía y a satisfacción del comité antes de presentarlas a una reunión  
96 ordinaria del Consejo. Ese comité ofrecerá una recomendación sobre la petición del posible miembro al Consejo.

97 a. La votación para nuevos miembros se llevará a cabo durante la sección de Asuntos Nuevos de la reunión.  
98 b. La aprobación de la membresía requiere el voto mayoritario del Consejo en la reunión en que se solicita.  
99 Si, por algún motivo, se le niega la membresía a una asociación solicitante, no se le permitirá a la  
100 asociación volver a solicitar la membresía hasta dos (2) reuniones sucesivas (p. ej., si se rechaza en la

101 Reunión de Invierno, la asociación no podrá volver a solicitar hasta la Reunión de Invierno del próximo  
 102 año).

103 c. Las cuotas de membresía y los plazos se describen en el Programa maestro de cuotas, multas y tarifas  
 104 (Capítulo 70).

105

106 **1.02 Calificaciones** : Para que el Consejo considere cualquier petición de membresía, el comité al que se le  
 107 asignaron deberes de membresía debe afirmar al Consejo que se han cumplido todos los siguientes requisitos: (a)  
 108 La asociación solicitante ha operado una liga durante dos (2) años consecutivos. años calendario anteriores a la  
 109 reunión de consideración de la solicitud de membresía con un mínimo de cuatro (4) equipos registrados en cada  
 110 uno de esos años; (b) La asociación peticionaria se identifica como una organización deportiva en la comunidad  
 111 LGBT de su área metropolitana; y (c) El representante de la asociación peticionaria asistió a las dos (2) Reuniones  
 112 ordinarias inmediatamente anteriores.

113 a. El criterio mínimo operativo de dos años puede ser dispensado a petición del comité y una mayoría de dos  
 114 tercios del Consejo.

115

116 **1.03 Interdependencia de los miembros y NAGAAA** : Los miembros de NAGAAA y la organización de NAGAAA  
 117 son organismos interdependientes, cada uno se beneficia mutuamente y cada uno tiene expectativas mutuas.  
 118 Además de cumplir con la expectativa de membresía prevista en estos estatutos o autorizada por estos estatutos,  
 119 se entiende que NAGAAA no tiene poder para obligar o dirigir el gobierno o las operaciones de las Asociaciones  
 120 Miembro. La Junta Directiva puede interactuar con las Asociaciones Miembro para ayudar a mediar en conflictos o  
 121 resolver diferencias según se solicite. Además, la Junta Directiva de la NAGAAA deberá, al recibir o entablar  
 122 comunicación con miembros individuales de las Asociaciones Miembro, comunicar y dirigir los asuntos a los líderes  
 123 de la Asociación Miembro.

124

125 **1.04 Expectativas de la Membresía** : La membresía en esta organización es crítica para las operaciones y metas  
 126 de esta organización. Se espera que las asociaciones miembros, sus miembros individuales y los voluntarios o  
 127 miembros del personal de la organización NAGAAA se adhieran al conjunto común de expectativas.

128 a. Conducta: Se espera que cada Asociación Miembro se desempeñe conforme al espíritu del Código de  
 129 Conducta, las políticas y los procedimientos de la NAGAAA Open Softball Division, Inc. El Código de  
 130 Conducta de NAGAAA consta de cuatro principios fundamentales:

131 i. **Diversidad** : Esperamos que los afiliados de NAGAAA honren toda la diversidad dentro de la  
 132 organización, tratando a todos con dignidad y respeto.

133 ii. **Integridad** : Esperamos que todos los afiliados de NAGAAA sean directos, honestos y se adhieran  
 134 a la deportividad en todos los tratos organizacionales.

135 iii. **Objetividad** : Esperamos que todos los afiliados de la NAGAAA no permitan prejuicios, conflictos  
 136 de intereses o influencias externas para anular su juicio.

137 iv. **Comportamiento honorable** : esperamos que todos los afiliados de NAGAAA cumplan con las  
 138 leyes y regulaciones pertinentes y eviten cualquier acción que pueda afectar negativamente la  
 139 reputación de nuestra organización.

140 b. Participación de la Asociación: Cada Asociación Miembro debe cumplir y reportar la información de sus  
 141 actividades y liderazgo según lo determine la Junta Directiva y pagar todas las cuotas, multas y tarifas  
 142 antes de la fecha de vencimiento. Las Asociaciones miembro están obligadas a asistir a las reuniones de  
 143 esta organización. Si no se proporciona toda la información requerida, no se asiste como se requiere y/o  
 144 no se paga todo el dinero adeudado, se pueden suspender los derechos de voto y/o la suspensión o  
 145 terminación de la membresía, incluidas posibles otras sanciones, hasta que se logre el cumplimiento.

146 c. Participación Atlética: Cada Asociación Miembro deberá registrar el número mínimo de equipos de la  
 147 temporada regular en una temporada clasificatoria en un año calendario y deberá registrar el número  
 148 mínimo de equipos para la Serie Mundial de Softbol Gay (GSWS). Además, cada Asociación Miembro  
 149 deberá tener un sistema de registro de jugadores que requiera que los jugadores declaren si la asociación  
 150 es su asociación calificada para GSWS y cualquier otra asociación en la que el jugador haya jugado, juegue

- 151 o pueda jugar. Los requisitos y las excepciones a este requisito deben establecerse en los documentos de  
 152 política de esta organización.
- 153 d. Asuntos Legales: Ninguna Asociación Miembro o individuo puede celebrar un acuerdo legal utilizando el  
 154 nombre incorporado de esta organización sin el consentimiento por escrito de la Junta Directiva. Los  
 155 miembros de esta organización se adherirán a la Política de Conflicto de Intereses de esta organización.  
 156 Todas las Asociaciones de miembros, representantes con derecho a voto, presidentes y miembros de  
 157 comités, directores de juntas, personal y voluntarios deberán devolver todos los bienes y materiales de la  
 158 organización al Comisionado dentro de los noventa (90) días posteriores al final del período de servicio en  
 159 la organización.
- 160 e. Privacidad: El uso de los directorios de esta asociación se limita únicamente a los negocios oficiales de  
 161 NAGAAA. Queda estrictamente prohibida la reproducción, venta, alquiler, arrendamiento o uso de los  
 162 directorios o cualquiera de sus contenidos por parte de cualquier persona o grupo que no sea la Junta  
 163 Directiva o las asociaciones miembros.
- 164 f. Torneos locales: Directores de Torneos de Asociaciones Miembro/Oficiales de Liga utilizar clasificaciones  
 165 NAGAAA en un torneo local debe verificar que dichas clasificaciones sean actuales y precisas. Las listas de  
 166 equipos deben incluir el nombre de la persona, la fecha de nacimiento y cada pregunta de calificación.  
 167 Todos los torneos locales deben tener un proceso de protesta claramente definido.  
 168

169 **1.05 Suspensión/Terminación de la Membresía** : Las Asociaciones Miembro y/o los miembros individuales de  
 170 las Asociaciones Miembro pueden ser suspendidos, por un tiempo determinado o indefinidamente, y/o  
 171 terminados como miembros de esta organización por dos tercios (2/3) de los votos de los Consejo después de una  
 172 audiencia ante el Consejo, en la forma y manera prevista por el Comité de Ética, a menos que se disponga de otra  
 173 manera por lenguaje expreso en estos estatutos. El Consejo puede ordenar un período de suspensión que puede  
 174 incluir requisitos específicos de restauración y rendición de cuentas y/u otras sanciones, que si no se cumplen,  
 175 pueden resultar en la terminación de la membresía. Las suspensiones automáticas por falta de pago de las cuotas  
 176 de afiliación en el plazo establecido podrán ser emitidas y revocadas por el Comisionado.  
 177

178 **1.06 Restablecimiento de la afiliación luego de una suspensión o rescisión:** El Consejo puede restablecer a  
 179 una Asociación miembro suspendida luego de una revisión por parte del comité asignado a los deberes de  
 180 afiliación de la queja que condujo a la suspensión y cualquier acción correctiva tomada con respecto a la  
 181 naturaleza de la queja. El Consejo puede reincorporar a un miembro individual suspendido y/o despedido de una  
 182 asociación miembro luego de una revisión por parte del Comité de Ética de la denuncia que condujo a la  
 183 suspensión y/o despido y cualquier acción correctiva tomada con respecto a la naturaleza de la denuncia. Las  
 184 Asociaciones miembro o las Personas suspendidas por un tiempo determinado se reincorporan automáticamente  
 185 al buen estado después de la expiración del tiempo de suspensión, siempre que se sigan cumpliendo los requisitos  
 186 para ser miembro. Las Asociaciones Miembro terminadas solo serán elegibles para su reincorporación a través del  
 187 proceso de solicitud de membresía en la organización.  
 188

## 189 CAPÍTULO 2 – CONSEJO

191 **2.01 Autoridad y Propósito** : El Consejo será el cuerpo legislativo de esta organización. Todos los comités,  
 192 juntas, funcionarios, personal y voluntarios están subordinados a la autoridad del Consejo. El Consejo está limitado  
 193 en su poder únicamente por las disposiciones de estos estatutos, los Artículos de Incorporación y las Leyes del  
 194 Estado de Wisconsin. El Consejo se crea para dar dirección política a las operaciones de NAGAAA; actuar sobre las  
 195 propuestas legislativas adecuadas para el cumplimiento de las funciones de política; elegir a los funcionarios de las  
 196 organizaciones; crear comités que ayuden a los funcionarios en las operaciones de la organización; actuar en  
 197 asuntos relacionados con la afiliación; y apoyar y promover el trabajo de esta organización.  
 198

199 **2.02 Composición** : El Consejo estará compuesto por un (1) representante con derecho a voto de cada  
 200 asociación miembro y los miembros con derecho a voto de la Junta Directiva. El representante con derecho a voto  
 201 de cada asociación miembro deberá proporcionar credenciales en la forma y manera provistas por el comité al que

202 se le asignaron deberes de membresía que certifiquen que él/ella y los suplentes enumerados representan a la  
 203 asociación miembro en el Consejo. La falta de presentación de dicha certificación será causa de revocación  
 204 inmediata de los derechos de voto y voz en el Consejo hasta el momento en que se realice la reparación. Los  
 205 representantes con derecho a voto, debidamente acreditados, permanecen como representantes con derecho a  
 206 voto, hasta el momento en que un miembro proporcione nuevas credenciales.

207 a. Un representante con derecho a voto o un representante suplente con derecho a voto de una asociación  
 208 miembro deberá ser o haber sido en los doce meses anteriores a la reunión del Consejo: un miembro de  
 209 la junta directiva de esa asociación, un jugador que declare a esa asociación como su asociación calificada  
 210 y/o un miembro activo de esa asociación. asociación.

211  
 212 **2.03 Autoridad parlamentaria** : Las reglas contenidas en la última edición de *las Reglas de orden de Robert*  
 213 *recién revisadas* regirán la organización y todos sus órganos en todos los casos en los que sean aplicables y en los  
 214 que no sean incompatibles con estos estatutos y cualquier regla de orden especial. la organización puede adoptar.  
 215 La asistencia de la mayoría de los miembros del Consejo a los que se les otorgó el derecho a voto constituye  
 216 quórum para cualquier reunión del Consejo. Todas las mociones principales deberán ser entregadas por escrito, en  
 217 la forma y manera que disponga el Secretario.

218  
 219 **2.04 Derecho de voto** : Cada representante votante del consejo y los miembros de la Junta Directiva tendrán  
 220 derecho a un (1) voto. Al Comisionado solo se le permitirá emitir un voto en las elecciones para funcionarios de  
 221 esta organización o, en otros asuntos, emitir un voto para afectar el resultado. Ninguna asociación miembro tendrá  
 222 derecho a más de un (1) voto de su representante votante designado o suplentes sobre cualquier asunto  
 223 pendiente ante el Consejo o cualquiera de las funciones subordinadas (p. ej., comités) de esta organización, sin  
 224 incluir la Junta Directiva.

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

232  
 233 **2.06 Reuniones** : El Consejo llevará a cabo dos (2) Reuniones Ordinarias en un año calendario. La reunión anual  
 234 de invierno se llevará a cabo el 31 de marzo o antes de cualquier año y no se llevará a cabo el mismo fin de semana  
 235 que el juego de campeonato anual de la Liga Nacional de Fútbol. La Reunión de Verano anual se llevará a cabo  
 236 junto con el GSWS en la ciudad anfitriona de ese año y finalizará a más tardar el Día de la Raza de cualquier año.  
 237 Las Reuniones Extraordinarias podrán ser solicitadas por al menos dos (2) miembros de la Junta Directiva o por las  
 238 firmas de la mayoría de los miembros del Consejo, en la forma y manera prevista para el Comité de Gobierno.  
 239 Dicha petición deberá incluir si la asamblea se llevará a cabo con la asistencia física de los representantes votantes  
 240 o por medios electrónicos e incluir todos los asuntos a tratar en la asamblea especial. En esa reunión solo se  
 241 considerarán los asuntos enumerados en la petición para la reunión especial.

242  
 243 **2.061 Aviso de Asambleas** : El aviso por escrito o impreso que indique la fecha, hora y lugar de cada Asamblea  
 244 Ordinaria o Asamblea Extraordinaria que se celebre con la asistencia física de los representantes con derecho a  
 245 voto se entregará por medios electrónicos a cada Asociación Miembro por lo menos treinta (30) días calendario  
 246 días anteriores a la convocatoria de dicha reunión. En la misma forma se dará aviso para la celebración de una  
 247 Asamblea Extraordinaria por medios electrónicos con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la  
 248 convocatoria de dicha asamblea. Una agenda propuesta y los puntos de negocios que hayan sido debidamente  
 249 presentados en la forma y manera provista por el Comité de Gobernanza deberán ser entregados por lo menos  
 250 catorce (14) días naturales antes de la convocatoria de dicha reunión.

251



252 **2.07 Fecha límite para la presentación de asuntos de negocios:** para todas las reuniones ordinarias del  
 253 Consejo, las asociaciones miembro pueden presentar asuntos de negocios para su consideración por parte del  
 254 consejo en la forma y manera previstas por el Comité de Gobernanza a más tardar treinta (30) días antes de la la  
 255 convocatoria de la asamblea ordinaria. Cualquier moción, que tenga el efecto de agregar un tema de negocios para  
 256 su consideración no presentado, requerirá una mayoría de los miembros del Consejo presentes para permitir que  
 257 el tema sea considerado. Las peticiones al Comité de Ética sobre asuntos disciplinarios están sujetas a otras reglas  
 258 de plazos según lo autoricen las políticas de esta organización. El Secretario notificará a las asociaciones miembro  
 259 de estos plazos.

260  
 261 **2.08 Elecciones :** El Consejo elegirá a los miembros de la Junta Directiva para un cargo específico. Las  
 262 elecciones se llevarán a cabo en la Reunión de Invierno. Las personas activas en las asociaciones miembro, el  
 263 Consejo y cualquier funcionario activo de la NAGAAA serán elegibles para nominar personas para el cargo. Los  
 264 nominados estarán sujetos a verificación de antecedentes. La Junta Directiva creará una política que rijan las  
 265 nominaciones y los requisitos de verificación de antecedentes y comunicará dicha política al Consejo, que deberá  
 266 incluir las siguientes disposiciones: 1) Las nominaciones se pueden presentar a partir de la clausura de la Reunión  
 267 de Verano y no finalizarán antes del 11:59 p. m. (PST) de los cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores a la  
 268 convocatoria de la siguiente Reunión de Invierno; 2) Las personas nominadas tendrán quince (15) días calendario,  
 269 luego del cierre de las nominaciones, para aceptar o rechazar la nominación.

270 a. Elección de Directores: El Consejo elegirá a los directores de esta organización. Cada candidato tendrá la  
 271 oportunidad de dirigirse al Consejo antes de la primera votación. Las votaciones se llevarán a cabo  
 272 mediante votación secreta, a menos que un candidato no tenga oposición para la elección, momento en  
 273 el cual estará en orden una moción para una votación unánime. Para la elección se requiere la mayoría de  
 274 los votos emitidos, incluidas las abstenciones. Si ningún candidato obtiene la mayoría en la primera  
 275 votación, se eliminará al candidato que reciba la menor cantidad de votos y se realizará una segunda  
 276 votación de la misma manera que la primera. Las votaciones continuarán llevándose a cabo de la misma  
 277 manera que la primera hasta el momento en que un candidato reciba la mayoría de los votos emitidos. En  
 278 caso de empate en cualquier votación, los candidatos involucrados en el empate permanecerán en la  
 279 siguiente votación. En el caso de que se hayan emitido dos (2) votaciones sucesivas en las que haya solo  
 280 dos (2) candidatos y ninguno de los candidatos haya obtenido la mayoría de los votos emitidos, incluidas  
 281 las abstenciones, la tercera votación emitida de esta manera será la votación final. emitidos donde solo se  
 282 requiere una pluralidad de votos para un nominado para ser elegido, excepto que ningún nominado será  
 283 elegido en ninguna boleta emitida de esta manera que resulte en un empate. Cualquier boleta que  
 284 registre un empate requerirá una boleta siguiente hasta que se alcance una pluralidad.

285  
 286 **2.09 Apelaciones de multas y sanciones :** El Consejo escuchará todas las apelaciones de multas impuestas,  
 287 excepto multas de protesta o sanciones asignadas en la siguiente reunión semestral después de la cual se incurre  
 288 en la multa. Las apelaciones se remitirán al Comité de Ética, que tendrá jurisdicción para conocer de la apelación.  
 289 Las apelaciones no serán materia de negocio ante el consejo en dicha reunión, salvo que la interponga la entidad  
 290 multada o sancionada, en la forma y manera que disponga el Comité de Ética.

291

292

### CAPÍTULO 3 – COMITÉS

293

294 **3.01 Comités :** Se crean los siguientes comités que la Junta Directiva contratará para ayudar en la ejecución y  
 295 administración de esta organización. Los objetivos, estructura, informes y prioridades de estos comités serán  
 296 aprobados por la Junta Directiva.

297 a. Gobernanza

298 b. Ética

299 c. Atletismo

300

301 **3.011 Comité de Finanzas y Auditoría:** El Comité de Finanzas y Auditoría es un comité permanente que estará  
 302 integrado por no menos de tres (3) miembros con experiencia contable y financiera designados por el

303 Comisionado. El comité se reunirá tres veces en un año calendario: en las reuniones del Consejo de invierno y  
 304 verano y en una reunión de otoño a elección del comité. El comité está a cargo de la gestión y el desarrollo del  
 305 presupuesto en conjunto con la Junta Directiva y cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.  
 306

307 **3.02 Otros Comités** : La Junta Directiva puede crear o disolver un comité por mayoría de votos. La creación del  
 308 comité deberá especificar el objetivo del comité.  
 309

310 **3.03 Nombramientos** : El Comisionado nombrará a un (1) miembro de cada comité como su presidente ya un  
 311 (1) miembro como vicepresidente del comité. El Comisionado nombrará al presidente y al vicepresidente en caso  
 312 de vacante de cada uno de esos cargos y las personas designadas servirán hasta el momento en que la persona  
 313 designada renuncie o sea destituida por el Comisionado. El presidente será responsable del funcionamiento del  
 314 comité. Los miembros designados de los comités, excluidos el presidente y el vicepresidente, serán designados por  
 315 un período que comience a partir de la Reunión anual de invierno hasta el comienzo de la próxima Reunión anual  
 316 de invierno. Los miembros del comité serán los representantes con derecho a voto del consejo o los suplentes que  
 317 asistan a una reunión del comité o los miembros designados por el Comisionado. A ninguna asociación miembro se  
 318 le otorga más de un (1) voto en cualquier comité o grupo de trabajo.  
 319

320 **3.04 Reuniones y Quórum** : Las reuniones del comité que no se celebren junto con las reuniones ordinarias o  
 321 extraordinarias del Consejo deberán ser notificadas por el presidente a los miembros al menos 24 horas antes de la  
 322 convocatoria de la reunión. La notificación de las reuniones del Comité celebradas junto con una reunión ordinaria  
 323 o especial del consejo se satisface con la presentación de una agenda propuesta que lo indique. El quórum de un  
 324 comité siempre está presente en una reunión convocada de acuerdo con estos estatutos. Las reuniones del Comité  
 325 podrán celebrarse por medios electrónicos o telefónicos.  
 326

327 **3.05 Remisión al Comité** : El Comisionado deberá remitir todos los temas de negocios al comité apropiado.  
 328 Cualquier asunto para el cual un comité recomiende su aprobación y que obligue a esta organización a realizar un  
 329 gasto fiscal deberá remitirse al Comité de Finanzas y Auditoría antes de cualquier acción del consejo sobre esa  
 330 recomendación.  
 331

332 **3.06 Estado de los informes de los comités** : En cualquier tema de negocios remitido a un comité que requiera  
 333 la aprobación del Consejo para ser promulgado, el comité de remisión puede recomendar cualquier moción legal  
 334 de acción sobre ese tema. Las recomendaciones, si las hubiere, de cualquier comité al que se haya remitido el  
 335 tema se informarán al Consejo para su consideración. La recomendación, si la hubiere, en el informe del último  
 336 comité al que se remitió el tema será la moción principal pendiente ante el Consejo durante la consideración del  
 337 informe del comité.  
 338

## 339 CAPÍTULO 4 – JUNTA DIRECTIVA

341 **4.01 Autoridad** : La Junta Directiva será el órgano administrativo y de gestión de la organización, sujeto a la  
 342 dirección política del Consejo.  
 343

344 **4.02 Composición y duración del cargo** : La Junta Directiva estará compuesta por un Comisionado, un  
 345 Secretario, un Tesorero, un Director de Desarrollo Comercial, un Director de Competencia, un Director Atlético y  
 346 un Director de Operaciones. Los directores servirán términos de dos (2) años. Cada Director servirá hasta que su  
 347 sucesor haya sido calificado y elegido, a menos que dicho Director sea destituido antes de su cargo. Los cargos de  
 348 Comisionado, Tesorero y Director Atlético serán elegidos en años impares. Los cargos de Secretario, Director de  
 349 Competencia, Director de Operaciones y Director de Desarrollo de Negocios serán elegidos en años pares.  
 350

351 **4.03 Destitución y vacantes** : un Director puede ser destituido de su cargo por una votación de dos tercios  
 352 (2/3) del Consejo por conducta ilegal, incumplimiento de los deberes del cargo o violación de las expectativas de  
 353 un miembro. Las acciones de destitución estarán a cargo del Comité de Ética y se ajustarán a un proceso previsto

354 por el Comité de Ética. Para una vacante en cualquier cargo, que no sea el de Comisionado, la vacante se cubrirá  
 355 mediante nominación y elección por parte de la Junta Directiva restante por el resto del período. Para una vacante  
 356 en el cargo de Comisionado, la vacante se cubrirá dentro de los 30 días por nominación y elección por parte de la  
 357 Junta Directiva restante, de entre los Directores actuales que hayan sido debidamente elegidos para el cargo, por  
 358 el resto del mandato del Comisionado. . En caso de empate en cualquier boleta, si existieran más de dos (2)  
 359 candidatos, el candidato con la menor cantidad de votos emitidos, excluyendo los empates, en esa boleta será  
 360 eliminado de las boletas futuras y los directores restantes votarán nuevamente en una boleta sucesiva y repetir  
 361 este proceso en votaciones sucesivas hasta que el candidato sea elegido por la mayoría de los directores restantes.  
 362 Las vacantes, en cargos que no sean el de Comisionado, se cubrirán tan pronto como sea posible y la Junta  
 363 Directiva no podrá contar con menos de tres (3) funcionarios en cualquier momento. Cualquier vacante en  
 364 cualquier cargo se informará inmediatamente al Consejo.  
 365

366 **4.04 Deberes del Director** : A menos que se disponga expresamente en estos estatutos, los deberes del cargo  
 367 de cada Director individual serán determinados por la Junta Directiva y enumerados en las políticas de esta  
 368 organización.

- 369 a. Comisionado: El Comisionado supervisará todas las operaciones de la Junta de NAGAAA y la organización,  
 370 incluida la implementación de políticas y procedimientos, el cumplimiento de las reglas, la administración  
 371 de prioridades e iniciativas. El Comisionado presidirá las reuniones del Consejo y propondrá la agenda y el  
 372 horario de las reuniones. El Comisionado nombrará a todo el personal del torneo, presidentes de comités,  
 373 grupos de trabajo y cualquier otro grupo especial. El Comisionado desempeñará cualquier otro deber o  
 374 función que le asigne la Junta Directiva.
- 375 b. Secretario: el secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos oficiales de gobierno  
 376 de la organización. El Secretario deberá mantener y ejecutar la comunicación oficial con las Asociaciones  
 377 Miembro, los representantes con derecho a voto del Consejo, los Comités y la Junta Directiva. El  
 378 Secretario desempeñará cualesquiera otros deberes o funciones que le asigne el Comisionado o la Junta  
 379 Directiva.
- 380 c. Tesorero – El Tesorero deberá supervisar la gestión y presentación de informes de las finanzas de la  
 381 organización y el cumplimiento de las normas aplicables. El Tesorero desempeñará cualquier otro deber o  
 382 función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 383 d. Director de Desarrollo Comercial: El Director de Desarrollo Comercial supervisará los esfuerzos de  
 384 marketing, patrocinio y relaciones públicas de esta organización. El Director de Desarrollo Comercial  
 385 desempeñará cualquier otro deber o función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 386 e. Director de Competencia: El Director de Competencia tendrá la responsabilidad del desarrollo e  
 387 implementación de las políticas sobre el juego limpio y sus alrededores, las reglas del juego, las  
 388 clasificaciones, la elegibilidad y responsabilidad de los jugadores, las protestas, las operaciones de softbol  
 389 de la asociación miembro, y deberá realizar cualquier otra deberes o funciones que le asigne el  
 390 Comisionado o la Junta Directiva.
- 391 f. Director de Atletismo: El Director de Atletismo tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y  
 392 operación de los torneos sancionados por NAGAAA y realizará cualquier otro deber o función que le  
 393 asigne el Comisionado o la Junta Directiva.
- 394 g. Director de Operaciones: El Director de Operaciones tendrá la responsabilidad de la gestión  
 395 administrativa y logística de la entidad corporativa NAGAAA y desempeñará cualquier otro deber o  
 396 función que le asigne el Comisionado o la Junta Directiva.  
 397

## 398 **CAPÍTULO 5 – GESTIÓN FINANCIERA**

399  
 400 **5.01 Año Fiscal y Presupuesto** : El año fiscal comienza el primer día de enero y termina el último día de  
 401 diciembre del mismo año calendario. El Tesorero preparará, en consulta con el Comisionado, y presentará un  
 402 presupuesto operativo anual propuesto en cada Reunión de Invierno. El presupuesto propuesto se remitirá al  
 403 Comité de Finanzas y Auditoría, que presentará una recomendación al Consejo. El presupuesto será considerado y  
 404 podrá ser adoptado por el Consejo. En el transcurso del año fiscal, la Junta Directiva está autorizada a ajustar las  
 405 asignaciones de esta organización de acuerdo con la dirección política del Consejo.

406  
407 **5.02 Disposiciones presupuestarias** : El presupuesto propuesto y adoptado deberá proporcionar montos de  
408 ingresos estimados, montos de asignación, incluidas las asignaciones suficientes para financiar salarios, viáticos,  
409 gastos y compensación según lo determine la Junta Directiva en el programa maestro de compensación. El  
410 presupuesto deberá establecer y mantener un fondo de estabilización de presupuesto segregado de no menos de  
411 \$80,000. Los fondos de estabilización presupuestaria sólo se gravarán con la aprobación de una resolución que los  
412 autorice con el voto de las dos terceras partes (2/3) del Consejo. El cincuenta por ciento (50%) de todos los  
413 ingresos netos positivos, una vez contabilizadas todas las partidas presupuestarias, se destinará al fondo de  
414 estabilización presupuestaria hasta que el fondo alcance un saldo de \$125,000, momento en el cual sólo se  
415 destinará el diez por ciento (10%). apropiado cada año.

416  
417 **5.03 Compensación y pagos** : la Junta Directiva establecerá la compensación de todo el personal y los  
418 voluntarios que se desempeñen en funciones y puestos designados para el estado de compensación y enumerará  
419 esos montos de compensación en el Programa maestro de compensación. La Junta Directiva establecerá el monto  
420 monetario de todas las multas, sanciones y cargos, y las fechas de vencimiento correspondientes, a menos que se  
421 especifique lo contrario en estos estatutos, y enumerará esos montos junto con las cuotas de esta organización y  
422 los plazos de presentación de informes de la asociación correspondiente en el Maestro. Tabla de Cuotas, Multas y  
423 Cuotas. Las Asociaciones Miembro deberán enviar todas las cuotas, multas, tarifas y otros pagos en USD, con la  
424 excepción de las Asociaciones Miembro en Canadá, que enviarán todos los pagos en CAD.

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

426  
427  
428 **6.01 Políticas** : El Consejo, la Junta Directiva y/o cualquier organismo subordinado (p. ej., comités, etc.) de esta  
429 organización pueden crear políticas y procedimientos que no entren en conflicto con estos estatutos y/o políticas  
430 creadas por el Consejo que serán en la forma y modo que determine el Comité de Gobierno. Cualquier póliza  
431 creada deberá contener y prever la forma de enmiendas. Las pólizas son competencia del organismo que las  
432 autoriza, a menos que se indique lo contrario. Las políticas de esta organización se organizarán en el capítulo 10 o  
433 superior de los documentos rectores y están subordinadas a los estatutos.

434  
435

436  
437  
438  
439  
440  
441  
442

## CAPÍTULO 7 – ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS

**7.01 Enmiendas** : Estos estatutos pueden ser enmendados por dos tercios (2/3) de los votos del Consejo en cualquier reunión ordinaria o reunión especial convocada para tal fin. Las enmiendas se presentarán por escrito en la forma y manera prevista por el Comité de Gobernanza. Las enmiendas entrarán en vigencia inmediatamente después de su adopción, a menos que se adopte una fecha de vigencia diferente al mismo tiempo que la enmienda.

## VOLUMEN 3 – POLÍTICAS

### CAPÍTULO 10 – REGLAS DEL JUEGO

443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493

**10.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y se enmendará por mayoría en cualquier reunión del consejo, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe lograr un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en el Gay Softball World. Serie inmediatamente posterior a esa reunión.

**10.02 Reglas de USA Softball (ASA) y NAGAAA:** Esta organización, en todos sus eventos oficiales, adoptará y se ajustará a las Reglas de Softbol de USA Softball (ASA) para lanzamiento lento masculino, última edición, a menos que se indique explícitamente en este capítulo o en otro lugar. en los documentos de política de esta organización. Ninguna excepción o modificación a una regla de USA Softball (ASA) puede ser aprobada excepto por el Consejo. Todos los juegos se llevarán a cabo de acuerdo con el manual de gobierno de esta organización.

**10.03 Excepciones :** Las siguientes reglas son excepciones a las reglas de USA Softball (ASA) y se aplicarán como reglas para cualquier evento NAGAAA.

- a. Cualquier persona, de cualquier identidad de género, puede competir en cualquier equipo.
- b. Ningún jugador, manager, entrenador o árbitro deberá usar tacos de metal.
- c. No se permitirá el robo de bases en ninguna división.
- d. Se utilizarán bases de seguridad en todos los campos cuando sea posible. Si las bases de seguridad no se pueden usar en uno (1) o más de los campos totales programados para uso, no se utilizarán bases de seguridad a menos que así lo exija la propiedad y/o la administración del campo.
- e. Las dimensiones oficiales del campo para los eventos de la NAGAAA utilizan una cerca de 300' (91,4 metros) en los jardines y un camino de base de 70' (21,3 m).
- f. Todos los bateadores comenzarán con una (1) bola y un (1) strike. Se concederá una (1) falta de cortesía después del segundo strike.
- g. La altura de lanzamiento oficial de la NAGAAA será de 6' a 12' (1,8 m a 3,7 m).
- h. El registro electrónico de puntajes se considera un formato de libro de puntajes aceptable.
- i. Máster no observarán un segundo plato o línea de compromiso.
- j. Los siguientes son los límites divisionales para jonrones fuera del parque: A – 5, B – 3, C – 1, D – 0, E – 0, División Masters-C – 1, División Masters-D – 0. Una vez por equipo ha alcanzado su máximo de jonrones fuera del parque, cualquier jonrón fuera del parque adicional se considerará un final de entrada en todas las divisiones.
- k. En todas las divisiones, no puede comenzar una nueva entrada después de 55 minutos en el juego de grupo y 60 minutos en la eliminación doble con la excepción de los juegos de Campeonato. El equipo que esté adelante en el marcador será declarado ganador y el juego se declarará terminado después de dichas entradas. El tiempo de inicio del juego se define como el tiempo de juego programado; o en juegos que comiencen antes de lo programado, el tiempo acordado por ambos directores y árbitro(s); o en juegos que comiencen más tarde de lo programado, inmediatamente una vez que ambos equipos programados hayan ocupado el campo. En todos los juegos, el árbitro asignado para officiar el juego debe anunciar que el tiempo ha comenzado.
- l. La regla de desempate internacional se aplicará en los juegos de doble eliminación con restricción de tiempo si el marcador está empatado después de siete (7) entradas o 60 minutos. Al comienzo de cada media entrada, el equipo bateador comenzará su turno al bate con el jugador que está programado para batear en último lugar en esa media entrada respectiva colocado en la segunda base. Se puede insertar un sustituto para el corredor siguiendo las reglas regulares de sustitución.
- m. Se requieren uniformes. Los jugadores que compitan en eventos NAGAAA deben jugar con camisetas o camisetas del mismo color.
- n. En ningún momento está permitido fumar en el campo o en el banquillo de los jugadores, entrenadores o gerentes.

- 494 o. Un equipo puede batear hasta doce (12) jugadores.
- 495 p. Tanto en las Divisiones Masters-C como Masters-D, un equipo puede utilizar hasta dos (2) corredores de
- 496 cortesía por entrada sujeto a todas las demás reglas de USA Softball sobre corredores de cortesía.

497  
 498 **10.04 Reglas de bates** : NAGAAA proporcionará todos los bates que se utilizarán durante sus torneos para todas  
 499 las divisiones, siempre que el suministro de bates sea neutral en cuanto al presupuesto. Se proporcionarán los  
 500 mismos bates a ambos equipos para que los usen durante la competencia y deben cumplir con las reglas actuales  
 501 de bates de USA Softball (ASA). El Director Atlético determinará los modelos de bates específicos que se utilizarán  
 502 y los anunciará a más tardar el 15 de enero del año en que se utilizarán. Ningún miembro del equipo puede usar  
 503 otro bate que no sea el proporcionado por NAGAAA en cualquier parte del campo de juego, incluido el dugout. Las  
 504 sanciones por violaciones de murciélagos son:

- 505 a. Ese miembro del equipo transporta o lleva un bate aprobado a cualquier área del campo que no sea el
- 506 área inmediata que rodea la caja del bateador o el círculo de calentamiento para el bateador en cubierta
- 507 según lo determine el árbitro.
  - 508 1. **Primera infracción** : el miembro del equipo es descalificado del juego actual.
  - 509 2. **Segunda infracción y cada infracción subsiguiente** : el miembro del equipo es expulsado del
  - 510 juego actual y se notificará al director atlético. El Director Atlético tomará una determinación
  - 511 sobre la elegibilidad del jugador o recomendará acciones bajo 10.08
- 512 b. Ese miembro del equipo usa un bate no aprobado en el campo de juego, incluidos los dugouts, en
- 513 cualquier momento en que los bates aprobados estén en el campo.
  - 514 1. **Cualquier Ofensa** : El miembro del equipo es expulsado del juego actual y el Director Atlético
  - 515 será notificado. El Director Atlético tomará una determinación sobre la elegibilidad del jugador o
  - 516 recomendará acciones bajo 10.08.

517  
 518 **NOTA** : Cualquier expulsión bajo esta sección está sujeta a otras consecuencias bajo 10.07.

519  
 520 **10.05 Actos de descalificación**: La siguiente es una lista de actos, cualquiera de los cuales puede ser una  
 521 justificación para la expulsión, suspensión o terminación de cualquier individuo, equipo, miembro del equipo o  
 522 asociación miembro por parte de la División Abierta:

- 523 a. Conducta antideportiva.
- 524 b. Comportamiento abusivo hacia un árbitro, oficial de torneo o participante del evento actual
- 525 inmediatamente antes, durante o después de un juego. Cualquier gasto en el que incurra la NAGAAA para
- 526 garantizar la seguridad de los participantes de la NAGAAA será pagado por la asociación miembro o la
- 527 persona o personas infractoras.
- 528 c. Comisión de fraude, como jugar con un nombre falso, falsificar una declaración jurada o una lista, o dar
- 529 información falsa a los oficiales del torneo.
- 530 d. Recibir dinero o beneficios financieros a cambio de participar en una competencia de softbol o béisbol.
- 531 e. Participar sabiendo que no cumple con los requisitos de elegibilidad de la División Abierta.
- 532 f. Competir a sabiendas con jugadores que están descalificados del juego de la División Abierta.
- 533 g. Aceptar dinero (directa o indirectamente) al capitalizar la habilidad atlética, el rendimiento atlético o la
- 534 fama en el softbol o el béisbol, como permitir el uso del nombre del jugador para publicitar, recomendar o
- 535 promover la venta de artículos deportivos de softbol o béisbol o al aceptar compensación por el uso de
- 536 dichos bienes.
- 537 h. Usar cualquier bate no aprobado por esta organización o usar un bate aprobado en violación de las reglas
- 538 establecidas por esta organización.

539  
 540 **10.06 Jugadores no registrados** : Cualquier persona que ingrese al torneo como jugador deberá registrarse  
 541 siguiendo el proceso establecido para el registro antes de ingresar a cualquier juego como jugador activo. El  
 542 Director Atlético deberá, al confirmar que un jugador ingresó a un juego como jugador activo sin que ese jugador  
 543 haya completado el proceso de registro oficial del torneo, expulsará a ese jugador de ese juego y lo descalificará  
 544 por el resto del torneo. El equipo que alinea a un jugador expulsado y descalificado bajo esta regla, deberá

545 registrar una pérdida por incomparecencia en cualquier juego en el que haya participado ese jugador. Un jugador  
 546 activo significa un jugador que participó en el juego en un rol ofensivo o defensivo, incluso como corredor de  
 547 cortesía. Un jugador que figura como sustituto en una tarjeta de alineación pero que no ingresa al juego no se rige  
 548 por esta regla.

- 549 a. Ningún equipo eliminado del torneo de doble eliminación podrá reincorporarse al grupo, excepto cuando  
 550 esta sección le otorgue a ese equipo una victoria por incomparecencia y no se haya jugado ningún juego  
 551 intermedio en el grupo que afecte a ese equipo entre el juego en el que el equipo fue eliminado y el juego  
 552 en el que el equipo con un jugador no registrado se registra una pérdida por incomparecencia.

553  
 554  
 555 **10.07 Expulsiones del juego** : durante el juego NAGAAA, cada vez que un jugador, entrenador o manager golpea  
 556 a otro jugador, entrenador o manager, dicho jugador, entrenador o manager será expulsado del juego y no se le  
 557 permitirá sentarse en el banquillo de jugadores.

- 558 a. Si un jugador es expulsado de un juego, el árbitro que lo expulsa registrará el nombre del jugador, el  
 559 nombre del equipo/ciudad y el motivo de la expulsión. Deben proporcionar esta información a un oficial  
 560 de la NAGAAA de inmediato, quien debe asegurarse de que el Director Atlético obtenga esta información,  
 561 quien decidirá sobre la duración de la inhabilitación derivada de la expulsión.

562  
 563 **10.08 Expulsiones en cualquier momento** : cualquier individuo expulsado de un juego o cualquier individuo que  
 564 se involucre en una conducta definida como acto de descalificación durante el tiempo del torneo, incluidos todos  
 565 los eventos relacionados con el torneo, y que sea identificado y recomendado para la descalificación por un  
 566 miembro de la Junta de Directores, el Árbitro a Cargo o el(los) Árbitro(s) Auxiliar(es) a Cargo estarán sujetos a una  
 567 audiencia disciplinaria.

- 568 a. Si la expulsión o recomendación de descalificación ocurre antes de que los comités de protesta estén  
 569 disponibles en los complejos de campo, entonces el Director de Competencia convocará un panel de 3  
 570 directores, sin incluir al Comisionado, para escuchar el caso y tomar una decisión sujeta a (C.)  
 571 b. Si la expulsión o recomendación de descalificación ocurre mientras un comité de protestas está disponible  
 572 para reunirse, el comité se reunirá, escuchará el caso y hará una recomendación al Director Atlético,  
 573 sujeto a (c.)  
 574 c. Cualquier recomendación de sanciones en virtud de esta sección se limitará únicamente al torneo,  
 575 incluidos todos los eventos relacionados con el torneo, y puede incluir cualquier sanción hasta la  
 576 descalificación total de ese torneo.

577  
 578 **CAPÍTULO 20 – RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN MIEMBRO Y ELEGIBILIDAD DEL JUGADOR**

579  
 580 **20.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y se enmendará por mayoría en cualquier  
 581 reunión del consejo, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe lograr  
 582 un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en el Gay Softball World. Serie inmediatamente posterior a  
 583 esa reunión.

584  
 585 **20.02 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican en este capítulo y son de uso común en todo el  
 586 Manual de Gobierno:

- 587 a. Jugador adicional: un jugador agregado a la lista de la temporada regular de un equipo para fines de  
 588 torneo. El jugador debe pertenecer a la plantilla de la temporada regular de otro equipo dentro de la  
 589 misma asociación miembro.  
 590 b. Área metropolitana: en los Estados Unidos, un área metropolitana se define como el Área Estadística  
 591 Combinada (CSA) del Censo de los EE. UU. o el Área Estadística Metropolitana (MSA) cuando no está  
 592 ubicada en una CSA, en la que se encuentra predominantemente la asociación miembro. En Canadá, un  
 593 área metropolitana se define por el Área Metropolitana del Censo de Estadísticas de Canadá (CMA) en la  
 594 que se encuentra predominantemente la asociación miembro.  
 595 c. No LGBT: una persona que no se identifica a sí misma como lesbiana, gay, bisexual o transgénero.



- 596 d. Asociación no clasificatoria: una asociación miembro en la que un jugador no mantiene la elegibilidad  
597 para calificar y participar en el GSWS de un año calendario a pesar de haber jugado una parte o la  
598 totalidad de una temporada clasificatoria en esa asociación.
- 599 e. ID del jugador: el número de identificación único asignado a un jugador individual en la base de datos de  
600 la NAGAAA.
- 601 f. Asociación calificadora: la asociación miembro a través de la cual un jugador mantiene la elegibilidad para  
602 calificar y participar en el GSWS de un año calendario por parte de esa asociación que es responsable de la  
603 calificación del jugador, los estándares de elegibilidad y el cumplimiento de los estándares de la base de  
604 datos NAGAAA.
- 605 g. Temporada de clasificación: la temporada de juego de cada asociación miembro en la que un jugador y los  
606 equipos clasifican para el GSWS y en la que la Asociación evalúa y califica al jugador.
- 607 h. Torneo sancionado por NAGAAA: un torneo sancionado por NAGAAA, actualmente solo la Serie Mundial  
608 de Softbol Gay y la Copa NAGAAA.  
609

610 **SECCIÓN 1: RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN MIEMBRO Y EL REGISTRO DE JUGADORES**

611

612 **20.10 Declaración de la asociación clasificatoria para el GSWS del jugador** : Un jugador puede jugar en más de  
 613 una temporada clasificatoria para el GSWS de una asociación , pero debe declarar qué asociación es su asociación  
 614 clasificatoria. Sin embargo, se deben seguir los siguientes procedimientos. Cuando un jugador se registra en  
 615 cualquier asociación, el jugador debe declarar si la asociación miembro de NAGAAA es la asociación calificada de  
 616 ese jugador. Además, el jugador también debe declarar cualquier otra asociación en la que el jugador tenga,  
 617 juegue o pueda jugar durante toda o parte de una temporada clasificatoria en ese año calendario. Un jugador que  
 618 registra y declara solo una (1) asociación considerará esa asociación como la asociación que califica a ese jugador.

619

620 Una vez que un jugador ha declarado una asociación como su asociación calificada, el jugador no puede declarar  
 621 otra asociación como su asociación calificada. Si un jugador declara incorrectamente más de una asociación  
 622 calificada, o no registra ninguna asociación como su asociación calificada, la asociación calificador será la  
 623 asociación con la que se registró primero.

624

625 Con la aprobación por escrito de los Comisionados de la asociación y del Director de Competencia, un jugador  
 626 puede cambiar su asociación clasificatoria siempre que no haya jugado el 50 % de los juegos en la asociación  
 627 clasificatoria original. La Junta de la NAGAAA puede hacer excepciones a esta sección para jugadores con  
 628 circunstancias atenuantes, y debe informar dichas excepciones al Consejo antes de la GSWS.

629

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

632

633 **20.11 Obligaciones de registro de la asociación** : cualquier asociación que registre a un jugador como una  
 634 asociación no calificada deberá informar inmediatamente, por escrito a través de correo electrónico, a la  
 635 asociación calificada de ese jugador sobre el registro del jugador. Según corresponda, la asociación calificador, al  
 636 recibir el registro de un jugador declarando la asociación como asociación calificador de ese jugador o al recibir la  
 637 notificación de la declaración del jugador deberá solicitar, por escrito vía correo electrónico, una transferencia del  
 638 jugador en la base de datos NAGAAA a su asociación. para el control de la calificación y elegibilidad del jugador.  
 639 Cualquier asociación que sea declarada como la asociación clasificatoria de un jugador, y ese jugador no se registre  
 640 en esa asociación, la asociación transferirá inmediatamente al jugador a una (1) de las asociaciones de jugadores  
 641 declaradas no clasificatorias elegidas por el jugador que deberá convertirse en la asociación calificador del  
 642 jugador.

643

644 **20.12 Calendario de transferencias y sanciones** : todas y cada una de las asociaciones que reciban una solicitud  
 645 válida de transferencia de un jugador en la base de datos de NAGAAA, deberán realizar la transferencia tan pronto  
 646 como sea posible y sin demora, pero a más tardar 30 días después de que se haya recibido la solicitud de  
 647 transferencia. hecho o el 10<sup>de julio</sup>, lo que ocurra primero, para no entorpecer el deber de la asociación calificador.  
 648 Se espera que todas las asociaciones mantengan una comunicación abierta y oportuna entre asociaciones para  
 649 fomentar el registro y las declaraciones correctas y precisas de los jugadores. Cualquier asociación que viole las  
 650 disposiciones de este capítulo deberá asistir al próximo Taller de Registro y Base de Datos disponible después de  
 651 que el Director de Competencia haya notado la violación y también estará sujeta a las sanciones descritas en estas  
 652 políticas.

653

654 **20.13 Lista de Temporada Regular** : La lista presentada por las Asociaciones Miembro que tiene tres propósitos:  
 655 1. Para dar cuenta de cada jugador cuyo equipo principal está en la Asociación Miembro  
 656 2. Para identificar el equipo principal de cada jugador  
 657 3. Determinar las asignaciones de amarres de cada Asociación Miembro para el GSWS

658

659 Una lista de temporada regular debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista. Ningún jugador puede figurar  
 660 en más de una (1) lista para un torneo sancionado por la NAGAAA. Un equipo Roster de Temporada Regular no

661 puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los gerentes y/o entrenadores que no sean elegibles  
 662 para jugar o que no jueguen como jugadores no cuentan para este requisito. Cada roster de la Temporada Regular  
 663 puede nombrar dos (2) miembros que no jueguen además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva  
 664 determinará la forma y forma de presentación de las listas, el plazo para la presentación de las listas y las  
 665 sanciones por errores, omisiones y/o cambios.  
 666

667 **20.14 Lista estándar** : La lista de la Copa GSWS/NAGAAA presentada por las Asociaciones miembro que consta  
 668 de jugadores de una lista de temporada regular y un **máximo de cuatro (4) jugadores de reemplazo** , todos de la  
 669 **misma asociación miembro** .  
 670

671 Una lista estándar debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y puede tener un máximo de tres (3)  
 672 jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para un torneo sancionado por la  
 673 NAGAAA. Un equipo de Roster Estándar no puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los gerentes  
 674 y/o entrenadores que no sean elegibles para jugar o que no jueguen como jugadores no cuentan para este  
 675 requisito. Cada lista estándar puede nombrar dos (2) miembros que no juegan además del máximo de veinte (20)  
 676 jugadores. La Junta Directiva determinará la forma y forma de presentación de las listas, el plazo para la  
 677 presentación de las listas y las sanciones por errores, omisiones y/o cambios.  
 678

679 **20.15 Lista extendida de la asociación** : la lista de la Copa GSWS / NAGAAA presentada por las asociaciones  
 680 miembro que consta de jugadores de la lista de temporada regular de una asociación miembro con un **máximo de**  
 681 **cuatro (4) jugadores** de **otras** asociaciones miembro. Una Lista de Asociación Extendida debe tener al menos diez  
 682 (10) jugadores en la lista y puede tener un máximo de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en  
 683 más de una (1) lista para un torneo sancionado por la NAGAAA. Un equipo de la lista extendida de la asociación no  
 684 puede estar compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los gerentes y/o entrenadores que no sean elegibles  
 685 para jugar o que no jueguen como jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista extendida de la asociación  
 686 puede nombrar a dos (2) miembros que no jueguen además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta  
 687 Directiva determinará la forma y forma de presentación de las listas, el plazo para la presentación de las listas y las  
 688 sanciones por errores, omisiones y/o cambios.  
 689

690 **20.16 Lista de todas las asociaciones** : la lista de la Copa GSWS / NAGAAA presentada por las asociaciones  
 691 miembro que consta de jugadores de las listas de la temporada regular de **varios** equipos solo dentro de esas  
 692 asociaciones miembro. Una lista de todas las asociaciones debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y  
 693 puede tener un máximo de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista  
 694 presentada para un torneo sancionado por la NAGAAA. Un equipo de All Association Roster no puede estar  
 695 compuesto por más de veinte (20) jugadores. Los gerentes y/o entrenadores que no sean elegibles para jugar o  
 696 que no jueguen como jugadores no cuentan para este requisito. Cada lista de todas las asociaciones puede  
 697 nombrar dos (2) miembros que no jueguen además del máximo de veinte (20) jugadores. La Junta Directiva  
 698 determinará la forma y forma de presentación de las listas, el plazo para la presentación de las listas y las  
 699 sanciones por errores, omisiones y/o cambios.  
 700

701 **20.17 Lista de la División Máster** : Cualquier equipo de la División Máster debe cumplir con las pautas  
 702 divisionales C o D. Una lista de la División Máster debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista, y la lista  
 703 puede tener un máximo de tres (3) jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista para  
 704 un torneo sancionado por la NAGAAA. Una lista de la división Masters no puede estar compuesta por más de  
 705 veinte (20) jugadores, excepto que los gerentes y/o entrenadores que no son elegibles para jugar o que no juegan  
 706 como jugadores no cuentan para este requisito.  
 707

708 Cada roster puede nombrar dos (2) miembros no jugadores además del máximo de veinte (20) jugadores. Los no  
 709 jugadores incluidos en la lista están permitidos en el campo de juego, incluidas las áreas de banquillo.  
 710

711 Cualquier jugador en una lista de la división Masters no necesita haberse clasificado para el GSWS en la misma  
 712 asociación miembro que está en la lista del equipo. Cualquier jugador en estas listas debe haber cumplido con los  
 713 estándares de elegibilidad del jugador en su asociación miembro clasificatoria de NAGAAA. La Junta Directiva  
 714 determinará la forma y forma de presentación de las listas, el plazo para la presentación de la lista y las sanciones  
 715 por errores, omisiones y/o cambios .  
 716

717 **20.18 Adición de jugadores a una lista de GSWS de otras asociaciones** : una asociación miembro puede enviar  
 718 hasta una lista de asociación extendida si la asociación miembro envía solo un equipo a GSWS en todas las  
 719 divisiones.  
 720

721 Además, para cualquier equipo de la División A o División B que participe en el GSWS, cada equipo puede agregar  
 722 dos (2) de sus cuatro (4) jugadores de selección totales de cualquier otra Asociación Miembro, siempre que todos  
 723 los jugadores hayan cumplido con la elegibilidad del jugador. estándares en su Asociación Miembro NAGAAA  
 724 calificada.  
 725

726 Esta regla es la única forma en que una asociación miembro puede agregar a su lista de GSWS a un jugador que se  
 727 clasificó en otra asociación miembro. Esta sección no se aplica ni restringe que ningún equipo de la División Máster  
 728 agregue jugadores de otras Asociaciones Miembro a su lista de GSWS, sujeto a las reglas que rigen las Listas de la  
 729 División Máster.  
 730

731 **20.19 Partidarios Preferidos** : Cada asociación puede nombrar dos (2) miembros que no jueguen por el número  
 732 de equipos que la asociación está enviando al GSWS del año en curso. Estos seguidores no se agregarán a las listas,  
 733 pero tienen derecho a los mismos beneficios que se aplican a los jugadores o no jugadores en una lista en el GSWS.  
 734 Los partidarios preferidos NO están permitidos en el campo de juego, incluidas las áreas de banquillo. La Junta  
 735 Directiva determinará la forma y forma de presentación de los simpatizantes preferenciales, el plazo para la  
 736 presentación de todos los simpatizantes preferenciales de la asociación y las sanciones por errores, omisiones y/o  
 737 cambios de patrones preferenciales.  
 738

## 739 SECCIÓN 2 – CLASIFICACIONES Y DIRECTRICES DIVISIONALES

740  
 741 **20.21 Calificaciones de jugadores individuales:** cada asociación miembro calificará a cada jugador que haya  
 742 declarado a esa asociación como la asociación calificadora del jugador en cada uno de sus equipos utilizando las  
 743 Pautas de calificación de jugadores e informará estas calificaciones junto con la lista de la temporada regular en la  
 744 forma y manera que se determinen. por la Junta Directiva. Solo la asociación calificadora de un jugador calificará a  
 745 ese jugador para los fines de la base de datos NAGAAA, y la asociación calificadora será responsable de garantizar  
 746 que el jugador exista solo una vez en la base de datos con una única ID de jugador atribuida al jugador. La  
 747 asociación clasificatoria tiene toda la responsabilidad por la exactitud de todos los datos atribuidos y adjuntos al  
 748 jugador. Una asociación clasificatoria, al descubrir una inscripción de jugador duplicada, deberá notificar al  
 749 Director de Competición para fusionar las duplicaciones en una (1) identidad de jugador. En el caso de un jugador  
 750 que juegue en varias asociaciones, el jugador deberá figurar en la lista de la temporada regular de un equipo en la  
 751 asociación no clasificatoria, pero la asociación no clasificatoria no volverá a crear al jugador con una identificación  
 752 de jugador separada ni alterará la clasificación. asignado a ese jugador por la asociación calificadora o cualquier  
 753 dato ingresado por cualquier otra asociación.  
 754

755 **20.22 Calificaciones de equipo:** La calificación de equipo se define como la suma de las diez (10) calificaciones  
 756 más altas de jugadores individuales registradas en ese equipo.  
 757

758 **20.23 Directrices divisionales:** los equipos pueden competir en las siguientes divisiones en función de sus  
 759 clasificaciones de jugador y equipo.

760 a. División A: no hay una calificación máxima de equipo o jugador individual para la división A. Ningún  
 761 equipo con una calificación inferior a 170 puede jugar en la división A, excepto que cualquier equipo B al

- 762 que se le haya otorgado elegibilidad o se le requiera pasar a la División A bajo la regla de no repetición de  
 763 esta organización estará exento de este requisito de calificación mínima.
- 764 b. División B: todos los equipos clasificados 180 o menos; no se permiten jugadores con una calificación  
 765 superior a 20 en un equipo de la división B.
- 766 c. División C: todos los equipos clasificados 140 o menos; no se permiten jugadores de más de 15 años en un  
 767 equipo de la división C.
- 768 d. División D: todos los equipos clasificados 110 o menos; no se permiten jugadores clasificados por encima  
 769 de 12 en un equipo de la división D.
- 770 e. División E: todos los equipos clasificados 75 o menos; no se permiten jugadores con una calificación  
 771 superior a 8 en un equipo de la división E

772

773 **20.24 Enmiendas que afectan las pautas divisionales:** antes de la adopción de cualquier enmienda para alterar  
 774 las pautas divisionales, el Director de Competencia informará al consejo la cantidad de jugadores que serán  
 775 desplazados por el cambio propuesto y la cantidad de asociaciones miembro que se verán afectadas por el cambio  
 776 propuesto. Ninguna enmienda está en orden hasta que se reciba dicho informe.

777 **20.25 Umbral para enmiendas:** cualquier enmienda a las pautas divisionales requiere un voto de dos tercios  
 778 (2/3) del Consejo para su adopción y entra en vigencia en el año calendario siguiente al año en que se adoptó la  
 779 enmienda, excepto que una enmienda a las pautas divisionales adoptadas en una reunión de invierno del Consejo  
 780 requiere un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en un Torneo NAGAAA sancionado en el mismo  
 781 año calendario que la reunión de invierno.

782

783 **20.26 Taller de calificaciones:** todas las asociaciones miembro nuevas y los representantes con derecho a voto  
 784 por primera vez de cualquier asociación miembro deben asistir al taller de calificaciones que se lleva a cabo en su  
 785 primera reunión ordinaria.

786

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

788

789 **20.30 Jugadores profesionales:** Los jugadores profesionales de softbol o béisbol no son elegibles para calificar  
 790 para ninguna Asociación mientras ejercen su profesión.

791

792 **20.31 Edad del jugador:** los jugadores deben tener al menos dieciocho (18) años de edad antes de la fecha  
 793 límite de presentación de la lista del torneo NAGAAA en el que están registrados. Los jugadores de la División  
 794 Máster deben tener al menos 50 años de edad en cualquier momento del año calendario del torneo NAGAAA.

795

796 **20.32 Participación:** Un jugador debe participar en un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de los juegos de la  
 797 temporada regular de su equipo; excepto para la División Máster, para la cual el requisito mínimo es de cinco (5)  
 798 juegos. La participación se define como un jugador incluido en la tarjeta de alineación del juego de su equipo y  
 799 presente en o cerca de la banca o banquillo de su equipo.

- 800 a. Los jugadores en una lista de torneo de un equipo de la Copa NAGAAA en la División "A" o "B" pueden  
 801 incluir su participación en la Copa NAGAAA según la regla 20.33 (b) para cumplir con el requisito de  
 802 participación del cincuenta por ciento (50%).

803

804 **20.33 Requisitos para los equipos :** Ningún equipo puede ser considerado un equipo de la lista de  
 805 temporada regular ni ser elegible para un evento NAGAAA a menos que el equipo complete al menos diez  
 806 (10) juegos de temporada regular contra otros equipos dentro de la asociación miembro. Este requisito  
 807 anterior podrá ser dispensado por la Junta Directiva en circunstancias extraordinarias. Los juegos deben  
 808 llevarse a cabo de acuerdo con las reglas de USA Softball (ASA) o un organismo sancionador similar.

- 809 a. Un equipo de la División "A" o "B" puede cumplir con su requisito de diez (10) juegos jugando  
 810 juegos programados contra equipos de otras Asociaciones, excepto los juegos jugados en cualquier  
 811 torneo.

812 b. Sin perjuicio de cualquier otra regla, a cualquier equipo que compita en la Copa NAGAAA en una División  
813 "A" o "B" se le acreditarán cuatro (4) juegos para este requisito de diez (10) juegos.

814

815 **20.34 Cambios de clasificación que afectan a los jugadores:** Si la clasificación de un jugador cambia durante la  
816 temporada clasificatoria NAGAAA de la asociación miembro y el cambio de clasificación fuerza al jugador a pasar a  
817 una nueva división o a un equipo diferente, los juegos jugados en cualquier equipo o en cualquier división en el  
818 mismo miembro asociación califican para el requisito de participación.

819

820 **20.35 Jugadores no elegibles para la División E:** cualquier jugador que reciba una respuesta Sí a la Pregunta 3  
821 de las Pautas de calificación de jugadores no es elegible para ser incluido en un equipo o competir con un equipo  
822 en la División E. Cualquier jugador que reciba una respuesta Sí a la Pregunta 5 de las Pautas de calificación de  
823 jugadores no es elegible para ser incluido en un equipo o competir con un equipo en la División E ni en la División  
824 D.

## CAPÍTULO 25 – DIRECTRICES DE CLASIFICACIÓN DE JUGADORES

825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
841  
842  
843  
844  
845  
846  
847  
848  
849  
850  
851  
852  
853  
854  
855  
856  
857  
858  
859  
860  
861  
862  
863  
864  
865  
866  
867  
868  
869  
870  
871  
872  
873  
874  
875

**25.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y se modificará en cualquier reunión. Cualquier enmienda a este capítulo requiere el voto de dos tercios (2/3) del Consejo para su adopción y entra en vigencia en el año calendario siguiente al año en que se adoptó la enmienda, excepto que una enmienda adoptada en una reunión de invierno del Consejo requiere una el noventa por ciento (90%) vota 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:

- a. Precisión: un lanzamiento que está dentro de uno o dos pasos del objetivo previsto. Para lanzamientos, una bola lanzada que se llama strike o hace que el bateador haga un swing.
- b. Turno al bate: un turno al bate se carga a un jugador después de cada aparición en el plato, excepto cuando: 1) el jugador batea un elevado de sacrificio que anota un corredor, 2) el jugador recibe una base por bolas, o 3) el tercer out ocurre y el bateador no tiene derecho a correr a la primera base. La Excepción #3 no se considerará si el bateador es eliminado debido a que un strike es una bola de foul que finaliza el turno al bate. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales de puntuación de USA Softball (ASA) y la definición contenida en ellas, prevalecerá la última versión de las reglas de USA Softball (ASA).
- c. Alcanzar la base de forma segura por error: a un bateador se le acreditará una base alcanzada de forma segura por error de parte de un jugador(es) defensivo(s) a quien el anotador sanciona con un error.
- d. Detrás del jugador (para bolas elevadas): el área del campo que comienza directamente a la derecha del jugador, avanza en un arco de 180 grados detrás del jugador y termina 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 fuera de balance) y no causa ningún retraso en hacer la próxima jugada (por ejemplo, , toca al corredor, pisa la base, lanza la pelota al lugar apropiado en el campo).
- f. Entregar múltiples técnicas de lanzamiento con precisión: la capacidad de usar el arco, el giro, la ubicación y el movimiento de la pelota para entregar varios lanzamientos ( por ejemplo , curva, cambio hacia arriba, curva cortante / inversa, bola de nudillos) que se llaman strikes o hacen que el bateador haga un swing. .
- g. Directamente al jugador: una pelota que golpea a un jugador que no requiere que el jugador mueva los pies, aunque puede hacer que el jugador se estire en cualquier dirección para realizar la jugada.
- h. Fly Ball – Cualquier pelota bateada que está en el aire por más de tres (3) segundos pero menos de cinco (5) segundos
- i. Ground Ball: bola golpeada con una trayectoria hacia abajo que hace contacto con el suelo frente al jugador cuando se golpea directamente a un jugador o frente a las bases cuando se golpea entre jugadores.
- j. Alta velocidad: una pelota golpeada a más de 250 pies (76,2 m) en el aire o un roletazo que rodaría a una distancia superior a 250 pies (76,2 m), si no se lo impidiera
- k. Hit: una bola bateada que le permite al bateador llegar a la base de manera segura: 1) en una bola justa que se asienta en el suelo, pasa la cerca o golpea la cerca antes de ser tocada por un fildeador, 2) en una bola buena que es golpeada con tal fuerza o tal lentitud o que toma un rebote antinatural que es imposible fildear con un esfuerzo ordinario a tiempo para hacer un out, 3) cuando una bola de fair que no ha sido tocada por un fildeador queda muerta por tocar a la persona o ropa de un árbitro, o 4) cuando un fildeador intenta sin éxito retirar a un corredor anterior y, a juicio del anotador, el bateador-corredor no habría sido retirado en primera base por un fildeo perfecto. No se anotará un hit: 1) cuando un corredor es expulsado por una bola bateada o hubiera sido expulsado excepto por un error de fildeo, 2) cuando un jugador que fildea una bola bateada elimina a un corredor anterior con un esfuerzo ordinario, 3) cuando un fildeador falla en un intento de retirar a un corredor precedente y, a juicio del anotador, el bateador-

- 876 corredor podría haber sido retirado en primera base, o 4) cuando un bateador llega a salvo a la primera  
 877 base como resultado de que se cantó a un corredor precedente out por interferir con una pelota bateada  
 878 o lanzada, o con un jugador defensivo. En caso de discrepancia entre esta definición y las reglas oficiales  
 879 de puntuación de USA Softball (ASA) y la definición contenida en ellas, prevalecerá la última versión de las  
 880 reglas de USA Softball (ASA).
- 881 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  
 882 realizar la jugada.
  - 883 m. Line Drive: una pelota que desde el punto de contacto se eleva verticalmente menos del 10 % de la  
 884 distancia horizontal total que recorre, o en el caso de un lanzamiento, una pelota que desde el punto de  
 885 lanzamiento se eleva verticalmente menos del 5 % del total distancia horizontal que recorre.
  - 886 n. Baja velocidad: una pelota golpeada hasta 150 pies (45,7 m) o menos en el aire o un roletazo que rodaría  
 887 a una distancia de menos de 150 pies (45,7 m), si no se lo impidiera.
  - 888 o. Velocidad media: una pelota golpeada de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros) en el aire o una pelota  
 889 rodada que rodaría a una distancia de 150 a 250 pies (45,7 a 76,2 metros), si no se le impidiera.
  - 890 p. Promedio de bateo modificado: el porcentaje resultante de la suma de: 1) hits y 2) bases alcanzadas de  
 891 manera segura por error de un jugador dividido por los turnos al bate del jugador.
  - 892 q. Fuera del centro de gravedad: el jugador fildea el balón desde las rodillas, con un pie, mientras se mueve  
 893 en la dirección opuesta al lanzamiento o mientras está en el aire.
  - 894 r. Detener la pelota: el jugador evita que la pelota continúe más allá del jugador y hace que permanezca  
 895 cerca del jugador. Sin embargo, el jugador no puede realizar la siguiente jugada sin demora.
  - 896 s. Vecindad: dentro de un paso en cualquier dirección lateralmente del jugador que recibe el lanzamiento
  - 897 t. Dentro de unos pocos pasos: un golpe de pelota que requiere que un jugador dé 2 a 3 pasos (9 a 10 pies o  
 898 2,7 a 3 metros) para realizar la jugada.

899  
 900 *(NOTA: En referencia al promedio de bateo modificado, una bola bateada que resulte en una elección del fildeador*  
 901 *no se incluye en la definición de hit y, por lo tanto, no se incluye en la cantidad de hits que registra un jugador para*  
 902 *calcular el promedio de bateo modificado. Las Reglas de Softbol de EE. UU. y el Manual de Gobierno de la NAGAAA*  
 903 *no definen la elección de un fildeador. Se entiende que una Elección de un fildeador es el resultado de una bola*  
 904 *bateada en la que un corredor precedente fue eliminado (o podría haber sido a juicio del anotador) en lugar de el*  
 905 *bateador-corredor. Consulte las líneas 806-813 para conocer estos resultados de una bola bateada que no*  
 906 *constituye un hit. Esta nota explica la definición de promedio de bateo modificado y no se considera una regla*  
 907 *aplicable. Añadido por la Junta Directiva el 17 de febrero, 2019)*  
 908

## 909 SECCIÓN 2: DIRECTRICES DE CLASIFICACIÓN DE JUGADORES

910  
 911 **25.20 Pautas de calificación:** Las siguientes son las pautas oficiales de calificación de esta organización:  
 912

### 913 *Direcciones:*

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



**INSTRUCCIONES:** Repase cada una de las siguientes preguntas para cada jugador.

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

<b>GOLPEA R</b>	<b>Pregunta 1</b>	<b>Pregunta 2</b>	<b>Pregunta 3</b>	<b>Pregunta 4</b>	<b>Pregunta 5</b>	
	Golpea una pelota justa con baja velocidad. <b>(umbral del 60 %)</b>	Golpea una pelota justa con velocidad media. <b>(umbral del 60 %)</b>	Golpea una pelota justa con alta velocidad. <b>(umbral del 20 %)</b>	Golpea una pelota justa con alta velocidad. <b>(umbral del 60 %)</b>	Golpea un elevado a 300' (91,4 m) o más. <b>(umbral del 5 %)</b>	<i>NOTA</i> : Los jugadores con un Sí en 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.
<b>Promedio de bateo modificado</b>	<i>bateando contra</i>	<b>Pregunta 6</b>	<b>Pregunta 7</b>	<b>Pregunta 8</b>	<b>Pregunta 9</b>	<i>NOTA</i> : Las siguientes preguntas están vinculadas: 1 – 4, 6 – 9, 10 – 13, 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 se dará Q15 – Q20)
	División E	≥.800	≥.850	≥.900	≥.950	
	División D	≥.600	≥.700	≥.800	≥.900	
	División C	≥.500	≥.600	≥.700	≥.800	
	División B	≥.400	≥.500	≥.600	≥.700	
Una division	≥.300	≥.400	≥.500	≥.600		

**VELOCIDAD DE FUNCIONAMIENTO**

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

**INSTRUCCIONES:** Capacidad para correr desde una posición parada y lista para pararse, corre desde el plato de home hasta la primera base, de una base a la siguiente, o tercera base al plato de home (es decir, 70 pies o 21,3 metros) en menos de:

<b>Pregunta 10</b>	<b>Pregunta 11</b>	<b>Pregunta 12</b>	<b>Pregunta 13</b>	<b>Pregunta 14</b>
5,0 segundos	4,5 segundos	4 segundos	3,5 segundos	3 segundos

**FIELDING (Las preguntas 15 a 22 son un umbral del 60 %)**

<b>FIELDING (INFIELD)</b>	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20	Pregunta 21	Pregunta 22
Bola de tierra/impulsión de línea de baja velocidad	Limpiamente fildea una pelota golpeada con baja velocidad directamente hacia el jugador ○ Detiene el golpe de la pelota con baja velocidad directamente al lanzador.	Limpiamente fildea una pelota golpeada con baja velocidad a unos pocos pasos (9 a 10 pies o 2,7 a 3 metros) del jugador ○ fildea limpiamente un golpe de bola con baja velocidad directamente al lanzador .	Limpiamente fildea una pelota golpeada con baja velocidad en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) lejos del jugador.					
Bola de tierra/impulsión de línea de velocidad media			Fildea limpiamente un golpe de bola con velocidad media directamente hacia el jugador ○ Detiene el golpe de bola con velocidad media directamente hacia el lanzador.	Fildea limpiamente una pelota bateada con velocidad media a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador ○ fildea limpiamente una pelota bateada con velocidad media directamente hacia el lanzador.	Limpiamente fildea una pelota golpeada con velocidad media en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) lejos del jugador.			
Bola de tierra/impulsión de línea de alta velocidad			Detiene el golpe de la pelota con alta velocidad directamente hacia el jugador.	Fildea limpiamente un golpe de bola con alta velocidad directamente al jugador ○ Detiene el golpe de bola con alta velocidad directamente al lanzador.	Detiene un golpe de bola con alta velocidad a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador ○ fildea limpiamente un golpe de bola con alta velocidad directamente hacia el lanzador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad a unos pocos pasos (9-10 pies o 2,7-3 metros) del jugador.	Detiene un golpe de bola con alta velocidad en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) lejos del jugador.	Limpiamente fildea una pelota golpeada con alta velocidad en el hoyo (>12 pies (3,7 metros) o 4-5 pasos) lejos del jugador.
Pelota voladora	Atrapa una bola voladora que golpea directamente al jugador.	Atrapa una bola elevada desde cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) a los lados/frente del jugador.	Atrapa un golpe de elevado desde >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 golpe de elevado desde >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 golpe de elevado desde >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 elevado golpeado desde 60 pies hasta 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) a los lados/frente o 60 pies (18,3 metros) detrás del jugador.	Atrapa un golpe de elevado desde >75 pies hasta 90 pies (>22,9 metros hasta 27,4 metros) a los lados/frente o 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.	Atrapa un elevado golpeado > 90 pies (27,4 metros) a los lados/frente o > 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.

**FILDEAR (JARDINERO )**

	Pregunta 15	Pregunta 16	Pregunta 17	Pregunta 18	Pregunta 19	Pregunta 20	Pregunta 21	Pregunta 22
Suelo Bola de velocidad media	Limpiamente fildea una pelota golpeada con velocidad media directamente hacia el jugador.	Fildea limpiamente una pelota golpeada con velocidad media cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) del jugador	Limpiamente fildea una pelota golpeada con una 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 un golpe de pelota con velocidad media >45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) del jugador	Fildea limpiamente un golpe de pelota con velocidad media de 60 pies a 75 pies (>18,3 metros a 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		Coloca limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad directamente hacia el jugador.	Fildea limpiamente un golpe de pelota con alta velocidad cero hasta 15 pies (4,6 metros) del jugador	Fije limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad > 15 pies hasta 30 pies (> 4,6 metros hasta 9,1 metros) del jugador	Fije limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >30 pies hasta 45 pies (>9,1 metros hasta 13,7 metros) del jugador	Filtra limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >45 pies hasta 60 pies (>13,7 metros hasta 18,3 metros) del jugador	Filtra limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >60 pies hasta 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) del jugador	Fije limpiamente una pelota golpeada con alta velocidad >75 pies hasta 90 pies (>22,9 metros hasta 27,4 metros) del jugador
Pelota voladora	Atrapa una bola voladora que golpea directamente al jugador.	Atrapa una bola elevada desde cero pies hasta 15 pies (4,6 metros) a los lados/frente del jugador.	Atrapa un golpe de elevado desde >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 golpe de elevado desde >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 golpe de elevado desde >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 elevado golpeado desde 60 pies hasta 75 pies (>18,3 metros hasta 22,9 metros) a los lados/frente o 60 pies (18,3 metros) detrás del jugador.	Atrapa un golpe de elevado desde >75 pies hasta 90 pies (>22,9 metros hasta 27,4 metros) a los lados/frente o 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.	Atrapa un elevado golpeado > 90 pies (27,4 metros) a los lados/frente o > 75 pies (22,9 metros) detrás del jugador.

**LANZAMIENTO Y LANZAMIENTO (Las preguntas 23 a 28 son un umbral del 60 %)**

Pregunta 23	Pregunta 24	Pregunta 25	Pregunta 26	Pregunta 27	Pregunta 28
Lanza 50 pies (15,2 metros) con impulso de línea	Lanza 50 pies (15,2 metros) con impulso de línea y precisión	Lanza 70 pies (21,3 metros) con línea directa y precisión	Lanza 100 pies (30,5 metros) con impulso de línea y precisión	Lanza 150 pies (45,7 metros) con línea directa y precisión	Lanza >200 pies (61 metros) con impulso de línea y precisión

(independientemente de la precisión)					
	lanzar una huelga	Varíe la altura, la profundidad y la ubicación del lanzamiento mientras lanza un strike cantado o recibe un swing.	Entregue múltiples técnicas de lanzamiento mientras lanza un strike cantado o se le hace swing		
Lanza 70 pies (21,3 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza 70 pies (21,3 metros) con impulso de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 100 pies (30,5 metros) con impulso de línea (independientemente de la precisión)	Lanza 150 pies (45,7 metros) con impulso de línea (independientemente de la precisión)	Lanza > 200 pies (61 metros) con impulso de línea (independientemente de la precisión)	Lance 150 pies (45,7 metros) con línea y precisión mientras está fuera del centro de gravedad (p. ej., desde las rodillas, desde un pie)
	Lanza 100 pies (30,5 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza 150 pies (45,7 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lanza >200 pies (61 metros) (independientemente del arco o la precisión)	Lance 100 pies (30,5 metros) con línea y precisión mientras está fuera del centro de gravedad (p. ej., desde las rodillas, desde un pie)	

## CAPÍTULO 30 – SERIE MUNDIAL DE SOFTBOL GAY

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

**30.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y se enmendará por mayoría en cualquier reunión del consejo, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe lograr un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en el Gay Softball World. Serie inmediatamente posterior a esa reunión.

**30.02 Autoridad:** La competencia real entre equipos durante el GSWS está únicamente bajo la jurisdicción del Director Atlético. La Junta Directiva puede, a pedido del Director Atlético, alterar y cambiar el formato y las reglas del torneo según sea necesario para lograr el juego y garantizar la finalización del torneo en momentos de, incluidos, entre otros, incidentes relacionados con la naturaleza, actos de terror o emergencia civil, y otras situaciones de emergencia. La cancelación total del torneo sólo podrá ser autorizada por la Junta Directiva. La Junta Directiva delinearé las funciones y responsabilidades de todo el personal del torneo.

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

**30.04 Selección de árbitros :** El árbitro en jefe (UIC) seleccionará a los árbitros de manera consistente con las reglas, regulaciones y actos de la División Abierta. Los árbitros pueden ser designados a través de la asociación miembro en cuya área geográfica estén acreditados. Las recomendaciones pueden provenir de su comisionado de la liga, la UIC de la liga, la UIC de GSWS anterior o el director atlético anterior/actual. La Junta Directiva creará políticas para la selección de árbitros que reciban árbitros de todas las diversas representaciones de esta organización y aseguren una administración y oficio competentes del juego.

**30.05 Responsabilidades del Gerente de Equipo:** Los Gerentes de Equipo serán responsables de la conducta de los miembros de su Equipo en todo momento durante el GSWS, tanto dentro como fuera del campo de juego. En caso de una jugada o decisión disputada, solo el director del equipo puede consultar a los oficiales del juego; otros jugadores, entrenadores o patrocinadores no pueden participar en la discusión. Los directores de equipo deben informar al AD sobre cualquier acto antideportivo o despectivo de los jugadores o espectadores. Los Gerentes de equipo o sus representantes designados deben asistir a la reunión de Gerentes previa a GSWS en nombre de su equipo. Si el gerente nombrado en la lista de GSWS del equipo no administrará el equipo en el GSWS, se debe nombrar un gerente apoderado en la reunión de gerentes. Los jefes de equipo deben verificar la exactitud y elegibilidad de la lista de GSWS.

**30.06 Equipo salvavidas:** Todos los complejos de campo deben tener Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) y personal disponible que esté certificado en el uso de dicho equipo.

### SECCIÓN 1 – SELECCIÓN DE LA CIUDAD ANFITRIONA

**30.10 Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona :** El Acuerdo de Asociación de la Ciudad Anfitriona de GSWS es un documento independiente, bajo la jurisdicción de la Junta Directiva, que deberá ser firmado por cualquier Ciudad Anfitriona potencial antes de la Intención de Licitación y archivado con ella. Las enmiendas al Acuerdo de asociación de la ciudad anfitriona se pueden redactar y adoptar con el consentimiento de ambas partes.

**30.11 Proceso de oferta de la ciudad anfitriona :** una posible ciudad anfitriona deberá completar y enviar un formulario de Intención de oferta antes de la fecha límite establecida y remitir un depósito no reembolsable, por un monto que determinará la Junta Directiva, al Tesorero de la NAGAAA antes de la comienzo de la reunión de invierno. La Intención de Licitación deberá ir acompañada de una copia firmada del contrato de la ciudad anfitriona y una lista escrita de todas las promesas y garantías que hará la ciudad anfitriona potencial en el curso de la presentación de su oferta. Las ofertas pueden ser por un año o varios años.

**30.12 Presentaciones de ofertas :** todas las asociaciones miembro, que hayan presentado correctamente la

873 Intención de oferta, el depósito y los documentos adjuntos, podrán presentar sus ofertas al Consejo en la Reunión  
 874 de verano dos (2) años antes del GSWS previsto. La Junta Directiva establecerá tiempo durante la Reunión de  
 875 Verano para una sesión de preguntas y respuestas con las asociaciones de licitación.  
 876 a. Si el estado o provincia donde se lleva a cabo el GSWS requiere un seguro más allá de lo que el Consejo ha  
 877 autorizado previamente, esta situación debe ser presentada en la oferta inicial por la(s) asociación(es)  
 878 miembro(s) que busca(n) albergar el GSWS.  
 879 b. Si la ciudad anfitriona decide presentar una oferta para varios años de GSWS a la vez, la Junta Directiva  
 880 debe informar al Consejo de una oferta de varios años como parte del proceso de aprobación de la oferta.  
 881

882 **30.13 Restricciones de la oferta** : ninguna asociación tendrá un GSWS en el área metropolitana de otra  
 883 asociación miembro sin el permiso de esa asociación miembro.  
 884

885 **30.14 Autorizaciones de no licitación** : en caso de que ninguna asociación envíe un formulario de Intención de  
 886 licitación para el GSWS, la Junta Directiva de la NAGAAA seleccionará la ciudad anfitriona del evento. En tales  
 887 casos, NAGAAA asume todas las responsabilidades y costos por hospedar dicho GSWS y la Junta Directiva está  
 888 exenta de las restricciones enumeradas en este capítulo.  
 889

890 **30.15 Selección de la Ciudad Anfitriona (Oferta)** : Las Ciudades Anfitrionas de GSWS serán seleccionadas por  
 891 mayoría de votos del Consejo antes de la conclusión de las Reuniones de Verano pero después de la presentación  
 892 de preguntas y respuestas.  
 893

## 894 SECCIÓN 2 – FORMATO DEL TORNEO

895  
 896 **30.20 Divisiones:** El GSWS se llevará a cabo con equipos divididos por las pautas divisionales de esta  
 897 organización en las siguientes divisiones: "A", "B", "C", "D", "E", "Masters-C" y Divisiones "Masters-D".  
 898

899 a. Si hay menos de cuatro (4) equipos registrados en la División Masters-D, la división se consolidará en la  
 900 División Masters-C. Los equipos registrados originalmente para la División Masters-D pueden, al recibir  
 901 notificación de la consolidación, optar por retirarse del torneo y recibir un reembolso completo del equipo  
 902 y otras tarifas y depósitos requeridos sin penalización.  
 903

904 **30.21 Juego de grupo** : para todas las divisiones, el sorteo del juego de grupo se basa en las clasificaciones de  
 905 los equipos, excepto para las asignaciones de juego de grupo de las divisiones A y B, los tres (3) mejores sembrados  
 906 se asignarán a los mejores equipos de la Copa NAGAAA en su respectiva división. si es aplicable. Para las divisiones  
 907 Masters-C y Masters-D, el juego de grupos no debe comenzar antes del miércoles de la semana del GSWS, excepto  
 908 que cuando más de 20 equipos están registrados en cualquiera de las divisiones de maestros, el juego de grupos  
 909 no debe comenzar antes del martes de la misma semana . . El juego de grupo constará de cuatro (4) juegos por  
 910 equipo, cuando sea posible, con un mínimo de dos (2) juegos de grupo. El Director Atlético asignará a cada equipo  
 911 el mismo número de juegos por equipo que el equipo local y el equipo visitante y en el caso de cualquier número  
 912 impar de juegos por equipo, el Director Atlético asignará aleatoriamente al equipo como local o visitante.  
 913

914 a. Perder cualquier juego de grupo resultará en la descalificación automática del equipo del torneo de doble  
 915 eliminación de ese año. Las apelaciones de una descalificación automática pueden presentarse al Director  
 916 Atlético antes del comienzo de los juegos de doble eliminación si van acompañadas de una tarifa no  
 917 reembolsable de \$50. Si se confirma una apelación, el equipo será reinstalado en el GSWS con el récord  
 918 de juego de grupo registrado. Si se niega una apelación, el equipo es descalificado.  
 919

920 **30.22 Doble Eliminación** : El Director Atlético llevará a cabo y publicará los resultados de un sorteo de doble  
 921 eliminación. La colocación en Eliminación Doble se determinará por los resultados del juego de grupo utilizando el  
 922 siguiente método:  
 923

924 a. Los equipos con el **porcentaje de victorias más alto** recibirán la semilla más alta.  
 925 b. Para equipos con el mismo porcentaje de victorias, el equipo con la **menor cantidad de derrotas** recibirá  
 926 la semilla más alta.

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

936 **30.23 Trofeos** : Los trofeos se entregarán en todas las divisiones y se otorgarán después de la conclusión del  
 937 Torneo de Doble Eliminación. Se entregarán trofeos de equipo a los ganadores del 1 °, 2 °, 3 ° y 4 ° lugar de cada  
 938 división. Se otorgarán premios individuales a los miembros de la lista de los equipos ganadores del trofeo en cada  
 939 división.

### 940 SECCIÓN 3 – REGISTRO

941 **30.30 Registro de jugadores:** cada miembro de cada equipo de GSWS deberá registrarse antes de jugar en  
 942 GSWS. Durante el registro, los jugadores deben verificar su calificación, recoger el estado del jugador, seleccionar  
 943 un estado LGBT/No LGBT, revisar la información de exención requerida, declarar todas y cada una de las  
 944 asociaciones en las que el jugador jugó durante las temporadas de calificación para el GSWS de ese año, y verificar  
 945 la exactitud de toda la información y proporcionar su firma para completar el registro. Los jugadores deberán  
 946 presentar una identificación con foto aceptada a nivel estatal o nacional en el momento del registro con el fin de  
 947 establecer la identidad. No se pueden realizar cambios en la calificación de ningún jugador, ya sea agregando o  
 948 eliminando, en cualquier momento sin la autorización y aprobación del comisionado de la asociación miembro o  
 949 del representante con derecho a voto (según lo designe el comisionado de esa asociación).

950 **30.31 Términos y excepciones de registro** : el registro de jugadores se cerrará antes del comienzo del primer  
 951 juego de doble eliminación en la división de ese jugador. El Director de Competición tendrá la autoridad para  
 952 permitir el registro tardío de un jugador con un retraso en el viaje que se demuestre que está fuera de su control.

953 **30.32 Revisión del Director de Competencia:** El Director de Competencia revisará las listas de GSWS y la base de  
 954 datos de calificaciones para cualquier lista y calificación de jugadores en más de una (1) lista y/o calificaciones de  
 955 GSWS en más de una (1) asociación e informará la infracción. al Comisionado(s) de la(s) asociación(es) en la(s)  
 956 cual(es) jugador(es) está(n) clasificado(s) y clasificado(s), el Comisionado de NAGAAA, el comité encargado de los  
 957 asuntos relacionados con la membresía y el Comité de Ética.

### 962 SECCIÓN 4 – INSCRIPCIONES DE EQUIPOS

963 **30.40 Cuotas de inscripción de equipos:** Las asociaciones miembro deberán reservar cupos para torneos de  
 964 GSWS mediante el pago de una cuota de inscripción según lo determine la Junta Directiva y antes de la fecha límite  
 965 establecida por la junta, a menos que estén exentas de la cuota. Los pagos atrasados de la tarifa están sujetos a  
 966 multa. Las cancelaciones de la entrada del equipo, sujetas al requisito de literas mínimas, darán como resultado el  
 967 reembolso de la tarifa del equipo si se cancelan antes de la fecha límite establecida por la Junta Directiva. Las  
 968 cancelaciones después de la fecha límite no son reembolsables.

969 **30.41 Depósitos de hotel anfitrión** : cada asociación, excepto la ciudad anfitriona, también deberá proporcionar  
 970 un depósito de hotel para cada uno de sus equipos GSWS según lo determine la Junta Directiva y antes de la fecha  
 971 límite establecida por la junta. El depósito de hotel para cada equipo, o sobre una base acumulativa para una

975 Asociación, se reembolsará en su totalidad a la Asociación solo cuando la Asociación proporcione recibos que sumen  
 976 el número total de noches por equipo en habitaciones reservadas dentro del bloque oficial de habitaciones  
 977 calificadas según lo determine el Junta Directiva y los recibos se entregan al Tesorero en el plazo establecido por la  
 978 Junta Directiva.

979

980 **30.42 Asignación de plazas para la Serie Mundial:** los equipos pueden participar en la GSWS ganando una plaza  
 981 a través de uno de los siguientes:

- 982 a. Asignación de amarres de asociaciones: A las asociaciones miembros se les asigna una cierta cantidad de  
 983 amarres GSWS. A su vez, cada asociación miembro será responsable de su propia determinación sobre la  
 984 utilización de los amarres asignados al GSWS.
- 985 b. Los cuatro (4) mejores equipos de GSWS en las divisiones B, C, D y E reciben un lugar automático para el  
 986 GSWS del año siguiente. Estos amarres no cuentan contra la asignación de amarres de la Asociación  
 987 Miembro. Para utilizar la plaza automática, el equipo de GSWS debe: jugar en la siguiente división más  
 988 alta el año siguiente o incluir al menos 4 jugadores de la lista de GSWS del año anterior. Cualquier equipo  
 989 B al que se le otorgue una plaza automática según esta disposición estará exento del requisito de  
 990 calificación mínima de equipo para la División A.
- 991 c. Los cuatro (4) mejores equipos de la Copa NAGAAA en las Divisiones B y A reciben una plaza automática  
 992 para el GSWS del mismo año. Estos amarres no cuentan contra la asignación de amarres de la Asociación  
 993 Miembro. Para utilizar el puesto automático: las listas de NAGAAA y GSWS para el equipo deben cumplir  
 994 con las pautas para una lista estándar, los jugadores de ambas listas deben cumplir con todos los  
 995 requisitos de elegibilidad para GSWS y la lista de GSWS no debe incluir más de 4 jugadores de recogida. de  
 996 la misma Asociación Miembro. Cualquier plaza otorgada en esta subsección se perderá si cualquier  
 997 jugador en la Lista para el equipo de la Copa NAGAAA otorgado figura en una Lista Estándar en una  
 998 Asociación Miembro diferente con el fin de calificar para el GSWS. El equipo que ocupe el primer lugar en  
 999 cada división tampoco tendrá que pagar la tarifa de GSWS.

1000

1001 **30.43 Requisito mínimo de literas:** cada asociación debe enviar al menos un (1) equipo al GSWS, o estar sujeta a  
 1002 una multa según lo determine la Junta Directiva, así como a otras sanciones, incluida la reducción de la asignación  
 1003 total de literas a uno ( 1) equipo total para el GSWS de los años siguientes y posible suspensión o terminación de la  
 1004 membresía.

1005

1006 **30.44 Exenciones de los requisitos mínimos:** una asociación miembro con ocho (8) equipos o menos estará  
 1007 exenta de las sanciones en virtud del requisito de plazas mínimas en determinadas circunstancias. Para ejercer esta  
 1008 exención, la Asociación deberá notificar al Comisionado su intención de no participar en el GSWS de ese año antes  
 1009 de la fecha límite establecida por la Junta Directiva y no deberá haber ejercido esta exención en los dos (2) años  
 1010 naturales inmediatamente anteriores. La asociación miembro deberá cumplir con todas las demás obligaciones,  
 1011 incluidas, entre otras, las del comité de protestas de GSWS.

1012

1013 **30.45 Asignación de amarres de la asociación:** a cada asociación miembro se le asigna un cierto número de  
 1014 amarres del GSWS, como se indica en la siguiente tabla:

- 1015 a. Una asociación miembro puede inscribir un número ilimitado de equipos de las divisiones A y B,  
 1016 independientemente de cualquier otra asignación de plazas.
- 1017 b. Al calcular las plazas asignadas, se considerarán todos los equipos de la temporada regular de una  
 1018 asociación miembro para determinar el número de plazas asignadas.
- 1019 c. Una asociación miembro puede presentar hasta una lista de todas las asociaciones en las divisiones  
 1020 E, D y C. Cualquier envío de una lista de todas las asociaciones en una división excluye la  
 1021 presentación de cualquier otro tipo de listas en esa misma división.
- 1022 d. Una asociación miembro que inscriba solo un (1) equipo de la División A puede hacerlo como un  
 1023 equipo de lista abierta.
- 1024 e. Todos los equipos de las divisiones Masters-C y Masters-D se considerarán equipos de lista abierta.

1025

## ASIGNACIONES DE ATRAQUE DE LA ASOCIACIÓN

Las inscripciones de los equipos no pueden exceder los límites máximos de cada división ni el total de plazas máximas.							
EQUIPOS EN ASOCIACIÓN MIEMBRO	A DIVISIÓN	B DIVISIÓN	C DIVISIÓN	D DIVISIÓN	mi DIVISIÓN	MAESTROS DIVISIÓN C	MAESTROS DIVISIÓN D
1-9 equipos	ILIMITADO	ILIMITADO	2 equipos en total distribuidos de cualquier manera entre la División C/D/E			1 equipo en Masters C o Masters D	
10-18 equipos			3 equipos en total distribuidos de cualquier forma 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
29+ Equipos			7 equipos en total distribuidos de cualquier forma entre C/D/E con un máximo de 3 por División			2	2
<p><i>La ciudad anfitriona de GSWS puede agregar un (1) equipo en cada división solo para 2023 GSWS. Para el GSWS de 2024 en adelante, la ciudad anfitriona solo puede agregar un (1) equipo en la división de su elección.</i></p>							

1026  
1027  
1028  
1029  
1030  
1031  
1032  
1033  
1034  
1035  
1036  
1037  
1038  
1039  
1040  
1041  
1042  
1043  
1044  
1045  
1046  
1047  
1048  
1049  
1050  
1051  
1052  
1053  
1054  
1055  
1056  
1057  
1058

**30.46 Regla de No Repetición :** Ningún equipo al que se le otorgue el primer, segundo, tercer o cuarto lugar en la División B, C, D, E o Masters D de la GSWS será elegible para competir en la misma división o en una división inferior en las siguientes dos ( 2) GSWS del año. A los efectos de esta regla, un equipo que regresa no elegible se definirá como compuesto por cuatro (4) o más jugadores de la lista de GSWS del año anterior de un equipo al que se le otorgó el primer, segundo, tercer o cuarto lugar.

**CAPÍTULO 40 – COPA NAGAAA**

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

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

**SECCIÓN 1 – ADMINISTRACIÓN Y EQUIPOS**

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

**40.11 Equipos :** Se darán invitaciones a todos los equipos de la División A y los mejores equipos de la División B, Masters C y Masters D de la GSWS del año anterior. Los equipos que han sido invitados deben tener 4 miembros en su lista de GSWS para ser considerados elegibles para jugar en la Copa NAGAAA. Los equipos deben aceptar la invitación antes de la fecha límite establecida por el Director de Competición. Después de que haya pasado la fecha límite de aceptación, el Director de Competencia de NAGAAA enviará invitaciones a cualquier nuevo Equipo de la División A que se haya formado ese año y luego a los equipos B restantes del GSWS anterior en orden de finalización, y cualquier otro Masters C y Equipos de la División Masters D. Todos los equipos deben enviar su lista



1059 de la Copa NAGAAA antes de la fecha límite establecida por la Junta Directiva.  
 1060

1061 **40.12 Roster de la Copa NAGAAA:** los equipos de las divisiones A y B inscritos en la Copa NAGAAA deben  
 1062 registrarse con el mismo roster que pretenden presentar como roster de temporada regular y solo pueden agregar  
 1063 hasta cuatro (4) jugadores seleccionados a su roster que no ser parte de la lista de temporada regular del equipo.  
 1064 Una lista para la Copa NAGAAA debe tener al menos diez (10) jugadores en la lista y un máximo de tres (3)  
 1065 jugadores no LGBT. Ningún jugador puede figurar en más de una (1) lista de la Copa NAGAAA. La lista no puede  
 1066 estar compuesta por más de veinte (20) jugadores, excepto aquellos gerentes y/o entrenadores que no son  
 1067 elegibles para jugar o que no juegan como jugadores no cuentan para este requisito y cada lista de la Copa  
 1068 NAGAAA puede nombrar dos (2) miembros que no jueguen además del máximo de 20 jugadores. La Junta Directiva  
 1069 determinará la forma y forma de presentación de las listas, el plazo para la presentación de la lista y las sanciones  
 1070 por errores, omisiones y/o cambios. Los equipos de la División de Maestros se adherirán a las reglas de la Lista  
 1071 de la División de Maestros como se describe en la sección 20.17.  
 1072

1073 **40.13 Ganadores y plazas en el GSWS :** independientemente de su posición general en la Copa NAGAAA, los 3  
 1074 equipos de las divisiones A y B con la clasificación más alta recibirán un puesto automático en la GSWS de ese año.  
 1075 No se cobrarán las tarifas de equipo de GSWS para los equipos de las divisiones A y B mejor ubicados. Se seguirán  
 1076 aplicando todas las demás tarifas/depositos. Los amarres automáticos no contarán para la asignación de amarres  
 1077 GSWS de la respectiva asociación. Un equipo que obtenga una plaza otorgada en esta subsección solo puede  
 1078 agregar hasta cuatro (4) jugadores en su lista en el GSWS para utilizar la plaza otorgada o la plaza se perderá.  
 1079 Cualquier plaza otorgada en esta subsección se perderá si cualquier jugador de la lista de la Copa NAGAAA del  
 1080 equipo al que se le otorgó la plaza figura en una lista de temporada regular en una asociación miembro diferente,  
 1081 pero solo si esa asociación miembro es la asociación clasificatoria del jugador . No se otorgarán plazas automáticas  
 1082 al GSWS a los equipos de la División Máster . Se otorgará un trofeo de la Copa NAGAAA para el primer, segundo y  
 1083 tercer lugar general a todas las divisiones que compitan en la Copa NAGAAA. Si los 3 equipos con la mejor posición  
 1084 son eliminados en la misma ronda del grupo (dado que es un torneo de división mixta), el desempate será el  
 1085 siguiente:  
 1086

- 1087 a. Récord general de doble eliminación,
- 1088 b. Calificaciones de mayor a menor,
- 1089 c. Dibujo aleatorio.

## 1091 SECCIÓN 2 – REGLAS Y FORMATO DEL TORNEO

1092  
 1093 **40.20 Reglas :** Todas las reglas de USA Softball (ASA) y NAGAAA que se enumeran en este manual se aplican a la  
 1094 Copa NAGAAA a menos que se indique explícitamente en esta sección.  
 1095

1096 **40.21 Reglas explícitas de la Copa NAGAAA :** Estas reglas son las que prevalecen sobre las reglas de USA Softball  
 1097 (ASA) y NAGAAA en la Copa NAGAAA.

- 1098 a. Cada equipo tiene garantizados cinco (5) juegos.
- 1099 b. El juego de grupo tendrá una mezcla de equipos de la División A y B.
- 1100 c. El equipo local se decidirá mediante un doble flip para los juegos de grupo. Para todos los juegos en doble  
 1101 eliminación, el equipo local será el equipo mejor clasificado entre los dos (2) equipos oponentes, excepto  
 1102 que ningún equipo que esté invicto en doble eliminación puede ser el equipo visitante cuando se enfrente  
 1103 a un oponente, con una derrota registrada. en doble eliminación, quién es el cabeza de serie más alto.
- 1104 d. Los uniformes no tienen por qué ser del mismo color. Sin embargo, se debe usar un número entero  
 1105 arábigo (0-99) de color contrastante de al menos 6 pulgadas de alto y visible. No se permiten números  
 1106 idénticos.
- 1107 e. Todos los complejos de campo deben tener Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) y personal  
 1108 disponible que esté certificado en el uso de dichos equipos.  
 1109

1110 **40.22 Proceso de Siembra:** Para los juegos de grupo, las cabezas de serie serán determinadas por las  
 1111 clasificaciones de los equipos. En los juegos de doble eliminación, todos los cabezas de serie estarán  
 1112 determinados por el récord de victorias, derrotas y empates de los equipos. La categoría de Doble Eliminación  
 1113 será una categoría combinada para las Divisiones A y B.

## 1115 **CAPÍTULO 50 – PROCEDIMIENTO DE PROTESTA**

1117  
 1118 **50.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y se enmendará por mayoría en cualquier  
 1119 reunión del consejo, excepto que cualquier enmienda adoptada en la reunión de verano del Consejo debe lograr  
 1120 un voto del noventa por ciento (90%) para ser efectiva en la Serie Mundial de Softbol Gay. inmediatamente  
 1121 después de esa reunión y el monto de las multas o tarifas será competencia de la Junta Directiva y se modificará en  
 1122 cualquier reunión de la junta por mayoría.

1123  
 1124 **50.02 Autoridad:** Un Comité de Protesta dictaminará sobre todas las protestas elegibles de elegibilidad y  
 1125 calificaciones de los jugadores. Cualquier protesta sobre la aplicación de las reglas de juego se hace a la UIC y no  
 1126 está bajo la autoridad de ningún Comité de Protesta para actuar. Cualquier Comité de Protesta consistirá de  
 1127 miembros designados por el Comisionado . El Comisionado no podrá, en ninguna circunstancia, ser parte de la  
 1128 protesta ni actuar como miembro de un Comité de Protesta.

1129  
 1130 **50.03 Horario del Comité de Protesta :** Las Asociaciones Miembro pueden ser designadas como miembros del  
 1131 Comité de Protesta por el Comisionado y se les pueden asignar tiempos y exigir que cumplan con sus deberes  
 1132 como parte de un comité de protesta o enfrentar sanciones previstas por esta organización. El Director de  
 1133 Competición creará un calendario del Comité de Protesta asignando tiempos y lugares en proporción al número de  
 1134 equipos que una Asociación envíe al GSWS de ese año. Este cronograma se distribuirá antes del cierre de la  
 1135 Reunión de Verano para el GSWS de ese año. Los miembros del Comité de Protesta deben estar presentes y  
 1136 disponibles para escuchar protestas en el lugar y hora asignados. Los miembros del comité de protestas pueden  
 1137 cambiar los tiempos/lugares asignados siempre que inicien el cambio con otra Asociación y notifiquen al  
 1138 Presidente de la Protesta.

1139  
 1140 **50.04 Presidentes de Protesta y Presidentes Asistentes de Protesta:** El Comisionado nombrará un (1)  
 1141 Presidente de Protesta y una cantidad de Presidente(s) Asistente(s) de Protesta según lo determine la Junta  
 1142 Directiva. Estos puestos actuarán como presidentes de cualquier Comité de Protesta y operarán como un juez  
 1143 independiente del asunto ante el comité, lo que incluye, entre otros, guiar el proceso, ayudar al comité con la  
 1144 investigación y exploración, e informar a las partes del proceso y asuntos ante el comité. De ninguna manera, un  
 1145 presidente podrá opinar sobre los méritos de la protesta, participar como abogado a favor o en contra de cualquier  
 1146 partido, ni emitir un voto sobre el asunto ante el comité. El Presidente de Protesta designado explicará y distribuirá  
 1147 el procedimiento para protestar a un jugador o equipo a los representantes del equipo de GSWS en la reunión de  
 1148 Gerentes celebrada antes del inicio de GSWS, incluidas las explicaciones de los motivos por los que se deniega una  
 1149 protesta.

1150  
 1151 **50.05 Composición del Comité de Protesta :** El Comisionado designará por lo menos cinco (5) personas para  
 1152 cada complejo de campo o ubicación designada para protestas por el torneo. El Comisionado podrá designar  
 1153 personas adicionales para que múltiples protestas puedan ser escuchadas simultáneamente si es necesario. Estas  
 1154 personas serán miembros del comité de protestas . A los efectos de escuchar una protesta, tres (3) miembros de la  
 1155 protesta constituirán el comité.

1156 a. Ningún miembro del comité de protestas deberá estar en la lista de un equipo en la división de la cual la  
 1157 protesta está involucrada, un miembro de una lista de temporada regular para cualquiera de las  
 1158 asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni una parte que presentó dicha protesta o es  
 1159 evidencia de la protesta, y ninguna asociación miembro puede tener más de una (1) persona  
 1160 representada en el comité de protestas.

1161

1162 **50.06 Deliberaciones del Comité de Protesta** : Los asuntos del Comité de Protesta solo se discutirán con otros  
 1163 miembros del Comité de Protesta, el presidente del Comité de Protesta, el Director Atlético o su(s) asistente(s), y/o  
 1164 la Junta Directiva de la NAGAAA. En el curso de una apelación o en asuntos comerciales ante el Consejo, las  
 1165 asociaciones miembro pueden participar en discusiones posteriores a una protesta presentada, escuchada y  
 1166 adjudicada. Solo los miembros del comité, el presidente, la Junta Directiva de NAGAAA, las partes involucradas en  
 1167 la protesta, el Director Atlético o su(s) asistente(s), y los testigos y/o defensores permitidos por el comité podrán  
 1168 ingresar a la audiencia de evidencia y testimonio ante el Comité.  
 1169

## 1170 **SECCIÓN 1 – PRESENTACIÓN DE UNA PROTESTA**

1171  
 1172 **50.10 Quién puede presentar una protesta:** Las protestas solo pueden ser presentadas por el gerente de  
 1173 registro del equipo contrario o su apoderado, nombrado ante el Director de Competencia antes del torneo, o  
 1174 cualquier Director de División Abierta, o el Comisionado de una asociación miembro o su apoderado, presentado al  
 1175 Director de Competición antes del inicio del torneo. Para ser elegible para presentar una protesta, una asociación  
 1176 miembro debe ser miembro en regla.  
 1177

1178 **50.11 Protestas no elegibles:** No se pueden protestar las calificaciones de ningún jugador, si el resultado de la  
 1179 protesta provocaría que su calificación GSWS actual se redujera. No se pueden presentar protestas basadas en  
 1180 calificaciones en la división A.

- 1181 a. A partir de 2019 y en adelante, no se pueden presentar protestas basadas en el sexo, la sexualidad, el  
 1182 género o la identidad de género de un jugador.  
 1183

1184 **50.12 Presentar una Protesta:** Se debe presentar una protesta antes de la finalización del juego en cuestión. El  
 1185 árbitro del juego suspenderá el juego y notificará a un oficial de la NAGAAA de todas las protestas o expulsiones. Al  
 1186 presentar una protesta, la parte que protesta debe completar el Formulario de protesta en su totalidad y se debe  
 1187 presentar una tarifa de protesta en el momento de la presentación. El formulario de protesta incluirá una lista de  
 1188 tarifas requeridas como referencia. El formulario solo incluirá espacios para la siguiente información requerida:  
 1189 fecha, hora del juego, nombre del equipo que protesta (O nombre y cargo de la persona que protesta si no es un  
 1190 equipo que presenta la protesta), nombre del equipo que protesta, división de juego, nombre del jugador que se  
 1191 protesta (si corresponde), preguntas de calificación que se protestan (si corresponde), naturaleza de la protesta  
 1192 (requerido SÓLO para protestas que no sean protestas de calificación), y el nombre y la firma de la persona que  
 1193 presenta la protesta.  
 1194

1195 **50.13 Revisión inicial de la protesta** : Tras la revisión inicial de la presentación de la protesta, si la protesta se  
 1196 deniega debido a una presentación incorrecta, el funcionario de la NAGAAA que deniega la protesta proporcionará  
 1197 un motivo de denegación, pero no podrá ayudar directamente a completar el formulario. Tras la revisión inicial de  
 1198 la presentación de la protesta, si se acepta la protesta, el funcionario de la NAGAAA que toma esa determinación  
 1199 notificará a los gerentes de los equipos y el juego continuará hasta su conclusión.

- 1200 a. Cualquier funcionario de la NAGAAA que deniegue una protesta bajo esta revisión debe indicar  
 1201 claramente el motivo completo de la denegación de la protesta, incluidos los errores y/u omisiones por  
 1202 parte de la parte que protesta. La parte que protesta deberá informar al Comisionado si no se establecen  
 1203 claramente tales razones para la denegación.  
 1204

1205 **50.14 Tarifas por presentar una protesta:** Los costos, adeudados al momento de la presentación, por presentar  
 1206 una protesta son los siguientes:

- 1207 a. Para las protestas que no se basen en las calificaciones de los jugadores, se cobrará una tarifa de  
 1208 cincuenta dólares (\$50) para protestar contra un jugador por cuestiones no relacionadas con la  
 1209 calificación.  
 1210 b. Durante el juego de grupo, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$ 50.00 y \$  
 1211 10.00 por pregunta cuestionada.  
 1212 c. Durante la eliminación doble, la tarifa de presentación de la protesta de calificaciones es de \$ 100.00 y \$  
 1213 20.00 por pregunta cuestionada.  
 1214

1215 **50.15 Tarifas de presentación reembolsables** : si se confirma una protesta, se devuelven todas las tarifas de  
 1216 presentación de protesta y las tarifas de preguntas impugnadas. Si se niega una protesta, todas las tarifas no son  
 1217 reembolsables. Si solo se confirma una parte de la protesta, el dinero se devolverá en función de la escala móvil de  
 1218 la tarifa de presentación de la protesta y la tarifa de la pregunta impugnada, como se muestra a continuación:

1219

Protestas confirmadas parcialmente en el juego de billar							
		# de preguntas desafiadas					
		1	2	3	4	5	6
Tarifa de presentación		\$20	\$40	\$60	\$80	\$100	\$120
# de preguntas impugnadas confirmadas	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

Protestas parcialmente confirmadas en doble eliminación							
		# de preguntas desafiadas					
		1	2	3	4	5	6
Tarifa de presentación		\$40	\$80	\$120	\$160	\$200	\$240
# de preguntas impugnadas confirmadas	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

1220

1221 **SECCIÓN 2 - CONVOCATORIA Y REALIZACIÓN DE UNA PROTESTA**

1222

1223 **50.20 Convocatoria de un Comité de Protesta** : Cuando se presenta una protesta, el Presidente de Protesta o el  
 1224 Asistente del Presidente de Protesta respectivo convocará un Comité de Protesta para escuchar y dictaminar sobre la  
 1225 protesta. Un presidente con un conflicto de intereses se recusará y se le asignará un suplente. El Presidente de  
 1226 Protesta o el Asistente del Presidente de Protesta seleccionarán al azar a tres (3) de los miembros de protesta  
 1227 designados para constituir el comité y escuchar la protesta.

- 1228 a. Ningún miembro del comité de protestas deberá estar en la lista de un equipo en la división de la cual la  
 1229 protesta está involucrada, un miembro de una lista de temporada regular para cualquiera de las  
 1230 asociaciones miembro involucradas en esa protesta, ni una parte que presentó dicha protesta o es  
 1231 evidencia de la protesta, y ninguna asociación miembro puede tener más de una (1) persona  
 1232 representada en el comité de protestas.

1233

1234 **50.21 Proceso de Audiencia de Protesta:** El Comité de Protesta escuchará los argumentos de ambos equipos  
 1235 y/o partes involucradas en la protesta para decidir sobre una protesta. Durante el juego de grupo, el Comité de  
 1236 Protesta decidirá sobre las protestas lo más rápido posible pero, en cualquier caso, antes de la determinación de la  
 1237 siembra para el juego de doble eliminación. Durante el juego de doble eliminación, el Comité de Protesta  
 1238 dictaminará sobre la protesta antes del inicio del siguiente juego en el que participará cualquiera de los equipos.  
 1239 Una protesta que involucre la elegibilidad de los jugadores y no las clasificaciones de los jugadores debe incluir al  
 1240 menos un (1) miembro de la Junta Directiva de la NAGAAA, que no será el Comisionado.

1241 **50.22 Evidencia y Registro del Comité de Protesta:** Las audiencias del Comité de Protesta deben ser grabadas  
 1242 en audio. Las grabaciones de la(s) audiencia(s) de protesta se conservarán durante un (1) año a partir de la fecha  
 1243 de la audiencia por parte del Director de Competición y luego se destruirán. Todas las calificaciones de los  
 1244 jugadores del año anterior y del año actual estarán disponibles para todas las audiencias del Comité de Protesta.  
 1245

1246 **50.23 Proceso de Audiencia de Protesta :** Una audiencia de protesta se llevará a cabo en el siguiente proceso:  
 1247 a. El presidente del Comité de Protesta comenzará el proceso explicando los procedimientos de la audiencia  
 1248 de protesta al Gerente de cada equipo.  
 1249 b. La parte que protesta comenzará la audiencia explicando la base de la protesta y presentando cualquier  
 1250 evidencia de cualquier tipo, incluidos, entre otros, libros de puntajes, para respaldar la protesta.  
 1251 c. El Comité de Protesta tiene la autoridad de convocar una votación para hacer avanzar la protesta.  
 1252 d. Después de que la parte que protesta haya presentado su caso, la parte protestada tendrá la oportunidad  
 1253 de presentar evidencia de cualquier tipo, incluidos, entre otros, libros de puntajes, para refutar el  
 1254 argumento de la parte que protesta.  
 1255 e. Después de que las partes hayan presentado sus casos, el Comité de Protesta tendrá la autoridad para  
 1256 entrevistar a los jugadores involucrados en el GSWS, los funcionarios y miembros de la Asociación, y los  
 1257 funcionarios y árbitros de la División Abierta y del GSWS.  
 1258 f. Ambas partes principales deben ser notificadas y tener la oportunidad de estar presentes.  
 1259 g. El Presidente de Protesta retirará a todas las partes de la sala excepto al Comité de Protesta después de  
 1260 que las partes hayan presentado su caso para permitir una deliberación cuidadosa.  
 1261 h. Cuando las partes principales y el Comité de Protesta hayan terminado sus entrevistas y deliberaciones, el  
 1262 Comité de Protesta votará en votación secreta para determinar si confirma o niega la protesta, por  
 1263 mayoría de votos. Los partidos principales tendrán la oportunidad de observar el proceso de votación.  
 1264 i. Se realizará el cómputo de los votos y se informará a las partes de la decisión de la Comisión de Protesta.  
 1265 j. La decisión del Comité de Protesta es final por la duración de ese torneo. Tanto la Parte que protesta  
 1266 como la Parte protestada deben certificar, mediante su firma, que la audiencia de protesta se completó  
 1267 de acuerdo con el proceso descrito en las políticas de esta organización. Si alguna de las partes se niega a  
 1268 firmar, la revisión del proceso se remite al Comisionado.  
 1269

### 1270 **SECCIÓN 3 – SANCIONES DE UNA PROTESTA**

1271  
 1272 **50.30 Acciones que surgen del Comité de Protesta:** Si el Comité de Protesta cambia la pregunta de calificación  
 1273 de un jugador, se enviará al Director de Competencia y permanecerá marcado como "Sí" o "Y" a través de los  
 1274 siguientes dos (2) GSWS. Cualquier acción tomada por el Comité de Protesta será revisada por el Consejo a través  
 1275 del Comité de Ética en la próxima Reunión Ordinaria para determinar si son apropiadas sanciones adicionales. El  
 1276 Comité de Protesta puede hacer recomendaciones para sanciones adicionales.  
 1277

1278 **50.31 Sanciones por protestas no basadas en calificaciones :** Una persona protestada por asuntos que no sean  
 1279 la calificación del jugador y que se encuentre en violación será sancionada con las siguientes sanciones:  
 1280 a. El equipo del jugador pierde el juego protestado y cualquier juego posterior en el que el jugador  
 1281 protestado haya jugado antes de la resolución de la protesta.  
 1282 b. El jugador y su director de equipo serán descalificados del resto del GSWS actual.  
 1283 c. Una multa de \$500 impuesta a la asociación calificadora del jugador.  
 1284  
 1285

1286 **50.32 Multas por protestas basadas en calificaciones:** Un jugador protestado por calificaciones de jugadores y  
 1287 encontrado en violación deberá hacer que su asociación calificadora imponga las multas enumeradas en la tabla:  
 1288

# de preguntas respondidas con éxito	Multas evaluadas para cada desafiado con éxito	Multa total para todas las preguntas desafiadas 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 \$100 adicionales/pregunta (7+) desafiada con éxito	La suma del monto de la multa inmediatamente a la derecha y cada multa enumerada en esa columna.

1289  
 1290 **50.33 Sanciones por infracciones de clasificaciones que hacen que un equipo suba de división :** Si una protesta  
 1291 resulta en un cambio de clasificación de un jugador que hace que un equipo suba de división, el equipo protestado  
 1292 pierde el juego protestado y el oponente es nombrado ganador de la división. juego. Además, el equipo protestado  
 1293 queda eliminado del torneo actual y la asociación miembro del equipo protestado recibe una multa de \$500,  
 1294 además de las multas enumeradas anteriormente en esta sección.  
 1295

1296 **50.34 Sanciones por Violaciones de Calificaciones que no Ocasionan que un Equipo Suba de División :** Si la  
 1297 calificación de un jugador protestado aumenta en un (1) punto y no mueve al jugador por encima del límite de  
 1298 calificaciones para esa división, el jugador puede continuar jugando en el torneo actual. La nueva calificación del  
 1299 jugador protestado se aplicará a la calificación general del equipo. El resultado del juego se mantiene y el equipo  
 1300 cuyo jugador fue protestado puede continuar en el torneo, siempre que no sea su segunda derrota en doble  
 1301 eliminación.  
 1302

1303 **50.35 Sanciones por infracciones de calificación específicas:** Las siguientes disposiciones se aplican en los  
 1304 escenarios descritos:  
 1305 a. Si la calificación de un jugador protestado aumenta en dos (2) puntos o más, se considerará que el  
 1306 jugador no es elegible para el resto del torneo actual, independientemente de que mantenga la  
 1307 elegibilidad. Además, la nueva calificación se tendrá en cuenta en la calificación general del equipo. No  
 1308 obstante la sanción, el resultado del juego se mantiene y el equipo cuyo jugador fue protestado puede  
 1309 continuar en el torneo, siempre que no sea su segunda derrota en doble eliminación.  
 1310 b. Si la calificación de un jugador protestado excede el límite para esa división; el jugador no es elegible de  
 1311 ahora en adelante y ya no puede jugar en el GSWS actual. Además, la nueva calificación se tendrá en  
 1312 cuenta en la calificación general del equipo. El equipo protestado será declarado perdedor del juego. El  
 1313 equipo protestado puede continuar jugando en el torneo solo si la nueva calificación del equipo cae  
 1314 dentro de las pautas divisionales de la división ingresada y siempre que la pérdida registrada por parte de  
 1315 la protesta no sea la segunda pérdida del equipo en doble eliminación.  
 1316

1317 **50.36 Sanciones por numerosas infracciones de calificación :** si un equipo tiene tres (3) o más preguntas de  
 1318 calificación de protesta confirmadas, ya sea en un (1) juego o en varios juegos, el equipo protestado perderá el  
 1319 último juego protestado y el oponente será declarado ganador. Además, el equipo protestado queda eliminado del  
 1320 torneo actual y la asociación miembro del equipo protestado recibe automáticamente una multa de \$500,00  
 1321 además de las multas impuestas en este capítulo.  
 1322

1323 **50.37 Protestas duales :** siempre que dos (2) equipos se protesten entre sí en el mismo juego y ambos equipos  
 1324 aún no hayan perdido en la eliminación doble y ambos equipos tengan al menos una (1) pregunta de protesta  
 1325 confirmada, se aplicará lo siguiente:

1326 a. Si la sanción tanto para el Equipo A como para el Equipo B resulta en que ambos equipos sean declarados  
 1327 perdedores, pero se les permita permanecer en el torneo, entonces el perdedor del juego, según lo

1328 determine el puntaje real del juego, pasará al grupo de perdedores. . El ganador del juego avanzará al  
 1329 siguiente nivel del grupo de ganadores y se declarará perdido, enviando así al equipo al grupo de  
 1330 perdedores.

1331 b. Si la sanción tanto para el Equipo A como para el Equipo B resulta en que ambos equipos sean declarados  
 1332 perdedores, y un (1) equipo es expulsado en base al resultado de la protesta y el otro equipo puede  
 1333 continuar en base al resultado de la protesta, el equipo al que se le permite continuar pasará al grupo de  
 1334 perdedores.  
 1335

1336 **50.38 Requisitos del Taller de Calificación** : Se requiere la asistencia obligatoria de las asociaciones miembro al  
 1337 Taller de Calificación que se lleva a cabo simultáneamente con las Reuniones de Invierno si cualquiera de los  
 1338 siguientes es cierto. Se impondrá una multa de \$100 a las asociaciones miembro que deban asistir al taller y no  
 1339 asistan.

1340 a. Un equipo de una asociación miembro presenta dos (2) o más preguntas de calificación fallidas durante  
 1341 un (1) torneo.

1342 b. Una asociación miembro tiene más de dos (2) preguntas de protesta confirmadas durante un solo torneo.  
 1343

## 1344 **CAPÍTULO 60 – PROCEDIMIENTO ÉTICO**

1345  
 1346 **60.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Comité de Ética y será enmendado por mayoría en  
 1347 cualquier reunión del comité, excepto que el monto de las multas o cuotas será jurisdicción de la Junta Directiva y  
 1348 enmendado en cualquier reunión de la junta por mayoría.

1349 **60.02 Autoridad y aplicabilidad** : El Consejo retiene el poder de esta organización para disciplinar a sus  
 1350 asociaciones miembro o equipos y/o jugadores de las asociaciones miembro individuales a través de los procesos  
 1351 de este capítulo. Las penalizaciones y sanciones asignadas por esta organización solo se aplican a la membresía en  
 1352 NAGAAA y los eventos oficiales organizados por esta organización. Esta organización no tiene poder para obligar a  
 1353 la suspensión y/o expulsión de jugadores o equipos individuales de los eventos locales de la asociación miembro ni  
 1354 prohibir que las asociaciones miembro participen en cualquier evento o acción que no sean los eventos oficiales de  
 1355 esta organización. Ninguna acción o inacción de una asociación miembro para disciplinar a su miembro se aplicará  
 1356 a esta organización sin la acción del Consejo.  
 1357

1358 **60.03 Petición de las asociaciones miembro:** una asociación miembro y/o un jugador puede presentar una  
 1359 petición en busca de medidas disciplinarias contra otra asociación miembro y/o individuo no menos de noventa  
 1360 (90) días antes de la próxima reunión del Consejo. La petición deberá incluir la siguiente información para ser  
 1361 aceptada:

- 1362 a. Nombre(s) de los presuntos infractores
- 1363 b. Asociación calificadora de los infractores
- 1364 c. Fecha(s) de las supuestas violaciones
- 1365 d. Referencia a la(s) regla(s) violada(s)
- 1366 e. Breve resumen de la violación  
 1367

1368 **60.04 Evaluación de la petición:** Un mínimo de tres (3) miembros del Comité de Ética evaluarán todas las  
 1369 peticiones recibidas y se asegurarán de que se presente la información requerida y que la petición no sea frívola.  
 1370 Se harán todos los intentos para ayudar a corregir una petición. Cualquier petición que sea descartada no se  
 1371 remitirá al Consejo para que tome una decisión, excepto que el Presidente deberá presentar un informe al Consejo  
 1372 sobre la petición y su naturaleza. Todas las peticiones aceptadas serán enviadas para acción bajo este capítulo.

1373 a. Cuando se rechaza una petición para seguir adelante, se debe enviar un breve aviso al presunto infractor  
 1374 y/o a la asociación miembro en el momento de presentar la petición y tan pronto como sea posible.  
 1375

1376 **60.05 Recusaciones** : cualquier queja recibida como se describe en este Capítulo en la que el presunto infractor  
 1377 podría causar un conflicto de intereses para que un miembro del Comité de Ética (p. ej., compañero de equipo,  
 1378 entrenador, socio, miembro de su ciudad natal) tome una decisión sobre la aceptación de la queja, los miembros  
 1379 del comité afectados se abstendrán de revisar la queja.  
 1380

1381 Si existe un conflicto de interés que hace que menos de tres (3) miembros del Comité de Ética puedan votar sobre  
 1382 la aceptación de un artículo, las siguientes personas serán consideradas para reemplazos en orden de prioridad:

- 1383 a. Presidente del Comité de Gobernanza
- 1384 b. Copresidente del Comité de Gobernanza
- 1385 c. silla de atletismo
- 1386 d. Copresidente de Atletismo
- 1387 e. Presidente/copresidente de otro comité permanente

## 1388 SECCIÓN 1 – AUDIENCIA

1389

1390 **60.10 Procedimientos de Audiencia:** Se seguirá el siguiente procedimiento en todas las acciones, excepto  
 1391 protestas, donde se puede aplicar disciplina:

- 1392 a. Audiencia: antes de la descalificación por parte de la División Abierta o de una Asociación, el Consejo o el  
 1393 órgano rector de la Asociación a la que pertenece el equipo o miembro del equipo debe darle la  
 1394 oportunidad de una audiencia, excepto durante la curso del juego del torneo cuando se aplicará el  
 1395 Proceso de Protesta.
- 1396 b. Notificación – Si la División Abierta está tomando la acción, el Secretario de la División Abierta notificará al  
 1397 director del Equipo y a la Asociación miembro del Equipo, al menos 60 días antes de la fecha de la  
 1398 audiencia programada, electrónicamente y/o por escrito de la hora, el lugar y la fecha de la audiencia . la  
 1399 audiencia, así como la petición presentada bajo el Capítulo 60.03. La Asociación es responsable de enviar  
 1400 esta información a sus Miembros involucrados.
- 1401 c. Resoluciones - Después de escuchar todas las pruebas, el Consejo podrá tomar las medidas que considere  
 1402 necesarias y apropiadas de conformidad con este Código. La Asociación debe ser informada  
 1403 electrónicamente y/o por escrito de la acción tomada. La Asociación es responsable de notificar a sus  
 1404 Miembros involucrados de la decisión.
- 1405 d. Derecho de apelación: un equipo o un miembro del equipo descalificado del juego de la División Abierta  
 1406 puede apelar ante el Comisionado, quien determinará si se llevó a cabo una audiencia justa y se llegó a  
 1407 una decisión equitativa. La decisión del Comisionado será definitiva.
- 1408 a) Momento de la apelación: cualquier equipo o miembro del equipo descalificado debe notificar al  
 1409 Comisionado su deseo de apelar la decisión dentro de los treinta (30) días posteriores a la notificación de  
 1410 la descalificación. Dicha apelación debe hacerse por escrito y enviarse por correo certificado o registrado  
 1411 con acuse de recibo.

1412

## 1413 SECCIÓN 2 – SANCIONES

1414

1415 **60.20 Sanciones impuestas por la NAGAAA:** La acción del Consejo en la audiencia para establecer las sanciones  
 1416 que considere adecuadas se registrará en el Secretario. El Consejo podrá ordenar sanciones pecuniarias,  
 1417 incluyendo multas y/o cuotas, las cuales, conforme a los estatutos, serán fijadas por la Junta Directiva.

1418

1419 **60.21 Sanciones impuestas por NAGAAA :** después de una audiencia, un equipo o miembro del equipo puede  
 1420 ser descalificado por un período de tiempo a discreción del Consejo por violaciones de las reglas de esta  
 1421 organización, excepto que los siguientes actos de descalificación requieren un mínimo de uno ( 1) año de pérdida  
 1422 de elegibilidad en esta organización:

- 1423 a. Violencia física.
- 1424 b. Comisión de fraude.
- 1425 c. Competir a sabiendas con jugadores descalificados.
- 1426 d. Recibir dinero al capitalizar la habilidad atlética o la promoción de artículos de softbol o béisbol.

1427

1428 **60.22 Sanciones discrecionales por infracciones de calificaciones:** el Consejo puede imponer cualquiera o todas  
 1429 las siguientes sanciones después de que se haya completado una revisión en la siguiente reunión de invierno:

- 1430 a. Período de prueba, según lo determine el Consejo, y/o una advertencia por escrito a cualquier individuo  
 1431 que se determine que está involucrado, que puede incluir la próxima Copa GSWS y/o NAGAAA.
- 1432 b. Suspensión de todos los miembros y del Gerente de ese equipo de la próxima Copa GSWS y/o NAGAAA.

1433



- 1433 c. Suspensión de cualquier persona que se determine que participará en la próxima Copa GSWS y/o  
 1434 NAGAAA.  
 1435 d. No se permite ningún equipo de esa Asociación en esa división en la próxima Copa GSWS y/o NAGAAA.  
 1436 e. Suspensión de los privilegios de voto de la Asociación.  
 1437 f. Suspensión del comisionado de la Asociación para el próximo GSWS y/o cualquier futuro GSWS.  
 1438 g. Expulsión definitiva del Gerente.  
 1439 h. Expulsión definitiva del o los jugadores implicados.  
 1440 i. Expulsión definitiva del comisionado de la Asociación.  
 1441 j. Expulsión definitiva de la Asociación.  
 1442 k. Una multa.

1443  
 1444

1445 **60.23 Sanciones discrecionales por violar la regla de la lista no LGBT** : Las siguientes sanciones pueden  
 1446 aplicarse por violaciones de la regla de la lista no LGBT:

- 1447 a. Un equipo que viole las pautas para jugadores no LGBT estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden  
 1448 incluir, entre otras, (a) Suspensión permanente del jugador No LGBT de futuros eventos de GSWS y Open  
 1449 Division. (b) Descalificación y confiscación de todos los juegos del equipo infractor. (c) Suspensión por un  
 1450 (1) año del Gerente del equipo. d) Una multa impuesta a la asociación miembro del equipo.  
 1451 b. Cualquier funcionario de la asociación miembro que viole o haya ayudado a violar esta regla está sujeto a  
 1452 medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, (a) Suspensión permanente como representante de  
 1453 la asociación miembro en la División Abierta. (b) Suspensión por un (1) año del funcionario de la  
 1454 asociación miembro de la participación en todas las actividades de la División Abierta. c) Una multa  
 1455 impuesta a la asociación miembro del funcionario. (d) Confiscación de todos los juegos jugados por todos  
 1456 los equipos que representan a la Asociación oficial antes del descubrimiento de una infracción.

1457  
 1458

## 1459 **CAPÍTULO 70 – CUOTAS MAESTRAS, MULTAS Y LISTA DE CUOTAS**

1460

1461 **70.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y será enmendado por mayoría en  
 1462 cualquier reunión de la junta con la excepción de las cuotas para esta organización que serán establecidas por el  
 1463 Consejo anualmente por mayoría de votos.

1464

1465 **70.02 Cuotas:** Cada Asociación pagará cuotas anuales en la misma cantidad que establezca el Consejo en la  
 1466 Reunión de Verano del año anterior. Las cuotas se entregarán al Tesorero antes del inicio de la Reunión de  
 1467 Invierno. Las cuotas deben pagarse antes del inicio de la Reunión de Invierno o la Asociación perderá su derecho a  
 1468 voto hasta que todas las cuentas estén satisfechas. La falta de pago de las cuotas dará lugar a multas y/u otras  
 1469 sanciones.

1470

1471 **70.03 Multas y cargos:** El número de multas y cargos será determinado por la Junta Directiva y enumerado en el  
 1472 cronograma. Las multas se facturarán y pagarán antes del comienzo de la siguiente reunión del consejo después  
 1473 de la evaluación de la multa. Las multas impuestas a un equipo de la División Máster que se centren en un problema  
 1474 relacionado con un jugador serán impuestas a la asociación que califica al jugador. El monto monetario de las  
 1475 tarifas para el año fiscal en curso se determinará como parte del proceso presupuestario y se presentará a más  
 1476 tardar en las Reuniones de Invierno.

1477

1478 **70.04 Apelación de multas:** todas las multas, excepto las multas de protesta, serán elegibles para apelación en  
 1479 la próxima reunión ordinaria del consejo después de que la multa se evalúe a través del proceso establecido por el  
 1480 Comité de Ética. Una multa sólo puede ser condonada por dos tercios (2/3) de los votos del Consejo. Una  
 1481 asociación miembro no estará obligada a pagar dicha multa hasta la conclusión de la siguiente reunión ordinaria, si  
 1482 apela la multa evaluada a través de un asunto comercial debidamente presentado, hasta el resultado del proceso  
 1483 de apelación. Se considerará que la asociación goza de buena reputación durante la apelación.

1484 **70.05 Calendario:** El calendario de cuotas, honorarios y multas de esta organización es:  
1485

CLAVE: La columna Índice hace coincidir las cuotas, cargos o multas con la fecha límite correspondiente en el cronograma de fechas límite. La columna Referencia indica la referencia del Manual de Gobierno.				
CALENDARIO DE CUOTAS				
ÍNDICE	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	SOLICITUD	CANTIDAD
A	Expectativa de membresía	1.04(b)	cuotas de los miembros	\$350
PROGRAMA DE TARIFAS				
	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	SOLICITUD	CANTIDAD
I	GSWS	30.11	Cuota de oferta de la ciudad anfitriona	\$2500
--	Copa NAGAAA	-----	Cuota de oferta de la ciudad anfitriona	\$1500
S	GSWS	30.21(a)	Tarifa por apelación de descalificación por pérdida de juego de grupo	\$50
j	GSWS	30.40	Tarifa del equipo GSWS	\$500/equipo
-	GSWS	70.03	Tarifa de jugador de GSWS	\$35 por persona
L	GSWS	30.41	Depósito del hotel anfitrión de GSWS	\$500/por equipo
norte	Copa NAGAAA	40.10	Tarifa del equipo de la Copa NAGAAA	\$450/equipo
norte	Copa NAGAAA	70.03	Cuota de jugador de la Copa NAGAAA	\$20 por persona
T	Protestas	50.14 (b)	Cuota de protesta de juego de billar	\$20/pregunta
T	Protestas	50.14I	Tarifa de protesta de eliminación doble	\$40/pregunta
T	Protestas	50.14(a)	Tarifa de protesta sin calificación	\$50
HORARIO FINO				
	ÁREA TEMÁTICA	REFERENCIA	SOLICITUD	CANTIDAD
A	Expectativas de membresía	1.04(a)	Falta de pago de cuotas	\$100
B	Expectativas de membresía	1.04(a)	Falta de actualización de la información de la asociación miembro	\$100
B	Expectativas de membresía	1.04(a)	No enviar un delegado a las Reuniones de Invierno/Verano	\$100

mi	Listas de temporada regular	20.10	Multa por presentar listas de la temporada regular después de la fecha límite	\$100
F	Listas de temporada regular	20.10	Multa por cambios en las listas de la temporada regular enviadas (16/7/2023 - 1/8/2023)	\$100
METRO	Lista de Carolina del Norte	40.11 y 40.12	Multa por cambios de jugador NC después de la fecha de vencimiento	\$100 por ocurrencia
METRO	Copa NAGAAA	40.10	Multa por pago tardío de cuota de equipo NC	\$100
norte	Tarjetas de Estados Unidos	-----	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 período interino de la lista ( 8/2/2023 - MEDIODÍA CDT 8/21/2023)	\$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 21/08/2023 – Reunión de fin de verano)	\$100 por jugador
q	Listas de GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Multa por cambios de jugador de GSWS en el período de juego de grupo. (12:01 p. m. CDT 21/08/2023 – Reuniones de fin de verano)	\$250 por jugador por ocurrencia
j	GSWS	30.40	Multa por pago tardío de la tarifa del equipo 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 para un equipo que viole la regla no LGBT	\$100
T	Listas de GSWS	20.11 y 20.12	Multa para un funcionario de la asociación que ayude a un equipo a violar la regla no LGBT	\$100
T	Protestas	50.03	Multa por incumplimiento de la obligación de protesta por parte de la asociación miembro	\$100

--	Protestas	20.25 y 50.38	Multa por falta de asistencia de la asociación miembro al taller de calificación	\$100
T	Protestas	50.31	Multa por protestas confirmadas por cuestiones no relacionadas con las calificaciones	\$500
T	Protestas	50.32	Multa por protesta confirmada en una sola pregunta	\$100/pregunta
T	Protestas	50.32	Multa por protesta confirmada 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	Multa por protesta(s) confirmada(s) que causan que un equipo suba de división	\$500
T	Protestas	50.36	Multa para un (1) equipo con tres (3) o más protestas confirmadas en la duración de un solo evento	\$500
--	Ética	60.22	Multa discrecional por violaciones de calificación	Monto, hasta \$2500, a determinar por la Junta Directiva previa aplicación de la multa por parte del Comité de Ética
--	Ética	60.23(a)	Multas discrecionales por violación de la regla no LGBT por parte de un equipo	Monto, mínimo \$100, a determinar por la Junta Directiva previa aplicación de la multa por parte del Comité de Ética
--	Ética	60.23(b)	Multa discrecional por violación de la regla no LGBT por parte de los funcionarios de la asociación miembro.	Monto, mínimo \$100, a determinar por la Junta Directiva previa aplicación 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 la referencia. En caso de alguna discrepancia, este cronograma controla el monto de la tarifa y/o multa.**

1486  
1487  
1488

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

CLAVE: La columna de índice hace coincidir la fecha límite con el pago, la tarifa o la multa correspondientes en ese cronograma. La columna Referencia indica la referencia del Manual de Gobierno.				
<b>TABLA DE PLAZOS</b>				
<i>Todos los plazos son a las 11:59 p. m., hora central, del día indicado, a menos que se indique explícitamente lo contrario</i>				
<b>ÍNDICE</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>SOLICITUD/PROBLEMA</b>	<b>FECHA LÍMITE</b>
A	Expectativas de membresía	1.04(b)	Fecha límite de cuotas de membresía	Antes del inicio de las Reuniones de Invierno
B	Expectativas de membresía	1.04(b)	Reporte de Cambios de Asociaciones Miembro (oficiales, torneos, etc.)	Dentro de los 30 días del cambio local
C	Concejo	2.07	Fecha límite para asuntos que requieren acción del Consejo, sin incluir procedimientos disciplinarios.	30 días antes de la reunión
D	Consejo/Ética	60.03	Plazo para peticiones de medidas disciplinarias	90 días antes del inicio de las Reuniones de Invierno/Verano
mi	Listas de temporada regular	20.10	Fecha límite para la presentación de las listas adecuadas de la temporada regular	15 de julio
F	Listas de temporada regular	20.10	Período para la presentación tardía o la revisión de las listas de la temporada regular; multa incurrida	de julio --A-- 1 de agosto a las 23:59 PDT
GRAMO	Listas de temporada regular	20.10	Fecha límite final para las listas de la temporada regular: no hay cambios (incluidas las calificaciones) ni envíos después de esta fecha límite.	2 de agosto 12:00 a. m. PDT
H	GSWS	30.04	Fecha límite para la nominación de árbitros para GSWS	Reuniones de fin de invierno
I	GSWS	30.21	Fecha límite para el depósito de la oferta de la ciudad anfitriona de 2,5 años .	Inicio del Encuentro de Invierno 8:00 a. m. CDT (2025 GSWS)
j	GSWS	30.60	Fecha límite de la tarifa del equipo GSWS	15 de julio
k	GSWS	30.60	Fecha límite de reservas de amarres del equipo GSWS	15 de julio
L	GSWS	30.61	Plazo de depósito del hotel anfitrión de GSWS	15 de julio
METRO	GSWS	20.20	Fecha límite para las listas de equipos de torneo GSWS adecuadas	1 ° de agosto

norte	GSWS	--	Fecha límite para la presentación de tarjetas de USA Softball (ASA) (1 por equipo)	1 ° de agosto
O	GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Periodo de presentación tardía de alta o baja de jugadores. No se permiten cambios en las calificaciones. No hay multa por cambios de administrador.	2 de agosto
				--A--
				21 de agosto 12:00 p. m. CDT
PAG	GSWS	20.11, 20.12 y 20.20	Período de revisión de las listas de torneos de GSWS; multa incurrida	21 de agosto 12:01 p. m. CDT ---A--- 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 la reserva de amarre del equipo GSWS (con reembolso)	de agosto
S	GSWS	30.21(a)	Fecha límite para apelar 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	Debido al momento de presentar una protesta
tu	GSWS	30.41 (a)	Solicite un reembolso del depósito del hotel GSWS	Primer día de diciembre después de GSWS
V	Salón de la Fama	100.04	Se abre el período de nominación al Salón de la Fama	de junio 12:01 a.m. CDT
W	Salón de la Fama	100.04	Se cierra el período de nominación 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 12:00 a.m. CDT
Y	Salón de la Fama	100.05	Entrega de boletas para el Salón de la Fama	de marzo
Z	Salón de la Fama	100.06	El presidente del Salón de la Fama notifica a los nominadores los resultados de las elecciones	de marzo
Auto móvil club británico	Salón de la Fama	100.08	Fecha límite para las donaciones del Salón de la Fama Booster Club para la inclusión en el programa	de agosto
AB	Junta Directiva	4.01	Plazo para revisión de plazos por Junta Directiva	Fin de mes siguiente a las sesiones de trabajo de primavera/otoño
C.A.	Copa NAGAAA	40.10	Fecha límite para la intención de presentar una oferta para la Copa NAGAAA 2024	Comienzo de las Reuniones de Invierno

un re	Copa NAGAAA	40.11	Fecha límite para pagar la tarifa del equipo para la Copa NAGAAA	1 de mayo 23:59 PST
AE	Copa NAGAAA	40.11	Fecha límite para enviar listas para la Copa NAGAAA; no se permiten cambios después de este plazo	15 de mayo 23:59 PST
FA	Copa NAGAAA	40.11	Período de envío tardío de agregar o eliminar jugadores a las listas de la Copa NAGAAA.	15 de mayo – 22 de mayo 11:50 hora estándar del Pacífico
AG	Copa NAGAAA	40.11	Fecha límite para las listas finales de la Copa NAGAAA.	de mayo

**NOTA: Esta tabla incluye los plazos establecidos por la Junta Directiva y los establecidos por el Consejo y/o comités para facilidad de referencia de los miembros. Si hay alguna discrepancia entre el lenguaje en los capítulos del Manual de Gobierno y esta tabla, esta tabla se considerará como la fecha límite correcta.**

1489  
1490  
1491  
1492  
1493  
1494  
1495  
1496  
1497  
1498  
1499  
1500  
1501  
1502  
1503  
1504  
1505  
1506  
1507  
1508  
1509  
1510  
1511  
1512  
1513  
1514  
1515  
1516  
1517  
1518  
1519  
1520  
1521  
1522  
1523  
1524  
1525

## CAPÍTULO 80 – PRESUPUESTO Y POLÍTICA FISCAL

**80.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y será enmendado por mayoría en cualquier reunión del consejo excepto que el monto de los honorarios será jurisdicción de la Junta Directiva y enmendado 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 tasas de protesto.

**80.03 Distribución de ingresos de fondos no restringidos :** el tesorero distribuirá todos los fondos de patrocinio recaudados por la NAGAAA y asignados por el patrocinador a las asociaciones miembro a todas las asociaciones miembro en regla. Los fondos se distribuirán por igual. Las asociaciones miembro solo serán elegibles para estos fondos cuando cumplan con todos y cada uno de los términos y condiciones requeridos por el patrocinador.

**80.04 Cuota Administrativa por Patrocinios:** Sin perjuicio de otras disposiciones de este capítulo, todos los patrocinios corporativos compartidos con las asociaciones miembro y las ciudades anfitrionas de la Copa GSWS o NAGAAA incurrirán en una tarifa del cinco por ciento (5%). Al final de cada año fiscal, esta tarifa administrativa se repartirá entre todas las asociaciones miembro participantes designadas por los patrocinadores corporativos para ese año y el resto de los fondos se distribuirá por igual a todas las asociaciones miembro no participantes. Los fondos se distribuirán a cada liga en las Reuniones de Invierno del año fiscal completo.

**80.05 Comisiones adeudadas a las asociaciones miembro:** la NAGAAA acreditará a las asociaciones miembro el dos y medio por ciento (2,5 %) de cualquier iniciativa de patrocinio corporativo que la asociación miembro proporcione a la NAGAAA que se materialice en un nuevo patrocinio corporativo. Este dos y medio por ciento (2.5%) será una comisión anual mientras el patrocinador corporativo siga siendo un patrocinador corporativo. El dos y medio por ciento (2,5 %) se destinará a los fondos de patrocinio asignados a la 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 la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en cualquier reunión de la junta.

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

1526 **81.03 Cantidad de personas:** a menos que se indique específicamente en los estatutos o políticas de esta  
 1527 organización, la Junta Directiva determinará la cantidad de personas designadas para roles específicos según sea  
 1528 necesario.  
 1529

1530 **81.04 Viáticos de reunión:** Se pagarán \$50 por día por día a la Junta Directiva, los presidentes de los comités y  
 1531 los parlamentarios durante la duración de cualquier reunión regular y/o especial del Consejo. El árbitro en jefe  
 1532 recibe \$300 por día durante las reuniones de verano para prepararse para el GSWS.  
 1533

1534 **81.05 Viáticos del torneo:** Se pagarán \$50 por día por día a la Junta Directiva, Director Atlético, Director(es)  
 1535 Atlético(s) Asistente(s), Presidente(s) de Protesta y Presidente(s) Asistente(s) de Protesta por cada día presente y  
 1536 trabajando durante la duración del Copa GSWS y NAGAAA. Se pagarán \$350 por día al árbitro principal durante la  
 1537 duración de la Copa GSWS y NAGAAA. Se pagará \$175 por día por día al árbitro principal asistente durante la  
 1538 duración de la Copa GSWS y NAGAAA.  
 1539

1540 **81.06 Árbitros:** Los árbitros de la Copa GSWS y NAGAAA recibirán un pago de \$ 30 por cada juego oficiado. La  
 1541 Junta Directiva puede otorgar bonificaciones por mérito que no excedan los \$500 al Árbitro en Jefe y al Árbitro en  
 1542 Jefe Asistente, según lo estime conveniente.  
 1543

1544 **81.07 Gastos:** La Junta Directiva determinará y pagará los gastos razonables y necesarios para los voluntarios  
 1545 remunerados de esta organización, los cuales incluirán, entre otros, gastos de viaje, alquiler de automóviles, hotel  
 1546 y alojamiento.  
 1547

## 1548 **CAPÍTULO 85 – POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

1549  
 1550 **85.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Consejo y se modificará por mayoría en cualquier  
 1551 reunión del consejo.  
 1552

1553 **85.02 Propósito:** El propósito de esta política de conflicto de intereses es proteger el interés de esta  
 1554 organización exenta de impuestos (NAGAAA Open Softball Division Inc) cuando contempla realizar una transacción  
 1555 o acuerdo que podría beneficiar el interés privado de un oficial o director de la Organización o podría resultar en  
 1556 una posible transacción de beneficios en exceso. Esta política pretende complementar, pero no reemplazar, las  
 1557 leyes estatales y federales aplicables que rigen los conflictos de intereses aplicables a las organizaciones benéficas  
 1558 y sin fines de lucro.  
 1559

1560 **85.03 Definiciones :** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo:

- 1561 a. Persona interesada: cualquier director, funcionario principal o miembro de un comité con poderes  
 1562 delegados de la junta directiva, que tenga un interés financiero directo o indirecto, como se define a  
 1563 continuación, es una persona interesada.
- 1564 b. Interés financiero: una persona tiene un interés financiero si tiene, directa o indirectamente, a través de  
 1565 negocios, inversiones o familia: (a) Una propiedad o un interés de inversión en cualquier entidad con la  
 1566 que la Organización tenga una transacción o acuerdo, (b) Un acuerdo de compensación con la  
 1567 Organización o con cualquier entidad o individuo con el que la Organización tenga una transacción o  
 1568 acuerdo, o (c) Un posible interés de propiedad o inversión, o un acuerdo de compensación con cualquier  
 1569 entidad o individuo con el que la Organización esté negociando un transacción o arreglo. La  
 1570 compensación incluye la retribución directa e indirecta, así como los regalos o favores que no sean  
 1571 insignificantes. Un interés financiero no es necesariamente un conflicto de intereses. Según este capítulo,  
 1572 una persona que tiene un interés financiero puede tener un conflicto de interés solo si la junta o el comité  
 1573 de gobierno correspondiente decide que existe un conflicto de interés.  
 1574

1575 **85.04 Declaraciones anuales:** Cada director, funcionario principal y miembro de un comité con poderes  
 1576 delegados en la junta directiva deberá, antes de cada reunión, firmar una declaración que afirme a dicha persona:

- 1577 a. Ha recibido una copia de la política de conflictos de intereses,
- 1578 b. Ha leído y entiende la política,



- 1579 c. Ha aceptado cumplir con la política, y  
 1580 d. Entiende que la Organización es benéfica y para mantener su exención de impuestos federales debe  
 1581 participar principalmente en actividades que cumplan uno (1) o más de sus propósitos de exención de  
 1582 impuestos.

1583  
 1584 **85.05 Compensación:** Un miembro con derecho a voto de la junta directiva que recibe compensación, directa o  
 1585 indirectamente, de la Organización por sus servicios no puede votar sobre asuntos relacionados con la  
 1586 compensación de ese miembro. Un miembro con derecho a voto de cualquier comité cuya jurisdicción incluya  
 1587 asuntos de compensación y que reciba compensación, directa o indirectamente, de la Organización por sus  
 1588 servicios no podrá votar en asuntos relacionados con la compensación de ese miembro. Ningún miembro con  
 1589 derecho a voto de la junta directiva o de cualquier comité cuya jurisdicción incluya asuntos de compensación y que  
 1590 reciba compensación, directa o indirectamente, de la Organización, ya sea individual o colectivamente, tiene  
 1591 prohibido proporcionar información a cualquier comité con respecto a la compensación.

1592  
 1593 **SECCIÓN 1 – PROCEDIMIENTOS**

1594  
 1595 **85.10 Procedimientos:** Esta organización deberá seguir los procedimientos enumerados en esta sección para  
 1596 determinar si existe un conflicto.

1597  
 1598 **85.11 Obligación de divulgar :** En relación con cualquier conflicto de interés real o posible, una persona  
 1599 interesada debe divulgar la existencia del interés financiero y tener la oportunidad de divulgar todos los hechos  
 1600 importantes a los directores y miembros de los comités con facultades delegadas en la junta directiva  
 1601 considerando la transacción o acuerdo propuesto.

1602  
 1603 **85.12 Determinación de si existe un conflicto de intereses:** después de la divulgación del interés financiero y  
 1604 todos los hechos importantes, y después de cualquier discusión con la persona interesada, esta deberá abandonar  
 1605 la junta directiva o la reunión del comité mientras se analiza la determinación de un conflicto de intereses. y  
 1606 votado. Los restantes miembros de la junta o comité decidirán si existe un conflicto de interés.

1607  
 1608 **85.13 Procedimientos para abordar el conflicto de intereses :** una persona interesada puede hacer una  
 1609 presentación en la reunión de la junta directiva o del comité, pero después de la presentación, deberá abandonar  
 1610 la reunión durante la discusión y la votación de la transacción o arreglo. implicando el posible conflicto de  
 1611 intereses. El presidente de la junta directiva o del comité deberá, si corresponde, designar a una persona o comité  
 1612 desinteresado para investigar alternativas a la transacción o arreglo propuesto. Después de ejercer la debida  
 1613 diligencia, la junta directiva o el comité determinarán si la Organización puede obtener, con esfuerzos razonables,  
 1614 una transacción o arreglo más ventajoso de una persona o entidad que no dé lugar a un conflicto de intereses. Si  
 1615 una transacción o arreglo más ventajoso no es razonablemente posible en circunstancias que no produzcan un  
 1616 conflicto de intereses, la junta directiva o el comité determinará por mayoría de votos de los directores  
 1617 desinteresados si la transacción o arreglo es en el mejor interés de la Organización, por su propia cuenta.  
 1618 beneficio, y si es justo y razonable. De conformidad con la determinación anterior, tomará su decisión sobre si  
 1619 celebrar la transacción o arreglo.

1620  
 1621 **85.14 Violaciones de la Política de Conflictos de Intereses:** Si la junta directiva o el comité tiene motivos  
 1622 razonables para creer que un miembro no ha revelado conflictos de intereses reales o posibles, deberá informar al  
 1623 miembro sobre la base de tal creencia y brindarle la oportunidad de explicar la supuesta falta de divulgación. Si,  
 1624 después de escuchar la respuesta del miembro y después de realizar una investigación adicional según lo  
 1625 justifiquen las circunstancias, la junta directiva o el comité determina que el miembro no ha revelado un conflicto  
 1626 de intereses real o posible, deberá tomar las medidas disciplinarias y correctivas correspondientes.

1627  
 1628 **85.15 Registros de procedimientos:** Las actas de la junta directiva y de todos los comités con poderes delegados  
 1629 de la junta deberán contener: (a) los nombres de las personas que revelaron o se descubrió que tenían un interés  
 1630 financiero en relación con un conflicto de intereses real o posible , la naturaleza del interés financiero, cualquier  
 1631 acción tomada para determinar si existía un conflicto de interés y la decisión de las juntas directivas o del comité

1632 sobre si realmente existía un conflicto de interés; y (b) los nombres de las personas que estuvieron presentes en  
 1633 las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o el acuerdo, el contenido de la discusión, incluidas las  
 1634 alternativas a la transacción o el acuerdo propuesto, y un registro de cualquier voto realizado en relación con la  
 1635 transacción o el acuerdo. actas.

1636  
 1637

## 1638 SECCIÓN 2 – REVISIONES PERIÓDICAS

1639

1640 **85.20 Revisiones periódicas:** Para asegurar que la Organización opere de manera consistente con fines  
 1641 benéficos y no participe en actividades que puedan poner en peligro su estado de exención de impuestos, se  
 1642 realizarán revisiones periódicas. Las revisiones periódicas incluirán, como mínimo, los siguientes temas:

- 1643 a. Si los arreglos de compensación y los beneficios son razonables, basados en información de encuestas  
 1644 competentes y el resultado de negociaciones de plena competencia.  
 1645 b. Si las sociedades, las empresas conjuntas y los acuerdos con las organizaciones de gestión se ajustan a las  
 1646 políticas escritas de la Organización, están debidamente registrados, reflejan inversiones o pagos  
 1647 razonables por bienes y servicios, además de fines benéficos y no resultan en gastos, beneficio privado  
 1648 inadmisibles o en un beneficio excesivo transacción.

1649

1650 **85.21 Uso de expertos externos:** al realizar las revisiones periódicas según lo dispuesto en este capítulo,  
 1651 NAGAAA Open Division Inc. puede, pero no es necesario, utilizar asesores externos. Si se utilizan expertos  
 1652 externos, su uso no eximirá a la junta de gobierno de su responsabilidad de garantizar que se realicen revisiones  
 1653 periódicas.

1654

## 1655 CAPÍTULO 90 – MANUAL DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN

1656

1657 **90.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del Comité de Gobernanza y se modificará por mayoría en  
 1658 cualquier reunión del comité.

1659

### 1660 SECCIÓN 1 - FORMA Y ESTILO DE LOS DOCUMENTOS APLICABLES

1661

1662 **90.10 Forma general :** esta organización utiliza un manual de gobierno consolidado que incluirá los artículos de  
 1663 incorporación, los estatutos y las políticas subordinadas. Todas las distintas medidas de política se ubicarán dentro  
 1664 de los capítulos de este manual.

1665

1666 **90.11 Estructura del Manual :** El manual se dividirá en cuatro (4) volúmenes, cada uno con capítulos  
 1667 individuales que pueden contener secciones y/o subsecciones individuales. Los volúmenes se indicarán con  
 1668 números romanos. Los capítulos y secciones se denotarán con números arábigos. Cada capítulo tendrá  
 1669 subsecciones indicadas por números arábigos con al menos dos (2), pero no más de tres (3), lugares decimales  
 1670 enumerados y puede o no tener secciones enumeradas. No se colocará ningún inciso en una sección si el primer  
 1671 número a la derecha del punto decimal es un cero. Cada subsección colocada dentro de una sección deberá tener  
 1672 el primer número a la derecha del punto decimal correspondiente al número de la sección. Cualquier delimitación  
 1673 de una subsección se limita a un (1) orden que se indicará con una letra minúscula del alfabeto latino. No obstante  
 1674 esta sección, los Artículos de Incorporación se presentarán tal como se presentaron ante el Estado de Wisconsin.  
 1675 Todo el manual de gobernanza deberá contener números de línea, en forma continua para facilitar la referencia.

1676

1677 **90.12 Titulares sin autoridad :** el índice del manual de gobernanza y/o los titulares de los capítulos, secciones  
 1678 y/o subsecciones no tienen autoridad y se enumeran solo con fines de referencia. El Comité de Gobernanza  
 1679 modificará la tabla y/o los titulares para reflejar mejor el contenido según lo considere oportuno.

1680

1681 **90.13 Uso de pronombres :** En todos los casos en esta organización, el uso de cualquier pronombre se aplicará a  
 1682 cualquier identidad de género.

1683

1684 **90.14 Uso estándar de términos comunes :** Los siguientes términos se aplicarán de la siguiente manera:

- 1685 a. Organización – NAGAAA, Open Softball Division, Inc.  
1686 b. Asociación miembro: una liga miembro individual que es reconocida como miembro de la organización. Se  
1687 puede utilizar delegado o miembro del consejo, sin incluir a un miembro de la junta, en lugar de una  
1688 asociación miembro.  
1689 c. Junta - la Junta Directiva de NAGAAA

1690

## 1691 SECCIÓN 2 - ENMIENDAS

1692

1693 **90.20 Enmiendas** : El Comité de Gobernanza preparará un formulario estándar para uso del consejo y el comité  
1694 para las enmiendas al manual de gobernanza. Las enmiendas serán revisadas por el comité y/o el parlamentario,  
1695 quienes estarán de acuerdo en que la enmienda se ajuste a la forma y estilo del manual de gobierno. La no  
1696 conformidad del comité y/o parlamentario no impedirá la acción sobre la enmienda, pero se transmitirá al Consejo  
1697 y/o al comité de jurisdicción.

1698

1699 **90.21 Revisiones:** Tras la adopción, el comité preparará las revisiones adoptadas del manual para su  
1700 publicación.

1701

1702 **90.22 Notificación de revisiones:** El Secretario deberá notificar a los miembros cada vez que las revisiones sean  
1703 autorizadas por el organismo de jurisdicción y publicadas por el Secretario.

1704

1705 **90.23 Anotaciones de Cambios:** El comité, en conjunto con el Secretario, compilará y registrará un registro de  
1706 referencias cruzadas de las enmiendas adoptadas al manual de gobierno y el acta de la acción.

1707  
1708**TOMO IV – POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

VOLUMEN 4			PÁGI NA
Políticas			
Administrativa	capítulo 100	Salón de la fama NAGAAA	43
s	capítulo 101	Archivos NAGAAA	45
	capítulo 110	Descripción de puestos de la Junta Directiva	45
	capítulo 111	Descripciones de trabajo de los funcionarios designados de la Junta Directiva y esta organización	54
	capítulo 115	Proceso de Nominación de Candidatos a la Junta Directiva	55
	capítulo 116	Política de Verificación de Antecedentes para Candidatos a la Junta Directiva	56
	capítulo 200	Política de envío de listas de temporada regular	57
	capítulo 250	Política y lista de jugadores no elegibles	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 ADA	62
	Capítulo 810	Condiciones de Pago de los Contratos de Patrocinio	63

1709  
1710  
1711  
1712  
1713  
1714  
1715  
1716  
1717  
1718  
1719  
1720  
1721  
1722  
1723  
1724  
1725  
1726  
1727  
1728  
1729  
1730**CAPÍTULO 100 – SALÓN DE LA FAMA DE NAGAAA**

**100.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará 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, el juego y 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 mediante 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 mediante la selección por parte del subcomité de Veteranos del Salón de la Fama. El liderazgo del Salón de la Fama recae en el Presidente del programa del Salón de la Fama según lo designado. El presidente deberá hacer recomendaciones a la Junta Directiva sobre políticas y asuntos que afecten al Salón de la Fama, coordinar las operaciones administrativas del Salón de la Fama y facilitar el diálogo con el Consejo en las reuniones bianuales del Consejo. El presidente trabajará en colaboración con el Enlace de la Junta del Salón de la Fama. Cualquier deber o tarea de este capítulo puede ser realizada por el presidente o el enlace de la junta, 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 individuo puede utilizar años de membresía en la antigua División Femenina para lograr el requisito mínimo de membresía para este programa.

1731  
 1732  
 1733  
 1734  
 1735  
 1736  
 1737  
 1738  
 1739  
 1740  
 1741  
 1742  
 1743  
 1744  
 1745  
 1746  
 1747  
 1748  
 1749  
 1750  
 1751  
 1752  
 1753  
 1754  
 1755  
 1756  
 1757  
 1758  
 1759  
 1760  
 1761  
 1762  
 1763  
 1764  
 1765  
 1766  
 1767  
 1768  
 1769  
 1770  
 1771  
 1772  
 1773  
 1774  
 1775  
 1776  
 1777  
 1778  
 1779  
 1780  
 1781  
 1782

**100.04 Nominación de miembros:** Las nominaciones para ser miembro del Salón de la Fama se realizarán en la forma y manera previstas por el presidente del Salón de la Fama y en el período de tiempo establecido que se indica en este capítulo. No hay restricciones sobre quién puede nominarse para el Salón de la Fama, pero no puede autonominarse. Los nominados deben haber estado activos en NAGAAA durante al menos diez (10) años para ser nominados. El presidente del Salón de la Fama comunicará a los miembros vivos del Salón de la Fama todos los plazos para las nominaciones y emitirá un recordatorio apropiado según lo considere oportuno.

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

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

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

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

- a. En la reunión de invierno del año del GSWS, la ciudad anfitriona le proporcionará al presidente una lista de opciones de lugares disponibles para la cena del Salón de la Fama. Dentro de los sesenta (60) días de la clausura de la Reunión de Invierno, el presidente del Salón de la Fama habrá seleccionado un lugar, preparado un borrador de contrato para revisión por parte del Director de Operaciones y ejecución por parte del Comisionado, y comunicado dicho a la Ciudad Anfitriona y a la Junta. de Directores. El lugar y la realización de la cena se ajustarán a las pautas creadas y mantenidas por el Presidente.
- b. El presidente será responsable de crear el programa de la cena de inducción, diseñar y adquirir las nuevas camisetas de los miembros y la logística y operaciones generales de la inducción.

**100.08 Suspensión de derechos y privilegios:** Cualquier miembro del Salón de la fama que no esté en regla como miembro de NAGAAA será suspendido de todos los derechos y privilegios como miembro del Salón de la fama, incluida la participación en cualquier evento sancionado por NAGAAA hasta que se cumpla logrado y restaurado en buena posición en la determinación del presidente del Salón de la Fama y el Tesorero de NAGAAA.

- 1783 a. No en regla se interpretará libremente para indicar cualquier miembro que esta organización considere  
1784 no elegible para participar en cualquier evento sancionado por NAGAAA por cualquier variedad de  
1785 razones.  
1786
- 1787 **100.09 Plazos:** Los plazos establecidos para el Salón de la Fama se incorporarán al calendario de Plazos Maestros  
1788 de esta organización.

1789  
1790  
1791  
1792  
1793  
1794  
1795  
1796  
1797  
1798  
1799  
1800  
1801  
1802  
1803  
1804  
1805  
1806  
1807  
1808  
1809  
1810  
1811  
1812  
1813  
1814  
1815  
1816  
1817  
1818  
1819  
1820  
1821  
1822  
1823  
1824  
1825  
1826  
1827  
1828  
1829  
1830  
1831  
1832  
1833  
1834  
1835  
1836  
1837  
1838  
1839  
1840  
1841

## CAPÍTULO 101 – ARCHIVOS NAGAAA

**101.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en cualquier reunión de la junta.

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

**101.03 Presidente autorizado para actuar:** el presidente de los archivos de la NAGAAA, designado de conformidad con los estatutos, está autorizado para recopilar, organizar, almacenar y exhibir artefactos y recuerdos (reales y/o virtuales), que son representativos de la organización y los eventos. , sujeto al presupuesto autorizado de este programa.

## CAPÍTULO 110 – CARACTERÍSTICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

**110.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en cualquier reunión de la junta.

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

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

### SECCIÓN 1 – DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DEL MIEMBRO DE LA JUNTA GENERAL

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

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

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

- a. Asiste a todas las reuniones de la junta, incluidas las sesiones de trabajo, y vota como miembro acreditado.

- 1842 b. Sirve en al menos un comité y asiste al 80% de las reuniones del comité.  
 1843 c. Construye una relación de trabajo colegiado que contribuye al consenso.  
 1844 d. Contribuye financieramente como puede a NAGAAA.  
 1845 e. Asiste a todas las reuniones del Consejo, el GSWS y la Copa NAGAAA.  
 1846 f. Se compromete seriamente a participar activamente en el trabajo de la Junta y los comités.  
 1847 g. Se ofrece como voluntario y acepta voluntariamente las asignaciones y las completa a fondo y a tiempo.  
 1848 h. Se mantiene informado sobre las políticas de la Junta y los asuntos del comité, se prepara bien para las  
 1849 reuniones y revisa y comenta las actas y los informes.

1850

1851 **110.12 Tiempo general y compromiso financiero de los miembros de la junta:** cada miembro de la junta  
 1852 directiva tendrá una cantidad variable de tiempo requerido para su cargo específico. Cada miembro de la Junta  
 1853 debe esperar y estar preparado para dedicar al menos 500 horas durante un año calendario al trabajo de la  
 1854 organización con un horario que cambia rápidamente. Se alienta el apoyo financiero de la organización. La  
 1855 membresía en la Junta es un papel serio y requerirá un tiempo significativo lejos de la familia, el trabajo y la  
 1856 comunidad local.

1857

1858 **110.13 Beneficios de los miembros de la junta:** el servicio en la junta directiva es una oportunidad gratificante  
 1859 para liderar una organización significativa y relevante para la vida de los atletas LGBTQ+. Es un privilegio y un  
 1860 honor ser líder de esta organización y ser líderes que construyan la base del éxito futuro de esta organización.

1861

## 1862 SECCIÓN 2 – COMISIONADO

1863

1864 **110.20 Título del oficial:** Comisionado

1865

1866 **110.21 Responsabilidades:** El Comisionado es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y  
 1867 deberes:

- 1868 a. Visión y Misión: El Comisionado comunicará la misión y la visión de esta organización, coordinará y dirigirá  
 1869 el pensamiento estratégico hacia el establecimiento de objetivos a corto y largo plazo, guiará a la junta en  
 1870 el desarrollo de una cultura impulsada por la misión y trabajará para crear una cultura de respeto mutuo e  
 1871 inclusión.  
 1872 b. Desarrollo de Liderazgo: El Comisionado deberá reclutar y desarrollar líderes para servir en los comités  
 1873 de esta organización, asegurar la participación de los líderes electos y designados de esta organización.  
 1874 c. Gestión: El Comisionado garantizará el cumplimiento de las normas legales y las normas éticas y será  
 1875 responsable de la gestión de esta organización, incluida la responsabilidad del cumplimiento de los  
 1876 documentos rectores y las políticas internas de esta organización.  
 1877 d. Relaciones Externas: El Comisionado será responsable de las relaciones externas de esta organización y  
 1878 actuará como embajador de la organización.

1879

1880 **110.22 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Comisionado desempeñará los  
 1881 siguientes deberes:

- 1882 a. Presidir las reuniones del consejo, la junta, las ciudades anfitrionas y los presidentes de los comités.  
 1883 b. Supervisar las operaciones generales de la Junta de NAGAAA y la organización.  
 1884 c. Fijar fechas de reuniones y preparar agendas.  
 1885 d. Revise las agendas y los materiales de apoyo antes de las reuniones.  
 1886 e. Asistir a todas las reuniones de la junta y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la  
 1887 organización.  
 1888 f. Designar al Parlamentario en cada reunión del Consejo.  
 1889 g. Negociar y ejecutar todos los contratos para esta organización.  
 1890 h. Coordinar y asociarse con el Tesorero para crear un presupuesto anual propuesto.  
 1891 i. Servir como codeudor de la cuenta de cheques NAGAAA.  
 1892 j. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.  
 1893 k. Proporcionar apoyo de liderazgo y asesoramiento a los funcionarios y líderes de esta organización.



- 1894 l. Administre comunicaciones y documentos para solicitudes de membresía, prueba de derechos de voto e  
 1895 intentos de oferta de GSWS.  
 1896 m. Asista a GSWS.  
 1897 n. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.  
 1898 o. Las demás funciones que determine la Junta Directiva.  
 1899

1900 **110.23 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el Comisionado debe demostrar comprensión y competencia  
 1901 en los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:

- 1902 a. Experiencia profesional con formación en liderazgo.  
 1903 b. Habilidades Diplomáticas.  
 1904 c. Una afinidad natural por cultivar relaciones.  
 1905 d. Hablar en público.  
 1906 e. Pasión por mejorar vidas.  
 1907 f. Compromiso con la misión y visión de la organización.  
 1908

1909 **110.24 Compromiso financiero y de tiempo :** el comisionado debe estar preparado para dedicar una  
 1910 cantidad significativa de tiempo al liderazgo y la planificación de esta organización, incluido un tiempo  
 1911 significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Comisionado debe tener la capacidad de viajar. La  
 1912 asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 2500 a 3000 horas por año  
 1913 calendario.  
 1914

1915 **110.25 Beneficios:** Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, mayores  
 1916 oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y  
 1917 organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y  
 1918 perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por  
 1919 vida con líderes y atletas LGBTQ+.  
 1920

1921 **110.26 Programas:** El Comisionado sirve *de oficio* a todos los Programas NAGAAA.  
 1922

1923 **110.27 Comités:** El Comisionado sirve *ex officio* en todos los Comités de la NAGAAA y es el enlace designado de  
 1924 la Junta con los comités del Salón de la Fama y del Programa de Archivos.  
 1925

### 1926 SECCIÓN 3 – DIRECTOR DE COMPETICIÓN

1927 **110.30 Título del oficial: Director de Competición**

1930 **110.31 Responsabilidades:** El Director de Competición es responsable de los siguientes objetivos, tareas,  
 1931 funciones y deberes:

- 1932 a. Competencia: Las clasificaciones NAGAAA, reglas de juego limpio, protestas y otros temas relevantes del  
 1933 juego.  
 1934 b. Liderazgo: El Director de Competencia es responsable de mantener una relación de trabajo con el  
 1935 Comisionado y otros oficiales y el conocimiento de la misión y visión de esta organización.  
 1936

1937 **110.32 Deberes :** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de Competición  
 1938 desempeñará los siguientes deberes:

- 1939 a. Supervisar el funcionamiento de la lista de jugadores y la base de datos de NAGAAA.  
 1940 b. Supervisar el sistema de clasificación NAGAAA.  
 1941 c. Asistir a todas las reuniones de la junta y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la  
 1942 organización.  
 1943 d. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.  
 1944 e. Proporcionar apoyo de liderazgo y asesoramiento a los funcionarios y líderes de esta organización.  
 1945 f. Asista a GSWS.  
 1946 g. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.

1947 h. Las demás que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.

1948

1949 **110.33 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el director de competencia debe demostrar comprensión y  
 1950 competencia en los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:

1951 a. Comunicación efectiva, incluida la facilitación de discusiones grupales y habilidades orales y escritas.

1952 b. Gestión de personas.

1953 c. Desarrollo de políticas y procesos.

1954 d. Habilidades Diplomáticas.

1955 e. Capacidad de resolución de problemas, incluida la conciencia tecnológica para soluciones emergentes.

1956 f. Priorice los intereses y objetivos contrapuestos, administre el tiempo para garantizar la finalización  
 1957 exitosa de todas las asignaciones de trabajo e involucre a los integrantes para obtener comentarios e  
 1958 ideas.

1959 g. Mantener un conocimiento profundo del sistema de calificación de la NAGAAA, los protocolos del proceso  
 1960 de protesta, las reglas del softbol de EE. UU., el kit de herramientas para delegados de la NAGAAA y las  
 1961 herramientas en línea.

1962 **110.34 Tiempo y Compromiso Financiero:** El Director de Competición debe estar preparado para dedicar  
 1963 cantidades significativas de tiempo a la administración y ejecución de torneos sancionados por NAGAAA, incluido  
 1964 un tiempo significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo durante esos períodos. El director de  
 1965 competición debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán  
 1966 aproximadamente de 1500 a 2000 horas por año calendario.

1967

1968 **110.35 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viajar por América del Norte, operar  
 1969 y administrar el evento de una semana de un solo deporte LGBTQ+ más grande del mundo, mayores  
 1970 oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones atléticas, empresas comerciales y organizaciones  
 1971 sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y  
 1972 perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por  
 1973 vida con líderes y atletas LGBTQ+.

1974

1975 **110.36 Programas:** El Director de Competencia no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo  
 1976 solicitado y capaz.

1977

1978 **110.37 Comités:** El Director de Competencia es el enlace designado de la Junta con el comité de Competición.

1979

#### 1980 **SECCIÓN 4 – SECRETARIO**

1981

1982 **110.40 Título del oficial:** Secretario

1983

1984 **110.41 Responsabilidades:** El Secretario es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

1985 a. Documentos rectores: El Secretario mantendrá, actualizará y registrará todos los documentos rectores y  
 1986 las acciones oficiales de esta organización, incluidas las actas y las acciones del Consejo y la Junta  
 1987 Directiva.

1988 b. Comunicación: El Secretario deberá mantener y ejecutar todas las comunicaciones internas oficiales a las  
 1989 asociaciones miembro, el consejo, los presidentes de los comités y otras partes relevantes.

1990 c. Marketing/Marca: El Secretario se asegurará de que el sitio web y las redes sociales de la organización  
 1991 estén actualizados y mantenidos.

1992

1993 **110.42 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Secretario desempeñará los  
 1994 siguientes deberes:

1995 a. Mantener y utilizar un sistema de correo electrónico para todos los niveles de administración.

1996 b. Registrar y desarrollar actas de las reuniones del consejo.

1997 c. Actualizar y administrar el Manual de Gobierno.

- 1998 d. Recopilar información de la asociación miembro que sea beneficiosa para la Junta Directiva, incluyendo:  
 1999 Posiciones de Oficiales, información del torneo, declaración del Representante Votante, membresía de los  
 2000 equipos de USA Softball.  
 2001 e. Coordine el pedido de las camisetas de la Junta con el proveedor de ropa NAGAAA.  
 2002 f. Facilitar bloques de hoteles anfitriones para todas las reuniones bajo la dirección del Comisionado.  
 2003 g. Comuníquese e interactúe con representantes votantes y asociaciones miembro.  
 2004 h. Distribuya los correos electrónicos de los constituyentes recibidos del sitio web de NAGAAA al oficial  
 2005 apropiado para su respuesta.  
 2006 i. Facilitar cualquier presentación necesaria de cambios administrativos para NAGAAA que ocurran.  
 2007 j. Administre los medios de comunicación social de NAGAAA.  
 2008 k. Administrar la cuenta de Survey Monkey.  
 2009 l. Recopile pruebas de USA Softball para los equipos que participan en GSWS y NAGAAA Cup.  
 2010 m. Producir los documentos necesarios para las reuniones.  
 2011 n. Mantenga un historial de la documentación NAGAAA a través de Google Drive.  
 2012 o. Participar en conferencias telefónicas de la junta y reuniones del consejo.  
 2013 p. Asistir con la preparación para las reuniones del Consejo.  
 2014 q. Desarrolle e implemente un plan de marketing para expandir el conocimiento y elevar la marca NAGAAA a  
 2015 todas las audiencias internas y externas.  
 2016 r. Preparar y distribuir comunicados de prensa y comunicaciones de marketing que promuevan la marca  
 2017 NAGAAA y nuestros eventos.  
 2018 s. Supervisar todas las redes sociales de NAGAAA (Facebook, Twitter, Instagram, etc.).  
 2019 t. Actualizar y mantener el sitio web de NAGAAA.  
 2020 u. Brindar apoyo a los miembros de la Junta cuando así lo soliciten.  
 2021 v. Asista a GSWS.  
 2022 w. Ayudar con GSWS (según lo asigne el Director Atlético).  
 2023 x. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.  
 2024 y. Las demás que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.  
 2025

2026 **110.43 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el secretario debe demostrar comprensión y competencia en  
 2027 los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:

- 2028 a. Buenas habilidades de comunicación.  
 2029 b. Capaz de hablar frente a grupos grandes.  
 2030 c. Buenas habilidades organizativas.  
 2031 d. Conocimientos básicos de informática.  
 2032 e. Conocimientos avanzados de correo electrónico, Google Drive y Microsoft Office.  
 2033 f. Capacidad para viajar.  
 2034

2035 **110.44 Compromiso de tiempo y financiero:** el secretario debe estar preparado para dedicar una cantidad  
 2036 significativa de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluido un tiempo significativo  
 2037 aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Secretario debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el  
 2038 trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 800 a 1000 horas por año calendario.  
 2039

2040 **110.45 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,  
 2041 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y  
 2042 perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por  
 2043 vida con líderes y atletas LGBTQ+.  
 2044

2045 **110.46 Programas:** El Secretario no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.  
 2046

2047 **110.47 Comités:** El Secretario es el enlace designado de la Junta con los comités de Comunicaciones de  
 2048 Mercadeo y Gobernanza.  
 2049

2050 **SECCIÓN 5 – TESORERO**

- 2051
- 2052 **110.50 Título del oficial:** Tesorero
- 2053
- 2054 **110.51 Responsabilidades:** El Tesorero es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:
- 2055 a. Gestión de cuentas e inversiones
- 2056 b. Supervisión de transacciones financieras
- 2057 c. Elaboración y cumplimiento del presupuesto
- 2058 d. Desarrollo y cumplimiento de Políticas Financieras
- 2059 e. Reporte de estado fiscal
- 2060
- 2061 **110.52 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Tesorero desempeñará los
- 2062 siguientes deberes:
- 2063 a. Selección y designación de instituciones financieras
- 2064 b. Crear y actuar como signatario legal de cheques
- 2065 c. Gestión de inversiones de excedentes y fondos de reserva
- 2066 d. Asegúrese de que las actividades financieras de la organización cumplan con los GAAP (principios de
- 2067 contabilidad generalmente aceptados) y el código del IRS relacionado con el estado 501c3 de la
- 2068 organización .
- 2069 e. Conocer quién tiene acceso a los fondos de la organización.
- 2070 f. Estar al tanto de cualquier factura pendiente o deuda adeudada
- 2071 g. Desarrollar sistemas para mantener el flujo de efectivo manejable
- 2072 h. Desarrolle el presupuesto anual y compare los ingresos y gastos reales contra el presupuesto.
- 2073 i. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las políticas financieras de la organización.
- 2074 j. Informar regularmente a la Junta sobre eventos financieros clave, tendencias, inquietudes y evaluación de
- 2075 la salud fiscal
- 2076 k. Complete los formularios de informes financieros requeridos de manera oportuna e informe dicho a la
- 2077 junta
- 2078 l. Brindar apoyo a los miembros de la Junta cuando así lo soliciten.
- 2079 m. Asista a GSWS.
- 2080 n. Ayudar con GSWS (según lo asigne el Director Atlético).
- 2081 o. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.
- 2082 p. Las demás que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2083
- 2084 **110.53 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el tesorero debe demostrar comprensión y competencia en los
- 2085 siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:
- 2086 a. Educación financiera
- 2087 b. Conocimientos generales de contabilidad.
- 2088 c. atención al detalle
- 2089 d. Puntualidad en la realización de las tareas.
- 2090 e. Mantenimiento de registros limpio y preciso
- 2091 f. Voluntad de hacer preguntas
- 2092 g. Integridad
- 2093
- 2094 **110.54 Compromiso financiero y de tiempo :** el tesorero debe estar preparado para dedicar una cantidad
- 2095 significativa de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluido un tiempo significativo
- 2096 aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Tesorero debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el
- 2097 trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 2000 a 2500 horas por año calendario.
- 2098
- 2099 **110.55 Beneficios:** Los beneficios de este cargo incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,
- 2100 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, perfeccionamiento y
- 2101 perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por
- 2102 vida con líderes y atletas LGBTQ+.
- 2103

2104 **110.56 Programas:** El Tesorero no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.  
 2105

2106 **110.57 Comités:** El Tesorero es el enlace designado de la Junta con el comité de Finanzas.  
 2107

## 2108 **SECCIÓN 6 – DESARROLLO DE NEGOCIOS**

2109  
 2110 **110.60 Título del oficial:** Desarrollo comercial  
 2111

2112 **110.61 Responsabilidades:** El Oficial de Desarrollo Comercial es responsable de los siguientes objetivos, tareas,  
 2113 funciones y deberes:

- 2114 a. Apoyo financiero/en especie: el oficial de desarrollo comercial deberá construir y mantener relaciones  
 2115 comerciales a largo plazo con organizaciones que puedan, financieramente o en especie, afectar el  
 2116 resultado final del presupuesto anual proyectado de la organización y compensar los gastos a través de  
 2117 los ingresos.
- 2118 b. Mercadeo/Marca: El oficial de Desarrollo Comercial se asegurará de que la marca de la organización sea  
 2119 elevada y que la presencia de la organización en los medios impresos sea positiva y proactiva.  
 2120

2121 **110.62 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el funcionario de Desarrollo Comercial  
 2122 deberá realizar los siguientes deberes:

- 2123 a. Desarrolle e implemente un plan estratégico para obtener patrocinios únicos y asociaciones a largo  
 2124 plazo a nivel de NAGAAA y actúe como asesor de los comités anfitriones de GSWS en todo lo  
 2125 relacionado con los patrocinios locales/GSWS.
- 2126 b. Cree un paquete de asociación que comunique de manera efectiva el valor que se puede obtener al ser  
 2127 socio de NAGAAA y los niveles de asociación.
- 2128 c. Coordinar solicitudes de propuestas (RFP) para proveedores y otros proveedores de servicios de terceros  
 2129 cuando se solicite.
- 2130 d. Preparar contratos para relaciones corporativas, en especie y con proveedores externos.
- 2131 e. Proporcione supervisión para la activación de la marca del socio, incluidos los materiales, la señalización  
 2132 y la publicidad, la colocación y promoción de proveedores en el sitio, los resultados de informes (ROI) a  
 2133 los equipos de marca.
- 2134 f. Llevar a cabo encuestas demográficas y de marketing continuas para elevar el "valor" de NAGAAA para  
 2135 nuestros patrocinadores y socios actuales y potenciales.
- 2136 g. Actuar como asesor de las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo comercial,  
 2137 incluido el desarrollo de contactos para las asociaciones miembro.
- 2138 h. Mantener la integridad de la marca NAGAAA.
- 2139 i. Actuar como asesor de las asociaciones miembro en todo lo relacionado con el desarrollo comercial,  
 2140 incluido el desarrollo de contactos para las asociaciones miembro.
- 2141 j. Asista a GSWS.
- 2142 k. Asistir con el GSWS (según lo asigne el Director Atlético).
- 2143 l. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.
- 2144 m. Las demás que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.  
 2145

2146 **110.63 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el funcionario de desarrollo comercial debe demostrar  
 2147 comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:

- 2148 a. Fuertes habilidades de comunicación.
- 2149 b. Experiencia en diseño y branding.
- 2150 c. Capaz de forjar una relación con publicaciones y medios impresos.
- 2151 d. Experiencia con software de gestión de proyectos (Trello, Huddle y/o Excel).
- 2152 e. Conocimientos de almacenamiento en la nube (Dropbox y/o Google Drive).
- 2153 f. Conocimiento de los canales de redes sociales, incluido Hootsuite.
- 2154 g. Fuertes habilidades de marketing y comunicación (Word/PPT).
- 2155 h. Antecedentes y presentación de ventas/desarrollo (PPT).
- 2156 i. Plataformas de reuniones en línea (FreeConferenceCall.com).

2157 j. Investigación y análisis de tendencias (Internet, Google Analytics, Grant Station y/o Survey Monkey).  
 2158

2159 **110.64 Compromiso financiero y de tiempo** : el funcionario de desarrollo comercial debe estar preparado para  
 2160 dedicar una cantidad significativa de tiempo a la administración y ejecución de las funciones del cargo, incluido un  
 2161 tiempo significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El oficial de Desarrollo de Negocios debe tener  
 2162 la capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 400 a 800  
 2163 horas por año calendario.  
 2164

2165 **110.65 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,  
 2166 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, la recompensa de ayudar a las  
 2167 asociaciones miembro con ideas de marketing, relaciones públicas y patrocinio, desarrollo de ventas, negociación  
 2168 de contratos y habilidades de comunicación. y el desarrollo de relaciones gratificantes y de por vida con líderes y  
 2169 atletas LGBTQ+.  
 2170

2171 **110.66 Programas:** El oficial de desarrollo comercial no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo  
 2172 solicitado y capaz.  
 2173

2174 **110.67 Comités:** El oficial de Desarrollo Comercial es el enlace designado de la Junta con el comité de  
 2175 Patrocinio.  
 2176

## 2177 **SECCIÓN 7 – DIRECTOR DE OPERACIONES**

2178  
 2179 **110.70 Título del oficial:** Director de operaciones  
 2180

2181 **110.71 Responsabilidades:** El Director de Operaciones es responsable de los siguientes objetivos, tareas,  
 2182 funciones y deberes:

- 2183 a. Deberes de Gobernanza: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable del  
 2184 cumplimiento de los deberes de esta organización ante sus miembros como persona jurídica.
- 2185 b. Comunicaciones: El Director de Operaciones deberá mantener y ejecutar todas las comunicaciones  
 2186 internas oficiales a la Junta Directiva.
- 2187 c. Deberes Administrativos: El Director de Operaciones priorizará, ejecutará y será responsable del  
 2188 cumplimiento de todos los deberes administrativos y logísticos, incluyendo el apego a las normas  
 2189 legales y las normas éticas.
- 2190 d. Responsabilidad del liderazgo: el director de operaciones facilitará la gestión de proyectos y los sistemas  
 2191 de responsabilidad para los deberes y responsabilidades de la junta directiva, los presidentes de los  
 2192 comités y otros líderes dentro de esta organización.
- 2193 e. Membresía: El Director de Operaciones deberá presentar y responder a los asuntos constituyentes de las  
 2194 asociaciones miembro existentes y potenciales junto con los deberes de membresía asignados por el  
 2195 comité.  
 2196

2197 **110.72 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director de Operaciones  
 2198 desempeñará los siguientes deberes:

- 2199 a. Bajo la supervisión del Comisionado, guíe las operaciones generales de la Junta de NAGAAA y la  
 2200 organización.
- 2201 b. Asistir a todas las reuniones de la junta y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la  
 2202 organización.
- 2203 c. Junto con el Comisionado, establezca las fechas de las reuniones, prepare las agendas y revise los  
 2204 materiales de las reuniones antes de las reuniones.
- 2205 d. Coordinar todas las tareas logísticas y los detalles de planificación para las reuniones del Consejo, la Junta  
 2206 y los comités y las actividades corporativas.
- 2207 e. Coordinar y asociarse con el Tesorero y el Comisionado para crear un presupuesto anual propuesto.  
 2208 f. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.

- 2209 g. Facilitar cualquier presentación necesaria de cambios administrativos para NAGAAA que ocurran.
- 2210 h. Implementar sistemas de gestión de proyectos y rendición de cuentas para esta organización.
- 2211 i. Designar equipos de proyecto según sea necesario para completar proyectos y tareas.
- 2212 j. Proporcionar informes a la Junta Directiva y al liderazgo sobre el estado de los proyectos/deberes/tareas.
- 2213 k. Proporcionar apoyo de liderazgo y asesoramiento a los funcionarios y líderes de esta organización.
- 2214 l. Recibir nominaciones de candidatos a la junta.
- 2215 m. Organizar la verificación de antecedentes de los candidatos que acepten la nominación.
- 2216 n. Asistir a GSWS y ayudar según lo solicite el Director Atlético.
- 2217 o. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.
- 2218 p. Las demás que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.
- 2219 q. Ayudar al comité asignado a los deberes de membresía en la comunicación con las asociaciones miembros existentes y potenciales.
- 2220 r. Recopilar y mantener los contratos ejecutados.
- 2221 s. Mantener la plantilla del Acuerdo de Asociación.
- 2222 t. Facilitar sistemas/procesos sobre cómo la Junta ejecuta tareas de colaboración, incluidas las listas mensuales de tareas pendientes.
- 2223
- 2224
- 2225

2226 **110.73 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el director de operaciones debe demostrar comprensión y competencia en los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:

- 2227 a. Dominio y comprensión del Manual de gobierno, las operaciones de NAGAAA y otras aplicaciones gubernamentales y administrativas relevantes para esta organización.
- 2228 b. Buenas habilidades de comunicación, incluidas las habilidades escritas y orales.
- 2229 c. Experiencia en gestión de proyectos y habilidades demostrables.
- 2230 d. Habilidad para trabajar en cooperación con otros.
- 2231 e. Habilidades de resolución de disputas.
- 2232 f. Buenas habilidades de organización.
- 2233 g. Capacidad para viajar.
- 2234 h. Compromiso con la misión y visión de la organización.

2235 **110.74 Compromiso financiero y de tiempo :** el director de operaciones debe estar preparado para dedicar una cantidad significativa de tiempo a la planificación y ejecución de la visión estratégica de esta organización, incluido un tiempo significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director de Operaciones debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 2000 a 2500 horas por año calendario.

2236

2237

2238

2239

2240

2241

2242

2243 **110.75 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte, mayores oportunidades de establecer contactos con otras organizaciones deportivas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro, interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y perfeccionamiento de las habilidades de gestión y organización, y desarrollo de relaciones gratificantes y de por vida con líderes y atletas LGBTQ+.

2244

2245

2246

2247

2248

2249 **110.76 Programas:** El Director de Operaciones no está asignado a ningún programa, pero ayuda según lo solicitado y capaz.

2250

2251

2252 **110.77 Comités:** El director de operaciones sirve *de oficio* en todos los comités de la NAGAAA con fines de logística y dirección de la junta administrativa y es el enlace designado del comité de membresía.

2253

2254

## 2255 SECCIÓN 8 – DIRECTOR ATLÉTICO

2256

2257 **110.80 Título del oficial:** Director Atlético

2258

2259 **110.81 Responsabilidades:** El Director de Atletismo es responsable de los siguientes objetivos, tareas, funciones y deberes:

2260

- 2261 a. Atletismo: El Director de Atletismo tendrá la responsabilidad de la planificación, preparación y  
 2262 operación de torneos sancionados por NAGAAA con énfasis en las reglas del juego, oficial  
 2263 comunicaciones de operaciones de torneos, registro de torneos, disciplina de torneos, juego  
 2264 equipamiento y otros temas relevantes del juego.
- 2265 b. Comunicación: El Director Atlético es responsable de asegurar que la comunicación relacionada  
 2266 a los torneos sancionados por la NAGAAA transmite con precisión los requisitos, los plazos y los procesos que  
 2267 facilitar la participación de las ciudades miembro.
- 2268 C. Liderazgo: El Director Atlético es responsable de mantener una relación de trabajo con  
 2269 el Comisionado y otros funcionarios y conocimiento de la misión y visión de esta organización.  
 2270
- 2271 **110.82 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el Director Atlético deberá realizar los  
 2272 siguientes deberes:
- 2273 a. Administrar el equipo de operaciones para cada torneo sancionado por NAGAAA, incluidos, entre otros,  
 2274 limitado a la UIC, los directores atléticos adjuntos, los miembros del comité de atletismo, los miembros de la  
 2275 junta, los miembros del comité de la ciudad anfitriona y los voluntarios de la ciudad anfitriona.
- 2276 b. Supervisar el funcionamiento exitoso de la Copa NAGAAA y GSWS, incluido el trabajo con el  
 2277 Comisionado para certificar las ofertas para la Copa NAGAAA y GSWS.
- 2278 C. Preparar comunicaciones para las asociaciones miembro relacionadas con los asuntos del evento NAGAAA.
- 2279 d. Asistir a todas las reuniones de la junta y otras reuniones necesarias para el funcionamiento de la organización.
- 2280 E. Servir como codeudor de la cuenta de cheques NAGAAA.
- 2281 F. Brindar asesoría y conocimiento al Tesorero sobre las condiciones fiscales y flujo de caja del torneo sancionado  
 2282 para la elaboración del presupuesto.
- 2283 gram. Mantener un conocimiento práctico agudo de los problemas relacionados con NAGAAA.
- 2284 H. Proporcionar apoyo de liderazgo y asesoramiento a los funcionarios y líderes de esta organización.  
 2285 yo \_ Asista a la Copa GSWS y NAGAAA.
- 2286 J. Otros deberes según lo prescrito por los documentos rectores de esta organización.
- 2287 K. Otras funciones que determine el Comisionado y/o la Junta Directiva.  
 2288
- 2289 **110.83 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el director deportivo debe demostrar comprensión y  
 2290 competencia en los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:
- 2291 a. Comunicación efectiva, incluida la facilitación de discusiones grupales y habilidades orales y escritas.
- 2292 b. Gestión de personas.
- 2293 C. Desarrollo de políticas y procesos.
- 2294 d. Habilidades Diplomáticas.
- 2295 mi. Capacidad de resolución de problemas, incluida la conciencia tecnológica para soluciones emergentes.
- 2296 F. Priorizar intereses y objetivos en competencia, administrar el tiempo para garantizar la finalización exitosa de  
 2297 todos  
 2298 asignaciones de trabajo e involucrar a los electores para obtener comentarios y puntos de vista.
- 2299 gram. Mantener un conocimiento profundo de las reglas de juego, cuadro y juego de la NAGAAA.
- 2300 Programación, reglas de USA Softball y requisitos de registro.  
 2301
- 2302 **110.84 Tiempo y Compromiso Financiero:** El Director de Atletismo debe estar preparado para dedicar una  
 2303 cantidad significativa de tiempo a la administración y ejecución de los deberes del cargo, incluido un tiempo  
 2304 significativo aparte de la familia, las relaciones y el trabajo. El Director Atlético debe tener la capacidad de viajar.  
 2305 La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 1500 a 2000 horas por año  
 2306 calendario.  
 2307
- 2308 **110.85 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje a través de América del Norte,  
 2309 operando  
 2310 y administrando el evento de una semana de un solo deporte LGBTQ+ más grande del mundo, mayor creación de  
 2311 redes



2312 oportunidades con otras organizaciones atléticas, empresas comerciales y organizaciones sin fines de lucro,  
 2313 interacción y liderazgo con una organización internacional, perfeccionamiento y perfeccionamiento de la gestión  
 2314 y habilidades organizativas, y el desarrollo de relaciones gratificantes y de por vida con líderes LGBTQ+  
 2315 y atletas.

2316  
 2317 **110.86 Programas:** El Director de Atletismo no está asignado a ningún programa pero ayuda según lo solicitado  
 2318 y capaz.

2319  
 2320 **110.87 Comités:** El Director Atlético es el enlace designado de la Junta con los Comités Atléticos.  
 2321 comité y el equipo de operaciones de GSWS.

2322  
 2323 **CAPÍTULO 111 – DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
 2324 **Y DE ESTA ORGANIZACIÓN**

2325  
 2326 **111.01 Jurisdicción.** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y enmendado por mayoría en cualquier  
 2327 reunión de la junta.

2328  
 2329 **111.02 Propósito y Autoridad.** El propósito de este programa es enumerar, detallar e informar las descripciones  
 2330 de trabajo de todos los funcionarios designados sin derecho a voto de la Junta y la Organización.

2331  
 2332 **SECCIÓN 1 – CONSEJO CONSULTIVO EMÉRITO**

2333  
 2334 **111.10 Título del oficial:** Consejo Asesor Emérito

2335  
 2336 **111.11 Responsabilidades:** El Consejo Asesor Emérito es un consejo asesor de miembros anteriores de la junta  
 2337 para actuar como asesor de la Junta Directiva actual en asuntos relacionados con la organización y cuestiones de  
 2338 procedimiento durante el desarrollo de políticas.

2339  
 2340 **111.12 Tiempo y Compromiso Financiero:** El Consejo Asesor Emérito debe estar preparado para dedicar  
 2341 cantidades moderadas de tiempo a las funciones del cargo. El Consejo Asesor Emérito debe tener la capacidad de  
 2342 viajar (cuando corresponda). La asistencia y el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de  
 2343 100 a 200 horas por año calendario.

2344  
 2345 **111.13 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,  
 2346 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, y el desarrollo de relaciones  
 2347 gratificantes y de por vida con líderes y atletas LGBTQ+.

2348  
 2349 **111.14 Programas:** El Consejo Asesor Emérito no está asignado a ningún programa NAGAAA.

2350 **111.15 Comités:** El Consejo Asesor Emérito atiende a todos los comités a solicitud del Comisionado.

2351  
 2352 **SECCIÓN 2 – PARLAMENTARIO**

2353  
 2354 **111.20 Título del oficial:** parlamentario

2355  
 2356 **111.21 Responsabilidades:** El Parlamentario es un asesor del Comisionado durante la realización de las  
 2357 reuniones y de la Junta Directiva y los comités en asuntos relacionados con el gobierno de esta organización y  
 2358 para cuestiones de procedimiento durante el desarrollo de políticas.

2359  
 2360 **111.22 Deberes:** En el cumplimiento de las responsabilidades del cargo, el parlamentario desempeñará los  
 2361 siguientes deberes:

- 2362 a. Asistir a las reuniones del Consejo.  
 2363 b. Asistir a las reuniones y convocatorias de la Junta Directiva cuando sea necesario.  
 2364 c. Interpretar la política promulgada.

- 2365 d. Proporcionar asesoramiento al presidente del Consejo y los presidentes de los comités.  
 2366 e. Regla en materia de derecho parlamentario y práctica procesal.  
 2367 f. Proyecto de política según sea necesario.  
 2368 g. Comunicarse con las asociaciones miembro en nombre del Comisionado y/o la Junta Directiva.  
 2369

2370 **111.23 Conocimientos, destrezas y habilidades:** el parlamentario debe demostrar comprensión y competencia  
 2371 en los siguientes conocimientos, destrezas y habilidades:

- 2372 a. Domina el dominio de la ley parlamentaria, las Reglas de Orden de Robert, la Ley Corporativa de  
 2373 Wisconsin, el Código de Impuestos Internos y otros estatutos de gobierno vigentes.  
 2374 b. Excelente dominio y comprensión del Manual de Gobierno y las operaciones de NAGAAA.  
 2375 c. Buenas habilidades de comunicación, incluidas las habilidades escritas y orales.  
 2376 d. Habilidad para trabajar en cooperación con otros.  
 2377 e. Habilidades de resolución de disputas.  
 2378 f. Buenas habilidades de organización.  
 2379 g. Capacidad para viajar.  
 2380

2381 **111. 2 4 Compromiso financiero y de tiempo :** El parlamentario debe estar preparado para dedicar una cantidad  
 2382 moderada de tiempo a las funciones del cargo. El parlamentario debe tener la capacidad de viajar. La asistencia y  
 2383 el trabajo para esta organización consumirán aproximadamente de 100 a 200 horas por año calendario.  
 2384

2385 **111. 2 5 Beneficios:** Los beneficios de esta oficina incluyen oportunidades de viaje por América del Norte,  
 2386 interacción y liderazgo con una organización internacional y sus miembros, y el desarrollo de relaciones  
 2387 gratificantes y de por vida con líderes y atletas LGBTQ+.  
 2388

2389 **111. 2 6 Programas:** El Parlamentario no está asignado a ningún programa NAGAAA.  
 2390

2391 **111.2 7 Comités:** El Parlamentario sirve a todos los comités *de oficio* a solicitud del Comisionado.  
 2392

## 2393 **CAPÍTULO 115 - PROCESO DE NOMINACIÓN DE CANDIDATOS A LA JUNTA DIRECTIVA**

2395 **115.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2396 cualquier reunión de la junta.  
 2397

2398 **115.02 Propósito y Autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar un proceso y parámetros para la  
 2399 nominación de candidatos a la Junta Directiva de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en  
 2400 2.08 del Manual de Gobierno.  
 2401

2402 **115.03 Supervisión del proceso de nominación:** el director de operaciones será responsable de supervisar este  
 2403 proceso de nominación y garantizar que esta organización, sus proveedores y voluntarios tomen las medidas  
 2404 adecuadas para cumplir e implementar esta política. En caso de que el Director de Operaciones sea candidato para  
 2405 cualquier cargo en el período de nominación, un miembro de la Junta Directiva elegido por la junta que no sea  
 2406 nominado reemplazará al Director de Operaciones para la responsabilidad del proceso. Este funcionario suplente  
 2407 estará facultado y obligado a realizar todos los actos designados al Director de Operaciones que se enumeran en  
 2408 este capítulo.  
 2409

2410 **115.04 Período de Nominación y Aviso:** El día de la clausura de la Reunión de Verano del Consejo, el Secretario  
 2411 deberá, por escrito, informar a los miembros del Consejo de la apertura del período de nominación de candidatos  
 2412 a la Junta Directiva. El Director de Operaciones deberá instruir a la persona o personas apropiadas para que abran  
 2413 el formulario de nominación en línea ese mismo día. El período de nominación permanecerá abierto hasta las  
 2414 11:59 p. m. PST del cuarenta y cinco (45) día anterior a la próxima Reunión de Invierno.  
 2415

2416 **115.05 Elegibilidad del nominador y del nominado:** Las nominaciones solo pueden ser realizadas por los  
 2417 miembros del Consejo. Esto incluye solo un (1) representante con derecho a voto de cada asociación miembro y

2418 los miembros con derecho a voto de la Junta Directiva. Las nominaciones de cualquier otra persona, incluidos,  
 2419 entre otros, los presidentes de los comités, los invitados del consejo, los jugadores o funcionarios de las  
 2420 asociaciones miembro o los voluntarios de la NAGAAA no son legales y no serán consideradas por esta  
 2421 organización. Cualquier persona con buena reputación en NAGAAA, independientemente de su membresía o nivel  
 2422 de actividad, puede ser nominada para la Junta Directiva.  
 2423

2424 **115.06 Información requerida:** los nominadores deben proporcionar la siguiente información en la nominación:

- 2425 a. Nombre y apellido del nominador
- 2426 b. Teléfono del nominador
- 2427 c. Correo electrónico del nominador
- 2428 d. Nombre y apellido del candidato
- 2429 e. Dirección del candidato, incluida la ciudad, el estado y el código postal
- 2430 f. Teléfono del candidato
- 2431 g. Correo electrónico del nominado
- 2432 h. Afiliación de la asociación miembro nominado (si corresponde)
- 2433 i. Oficina nominada para

2434

2435 **115.07 Consentimiento para la nominación:** el director de operaciones notificará por escrito la nominación a  
 2436 cualquier persona nominada y proporcionará todos los formularios biográficos y de consentimiento necesarios  
 2437 después del cierre del período de nominación. Cualquier persona nominada para un cargo y que sea elegible para  
 2438 ese cargo deberá dar su consentimiento por escrito, en la forma y manera prevista por la Junta Directiva, para  
 2439 aceptar la nominación, estar de acuerdo y cumplir con las Expectativas de los miembros de la Junta si así lo elige, y  
 2440 someterse al proceso obligatorio de verificación de antecedentes, según corresponda. Este consentimiento se  
 2441 entregará al candidato por correo electrónico y el candidato deberá devolverlo al Director de Operaciones antes  
 2442 del trigésimo (30) día anterior a la Reunión de Invierno. Cualquier consentimiento que no esté firmado o  
 2443 completado en su totalidad constituirá una falta de consentimiento para la nominación. Se solicita a cualquier  
 2444 candidato que desee no dar su consentimiento para la nominación que haga tal declaración por escrito al Director  
 2445 de Operaciones por correo electrónico lo antes posible. Vencido el plazo para presentar este consentimiento o  
 2446 declinación de nominación, el Director de Operaciones informará a la Junta Directiva la lista de nominados para  
 2447 cada cargo, los cuales serán considerados candidatos para ese cargo en adelante hasta que se complete la  
 2448 elección.  
 2449

## 2450 **CAPÍTULO 116 - POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LOS CANDIDATOS A LA JUNTA DIRECTIVA**

2451

2452 **116.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2453 cualquier reunión de la junta.  
 2454

2455 **116.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es proporcionar una política y un proceso que rija la  
 2456 verificación de antecedentes de los candidatos a la Junta Directiva de esta organización. Nada en esta política se  
 2457 interpretará como impedimento para la elección de cualquier candidato que el Consejo decida elegir. La autoridad  
 2458 para esta política se otorga en 2.08 del Manual de Gobierno.  
 2459

2460 **116.03 Supervisión del proceso de antecedentes:** un miembro, aquí el "designado", de la Junta Directiva será  
 2461 designado por la Junta y será responsable de supervisar esta política y proceso de verificación de antecedentes y  
 2462 garantizar que esta organización, sus proveedores tomen las medidas apropiadas. y voluntarios para cumplir e  
 2463 implementar esta política.  
 2464

2465 **116.04 Verificaciones requeridas y aplicabilidad:** cualquier persona, independientemente de su cargo o cargo,  
 2466 que haya dado su consentimiento para ser candidato a un cargo, estará sujeta a una verificación de antecedentes  
 2467 penales a través de una búsqueda criminal del condado y una búsqueda criminal nacional. Además, cualquier  
 2468 persona, independientemente de su cargo o cargo, que haya dado su consentimiento para su nominación para un  
 2469 cargo específico que tenga poderes de firma financiera según lo designado por la Junta Directiva (actualmente el  
 2470 Comisionado, el Director de Operaciones y el Tesorero) estará sujeta a un proceso civil. proceso de verificación de

2471 acciones de quiebra de cualquier tipo (por ejemplo, Ch. 7, Ch. 11, etc.) en el (1) año anterior a la fecha de la  
 2472 verificación de antecedentes.

2473

2474 **116.05 Consideraciones del proceso:** la persona designada se asegurará de que el proveedor realice las  
 2475 verificaciones de antecedentes requeridas y recopile el informe del proveedor. En caso de que exista un registro de  
 2476 una condena por un delito grave o una quiebra dentro del último año de un candidato(s) para los cargos de  
 2477 signatarios fiscales, la persona designada deberá informar al Comisionado de este registro. Si el Comisionado es un  
 2478 candidato para el cargo para el cual un candidato tiene antecedentes de esta actividad, la persona designada  
 2479 deberá informar al próximo miembro no electo de la Junta de este registro. El designado y el Comisionado, o el  
 2480 próximo miembro no electo de la Junta, entablarán una conversación con el nominado sobre las circunstancias del  
 2481 registro e informarán al nominado sobre el deber de divulgar esta información al Consejo antes de la elección, si  
 2482 así se determina. Será decisión, en forma conjunta, del designado y el Comisionado, o el próximo miembro no  
 2483 electo de la Junta, determinar si el registro debe ser divulgado.

2484

2485 **116.06 Obligación de divulgar:** Es deber de la Junta Directiva divulgar el registro en cuestión de cualquier  
 2486 candidato si así lo deciden el designado y el Comisionado, o el próximo miembro no electo de la Junta. La persona  
 2487 designada deberá hacer esta divulgación al Consejo antes de cualquier elección para ese cargo y la persona  
 2488 nominada tendrá la oportunidad de brindar un contexto y/o divulgación personal del registro antes de la  
 2489 divulgación por parte de la persona designada. El acto de divulgación por parte de la Junta se llevará a cabo de  
 2490 manera apropiada transmitiendo solo hechos conocidos, honrando la dignidad de todas las personas involucradas,  
 2491 y sin comentarios u opiniones personales como la naturaleza del registro.

2492

2493 **116.07 Nominación rechazada en cualquier momento:** cualquier candidato puede rechazar su nominación para  
 2494 el cargo en cualquier momento, incluso después de dar su consentimiento para la nominación, por escrito a la  
 2495 persona designada. Tal declinación detendrá inmediatamente cualquier verificación o divulgación de  
 2496 antecedentes.

2497

2498 **116.08 Registros confidenciales:** Los registros recibidos por esta organización como resultado de esta política  
 2499 serán estrictamente confidenciales y destruidos inmediatamente después de que se complete la elección para la  
 2500 cual se obtuvieron y se elija un candidato.

2501

## 2502 **CAPÍTULO 200 - POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE LISTAS DE TEMPORADA REGULAR**

2503

2504 **200.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2505 cualquier reunión de la junta.

2506

2507 **200.02 Propósito y Autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de  
 2508 las listas de la temporada regular. La autoridad para este programa se encuentra en 20.10 del Manual de  
 2509 Gobierno.

2510

2511 **200.03 Presentación de las listas:** Cada asociación miembro deberá enviar, antes de la fecha límite indicada en el  
 2512 Capítulo 70, la siguiente información para cada equipo y cada jugador en la temporada de clasificación de la  
 2513 asociación miembro, excluyendo a los jugadores que jugaron en esa asociación en un estado no clasificado. El  
 2514 Comisionado o el líder electo más alto de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se cumpla  
 2515 esta expectativa de membresía de NAGAAA.

2516 a. Equipos: Cada equipo de la temporada clasificatoria regular se reportará por su nombre conocido y se  
 2517 reportará su manager y su información de contacto.

2518 b. Listas: cada jugador de un equipo se informará en la lista del equipo del jugador y se identificará por el  
 2519 nombre preferido del jugador, el apellido legal tal como aparece en una identificación emitida por el  
 2520 gobierno y su año de nacimiento (aaaa) .

2521 c. Calificaciones: cada jugador deberá tener la calificación asignada por la asociación miembro presentada  
 2522 junto con la lista de la temporada regular. Ninguna asociación puede cambiar la calificación de ningún  
 2523 jugador de ninguna manera en ningún momento después de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.

2524  
 2525 **200.04 Forma de envío:** las listas de la temporada regular se enviarán a través del kit de herramientas para  
 2526 delegados de la NAGAAA. Se alienta a las asociaciones miembro a comenzar este proceso de presentación mucho  
 2527 antes de la fecha límite y buscar la asistencia del Director de Competición para obtener ayuda para ingresar estos  
 2528 datos. Cualquier entrada realizada en el conjunto de herramientas puede revisarse en cualquier momento sin  
 2529 penalización antes de la fecha límite para la presentación de las listas.

2530  
 2531 **200.05 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de  
 2532 listas se enumerarán en el Capítulo 70.

### 2533 **CAPÍTULO 250 – LISTA Y POLÍTICA DE JUGADORES NO ELEGIBLES**

2534  
 2535  
 2536 **250.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2537 cualquier reunión de la junta.

2538  
 2539 **250.02 Propósito y autoridad:** El propósito de este capítulo es codificar las responsabilidades de la lista de  
 2540 jugadores no elegibles (anteriormente la lista de jugadores prohibidos) y crear definiciones estándar para su uso.  
 2541 La autoridad para este programa se encuentra en 4.01 del Manual de Gobierno.

2542  
 2543 **250.03 Definiciones:** Las siguientes definiciones se aplican a este capítulo y al Manual Rector en su significado  
 2544 simple:

2545 a. Buena reputación: un miembro está en "buena reputación" cuando no está suspendido o expulsado de la  
 2546 participación en eventos sancionados por la NAGAAA por acción del Consejo o por no cumplir con todos  
 2547 los requisitos financieros.

2548  
 2549 **250.04 Mantenimiento de la Lista de No Elegibles:** Después de cualquier acción que requiera que una persona  
 2550 sea incluida en la lista de no elegibles, el Director de Competición deberá informar la información enumerada en  
 2551 esta sección al Webmaster, quien actualizará la lista en consecuencia. El webmaster deberá mantener la lista de no  
 2552 elegibles en un área segura del kit de herramientas para delegados de NAGAAA con acceso controlado según lo  
 2553 autorizado por el Director de Competición . El Webmaster hará que la lista se actualice cuando un jugador sea  
 2554 removido de la suspensión o expulsión y mantendrá archivada toda la información de la lista sobre el jugador así  
 2555 removido.

2556 a. Información a recopilar: esta información es necesaria para cada persona incluida en la lista de no  
 2557 elegibles; nombre legal completo de la persona, fecha de suspensión o expulsión, asociación miembro de  
 2558 la persona (según disponibilidad), período de suspensión o expulsión y motivo de la suspensión o  
 2559 expulsión.

### 2560 **CAPÍTULO 300 – POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE LISTAS PARA TORNEO DE GSWS**

2561  
 2562  
 2563 **300.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2564 cualquier reunión de la junta.

2565  
 2566 **300.02 Propósito y Autoridad:** El propósito de este capítulo es enumerar los requisitos para la presentación de  
 2567 listas a la NAGAAA. La autoridad para este programa se encuentra en 20.13 – 20.18 del Manual de Gobierno.

2568  
 2569 **300.03 Envío de las Listas:** Cada asociación miembro deberá enviar antes de la fecha límite indicada en el  
 2570 Capítulo 70 la siguiente información para cada equipo que está ingresando en la Serie Mundial de Softbol Gay,  
 2571 excluyendo a los jugadores que jugaron en esa asociación en un estado no clasificado. El Comisionado o el líder  
 2572 electo más alto de cada asociación miembro es responsable de garantizar que se cumpla esta expectativa de  
 2573 membresía de NAGAAA.

2574 a. Equipos: Cada equipo será reportado por su nombre conocido y deberá reportar su manager y su  
 2575 información de contacto.

- 2576 b. Listas: Cada jugador de un equipo se incluirá en la lista del equipo del jugador y se identificará por el  
 2577 nombre preferido del jugador, el apellido legal tal como aparece en una identificación emitida por el  
 2578 gobierno. Y su año de nacimiento ( yyyy )  
 2579

2580 **300.04 Forma de envío:** las listas del Torneo GSWS se enviarán a través del kit de herramientas para delegados  
 2581 de NAGAAA. Se alienta a las asociaciones miembro a comenzar este proceso de presentación mucho antes de la  
 2582 fecha límite y buscar la asistencia del Director de Competición. para obtener ayuda para ingresar estos datos. Las  
 2583 listas de GSWS no pueden enviarse después de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.  
 2584

- 2585 **300.05 Clases de Correcciones/Cambios:** Se crean dos (2) clases diferentes de cambios que se pueden hacer a  
 2586 una lista de GSWS para las cuales cada clase tendrá una sanción o penalización diferente correspondiente.  
 2587 a. Cambios administrativos de GSWS: esta clase se define como cualquier corrección en el nombre o la fecha  
 2588 de nacimiento de un miembro incluido en la lista.  
 2589 b. Cambios de jugadores de GSWS: esta clase se define como cualquier corrección en una lista en la que se  
 2590 elimina o agrega un miembro incluido en la lista.  
 2591

- 2592 **300.06 Cambios prohibidos:** Los siguientes cambios en una lista de GSWS están prohibidos:  
 2593 a. Cualquier cambio en la calificación de un jugador es un cambio en la lista de la temporada regular y se rige  
 2594 por el Capítulo 200. Está prohibido cambiar la calificación de un jugador después de la fecha límite  
 2595 indicada en el Capítulo 70.  
 2596 b. Después de la presentación de una lista de GSWS, no se puede realizar ningún cambio en esa lista que  
 2597 cause que la calificación del equipo aumente por encima de la calificación del equipo que se envió antes  
 2598 de la fecha límite.  
 2599

2600 **300.07 Tarjetas de USA Softball (ASA):** Todo equipo que se inscriba en el GSWS debe presentar una tarjeta de  
 2601 miembro de USA Softball (ASA). Dichas tarjetas se pueden comprar en asociaciones miembros locales oa través de  
 2602 NAGAAA. La Junta Directiva hará pública la forma de obtención de dichas tarjetas a cada asociación miembro. Las  
 2603 tarjetas se requieren antes de la fecha límite indicada en el Capítulo 70.  
 2604

2605 **300.08 Cuotas de inscripción y reservas de plazas:** cada equipo debe pagar su cuota de inscripción antes de la  
 2606 fecha límite indicada en el Capítulo 70. Las asociaciones miembro deben reservar plazas en cada división antes de  
 2607 la fecha límite indicada en el Capítulo 70 y pueden cancelar cualquier reserva de plaza antes de la fecha límite  
 2608 indicada en el Capítulo 70 para un reembolso completo de las tarifas pagadas.  
 2609

2610 **300.09 Sanciones:** Todas las sanciones por errores, omisiones o incumplimiento de la presentación requerida de  
 2611 listas se enumerarán en el Capítulo 70 y delinearán claramente las sanciones para cada clase de cambios  
 2612 autorizados en esta sección. Cada corrección de cualquiera de las clases de corrección se contará individualmente  
 2613 y la sanción se aplicará a cada cuenta.

- 2614 a. El Director de Competencia y/o el Comisionado pueden prever excepciones a los plazos y reglas de las  
 2615 listas de GSWS sin penalización caso por caso con el fin de superar una dificultad por parte de ese equipo  
 2616 por circunstancias que están más allá del control natural. del equipo y perjudique o anule  
 2617 significativamente la capacidad del equipo para participar en el GSWS. Esta regla se conocerá como la  
 2618 "regla de dificultad económica".  
 2619

## 2620 **CAPÍTULO 305 – DEPÓSITO Y REQUISITOS DEL HOTEL ANFITRIÓN DE GSWS**

2621  
 2622 **305.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2623 cualquier reunión de la junta.  
 2624

2625 **305.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer la cantidad requerida de noches de  
 2626 habitación reservadas por equipo para el GSWS, el monto del depósito requerido, la fecha límite para el pago de  
 2627 ese depósito y el proceso de reembolso del depósito y condiciones de la misma. La autoridad para esta política se  
 2628 otorga en 30.41 del Manual de Gobierno.

2629  
 2630 **305.03 Requisitos de los equipos:** cada equipo de cualquier asociación miembro que ingrese al GSWS deberá  
 2631 proporcionar **\$500** depósito pagadero al Tesorero antes del 15 de julio para satisfacer el requisito del hotel  
 2632 anfitrión. Cada equipo que pague dicho depósito debe ocupar una habitación a la tarifa del torneo y proporcionar  
 2633 evidencia de ocupación de 15 noches de habitación en un hotel anfitrión de la GSWS designado por la NAGAAA.  
 2634 Este requisito no está vigente para ningún equipo cuya asociación miembro sea la asociación anfitriona de la GSWS  
 2635 de ese año ni para ningún equipo de la asociación miembro cuyo área metropolitana principal se encuentre dentro  
 2636 de las noventa (90) millas del área metropolitana de la asociación miembro anfitriona de la GSWS.

2637  
 2638 **305.04 Evidencia de ocupación de habitaciones:** el tesorero puede determinar que una asociación miembro ha  
 2639 cumplido con el requisito de pernoctaciones mediante la presentación de recibos de la asociación miembro que  
 2640 indiquen que dichas habitaciones fueron ocupadas. Estos recibos deben enviarse al Tesorero por correo  
 2641 electrónico o correo postal después de la GSWS, pero a más tardar 30 días antes de la Reunión de invierno  
 2642 inmediatamente posterior a la GSWS. En lugar de la presentación de recibos, el Tesorero puede determinar que se  
 2643 cumple el requisito utilizando una lista maestra del hotel anfitrión que indique que se han ocupado las  
 2644 habitaciones. El Tesorero notificará a cada asociación miembro, a través del Secretario, antes de la GSWS si se  
 2645 necesitarán recibos o si el hotel anfitrión proporcionará una lista maestra de los ocupantes de las habitaciones.

2646  
 2647 **305.05 Reembolso del depósito:** el tesorero devolverá el monto del depósito correspondiente a cada asociación  
 2648 miembro que haya alcanzado el número requerido de noches de alojamiento por equipo mediante un cheque al  
 2649 representante de la asociación miembro que asista a la reunión de invierno posterior a la GSWS.

### 2650 **CAPÍTULO 331 – POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ÁRBITROS DE GSWS**

2651  
 2652  
 2653 **331.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2654 cualquier reunión de la junta.

2655  
 2656 **331.02 Propósito y Autoridad:** El propósito de esta política es asegurar la selección de árbitros de acuerdo con las  
 2657 reglas, regulaciones y leyes de esta organización. La autoridad para esta política se otorga en 30.04 del Manual de  
 2658 Gobierno.

2659  
 2660 **331.03 Revisiones de árbitros:** La UIC revisará anualmente a los árbitros en el GSWS. Las revisiones de  
 2661 desempeño de los árbitros serán dominio de la UIC y se compartirán con la Junta Directiva de la NAGAAA según  
 2662 sea necesario por cualquiera de las partes. Las revisiones de desempeño se completarán de la siguiente manera:  
 2663 Todos los árbitros de primer y segundo año serán evaluados con un formulario de evaluación detallado. Todos los  
 2664 árbitros con más de tres (3) años de experiencia serán asesorados verbalmente cuando existan áreas de mejora. La  
 2665 conversación verbal será documentada y enviada con el grupo final de evaluaciones para el Informe GSWS de ese  
 2666 año. Cualquier árbitro que reciba una evaluación general de "necesita mejorar" y/o esté involucrado en un  
 2667 encuentro/incidente no profesional con un jugador/gerente será suspendido automáticamente para el siguiente  
 2668 GSWS. Se puede asignar una suspensión más prolongada dependiendo de la naturaleza atroz del incidente. La  
 2669 decisión final será tomada conjuntamente por el personal de la UIC y el Director Atlético. Cualquier árbitro que no  
 2670 haya sido suspendido de esa manera se considera en regla.

2671  
 2672 **331.035 Nombramiento de UIC:** El Comisionado nombrará a UIC antes del 1 de noviembre <sup>de</sup> un calendario para el  
 2673 GSWS del año siguiente.

2674  
 2675 **331.04 Designación de árbitros:** la UIC buscará las nominaciones de árbitros para la GSWS antes del 1 de  
 2676 noviembre <sup>de</sup> los comisionados o representantes autorizados de las asociaciones miembro.

2677  
 2678 **331.05 Selección de árbitros:** La UIC deberá, antes del 31 de mayo · seleccionar e invitar árbitros para oficiar el  
 2679 GSWS después de considerar las nominaciones de los miembros y las revisiones del árbitro de años anteriores. A  
 2680 los árbitros se les otorgará un puesto en el GSWS de ese año en función de su orden de respuesta a una invitación

2681 (es decir, primero en responder, primero en recibir). Para asegurar la consistencia y la experiencia con los árbitros  
 2682 de GSWS, la UIC emitirá dos invitaciones.

- 2683 a. En primer lugar, para el 15 de febrero, se invitará a los árbitros acreditados con más de cinco (5+) años de  
 2684 experiencia en GSWS para el próximo GSWS. El ochenta por ciento (80%) de los espacios de árbitros  
 2685 asignados se llenarán de este grupo de árbitros que reciban la primera invitación y aquellos que  
 2686 respondan afirmativamente a la invitación. Después de alcanzar este umbral del 80 %, se iniciará una lista  
 2687 de espera de aquellos árbitros que respondieron a la invitación pero no se les otorgó un puesto.
- 2688 b. En segundo lugar, el 1 de marzo, se invitará a los árbitros acreditados y con menos de cinco (5) años de  
 2689 experiencia en GSWS ya todos los árbitros recomendados recientemente. El veinte por ciento (20%)  
 2690 restante de los espacios de árbitros asignados se llenará con este grupo de árbitros que reciban la  
 2691 segunda invitación y aquellos que respondan afirmativamente a la invitación. Después de alcanzar el  
 2692 umbral del 20 %, todos los nombres de los árbitros del segundo grupo que respondieron a la invitación  
 2693 pero no obtuvieron un puesto se agregarán a la lista de espera que comenzó desde el primer grupo de  
 2694 árbitros.
- 2695 c. Si el 15 de marzo hay espacios abiertos para árbitros y no hay lista de espera, entonces los árbitros de  
 2696 cualquiera de los grupos pueden llenar los espacios a discreción de la UIC.

2697 La selección de árbitros deberá representar la diversidad de NAGAAA, incluida la membresía internacional.  
 2698

2699 **331.06 Notificación a los árbitros:** la UIC informará a todos los árbitros nominados sobre el estado de su  
 2700 nominación antes del 1 de abril. La UIC informará al Secretario de los árbitros invitados y seleccionados antes del 31  
 2701 de mayo. Los árbitros seleccionados deben proporcionar al personal de la UIC una copia de su certificación de Softbol  
 2702 de EE. UU. (ASA) o Softbol de Canadá del año en curso antes del 1 de julio. para ser elegible para arbitrar en el próximo  
 2703 GSWS. Es responsabilidad del árbitro individual confirmar que su certificación ha sido recibida y aceptada por el  
 2704 personal de la UIC.  
 2705

2706 **CAPÍTULO 341 – ÁREAS METROPOLITANAS DE LA CIUDAD ANFITRIONA DE GSWS**  
 2707

2708 **341.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en  
 2709 cualquier reunión de la junta.  
 2710

2711 **341.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es establecer las áreas metropolitanas de cada  
 2712 asociación miembro únicamente con el fin de albergar el GSWS. La autoridad para esta política se otorga en 30.13  
 2713 del Manual de Gobierno.  
 2714

2715 **341.03 Áreas Metropolitanas de las Asociaciones Miembro:** Las áreas metropolitanas actuales de cada  
 2716 asociación miembro se enumeran en la siguiente tabla. Las asociaciones miembros se identifican por la ciudad  
 2717 predominante de cada una o por su nombre común:  
 2718

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



HOUSTON, TX	Houston-The Woodlands, TX CSA
HUNTSVILLE, Alabama	Huntsville-Decatur, AL CSA
INDIANAPOLIS, EN	Indianápolis-Carmel-Muncie, IN CSA
CIUDAD DE IOWA	Cedar Rapids-Iowa City, IA CSA
CIUDAD DE KANSAS, MO	Kansas City-Overland Park-Kansas City, MO-KS CSA
KNOXVILLE, Tennessee	Knoxville-Morristown-Sevierville, TN CSA
LAS VEGAS, NV	Las Vegas-Henderson, NV-AZ CSA
PLAYA LARGA, CA	Los Ángeles-Long Beach, CA CSA
LOS ÁNGELES, CALIFORNIA	Los Ángeles-Long Beach, CA CSA
LOUISVILLE, KY	Louisville-Elizabethtown-Bardstown, KY CSA
MADISON, WI	Madison-Janesville-Beloit, WI CSA
MEMPHIS, TN	Memphis-Forrest City, TN-MS-AR CSA
ATLÁNTICO MEDIO	Virginia Beach-Norfolk, VA-NC CSA
MILWAUKEE, WI	Milwaukee-Racine-Waukesha, WI CSA
NASHVILLE, Tennessee	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, OK	Ciudad de Oklahoma-Shawnee, OK CSA
ORLANDO, Florida	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, AZ	Phoenix-Mesa-Scottsdale, AZ MSA
PITTSBURG, Pensilvania	Gran Pittsburgh, Pensilvania MSA
PORTLAND, O	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 JOSÉ, CA	San José-San Francisco-Oakland, CA CSA
SEATTLE, WA	Seattle-Tacoma, WA CSA
SIOUX FALLS, Dakota del Sur	Sioux Falls, Dakota del Sur
CALLE. LOUIS, MO	San Luis-St. Charles-Farmington, MO-IL CSA
SUR DE NUEVA INGLATERRA	Hartford-West Hartford, CT CSA
TAMPA, Florida	Tampa-St. Petersburg-Clearwater, FL MSA
TORONTO, EN	Toronto (Mississauga, Brampton) CMA
TULSA, OK	Tulsa-Muskogee-Bartlesville, OK CSA
CIUDADES GEMELAS	Minneapolis-St. Paul, MN-WI CSA
VANCOUVER, BC	Vancouver (Surrey) CMA
WASHINGTON DC	Washington-Baltimore-Arlington, DC-MD-VA-WV-PA CSA

2719

2720

2721

2722

2723

2724

2725

2726

2727

2728

#### CAPÍTULO 400 – POLÍTICA ADA

**400.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción del subcomité de la ADA y se modificará 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 ADA en la Copa NAGAAA y GSWS. El subcomité de ADA está compuesto por el Director de atletismo de NAGAAA, la UIC de NAGAAA y otro miembro general nombrado antes de la Copa GSWS y NAGAAA de forma independiente por el Director de atletismo.

2729  
 2730  
 2731  
 2732  
 2733  
 2734  
 2735  
 2736  
 2737  
 2738  
 2739  
 2740  
 2741  
 2742  
 2743  
 2744  
 2745  
 2746  
 2747  
 2748  
 2749  
 2750  
 2751  
 2752  
 2753  
 2754  
 2755  
 2756  
 2757  
 2758  
 2759  
 2760  
 2761  
 2762  
 2763  
 2764  
 2765  
 2766  
 2767  
 2768  
 2769  
 2770  
 2771  
 2772  
 2773  
 2774  
 2775  
 2776  
 2777  
 2778  
 2779  
 2780  
 2781

**400.03 Definiciones:**

- a. Discapacidad verificada
- b. Lesión
- c. Designación ADA
- d. Modificación de la regla

**400.04 Solicitar una modificación de las reglas:** una persona que, debido a una discapacidad verificada, desee una modificación razonable de las Reglas para participar en la Copa NAGAAA o GSWS debe informar al director atlético de la NAGAAA o su designado sobre la modificación solicitada. Una lesión por sí sola no califica a un individuo para una modificación de la regla. Una solicitud de modificación debidamente presentada solo se debe enviar a través de la solicitud en línea en el enlace proporcionado a todas las ciudades miembros de NAGAAA.

Una solicitud de modificación debidamente presentada solo se debe enviar a través de la solicitud en línea en el enlace proporcionado a todos los delegados/comisionados de las ciudades miembro de la NAGAAA en el correo electrónico archivado con el secretario de la NAGAAA para cada liga individual antes de la Copa NAGAAA y la GSWS. La documentación del proveedor médico debe enviarse por correo electrónico adjunto a ADA@NAGAAA.org al momento de enviar la solicitud.

Esta solicitud debe incluir lo siguiente:

- a. Nombre completo del jugador
- b. Asociación miembro y equipo del jugador
- c. Una explicación de por qué se necesita la modificación, incluida la forma en que la modificación abordará la discapacidad específica del jugador.
- d. Los solicitantes deben proporcionar una justificación médica de la necesidad de la modificación solicitada por un profesional médico que participe en el cuidado de la discapacidad reclamada.

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

**400.05: Fecha límite para presentar la solicitud de modificación:** Esto debe hacerse para permitir que se realice una consulta para decidir si se permite o deniega la modificación solicitada. Las solicitudes de modificación de ADA deben realizarse no antes de los 30 días anteriores a la fecha de vencimiento de la lista de la Copa GSWS/NAGAAA, y no después de la fecha de vencimiento de las listas de la Copa GSWS/NAGAAA. Las solicitudes que no se reciban antes de la fecha límite serán rechazadas sin que se tomen medidas.

**400.06 Revisión de modificación de reglas:** el subcomité de ADA revisará todas las solicitudes de modificación de reglas, para incluir la consideración de las circunstancias específicas del participante y el propósito de la regla, política o práctica en cuestión. También garantizará que la modificación solicitada no otorgue a ningún equipo una ventaja o desventaja injusta. El comité que evalúe las solicitudes debidamente presentadas podrá solicitar información adicional antes de pronunciarse sobre la concesión o denegación de dicha solicitud. Cualquier solicitud del comité de información adicional tendrá 7 días adicionales para enviar la información solicitada.

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

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

2782  
2783  
2784  
2785  
2786  
2787  
2788  
2789  
2790  
2791  
2792  
2793  
2794  
2795  
2796  
2797

**810.01 Jurisdicción:** Este capítulo será la jurisdicción de la Junta Directiva y se modificará por mayoría en cualquier reunión de la junta.

**810.02 Propósito y autoridad:** El propósito de esta política es crear la aplicabilidad de las disposiciones 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 caja de la organización creando certeza en torno a las cuentas por cobrar. La autoridad para esta política se otorga en 4.01 del Manual de Gobierno.

**810.03 Condiciones de pago:** todos los contratos de patrocinio o cualquier contrato con un monto adeudado a NAGAAA deberá tener una fecha de vencimiento de pago por el saldo total o un cronograma de pagos con fechas de vencimiento para cada pago incluido en el contrato antes de que pueda ser ejecutado por esta organización. .

**810.04 Facturas:** El Tesorero deberá recibir una copia de las condiciones de pago o el cronograma de pago para cada contrato de patrocinio ejecutado y deberá facturar al patrocinador de acuerdo con ese cronograma y un recordatorio por cualquier monto vencido por 30, 60 o más de 90 días.

# MANUAL DE REGULACIÓN DE LA NAGAAA

## CAMBIAR REGISTRO

Fecha de la reunión	Asunto comercial/Movimiento	Secciones modificadas	Resumen de Cambios
Verano 2021	Artículo comercial 16	Secciones 1.01 y 1.02	Los cambios al solicitar la liga pueden ser votados para la membresía de NAGAAA; establece un plazo para volver a solicitar si se le niega
Verano 2021	Artículo comercial 6	Sección 2.04	Permite al comisionado votar si "afectaría el resultado" en lugar de simplemente romper los empates
Verano 2021	Artículo comercial 20	Secciones 10.03, 25.10 y 25.20	Agrega conversiones métricas agregadas a las medidas de GM
Verano 2021	Artículo comercial 18	Secciones 10.05 y 60.21	Elimina el lenguaje de "premio en efectivo" para propósitos de descalificación
Verano 2021	Artículo comercial 7	Sección 20.13	Elimina el límite de jugadores no LGBT para las listas de temporada de las asociaciones miembro
Verano 2021	Artículo comercial 19	Sección 20.19	Permite que los equipos de las divisiones A y B seleccionen 2 de sus 4 jugadores de otras federaciones miembro
Verano 2021	Artículo comercial 11	Secciones 20.35 y 25.20 (P3 - P5 y nota adjunta)	Modifica las preguntas de acierto (Q3 - Q5) e impide que cualquier jugador con Q5 juegue en las Divisiones E o D
Verano 2021	Artículo comercial 12	Sección 25.20 (P10 – P14)	Cambia P10 – P13 para que sean preguntas de carrera relacionadas con la velocidad y hace que P14 sea una pregunta de carrera basada en habilidades; modifica la nota adjunta para Q14
Verano 2021	Artículo comercial 13	Sección 25.20 (nota adjunta sobre la vinculación de ciertas preguntas de calificación)	Cambia el enlace de las preguntas donde solo Q5 y Q14 no están vinculados 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 plazas adicionales por división para la ciudad anfitriona de GSWS a partir de 2024 GSWS (es decir, la ciudad anfitriona obtiene solo 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 (por ejemplo, mayúsculas, puntuación); ver Documento Redline (versión 30/12/2021)
Invierno 2022	Artículo comercial 13	Sección 1.04(f)	Se agregaron requisitos para los torneos locales que utilizan clasificaciones NAGAAA
Invierno 2022	Artículo comercial 12	Sección 10.03(j)	Se modificó el límite de jonrones de la División B de 2 a 3.
Invierno 2022	Artículo comercial 11	Sección 25.10	Precisión añadida, definición de velocidad alta, media y baja reformulada
Invierno 2022	Artículo comercial 10	Sección 25.20	Fielding modificado Q16 - Q22
Invierno 2022	Movimiento (Negocio nuevo)	Sección 25.20	Q25-Q26 modificado
Invierno 2022	Movimiento (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 modificó el plazo de 3 años a 2 años para ofertar GSWS
Invierno 2022	Artículo comercial 8	Sección 30.42,	Se modificó la regla de No repetir para que se aplique del 1.er al 4.º lugar en lugar de solo del 1.er al 2.º lugar .
Invierno 2022	Moción (Comité de Atletismo)	Sección 30.46	Sección modificada para incluir cuatro equipos que reciben una oferta automática (debido al elemento comercial n.º 8)
Invierno 2022	Moción para instruir a la Junta	Sección 70.04	Se agregó la fecha límite para el pago de la multa al presentar una apelación
Invierno 2022	Instrucción 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	Restricción agregada para la autonominación en el 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 2022	Reunión de la Junta	Sección 70.05	Se cambió la tarifa del equipo de \$ 600 a \$ 500
Junta 2022	Reunión de la Junta	Sección 70.05	Creó una nueva tarifa de jugador de \$ 30 por persona
Verano 2022	Artículo comercial 17	Sección 1.04(c)	Se agregó un requisito para que las asociaciones miembro soliciten a los jugadores que declaren su asociación miembro calificada para GSWS.
Verano 2022	Movimiento (gobernanza)	Artículo 2.061	Temas de negocios/agenda requeridos para ser enviados 14 días calendario antes de la reunión
Verano 2022	Movimiento (gobernanza)	Sección 2.07	Elementos comerciales requeridos que deben presentarse a más tardar 30 días antes de la reunión

Verano 2022	Artículo comercial 18	Sección 10.03(j)	Se actualizó el límite de jonrones de la División A a 4, con un progresivo hasta 6
Verano 2022	Artículo comercial 16	Sección 20.10	Se agregó un requisito para que los jugadores declaren su asociación calificada para GSWS
Verano 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 20.18	Requisito de lista actualizado para la División de Maestría
Verano 2022	Artículo comercial 15	Sección 25.10	Eliminadas varias definiciones.
Verano 2022	Artículo comercial 14	Sección 25.20	Se actualizó Q10 - Q14 en la tabla de calificaciones, se agregaron encabezados aclaratorios para umbrales
Verano 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 30.45	Tabla actualizada de asignación de literas de la Asociación
Verano 2022	Movimiento (Atletismo)	Sección 40.13	Reglas de desempate añadidas
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 tiene la autoridad para crear nuevas tarifas
Verano 2022	Revisión de la gobernanza	Secciones 70.05; 70.06	Se actualizaron las fechas y se corrigió una sección de referencia.
Verano 2022	Revisión de la gobernanza	Sección 341.03	Se agregaron nuevas asociaciones miembro a la tabla
Junta noviembre 2022	Reunión de la Junta	Sección 70.05	Tarifa de jugador NAGAAA agregada
Ética Dic 2022	Reunión del Comité de Ética	Sección 60.10	Aclaración adicional sobre los procedimientos de audiencia
Invierno 2023	Comité de Ética	Sección 1.04(a)	Código de conducta agregado
Invierno 2023	Artículo comercial 14	Artículo 3.011	Idioma cambiado de 4 a no menos de 3 miembros
Invierno 2023	Artículo comercial 12	Sección 5.03	Cambio de moneda aclarado
Invierno 2023	Elemento comercial 3	Sección 10.03(j)	Se cambió el máximo de jonrones en la división A a 5.
Invierno 2023	Artículo comercial 18	Sección 10.04	Se agregaron (a)(1), (a)(2) y (b)(1)
Invierno 2023	Artículo comercial 24	Sección 20.13 – 20.19	Lenguaje limpio, secciones renumeradas
Invierno 2023	Artículo comercial 6	Sección 30.06, 40.21	Añadida nueva información
Invierno 2023	Artículo comercial 26	Sección 30.12	Opción de oferta de varios años
Invierno 2023	Artículo comercial 17	Sección 30.22	Siembra de torneo definida
Invierno 2023	Artículo comercial 1, 23	Sección 30.45	Tabla de asignación de amarres/idioma limpiado
Invierno 2023	Artículo comercial 20, 21	Sección 30.46	Lenguaje limpio en las ofertas de GSWS
Invierno 2023	Comité de Atletismo	Sección 40.02, 40.11 - 40.13, 40.21	Agregar Masters C & D a la Copa NAGAAA
Invierno 2023	Artículo comercial 25	Sección 50.30	Cambiado a 2 GSWS
Invierno 2023	Revisión de la gobernanza	Sección 90.21	Cambios en el comité a GM

Invierno 2023	Comité de Membresía	Sección 341.03	Se agregaron Charlotte, Cincinnati y Pittsburgh
Invierno 2023	Artículo comercial 16	Sección 400	Nueva política ADA añadida