

DIRECTOR DE CREDENCIALES DE JUECES DEL PAÍS.

Los deberes y responsabilidades, pueden recaer sobre el Director EEF o nombrar una persona, cuyo título sería Director de Credenciales de Jueces de Exposiciones de Flores del País.

I. Mantiene los Registros y el Nivel de los Jueces.

- A. El Director EEF del País, notifica al Director de Credenciales del País, la existencia de un nuevo Juez Acreditado, quien debe establecer inmediatamente, una hoja de vida para ese nuevo Juez. (Los jueces acreditados recién admitidos, reciben su Certificado, del Director del Examen del Manual NGC AI).
- B. Si un Juez Acreditado, se cambia de un país a otro, el Juez debe pedir que sus credenciales sean transferidas. Pasa a ser responsabilidad del Director de Credenciales del País, que las envíe al Director de Credenciales del País, a donde el Juez se muda o entregárselas al propio Juez. (EXCEPCION. El Juez pide que sus credenciales queden en el país y el Director de Credenciales de ese País accede). Para estas personas, que eligen asistir a renovaciones en el nuevo país de residencia, deben enviar el Formulario 18, al Director de Credenciales que mantiene sus registros, **un mes** antes del Simposio.
- C. Mantiene un Registro de Vencimiento de Vigencia, para todos los jueces.
- D. Avisa a los Jueces, que el vencimiento es próximo (31 de diciembre del tercer año después que recibió la Credencial de Juez Acreditado o asistió a una renovación por el crédito).
- E. Es muy recomendable que las hojas de vida de los Jueces, sean guardadas electrónicamente, con el respaldo correspondiente.**

II. Deberes de Renovaciones.

A. Información y procedimiento para todas las renovaciones.

1. **Juez Acreditado.** El Juez debe entregar el Formulario 13 completado, al Director de Credenciales del País, para revisión, por lo menos un mes antes de la renovación programada. El Director, debe notificar al Juez y a la Secretaria, la renovación de la aprobación; la aprobación debe ser, dada antes de que el Juez asista para el crédito.
 - a. Si la renovación es con un Curso III o IV, el Director EEF del País, informa al Director de Credenciales del País, los nombres de los Jueces que han asistido y aprobado el Examen de Juzgamiento por Puntaje.
 - b. Si el Juez pasa a otro nivel, el Director de Credenciales del País, envía el Formulario 17 de parte del Juez, al Director de Credenciales NGC AI, para que se entregue el nuevo Certificado.
 - c. El Director de Credenciales del País, anota la nueva fecha de vencimiento en la hoja de vida del Juez (31 de diciembre del tercer año después del año de renovación).
2. **Juez Acreditado Vitalicio y Juez Acreditado Master.** El Juez entrega el Formulario 15, para aprobación de créditos de Exhibir y Juzgar. El formulario **DEBE** ser entregado un mes antes del Simposio programado.

NOTA. Los Jueces Acreditados Vitalicios y Master, renuevan solamente en Simposios EEF NGC.
3. **Jueces que asisten a Simposios fuera del país.**
 - a. El Juez debe informar al Director de Credenciales de su País, **por lo menos seis semanas** antes del Simposio, para que se pueda enviar el Formulario 18, al Director de Credenciales del País, donde se realiza, un mes antes de la renovación.
 - b. El Director de Credenciales del País, donde se hace el Simposio, completa y regresa la parte inferior del Formulario 18, cuando la renovación ha sido acreditada.

4. Un Juez de otro país, desea asistir a una renovación por el crédito, dentro de la jurisdicción del Director de Credenciales del País.

- a. El Director de Credenciales, debe recibir una copia del Formulario 18, por lo menos un mes antes de la renovación, de cada uno de los Jueces de otros países, que asisten por el crédito.
 - b. Al terminar la renovación y una vez acreditada la renovación por el Director de Simposio NGC AI, el Director EEF del País o Director de Simposio del País, avisa al Director de Credenciales el/los nombre/s y notas de los Jueces de otros países. El Director de Credenciales completa el Formulario 18 y envía la parte inferior a la persona que se lo envió.
- 5. Pedido de Certificados para el avance de nivel de Juez.**
- a. El Formulario 17, debe ser preparado y entregado al Director de Credenciales NGC AI, por el Director de Credenciales del País en donde se encuentran los registros del Juez. Para el avance de nivel dentro del país, se entrega el Formulario junto con los documentos de acreditación.

B. Deberes relacionados con Extensiones y Jueces Vencidos.

1. EXTENSIONES.

- a. Si el Juez pide una extensión de su validez, el Director de Credenciales del País, otorga 6 meses, **SOLAMENTE dos veces**. (Enero 1 a Junio 30, Julio 1 a Diciembre 31) El Director de Credenciales no necesita informar a NGC.
- b. Se otorga una tercera extensión de seis meses, **SOLAMENTE** si el Juez asiste y reprueba una parte del Simposio. Si el Juez no asiste a la renovación por el crédito, dentro del período de la extensión, se considera "vencida". El Director de Credenciales del País debe anotar "vencida" en su hoja de vida.

2. VENCIDO.

- a. El Juez se comunica con el Director de Credenciales del País, quien anota la fecha de inicio de la reincorporación. El Director de Credenciales del País, le informa al Juez vencido, de los Formularios 16 y 16-1, que deben ser completados y entregados.
- b. Informa al Juez, los requisitos específicos para cada nivel (Formulario 16-1). El Juez Acreditado, puede asistir a las renovaciones requeridas, antes de cumplir con los requisitos de exponer y de juzgar, para la reincorporación. Jueces Acreditados Vitalicios y Master, DEBEN cumplir los requisitos de exhibir y de juzgar, ANTES de asistir a una renovación para la reincorporación.
- c. El Juez vencido, que ha completado los requisitos para el nivel de Juez específico, entrega el Formato 16 al Director de Credenciales del País, para su aprobación. Si se cumple con todos los créditos, incluyendo la cantidad requerida de renovaciones, el Juez vencido, es reincorporado a su nivel anterior y la fecha de vencimiento es registrada.
- d. El Director de Credenciales del País, notifica a las Oficinas Centrales de NGC y al Director de Credenciales NGC AI, la reincorporación, entregando el Formulario 16 y solicita el Certificado de Vigencia, correspondiente al nivel del Juez.
- e. El Juez Master Emerito, que solicita reincorporación, el procedimiento es similar. Ver requisitos y excepciones en Formulario 16-1.

C. Deberes relacionados con un Simposio organizado por el País.

1. El Director de Simposio, confiere con el Director de Credenciales del País, dos semanas antes del Simposio, para confirmar la validez de todos los jueces, que asisten al evento por el crédito.
2. El Director de Credenciales del País, trabajando en conjunto con el Director de Registros, es responsable de corroborar la asistencia de todos los Jueces que buscan el

crédito, a todas las sesiones del Simposio. Una tarjeta perforada atestigua la asistencia.

3. Durante el Simposio, el Director de Credenciales del País, prepara dos copias del Certificado de Vigencia, para todos los Jueces Acreditados Master.
Al concluir la última práctica de juzgamiento, el Director de Credenciales del País, entrega el Certificado con nombre, fecha y datos de vencimiento; guarda una copia para sus archivos. Otro procedimiento, es entregar a cada Juez el Formulario 15.
4. El Juez Acreditado Vitalicio, que asiste a su primera renovación, debe esperar sus notas; todos los demás Jueces, reciben su Certificado de Vencimiento, si se aprueba el examen de Juzgamiento por Puntaje.
5. Al regresar los exámenes corregidos, el Director de Credenciales del País, prepara el Formulario 17, con el nombre de los Jueces que pasan de nivel. Todas las solicitudes de cambio, se procesan a través del Director de Credenciales del País, quien tiene la hoja de vida correspondiente. El Director envía el formulario al Director de Simposio del País, antes de entregar los documentos para la acreditación del Simposio, al Director de Simposios NGC AI. Si el Simposio/Curso (III o IV), no se organizó en el país, el Director de Credenciales envía Formulario 17, Avance de Nivel, directamente al Director de Simposio NGC AI. Los Certificados de Juez Acreditado – Primera Renovación, Juez Acreditado – Segunda Renovación, Juez Vitalicio y Juez Master, son entregados por el Director de Credenciales NGC AI, una vez aprobado el Simposio.
6. Al entregar los Exámenes de Juzgamiento de los Jueces Vitalicios, Primera Renovación, solamente se debe entregar el Formulario de Validez; no hay un Certificado, definitivo, por el corto tiempo de duración de este nivel.
7. En el Simposio acreditado, el Director de Credenciales, actualiza las hojas de vida de todos los Jueces del país, que cumplieron los requisitos de asistencia y aprobaron el Examen de Juzgamiento de Puntaje.
8. Para todos los Jueces de otros países, el Director de Credenciales llena la parte inferior del Formulario 18 y lo regresa.