

**BOLETIN # 6
HOSPEDANDO UNA CLINICA DE DESARROLLO O SEMINARIO DE
CERTIFICACION**

INFORMACION GENERAL Y REQUISITOS PARA SOLICITAR Y HOSPEDAR UNA CLINICA DE
DESARROLLO DE SOFTBOL O SEMINARIO DE CERTIFICACION

SOLICITUDES:

Las solicitudes para hospedar un Seminario de Certificación, pueden ser obtenidas desde la Oficina WBSC o pueden ser descargadas desde la Website WBSC www.wbsc.org

Las pautas a seguir para las solicitudes están disponibles en la website <http://www.wbsc.org/development/programmes/technical-courses-for-entrenadores-arbitros-anotadores/>

Una vez completada la solicitud debe ser enviada al Director de Árbitros WBSC – Softbol bob.stanton@wbsc.org

La solicitud será enviada a la Comisión de Desarrollo para aprobación y Financiamiento.

La Solicitud debe identificar el tipo de evento por el cual se esta aplicando:

1. Clínica de Desarrollo – dirigida a árbitros principiantes o intermedios y a ser ejecutada conjuntamente con una Organización Regional – 20 árbitros o mas.
2. Seminario de Certificación – Dirigido a árbitros elites (con 7 años de experiencia y al primer nivel de arbitraje de la Federación) – máximo 20 árbitros.
3. La solicitud debe tener información sobre que costo desea que cubra el Comité de Desarrollo y que costos cubrirá el anfitrión.

RESPONSABILIDAD DEL ANFITRION:

Clínica de Desarrollo:

1. Todos los costos son originados por la Organización Anfitriona o Regional, a menos que la Comisión de Desarrollo (DC) apruebe el pago de los costos.
2. El clínico principal será el Coordinador Regional de Árbitros Local (RUC) de la WBSC o su representante aprobado. Los instructores aprobados por RUC pueden ser nombrados en consulta con el Anfitrión. Todos los costos de viaje de los instructores estarán cubiertos por el anfitrión u organización regional a menos que la Comisión de Desarrollo apruebe el pago.
3. El Anfitrión organizara y hará los arreglos pagar alojamiento y comidas para los instructores a menos que la Comisión de Desarrollo apruebe el pago. El Anfitrión proporcionara el transporte local para los instructores, y los

recogerá y dejara en el aeropuerto designado para los instructores y asistentes.

4. El Anfitrión deberá organizar la reservación de habitaciones de hotel para los asistentes.
5. El Anfitrión organizara las comidas.
6. El Anfitrión hará los arreglos para alas de clases, campos, implementos incluyendo bolas, bates, guantes, bases, tableros, marcadores, portafolios, proyectores de led, máquina de lanzamiento, etc.

Seminarios de Certificación:

1. La WBSC organizará y cubrirá el costo de los viajes de los instructores.
2. El Anfitrión organizara el transporte local y el alojamiento (ocupación individual) y comidas para los instructores.
3. El Anfitrión proporcionara la recogida y dejada en el aeropuerto designado para los instructores y candidatos.
4. El Anfitrión organizara la reservación de habitaciones para los candidatos. Los candidatos cubrirán los costos de las habitaciones. El anfitrión proporcionara a los candidatos el transporte local para ir a la aulas y los campos.
5. El Anfitrión organizara las aulas, campos, implementos, incluyendo bolas, bates, guantes, bases, tableros, marcadores, portafolios, proyectores, máquinas de lanzamiento o lanzamiento en vivo, etc.
6. El Anfitrión organizará juegos suficientes para la evaluación de los árbitros; 1 juego por cada candidato árbitro, por ejemplo, si se necesitan 16 árbitros, se requieren 16 juegos.
7. El Anfitrión permitirá 2 días completos para trabajo y pruebas en aulas.
8. La WBSC debe recibir por lo menos ocho (8) solicitudes, por lo menos seis (6) semanas antes del inicio programado del Seminario para garantizar la realización del mismo.