

PROCEDIMIENTOS DE LAS CAUT 2010 SOBRE RESOLUCION DE SOLICITUDES

Se acuerda seguir los siguientes criterios de procedimiento con el fin de unificar las decisiones, plazos, así como revisar el texto que se utiliza en las denegaciones u observaciones.

Procedimientos de ámbito administrativo:

- Cuando se recibe información complementaria a expedientes previos en los plazos regulados se mantendrá el nº de expediente asignado.
- En cuanto a fechas:
 - i. Fecha de decisión: fecha de la reunión
 - ii. Fecha de caducidad de la AUT: la asignada en cada caso concreto
 - iii. Fecha de salida: la de envío al CCSS y D (**mediante registro de entrada en el CSD**)
- En cada expediente se guardará copia de la decisión
- Cuando se concede AUT con efectos retroactivos, en las observaciones se pondrá la fecha desde la que se concede y la coletilla en la dosis, vía y periodo (**yo pondría pauta, porque el periodo ya lo marcas con la fecha de inicio y con la fecha de caducidad que tienes que rellenar en la plantilla de Decisión**) solicitado.
- Asignar un nº de expediente nuevo a cada solicitud o documento de entrada, aunque sea incompleto, por orden correlativo según la fecha (**y hora**) de entrada. En las hojas de registro, donde se escriben las decisiones, añadir los siguientes campos: Fecha y modo de entrada , Solicitud completa, Informe médico, pruebas complementarias, observaciones. (Estos campos pueden estar rellenos para la fecha de las reuniones con el fin de facilitar la toma de decisiones y poder resolver mayor nº de expedientes en las reuniones)
- En caso de que haya dos fechas de entrada (fax (915890519) y correo) poner siempre la primera.
- Solo admitir las solicitudes que lleguen por fax, correo **postal** o mensajero, no admitir por el momento solicitudes por mail, ya que no hay habilitada una dirección concreta a la que puedan acceder todos los miembros del CAUT y criterios de confidencialidad)
- En caso de que los expedientes estén incompletos (**después de haber pedido subsnación**), o no sean justificados por los informes o pruebas complementarias necesarias, se DENEGARAN, y en las causas de denegación reflejar la causa de forma clara y concisa. Se revisarán las frases a utilizar en las diferentes situaciones o posibles causas de denegación: por ejemplo:

○ Documentación incompleta (DESISTIMIENTO):

Si la solicitud no reúne los requisitos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, **tras recibir la notificación**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

○ No procede AUT: " La sustancia solicitada no precisa AUT en el momento actual según la normativa vigente" (**se utilizará esta fórmula cuando la sustancia o método no esté incluido en la lista vigente de sustancias y métodos prohibidos en el deporte o se diga en ella específicamente que esa vía de administración no precisa AUT ni DU**)

En los casos que en la misma solicitud solicitan varias sustancias y unas se autorizan y otras no. Se ponen arriba las autorizadas y en observaciones se explican las razones por que no se autorizan o se deniegan las otras.

- Diferencia entre **denegación** (no cumplir los criterios establecidos para conceder la autorización) y **desestimación** (**ante la presentación de documentación incompleta**, no mandar en el plazo los documentos solicitados)

Procedimientos sobre solicitudes:

- 1) Criterios para aprobar o denegar sustancias prohibidas se seguirán en por un lado las recomendaciones dadas por WADA, así como las guías en la práctica clínica para determinadas patologías vigentes en ese momento y la propia experiencia de los miembros del Comité.
- 2) En las que se dan por situaciones de emergencia citar que se conceden con efecto retroactivo por considerarse una situación de emergencia.
- 3) En el caso de trastorno de déficit de atención se acuerda aceptar informe médico procedente de psiquiatra infantil del servicio de salud público que incluye el diagnóstico, pruebas diagnósticas específicas y tratamiento.

Plazos para los procesos solicitados:

- 1.- Para la diabetes independientemente del tipo de Insulina se acuerda conceder 4 años desde la fecha del último informe.
- 2.- Para Beta 2 Agonistas (no los que son solo declaración de uso, según normativa 2010)
 1. Con pruebas: 4 años desde la fecha de la última prueba
 2. Si está en estudio: 3 meses
- 3.- Plazo de concesión de AUT para corticoides: 3 semanas después de terminar el tratamiento si está autorizado, con el fin de proteger a los deportistas.
- 4.- Para el trastorno de déficit de atención se acuerda autorizar solo por 2 años dada la edad de los deportistas y la necesidad de revisión del tratamiento.
- 5.- Para las enfermedades crónicas se acuerda autorizar 4 años desde la fecha de la decisión si el informe médico está actualizado y completo, por ejemplo tratamiento de fondo para trasplante renal, Lupus Eritematoso sistémico (nefritis lúpica): Artritis reumatoide
6. Hipertensión arterial esencial: 2 años desde la fecha del último informe médico aportado.
7. **Para el Tamoxifeno en Cáncer de Mama 4 años desde la fecha del último informe aportado.**

Otras propuestas y observaciones

- Sería necesario, hacer un resumen de la normativa vigente y hacerlo llegar a todas las federaciones para su difusión entre médicos y deportistas con el fin de evitar errores y alargar los plazos en la resolución de expedientes (el mismo debería ser muy práctico y recogiendo los errores mas frecuentes que se observan en las solicitudes)
- Dado que tras la publicación de la normativa vigente, no se ha recibido ningún nombramiento oficial por parte de los miembros del CAUT, y con el fin de seguir la normativa, se enviará el acta de esta reunión al Presidente y Secretaria de la CCSSyD para que tengan conocimiento de esta situación.
- Este acta se enviará al presidente y secretaria de la CCSSyD-
- **Se propone revisar el tema de factores de crecimiento por vía intramuscular, por las posibles solicitudes que se puedan recibir (210410).**