



Circular N° 15/2005

REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE GOLF

C/ Capitán Haya, 9. 5º sur. 28020 Madrid

☎ 91 555 26 82 – Fax: 91 556 32 90 – E-Mail: elenavecino@rfegolf.es

Internet: www.golfspainfederacion.com

CONTROLES ANTIDOPAJE 2005

La Comisión Antidopaje de la Real Federación Española de Golf, cumpliendo los requerimientos de número de controles exigidos por la Comisión Nacional Antidopaje del Consejo Superior de Deportes, ha decidido realizar los siguientes controles en competición para 2005:

Fechas	Competición	Nº muestras	Campo
20 – 23 MARZO	Cº DE ESPAÑA JUNIOR MASCULINO	5 – 7	LA CAÑADA (CÁDIZ)
SIN DETERMINAR	Cº DE ESPAÑA APG	5 – 7	SIN DETERMINAR
19 – 22 MAYO	Cº DE ESPAÑA INDIVIDUAL FEMENINO	5 – 7	EL PRAT (BARCELONA)
19 – 22 MAYO	Cº DE ESPAÑA INDIVIDUAL MASCULINO	5 – 7	RCG SEVILLA
16 – 19 JUNIO	Cº DE ESPAÑA DE PROFESIONALES "GRAN PREMIO BANCO ATLÁNTICO"	5 – 7	EL CAMPO DE LOGROÑO
6 – 9 SEPTIEMBRE (8 SEPTIEMBRE)	Cº INTERTERRITORIAL DE ESPAÑA JUNIOR Y JUVENIL FEMENINO – 1ª DIVISIÓN -	12	ESCORPIÓN (VALENCIA)
19 – 22 OCTUBRE (21 OCTUBRE)	Cº INTERTERRITORIAL DE ESPAÑA JUNIOR MASCULINO – 1ª DIVISIÓN -	12	GORRAIZ (NAVARRA)
24 – 27 NOVIEMBRE	GRAN FINAL PEUGEOT TOUR	5 – 7	SIN DETERMINAR

(En negrilla figura la fecha en que se realizará el control.)

Recordamos **a todos los Clubes que albergan estos Campeonatos** que, al aceptar la celebración del torneo se comprometen a facilitar la realización del control y deberán cumplir las siguientes **NORMAS**:

- A.** El Club designará una persona del Comité de la Prueba que contacte, quince días antes de la competición, con la Real Federación Española de Golf, a efectos de recibir y custodiar el material necesario, y facilitar la labor del equipo de recogida de muestras de la Comisión Antidopaje de la RFEG.

- B.** El Club deberá acomodar una **Sala de Control Antidopaje** que cumpla los requisitos de la Normativa sobre el control de dopaje en España vigente, es decir:
- B1. Estará situada en la Casa Club o en sus inmediaciones y provista de una cerradura con llaves.
- B2. Constará de las siguientes dependencias:
- Una sala de trabajo (12 metros cuadrados como mínimo).
 - Un servicio comunicado con la sala de trabajo o en el interior de ella (no está permitido que el servicio esté fuera de la Sala de Control Antidopaje)
 - Una sala de espera (20 – 30 metros cuadrados).
- B3. Se dotará del siguiente equipamiento mínimo:
- Sala de trabajo: una mesa y dos sillas, artículos de higiene (papel higiénico, toallas de papel, jabón, etc.), un lavabo, papelera con bolsas de basura, una nevera o frigorífico con cerradura.
 - Sala de espera: sillas, nevera con bebidas no alcohólicas en envases de uso individual, perchas.
- B4. La Sala se señalizará convenientemente y se colocarán indicaciones para su fácil identificación.
- B5. La Sala deberá estar limpia, ventilada y acondicionada.

Asimismo los gerentes o representantes de los clubes deberán cumplir las siguientes funciones:

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CLUB EN EL CONTROL ANTIDOPAJE

1. Recibir la maleta con el material y custodiarlo debidamente sin abrirlo hasta la llegada del médico responsable.
2. Recibir y leer el Reglamento y facilitar a los jugadores que lo deseen la **Lista Vigente de Sustancias Prohibidas aprobada por el Consejo Superior de Deportes y publicada en el BOE de 24 de febrero de 2004 y en el BOE de 8 de enero de 2005**, así como recibir y custodiar los Certificados Médicos que se presenten al inicio de la prueba.
3. Organizar, de la forma más ajustada posible al Reglamento, la Sala de Control Antidopaje y señalizar la Sala de Control con los carteles enviados al efecto.
4. Si la Sala de Control está habilitada en un vestuario, éste quedará clausurado durante toda la jornada.

5. Colocar en la mesa de recogida de tarjetas durante toda la competición uno de los carteles que se adjuntan en que se informa que se va a realizar el control antidopaje. El otro cartel colocarlo en el tablón de información y resultados del campeonato.
6. Recibir el día de la toma de muestras por la mañana a los médicos de la Comisión Nacional Antidopaje de la RFEG designados para la realización del control, poniendo a su disposición un coche de golf y un radioteléfono para puedan estar al tanto del transcurso de la jornada. Asimismo se ruega faciliten al máximo su labor.
7. Personarse en la mesa de entrega de tarjetas 1 hora y media antes de la hora prevista de finalización de la prueba y responsabilizarse junto con el Director de la Prueba del Acta de Notificación y de la firma en ella de los jugadores a controlar.
8. Durante la toma de muestras, responsabilizarse de la privacidad y la ausencia de personas ajenas al control. Señalizar expresamente la prohibición de acceso a personas ajenas con el cartel enviado al efecto.
9. Permanecer en el Club hasta la finalización del control; **hacerse cargo del paquete con las muestras y el sobre para el Registro General del Consejo Superior de Deportes y enviarlo por SEUR 24 a los destinos señalados a PORTES PAGADOS** (la Real Federación Española de Golf se hará cargo posteriormente de dicha factura).

En Madrid, a 28 de febrero de 2005
EL DIRECTOR GERENTE

Luis Álvarez de Bohorques