

# APENDICE M

## Lista de Responsabilidades para Comisionado NBL 2012

Nombre del Torneo \_\_\_\_\_ Fecha del Torneo \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Nombre del Comisionado \_\_\_\_\_ Fecha de Envío a la NBL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### (v) Al Completar

#### I. ANTES DEL TORNEO

- \_\_\_ A. **LLAME AL PROMOTOR** - Pregunte si alguna excepción ha sido otorgada con referencia a criterios para el torneo, cuotas, y hospedaje. Confirme con el promotor, por lo menos con seis (6) semanas de anticipación, su hospedaje gratuito hasta por dos noches y su pago de \$100. Solicite varias copias de la convocatoria. Recuérdele al promotor el reservar una mesa para que usted pueda procesar los resultados (preferentemente cerca de la mesa principal y cerca del micrófono).
- \_\_\_ B. **FORMAS** - Fotocopie esta lista de responsabilidades y la Hoja de Resultados para la Revista.
- \_\_\_ C. **TARJETAS DE COMPETIDOR** - Asegúrese de tener tarjetas extras (sobrantes de torneos anteriores). No use tarjetas de años anteriores, si ha habido actualizaciones. (Vea los derechos de autor en la parte baja trasera de la tarjeta para cerciorarse del año)
- \_\_\_ D. **HOJA DE RESULTADOS PARA LA REVISTA** - Las divisiones de la Hoja de Resultados coincide exactamente con las divisiones NBL del torneo. Todos los torneos NBL deben ofrecer todas las 65 (o más) o 120 divisiones. Si 65 (o más) son usadas, entonces llene la columna izquierda de la Hoja de Resultados, y complete las divisiones adicionales con las de la columna derecha. Si 120 son usadas llene la columna de la derecha. Escriba los nombres de los competidores usando mayúsculas. Anote el país y estado de los ganadores si el torneo es parte de una conferencia nacional NBL.

#### II. LLEVE AL TORNEO

- \_\_\_ A. **REGLAMENTO SKITA**
- \_\_\_ B. **FOTOCOPIAS** - Fotocopias de todas las formas para Comisionado del SKITA, incluyendo esta.
- \_\_\_ C. **TARJETAS DE COMPETIDOR** - Tarjetas de competidor extras.
- \_\_\_ D. **CONVOCATORIA** - Lleve consigo la convocatoria del torneo.
- \_\_\_ E. **PROVISIONES** - Dos cajas de zapatos (para guardar las tarjetas), engrapadora para trabajo pesado, grapas, removedor de grapas, bandas elásticas, bolígrafos y lápices extra, calculadora, cinta adhesiva, tijeras y notas post-it.
- \_\_\_ F. **CAMARA** - Sólo si dispone de una.

#### III. DURANTE EL TORNEO

- \_\_\_ A. **MESA DE RESULTADOS** - A su llegada, asegúrese de tener una mesa para que pueda procesar los resultados (preferentemente cerca de la mesa principal y cerca del micrófono).
- \_\_\_ B. **JUNTA DE ANOTADORES DE PUNTOS** - Asista a la junta de anotadores puntos y responda a las preguntas sobre el procesamiento de tarjetas y anotación de puntos
- \_\_\_ C. **CONVOCATORIA DEL TORNEO** - Obtenga tres (3) copias de la convocatoria (si aún no las tiene).
- \_\_\_ D. **PROCESAMIENTO DE TARJETAS** - Es responsabilidad del Comisionado que las tarjetas de competidor estén completa y correctamente llenadas antes de registrarse y que sean usadas correctamente por los anotadores de puntos en todas las divisiones. Hágalo con discreción para evitar ofender al anotador, juez o promotor. Es muy importante que las tarjetas estén llenadas completa y correctamente. Esta es una área donde siempre hay problemas. Asegúrese que el competidor haya escrito su nombre, edad (al 1 de enero a las 12am), grado, género, peso y número de división en la parte frontal de la tarjeta, así como la totalidad de la parte trasera. NO cambie puntuaciones en las tarjetas, aun si son incorrectas. NO permita que las tarjetas sean desechadas, rotas o entregadas a los competidores. Todas las tarjetas de los perdedores en la división deben ser dobladas a la mitad y colocadas a un lado, no las deseche. Las tarjetas de los perdedores deberán colocarse al final de las tarjetas de la división. NO se retire sin tener en su posesión TODAS las tarjetas, y sin haberse cerciorado que están correctamente llenadas y ordenadas por división. NO permita que el promotor se quede con las tarjetas bajo ninguna circunstancia. Cuente el número total de tarjetas de cintas negras y grados menores y anótelos en la hoja de resultados para la revista.
- \_\_\_ E. **RESUTADOS DE LA COMPETENCIA (Tarjetas de Competidor)**
- \_\_\_ 1. **RECOLECCION DE TARJETAS** - Al finalizar el torneo el Comisionado deberá haber recolectado y ordenado todas las tarjetas. La persona designada por el promotor deberá entregar las tarjetas en la mesa donde el Comisionado las esté procesando.
- \_\_\_ 2. **LISTA DE RESPONSABILIDADES** - En una copia de la convocatoria, marque cada división que

vaya recibiendo. Si le es posible llene la Hoja de Resultados con los nombres de los ganadores.

3. **RECORTE LAS TARJETAS** - Si el torneo utiliza tarjetas que fueron impresas en la convocatoria, asegúrese de recortar las tarjetas siguiendo las líneas punteadas, en caso de que no se haya hecho.
4. **ORDEN DE TARJETAS** - Las tarjetas de cada división deben ser organizadas con las tarjetas de los perdedores al final. Asegúrese que el recuadro de "Lugar Ocupado", del 1ro al 8vo lugar, en todas las tarjetas esté llenado de manera correcta, y que los nombres de los ganadores son legibles. Esto es **MUY IMPORTANTE**, si no encuentra alguna tarjeta de 1ro a 8vo lugar, vaya al ring y localícelas. Si no las encuentra, investigue quienes fueron los ganadores y hágalos llenar nuevas tarjetas con su respectivo lugar ocupado y colóquelas en el orden apropiado. Tenga en mente que las divisiones NBL son más importantes de corregir que las que no lo son.
5. **ENGRAPAR LA DIVISION** - Una vez que las tarjetas estén en orden, engrápelas del lado superior izquierdo en un ángulo de 45°. (No engrape la tarjeta blanca con el resto de las tarjetas). Si la división es muy grande entonces coloque una banda elástica.
6. **TARJETAS DE CINTA NEGRA** - No altere el orden de ninguna tarjeta en ninguna división. Cada grupo de tarjetas de división deben seguir el mismo orden de la lista de divisiones de la Membrecía de Competidor NBL del Reglamento SKITA.
7. **ORDEN DE TARJETAS DE GRADOS MENORES** - Las tarjetas de grados menores deberán ordenarse en el mismo orden en que aparecen en la convocatoria.
8. **SEPRE POR EVENTOS** - Los eventos deben ser separados por medio de bandas elásticas (formas, combate, etc.). Igualmente todas las divisiones NBL deben ser separadas de las no NBL.
9. **TARJETAS BLANCAS** - Las tarjetas blancas (las de encima) deben ser llenadas por los anotadores de puntos en el ring, y mantenerlas separadas para entregárselas al promotor (a menos que el promotor permita al reportero el llevárselas). Deberá haber una tarjeta blanca por cada división. **ASEGURESE QUE ESTAS TARJETAS NO SEAN ENGRAPADAS CON LAS DE LA DIVISION.**
10. **TARJETAS SIN USAR** - POR FAVOR recolecte todas las tarjetas sin usar por el promotor, con el fin de que usted tenga extras en caso de que el promotor NBL del próximo torneo las requiera.
11. **MANUAL PARA FINALES DE TORNEOS NACIONALES** - Si es un torneo de conferencia nacional y hay presente un reportero gráfico, entonces el Manual para Finales deberá ser entregado a éste para usarlo como referencia en su reseña. El reportero gráfico deberá enviar el manual a la NBL. Antes de entregar el Manual para Finales, asegúrese de anotar los todos los puntos del Manual para Finales en las tarjetas de competidor donde sea necesario (adulto musical, formas japonesas y coreanas; armas y todas las divisiones de combate continuo), junto con todos los resultados finales y las iniciales de los oponentes donde se requiera. Si no hay reportero gráfico presente, entonces es responsabilidad del Comisionado el recoger el manual al terminar las finales y enviarlos a la NBL.

#### F. COVERTURA

1. **HOJA DE RESULTADOS** - Llene la hoja de resultados con los ganadores de divisiones NBL mientras procesa las tarjetas y anote la cantidad de CN y GM cuando las tarjetas sean recolectadas.
2. **FOTOGRAFIAS** - Tome fotos, o designe a alguien para que lo haga, u obténgalas del promotor si es posible. Esto no es obligatorio.
3. **RESEÑA DEL TORNEO** - Usted puede enviar una reseña del torneo, o designe a alguien para hacerlo o solicite al promotor que la envíe. Esto no es obligatorio.

**POR FAVOR - NO** escriba la reseña del torneo sin leer primero las hojas de criterios para Reportero Gráfico. Solicítenos copias si las necesita.

#### G. RECOLECCION DE PAGO

1. **SU PAGO** - Colecte su pago de \$100 del promotor.
2. **PAGUE AL ARBITRADOR** - Colecte los \$100 para el Arbitrador y páguele.  
(Tenga en cuenta cualquier acuerdo fuera de lo ordinario que la NBL y el Promotor hayan alcanzado con respecto a excepciones y pago)

#### IV. DESPUES DEL TORNEO

- A. **ENVIE LA HOJA DE RESULTADOS PARA LA REVISTA POR FAX** - La Hoja de Resultados para la Revista **debe** ser llenada y enviada por fax (716-763-5555) dentro de las 24 horas posteriores al evento
- B. **ENVIO** - Lo siguiente debe ser enviado dentro de los siete días posteriores al torneo:
  1. **TODAS LAS TARJETAS DE COMPETIDOR** - Conserve las tarjetas blancas para el promotor (a menos que el promotor permita al reportero gráfico el llevárselas)
  2. **HOJA DE RESULTADOS PARA LA REVISTA** - Envíe la copia original.
  3. **CONVOCATORIA DEL TORNEO** - Incluya dos copias.
  4. **COPIA DE ESTA LISTA DE RESPONSABILIDADES LLENADA Y FIRMADA**
  5. **FOTOS Y RESEÑA**
- C. **ENVIE Y ASEGURE** - Las tarjetas deben se enviadas por correo certificado y aseguradas por \$500 dólares. Es responsabilidad del Comisionado el pagar el envío del pago que ha recibido.

Firma

ENVIE A: National Blackbelt League, 341 E. Fairmount Avenue, Lakewood, New York 14750 Phone: (716) 763-1111 or 763-5555