



Gestión de resultados

Descriptor de la función

GLDF | Marco Global de Aprendizaje y Desarrollo

El descriptor de la función contribuirá al sector antidopaje aclarando las principales características de las funciones antidopaje clave. Puede utilizarse para apoyar el desarrollo de una descripción del cargo cuando una Organización Antidopaje (OAD) desee contratar a un profesional de la gestión de resultados. Las OAD deben adaptar este descriptor de la función a sus necesidades y realidades específicas.

El descriptor de la función de gestión de resultados ofrece una descripción general e incluye:

Objetivo principal de la función de gestión de resultados

Resumen de la función

Principales responsabilidades

Cualidades y atributos

Cualificaciones y experiencia

Organizaciones empleadoras típicas

Ejemplo de cargos

Oportunidades de progreso y desarrollo para los profesionales que desempeñan esta función



Objetivo principal de la función de gestión de resultados

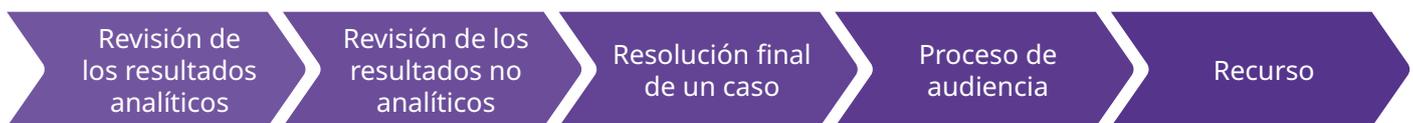
La función de gestión de resultados contribuye al programa antidopaje de la OAD al procesar las posibles infracciones de las normas antidopaje (INAD), de acuerdo con las normas y derechos pertinentes, para proteger el deporte limpio.

La asignación de responsabilidades a una persona o a un equipo de personas dentro de la organización antidopaje (OAD) dependerá del tamaño y la capacidad de la organización, así como del contexto nacional y/o internacional.



Resumen de la función

La función de gestión de resultados abarca todas las etapas del proceso de gestión de resultados, desde la revisión inicial de los resultados analíticos (recopilar las muestras) y los no analíticos (los que se originan a partir de otras pruebas, por ejemplo, a través de una investigación) hasta la resolución final de un caso, que puede incluir un proceso de audiencia y un recurso.



Cualidades, atributos y competencias

Los valores comunes en la industria del antidopaje, independientemente de la función que desempeñe el profesional, que deben comprobarse en los candidatos al puesto, son:

Integridad (equidad, justicia, imparcialidad, valor, responsabilidad)

Excelencia (profesionalidad, innovación, calidad, competencia)

Respeto (honestidad, apertura, inclusión, diversidad)

Colaboración (compromiso, trabajo en equipo)

Dedicación (pasión)

El Marco de competencias básicas para los profesionales del antidopaje describe con más detalle estos valores básicos con enunciados descriptivos y recoge las competencias que son comunes a las distintas funciones de la industria antidopaje. Se trata de una herramienta útil a la que remitirse si la OAD desea seguir desarrollando la lista de cualidades y atributos que un candidato a cualquier cargo en el antidopaje debe ser capaz de demostrar.

Sobre la base de los resultados de una encuesta que se distribuyó entre los profesionales de la gestión de resultados de toda la industria antidopaje en 2021, se identificó una lista de aptitudes necesarias para la profesión. La siguiente lista detalla las competencias consideradas esenciales por el 75% de los encuestados. Dichas competencias deberán evaluarse en los candidatos que aspiren a un cargo de 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 para realizar múltiples tareas
- 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



Principales responsabilidades

Las funciones diarias de la función de gestión de resultados suelen incluir los siguientes aspectos:

Recopilación y revisión de la información relevante para las INAD

Creación y mantenimiento de registros precisos

Procesamiento de los resultados analíticos adversos y de los resultados atípicos

Cotejar los documentos para los casos de pasaportes biológicos de los deportistas

Realizar revisiones de posibles casos de incumplimiento o fallos de localización

Colaboración con los equipos de controles e investigación

Gestionar toda la comunicación necesaria con las personas internas o externas implicadas o asociadas a un caso de posible INAD, incluidos los funcionarios de control del dopaje, los acompañantes, los posibles testigos, los deportistas, los entrenadores, las organizaciones deportivas, otras organizaciones antidopaje, los laboratorios, y la AMA

Utilización de las funciones de ADAMS en relación con la gestión de resultados

Notificar y, si aplica, acusar a la persona de la presunta INAD y proponer las consecuencias pertinentes

Preparar las notificaciones relativas a posibles INAD y garantizar su seguimiento

Preparar avisos de acusación que hagan referencia a las INAD

Registrar avisos de acusación en ADAMS

Redactar acuerdos de resolución de casos en coordinación con la AMA

Remitir y presentar casos a un panel de auditores

Preparar los escritos jurídicos para las audiencias

Instruir a un asesor jurídico externo, cuando proceda

Preparar a los testigos y expertos que van a declarar en la audiencia y redactar sus declaraciones, cuando proceda

Informar a la alta dirección, a las OAD pertinentes y a la AMA sobre el estado de las audiencias y los recursos, incluso mediante el uso de ADAMS

Registrar y notificar de la decisión del panel de audiencia



Cualificaciones y experiencia

El proceso de gestión de resultados es fundamentalmente jurídico; los candidatos a este puesto deben, por lo general, ser capaces de demostrar una formación jurídica, ya sea académica y/o profesional. Por lo general:

Puestos subalternos (por ejemplo, asistente jurídico, subdirector, coordinador)

Grado de licenciatura/pregrado universitario

Años equivalentes de experiencia relevante (0-3 años)

Cargos directivos (por ejemplo, gerentes, jefes)

Grado de maestría

Años equivalentes de experiencia relevante (por lo menos 5-7 años)

La experiencia en la gestión de expedientes, litigios, audiencias, defensa ante tribunales y/o juzgados, en la gestión de información sensible y confidencial y en el análisis de documentos jurídicos es una ventaja para esta función. Sin embargo, en función de la capacidad y el tamaño de la organización, la función de gestión de resultados también puede recurrir a asesores externos para cubrir algunas de las funciones jurídicas.

Los conocimientos y/o la experiencia previos en las siguientes áreas son activos importantes para un puesto de gestión de resultados:

Conocimiento práctico de las estructuras de los sistemas deportivos y antidopaje a nivel nacional, regional e internacional

Conocimiento de los aspectos técnicos y de gobernanza antidopaje a nivel nacional e internacional

Conocimiento práctico de las normas y reglamentos antidopaje a nivel nacional, regional e internacional y de las INAD y sus consecuencias en particular

Experiencia en la gestión de procedimientos administrativos y de oficina, como la gestión de archivos y registros, y otros procedimientos de oficina



Ejemplos de cargos

Asistente jurídico

Asistente de gestión de casos

Coordinador, Resultados

Subdirector de gestión de resultados

Gerente de casos

Gerente, Resultados

Jefe adjunto de gestión de casos

Jefe de gestión de casos

Responsable jurídico

Asesor jurídico



Promoción y desarrollo profesional

Las oportunidades de promoción y desarrollo dependen del tamaño y la naturaleza de la organización empleadora.

Una de las posibles trayectorias es la progresión lineal de puestos subalternos a superiores dentro de la gestión de resultados, que va unida a años de experiencia y a la acreditación de formación jurídica para los puestos directivos. Los profesionales también pueden acceder a puestos directivos en la gestión de resultados con experiencia previa como miembros de paneles de audiencia. Una promoción profesional podría conducir a un puesto de director general o presidente en una OAD.

Las oportunidades de desarrollo profesional pueden incluir una mayor formación en derecho internacional, incluido el derecho deportivo, arbitraje, litigios o jurisprudencia en materia antidopaje.



Organizaciones empleadoras típicas

Organización Nacional Antidopaje (ONAD)

Organización Regional Antidopaje (ORAD)

Federación Deportiva Internacional (FI)

Organizaciones de Grandes Eventos (OGE)

Agencia Mundial Antidopaje (AMA)

Colaboradores

La AMA, a la vez que lidera el trabajo de elaboración de los descriptores de funciones, 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 - Agencia 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 audiencia 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: 1.1

Aprobado por: Comité de Educación de la AMA

Fecha de aprobación: noviembre de 2021

Fecha de publicación: noviembre de 2023

Descripción 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 del antidopaje”.

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

Los descriptores de funciones han sido utilizados por la AMA para desarrollar programas de formación basados en la competencia. Pueden leerse junto a:

- (1) el estándar profesional para la función correspondiente, que describen el nivel de competencia esperado 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 antidopaje.

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 los Estándares 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.