



Gestión de resultados

Norma profesional

GLDF | Marco Global de Aprendizaje y Desarrollo

El estándar profesional tiene como objetivo apoyar a la industria antidopaje proporcionando un punto de referencia de competencia para una función específica. Las organizaciones antidopaje (OAD) pueden utilizar el estándar profesional para apoyar la evaluación de la competencia y, sobre todo, para apoyar el desarrollo de los profesionales mediante la identificación de las necesidades de desarrollo profesional.

Versión: 1.0
Publicado: noviembre de 2021

La norma profesional:

- describe las principales funciones de un determinado puesto antidopaje
- detalla el nivel de competencia esperado para cada una de estas funciones mediante criterios de rendimiento
- detalla los requisitos de conocimientos y aptitudes para la función

OBJETIVO PRINCIPAL

Procesar la(s) posible(s) *infracción(es) de las normas antidopaje**, de acuerdo con las normas y derechos pertinentes, para proteger el deporte limpio

Funciones principales

Llevar a cabo una revisión para evaluar si se realizan cargos de *infracción de las normas antidopaje** a la *persona** y tomar las medidas adecuadas

Resolver los cargos por consentimiento o presentar la(s) *infracción(es) de las normas antidopaje** ante un panel de audiencia

Gestionar la comunicación entre las *partes interesadas** en cada etapa del proceso

Funciones secundarias

Funciones secundarias

Funciones secundarias

1.1 Recopilar y revisar la información pertinente a la(s) posible(s) *infracción(es) de las normas antidopaje**

2.1 Resolver el cargo por consentimiento sin remitirlo a un panel de audiencia

3.1 Cooperar con las *partes interesadas** para reunir y proporcionar información sobre los casos de antidopaje

1.2 Cuando proceda, notificar a la *persona** la(s) acusación(es), e invitarla a responder y permitirle hacerlo

2.2 Remitir y presentar el cargo a un panel de audiencia para decisión

3.2 Informar a los *interesados** sobre los procedimientos en cada etapa del proceso

1.3 Determinar la acción correcta a tomar evaluando toda la información relevante

2.3 Revisar la decisión del panel para decidir si se apela y para identificar las áreas de mejora

3.3 Identificar áreas de mejora para informar otras funciones antidopaje

1.4 Cuando proceda, acusar a la *persona** de la(s) *infracción(es) de las normas antidopaje* que se afirma que ha cometido y proponer las consecuencias pertinentes

	Criterios de rendimiento Debe ser capaz de:	Conocimiento y comprensión
 1.1 Recopilar y revisar la información pertinente a la(s) posible(s) infracción(es) de las normas antidopaje*	<ol style="list-style-type: none"> 1 Establecer un expediente de acuerdo con los requisitos aplicables para todas las nuevas posibles INAD 2 Crear y mantener registros precisos en los que se introduzcan todos los detalles pertinentes, de acuerdo con los requisitos aplicables 3 Identificar, recopilar y solicitar más información o consultas cuando sea necesario 4 Determinar si existe una justificación válida que excluya una INAD en virtud de las disposiciones aplicables 5 Documentar el proceso de revisión 6 Llevar a cabo la revisión de manera coherente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Procedimientos para la creación de un archivo de casos y registros 2 INADs 3 Consecuencias aplicables 4 Los plazos aplicables a los procedimientos 5 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad
 1.2 Cuando proceda, notificar a la persona* la(s) acusación(es), e invitarla a responder y permitirle hacerlo	<ol style="list-style-type: none"> 1 Informar por escrito a la persona de la(s) INAD(s) correspondiente(s), y de las consecuencias aplicables, incluidas las suspensiones provisionales (si procede) 2 Proporcionar a la persona la documentación pertinente que justifique la(s) alegación(es) 3 Informar a la persona de sus derechos y proporcionarle la información necesaria para que ejerza estos derechos en los plazos previstos 4 Informar a la persona de las ventajas de reconocer la(s) alegación(es), proporcionando ayuda sustancial y/o de llegar a un acuerdo de resolución del caso 5 Confirmar el plazo en el que la persona debe responder y dejar pasar el tiempo adecuado antes de tomar otras medidas 6 Notificar a la persona, de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos 	<ol style="list-style-type: none"> 1 INADs 2 Consecuencias aplicables 3 Requisitos, procedimientos y plazos aplicables en relación con las notificaciones de INAD 4 Los derechos de la persona tras la revisión y notificación inicial y por qué es importante hacer uso de sus derechos 5 El contenido que debe incluirse en una notificación 6 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad



1.3

Determinar la acción correcta a tomar evaluando toda la información relevante

- 1 Analizar toda la información disponible para determinar si se cumplen los requisitos de una INAD
- 2 Evaluar la credibilidad y la exactitud de las explicaciones de la persona
- 3 Verificar la existencia de INAD anteriores
- 4 Evaluar si la(s) INAD(s) fue o fueron cometida(s) intencionalmente, el grado de culpa de la persona y los motivos para reducir las consecuencias
- 5 Determinar las consecuencias adecuadas
- 6 Tomar una decisión razonada sobre cómo avanzar en el asunto
- 7 Registrar la decisión y comunicarla a la persona, de acuerdo con los requisitos aplicables
- 8 Analizar la información pertinente y determinar cómo avanzar de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos

- 1 INADs
- 2 Consecuencias aplicables
- 3 Cómo determinar la intencionalidad y el grado de culpa
- 4 Jurisprudencia relevante
- 5 Los plazos aplicables a los procedimientos
- 6 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad



1.4

Cuando proceda, acusar a la *persona** de la(s) infracción(es) de las normas antidopaje que se afirma que ha cometido y proponer las consecuencias pertinentes

- 1 Informar a la persona de la(s) correspondiente(s) INAD, sin limitarse a lo comunicado en la primera notificación
- 2 Indicar, en su caso, la suspensión provisional
- 3 Indicar las consecuencias aplicables, incluyendo como mínimo cualquier período de inhabilitación y descalificación pertinente
- 4 Proporcionar la documentación pertinente que justifique la(s) alegación(es), adjuntando cualquier evidencia adicional subyacente que no se haya proporcionado ya
- 5 Conceder un plazo a la persona para que admita la(s) INAD(s) imputada(s) y acepte las consecuencias propuestas, o para que impugne y/o solicite una audiencia
- 6 Indicar las circunstancias en las que se considera que la persona ha renunciado a su derecho de audiencia y ha admitido la(s) INAD(s) así como ha aceptado las consecuencias
- 7 Indicar los beneficios de aceptar la(s) alegación(es), proporcionando ayuda sustancial y/o celebrando un acuerdo de resolución del caso
- 8 Introducir la notificación del cargo en ADAMS
- 9 Presentar los cargos a la persona y comunicar la notificación del cargo de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos

- 1 INADs
- 2 Consecuencias aplicables
- 3 El contenido que debe incluirse en una notificación de cargos
- 4 Las partes que deben ser notificadas de la acusación y cómo hacerlo
- 5 Cómo utilizar las funciones de ADAMS relevantes para la gestión de resultados
- 6 Los plazos aplicables a los procedimientos
- 7 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad

Resolver los cargos por consentimiento o presentar la(s) infracción(es) de las normas antidopaje* ante un panel de audiencia

	Criterios de Rendimiento Debe ser capaz de:	Conocimiento y comprensión
 2.1 Resolver el cargo por consentimiento sin remitirlo a un panel de audiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1 Redactar una decisión que incluya las normas aplicables, los antecedentes fácticos detallados, la(s) INAD(s) cometida(s), las consecuencias aplicables, el inicio del período de inhabilitación y las justificaciones para cualquier reducción o aumento de la sanción 2 Proporcionar un resumen en inglés o francés de la decisión y de los motivos que la justifican, así como una versión de la decisión que permita realizar búsquedas, cuando la decisión no esté en inglés o francés. 3 Informar a la persona de su estatus durante un periodo de inhabilitación y de que sigue estando sujeta a controles 4 Informar a la persona de que puede seguir proporcionando ayuda sustancial 5 Emitir y notificar la decisión de acuerdo con los procedimientos aplicables y de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos correspondientes 6 Informar de la decisión en ADAMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1 INADs 2 Consecuencias aplicables 3 Cuándo y cómo consultar a la AMA sobre los casos resueltos por consentimiento 4 El contenido que debe incluirse en una decisión 5 Los procedimientos aplicables para comunicar una decisión, incluso en ADAMS 6 Cómo utilizar las funciones de ADAMS relevantes para la gestión de resultados 7 Los plazos aplicables a los procedimientos 8 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad
 2.2 Remitir y presentar el cargo a un panel de audiencia para una decisión	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identificar, redactar y comunicar los escritos legales requeridos por el panel de audiencias de acuerdo con los requisitos aplicables 2 Identificar los problemas con las presentaciones legales de la(s) otra(s) parte(s), y buscar aclaraciones que estén en línea con los requisitos aplicables 3 Preparar a los testigos y expertos que van a declarar en la audiencia y redactar sus declaraciones 4 Asegurar que el caso sea preparado y se exponga ante el panel de audiencia presentando toda la información relevante de forma lógica y convincente 5 Seguir las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pruebas admisibles 2 Carga de la prueba 3 Procedimientos del panel de auditores 4 Funciones y responsabilidades de los miembros del panel de audiencia 5 Reglas de la prueba 6 Requisitos aplicables a las presentaciones legales 7 Los plazos aplicables a los procedimientos 8 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad



2.3

Revisar la decisión del panel para decidir si se apela y para identificar las áreas de mejora

- 1 Registrar la decisión del panel de audiencia de acuerdo con los requisitos aplicables
- 2 Notificar la decisión a la persona de acuerdo con los requisitos aplicables
- 3 Seguir los procedimientos de la organización para la divulgación pública de la decisión
- 4 Evaluar la decisión y los motivos legítimos y viables para apelar, y decidir cómo proceder
- 5 Evaluar el proceso de gestión de resultados e identificar y abordar cualquier desviación significativa de los resultados esperados
- 6 Revisar la decisión del panel y tomar las medidas subsiguientes de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos

- 1 Requisitos y procedimientos aplicables relativos a la tramitación, comunicación y divulgación pública de las decisiones del tribunal de expertos
- 2 Requisitos y procedimientos aplicables para procesar apelaciones, incluidos los motivos por los que se pueden otorgar las apelaciones
- 3 Los plazos aplicables a los procedimientos
- 4 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad

	Criterios de Rendimiento Debe ser capaz de:	Conocimiento y comprensión
 3.1 Cooperar con las partes interesadas* para recopilar información sobre los casos de antidopaje	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitar más información o consultar, cuando sea necesario, a las partes interesadas 2 Proceder de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los plazos aplicables a los procedimientos 2 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad 3 Las partes interesadas con las que puede trabajar para obtener más información y cómo 4 El valor y la importancia de que las organizaciones antidopaje trabajen en colaboración con las partes interesadas y los beneficios que pueden obtener todas las partes implicadas
 3.2 Informar a las partes interesadas* sobre los procedimientos en cada etapa del proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1 Proporcionar más información a las partes interesadas de forma consistente con las normas de confidencialidad y privacidad aplicables, y dentro de los plazos previstos 2 Proporcionar a las partes interesadas pertinentes cualquier comunicación proporcionada a la Persona de forma consistente con las normas aplicables de confidencialidad y privacidad, y dentro de los plazos aplicables 3 Registrar en ADAMS cualquier comunicación proporcionada a la Persona, de forma consistente con las normas aplicables de confidencialidad y privacidad, y dentro de los plazos aplicables 4 Informar a las partes interesadas pertinentes de los retrasos sustanciales en la revisión de la información y de los motivos de estos retrasos 5 Informar a las autoridades de posibles violaciones de leyes penales o de otro tipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los plazos aplicables a los procedimientos 2 Las normas aplicables de confidencialidad y privacidad 3 Los requisitos aplicables para informar a las partes interesadas sobre el proceso de gestión de resultados 4 Cómo utilizar las funciones de ADAMS relevantes para la gestión de resultados 5 Organismos policiales competentes que tienen jurisdicción 6 Leyes aplicables que pueden ser violadas
 3.3 Identificar áreas de mejora para informar otras funciones antidopaje	<ol style="list-style-type: none"> 1 Evaluar sus procesos de gestión de resultados y los resultados, para identificar si hay áreas que pueden ser mejoradas que sean relevantes para otras funciones antidopaje 2 Garantizar que otras personas que desempeñan otras funciones antidopaje, comprendan cómo pueden apoyar el proceso de gestión de resultados 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los respectivos papeles y responsabilidades de las funciones antidopaje que se incorporan al proceso de gestión de resultados

Habilidades

A partir de los resultados de una encuesta que se distribuyó entre los profesionales de la gestión de resultados en el sector antidopaje en 2021, se identificó una lista de competencias necesarias para la profesión. El 75% de los encuestados consideraron esenciales las siguientes competencias. Dichas aptitudes deberían evaluarse en los candidatos que soliciten un puesto en el ámbito de la gestión de resultados:

- Capacidad para trabajar con información confidencial y mantener la confidencialidad
- Redactar
- Planificar
- Colaboración en equipo
- Pensamiento analítico y lógico
- Gestión del tiempo/ priorización
- Toma de decisiones
- Capacidad para tratar con las partes interesadas internas y externas
- Pensamiento crítico
- Pensamiento estratégico
- Hablar
- Voluntad y capacidad de aprendizaje
- Escuchar
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para registrar los procesos con detalle y precisión
- Ser capaz de utilizar hojas de cálculo de procesamiento de textos, medios sociales, visualización de datos y comunicación por correo electrónico
- Capacidad multitarea
- Análisis de riesgos
- Gestión de proyectos
- Capacidad para presentar contenidos y temas técnicos complejos en un lenguaje/formato sencillo y atractivo
- Capacidad para desarrollar, redactar y editar documentos legales
- Capacidad para dar y recibir retroalimentación

Colaboradores

La AMA, a la vez que lidera el trabajo de elaboración de las normas profesionales, trabaja en colaboración con las partes interesadas y los equipos técnicos de la AMA. El trabajo de desarrollo para la gestión de los resultados fue realizado por un Grupo de Trabajo Técnico compuesto por:

- Daniel Thomas Kim - FIFA
- James Laing - Antidopaje del Reino Unido
- Kataoka Akira - Agencia Antidopaje de Japón
- Kevin Bean - Centro Canadiense para la Ética en el Deporte
- Laura Gallo - Unidad de Integridad del Atletismo
- Luciana Correa - Autoridad Brasileña de Control de Dopaje
- Njeri Onyango - Miembro del panel de auditores de ADAK
- Tharinda Puth - AMA
- Thomas Delaye - Federación Mundial de Bádminton
- Zinzi Sitoto - Comité Paralímpico Internacional

Este grupo estaba presidido por profesionales de la educación de la industria antidopaje:

- David Müller - NADA Austria
- Erik Duiven - Autoridad Antidopaje de los Países Bajos

Gestión de la calidad

Versión: 1.0

Aunque la AMA actualizará este documento con regularidad para asegurarse de que se mantiene al día, la versión 1.0 se publica específicamente como parte de un proyecto piloto y se revisará al término del mismo

Aprobado por: Comité de Educación de la AMA

Fecha de aprobación: noviembre de 2021

Fecha de publicación: diciembre de 2021

Glosario

(Las definiciones incluidas en este glosario se han extraído del Código Mundial Antidopaje 2021 y de la Norma Internacional para la Gestión de Resultados 2021, o se ajustan a ellos)

Infracciones de las normas antidopaje

El Código Mundial Antidopaje especifica las circunstancias y conductas que constituyen infracciones de las normas antidopaje, enumerando las siguientes como constitutivas de infracciones de las normas antidopaje:

- (1) Presencia de una sustancia prohibida o de sus metabolitos o marcadores en la muestra de un deportista;
- (2) Uso o intento de uso por parte de un deportista de una sustancia prohibida o de un método prohibido;
- (3) Evadir, negarse o no someterse a la toma de muestras por parte de un deportista;
- (4) Faltas de localización por parte de un deportista;
- (5) Manipulación o intento de manipulación de cualquier parte del control antidopaje por parte de un deportista u otra persona;
- (6) Posesión de una sustancia prohibida o de un método prohibido por parte de un deportista o de una persona de apoyo al deportista;
- (7) Tráfico o intento de tráfico de cualquier sustancia prohibida o método prohibido por parte de un deportista u otra persona;
- (8) Administración o intento de administración por parte de un deportista u otra persona a cualquier deportista en competición de cualquier sustancia prohibida o método prohibido, o administración o intento de administración a cualquier deportista fuera de competición de cualquier sustancia prohibida o método prohibido fuera de

competición;

- (9) Complicidad o intento de complicidad por parte de un deportista u otra persona;
- (10) Asociación prohibida por parte de un deportista u otra persona;
- (11) Actos por parte de un deportista u otra persona para desalentar o tomar represalias contra la denuncia a las autoridades.

Procedimientos, requisitos, normas y plazos aplicables

Cualquier procedimiento, requisito, norma y plazo prescrito en el Código Mundial Antidopaje, el Estándar Internacional para la Gestión de Resultados y las Directrices asociadas, las especificaciones de la organización, y/o las leyes y reglamentos nacionales.

Consecuencias

La infracción de una norma antidopaje por parte de un deportista u otra persona puede dar lugar a una o varias de las siguientes consecuencias:

- (a) la descalificación significa que los resultados del deportista en una competición o evento concreto quedan invalidados, con todas las consecuencias resultantes, incluida la pérdida de medallas, puntos y premios;
- (b) la inhabilitación significa que el deportista o la otra persona queda excluida, a causa de una infracción de las normas antidopaje, de participar en cualquier competición u otra actividad o financiación durante un período de tiempo determinado, según lo dispuesto en el artículo 10.14.1 del Código;

- (c) la Suspensión provisional significa que el deportista u otra persona tiene prohibido temporalmente participar en cualquier competición o actividad antes de la decisión final en una audiencia celebrada en virtud del artículo 8;
- (d) las consecuencias económicas significa una sanción económica impuesta por una infracción de las normas antidopaje o para recuperar los costes asociados a una infracción de las normas antidopaje; y
- (e) la divulgación pública significa la difusión o distribución de información al público en general o a personas distintas de las personas que tienen derecho a una notificación previa de conformidad con el artículo 14. Los equipos de los deportes de equipo también pueden estar sujetos a las consecuencias previstas en el artículo 11.

Persona

Cualquier persona física, organización u otra entidad que esté obligada a cumplir las normas antidopaje, incluidos, pero sin limitarse a, los deportistas y el personal de apoyo a los deportistas.

Partes interesadas

Personas internas o externas implicadas o asociadas a un caso de posible infracción de las normas antidopaje, incluidos, pero sin limitarse a, los funcionarios de control del dopaje, los acompañantes, los posibles testigos, los deportistas, los entrenadores, las organizaciones deportivas, las federaciones internacionales, otras organizaciones antidopaje, los laboratorios y la AMA.

Panorama del GLDF

Una de las seis prioridades de la AMA en el marco del Plan Estratégico 2020-2024 de la Agencia Mundial Antidopaje es “aumentar el impacto”. Como una de las iniciativas clave en el marco de esta prioridad, la Agencia se ha comprometido a “desarrollar programas de formación y normas de cualificación para los profesionales de la lucha contra el dopaje con el fin de mejorar el profesionalismo y aumentar las capacidades de la fuerza de trabajo contra el dopaje”

En consecuencia, en abril de 2020, el Departamento de Educación de la AMA comenzó a desarrollar un Marco Global de Aprendizaje y Desarrollo (GLDF), a través del cual se está desarrollando una formación específica y estandarizada para una serie de funciones antidopaje y se pone a disposición de las Organizaciones Antidopaje (OAD) y otras partes interesadas en todo el mundo dentro del ecosistema antidopaje. El GLDF establece descriptores de

funciones, normas profesionales y actividades globales de aprendizaje y desarrollo para las funciones de los profesionales del sector antidopaje.

Las normas profesionales han sido utilizadas por la AMA para desarrollar programas de formación basados en la competencia. Pueden leerse junto a:

- (1) el descriptor de la función correspondiente, un documento sencillo que aclara las principales características de las funciones clave en materia de lucha contra el dopaje y que puede utilizarse como base para elaborar una descripción del puesto de trabajo cuando las OAD deseen contratar un puesto para una función determinada.
- (2) el marco de competencias básicas en materia de lucha contra el dopaje, que detalla los valores y las competencias comunes a las distintas funciones del sector de la lucha contra el dopaje.

*** Los Estándares Profesionales (ocupacionales) son los puntos de referencia de las buenas prácticas y describen el nivel de competencia esperado para una función determinada. No deben confundirse con las Normas Internacionales, que son un conjunto de documentos que, junto con el Código Mundial Antidopaje, tratan de armonizar las políticas, normas y reglamentos antidopaje entre las Organizaciones Antidopaje (OAD) para partes técnicas y operativas específicas de los programas antidopaje. .***