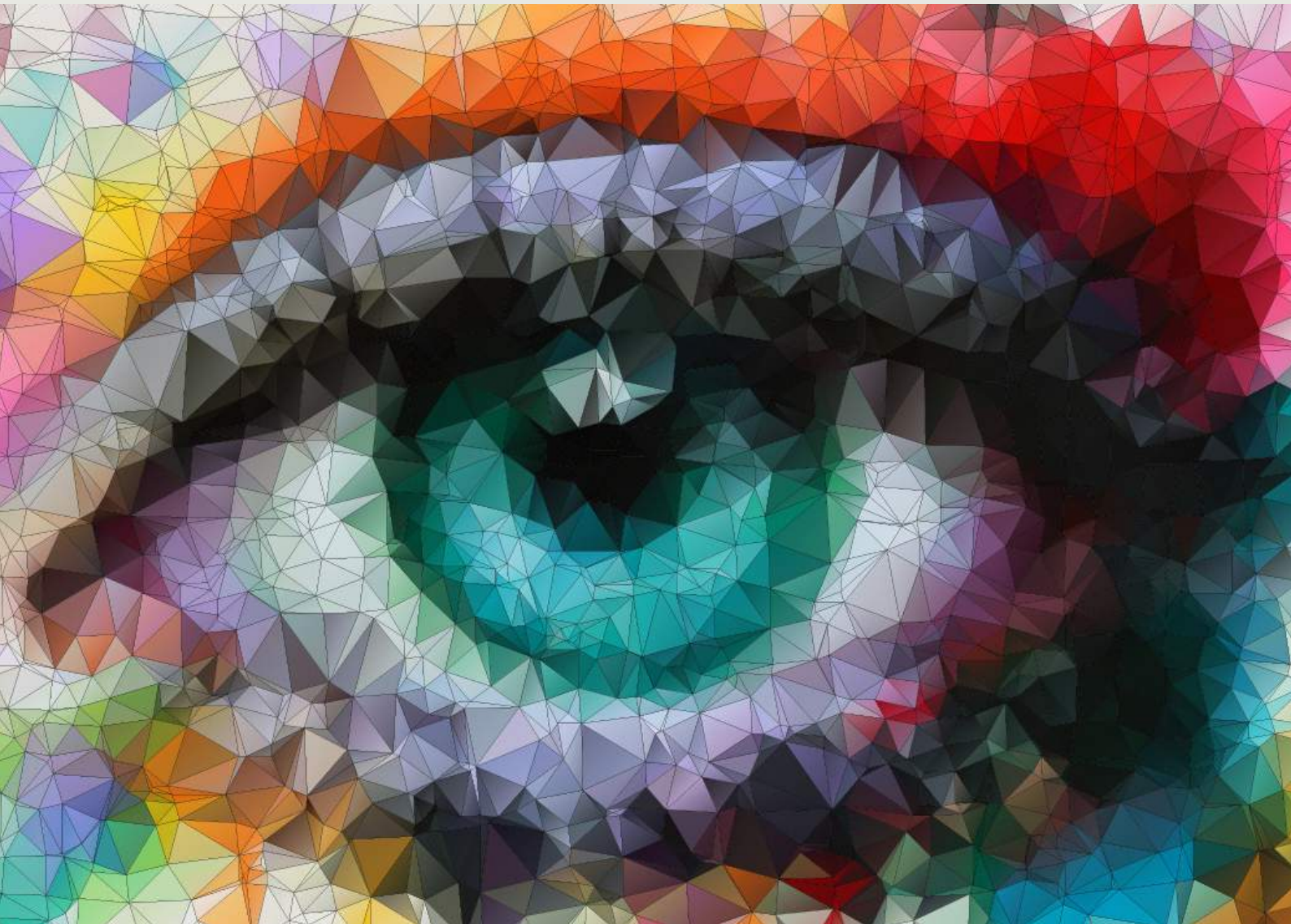




SIODEC
Sociedad Internacional de Optometría
del Desarrollo y del Comportamiento

PROTOCOLO



PROCESO SOCIO CLÍNICO

SIODEC | C/ Guillem de Castro, Nº 44 Entresuelo | 46001 Valencia
www.siodec.org | info@siodec.org | tel. 96 351 10 12 | fax: 96 351 19 37



EN PRIMER LUGAR,

GRACIAS

POR ANIMARTE A
EMPEZAR EL PROCESO

Desde la Junta Directiva de SIODEC quisiéramos que en el listado de socios clínicos figuraran los nombres de todas las personas que formamos esta asociación y que pasar el proceso de socio clínico sea un motivo de satisfacción, aprendizaje y crecimiento.

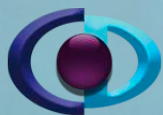
Somos conscientes de que preparar y defender un caso clínico exige tiempo y esfuerzo, no obstante, queremos dar visibilidad a todos los profesionales que apoyan con su trabajo el constante aprendizaje y el servicio de calidad que damos al paciente. Porque nuestro objetivo es conseguir que nuestros pacientes tengan una vida plena y feliz.

Por ello, te agradecemos que hayas decidido empezar el proceso, pues de esta forma contribuyes a que nuestra asociación se convierta en un referente de la optometría comportamental.



ÍNDICE

BENEFICIOS DE SER SOCIO CLÍNICO DE SIODEC	5
.....	
¿QUIÉN PUEDE EMPEZAR EL PROCESO?	5
.....	
DOCUMENTACIÓN A REMITIR	6
.....	
3 FIGURAS PRINCIPALES EN EL PROCESO DE SOCIO CLÍNICO	6
.....	
ANONIMATO GARANTIZADO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE VENTANILLA ÚNICA	6
.....	
EL MENTOR	7
.....	
EL COMITÉ DE CORRECCIÓN	7
.....	
CALENDARIO DEL PROCESO	8
.....	
PLAZOS DE RESPUESTA	8
.....	
CONDICIONES PARA LA CONCLUSIÓN SATISFACTORIA DEL PROCESO	8
.....	
REQUISITOS DEL CASO CLÍNICO	9
.....	
EL PROCESO DE SOCIO CLÍNICO PASO A PASO	10
.....	
ESQUEMA DEL CASO	12
.....	
CONCLUSIONES	15
.....	



CAMBIAMOS VIDAS



BENEFICIOS DE SER SOCIO CLÍNICO

- » Ser socio clínico implica que como socio de SIODEC el especialista ofrece a sus pacientes una garantía de calidad en el proceso de ejercicio de su profesión.
- » El socio clínico cuenta con el aval profesional de SIODEC que acredita que tiene tanto formación como experiencia clínica en el campo de la Optometría Comportamental y la Terapia visual.
- » El socio clínico cuenta con una ficha personalizada en el apartado de socios clínicos – especialistas de la página web de SIODEC.
- » El socio clínico obtiene precios especiales en todas las actividades formativas organizadas por SIODEC.

¿QUIÉN PUEDE EMPEZAR EL PROCESO?

Podrá empezar el proceso de socio clínico cualquier *socio general* de SIODEC que sea *óptico-optometrista colegiado* y cumpla con los siguientes requisitos:



ANTIGÜEDAD como socio general

- » Tener un mínimo de dos años de antigüedad ininterrumpida como socio general de SIODEC en la fecha de inicio del proceso.



Experiencia PROFESIONAL

- » Tener al menos dos años de experiencia acumulados en el ámbito de la terapia visual.



Condición ECONÓMICA

- » Estar al corriente del pago de las cuotas de socio general.



Formación PROFESIONAL

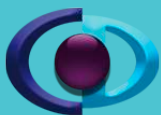
- » Acreditar al menos 200 horas de formación, realizada en los últimos 5 años, repartidas de la siguiente manera:

> 60 horas de Optometría Clínica: optometría pediátrica, visión binocular, traumatismo, contactología especial, baja visión...

> 140 horas en Desarrollo y Cognición repartidas, al menos:

- 20 horas en Desarrollo Motor.
- 20 horas en Percepción Visual.
- 20 horas de Terapia Visual.
- 10 horas en otros aspectos como patología, audición, nutrición, etc.

Los primeros tres apartados (Desarrollo Motor, Percepción Visual y Terapia Visual) tienen que sumar un mínimo de 130 horas, siendo el mínimo obligatorio para cada uno de ellos 20 horas, y pudiéndose complementar la suma total con 10 horas de otros aspectos.



DOCUMENTACIÓN A REMITIR.



» UNA SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO DE SOCIO CLÍNICO.

La solicitud no tiene un formato predeterminado y debe ser enviada por e-mail a info@siodec.org.



» UN CURRÍCULO VITAE QUE DEBE CONTENER DOS APARTADOS:

1. FORMACIÓN RECIBIDA:

- Títulos de los cursos realizados;
- Fechas de realización;
- Nombre del/de los profesor/es;
- Número de horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Nombre de la empresa en la que ha trabajado;
- Fechas;
- Áreas desarrolladas.

3 FIGURAS PRINCIPALES EN EL PROCESO DE SOCIO CLÍNICO.

En el proceso de socio clínico intervienen 3 figuras importantes:

1. El candidato.
2. El mentor.
3. El Comité de corrección.

ANONIMATO GARANTIZADO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE VENTANILLA ÚNICA.

Para garantizar una evaluación objetiva e imparcial, el proceso de socio clínico es anónimo.

El proceso de socio clínico se inicia y lleva a cabo por e-mail (info@siodec.org) a través de la figura de Dirección Ejecutiva.

Dirección Ejecutiva (info@siodec.org) tiene el estatus de “ventanilla única” y hace de enlace entre el candidato y el mentor, y el Comité de corrección, velando en todo momento por preservar el anonimato del candidato. Para ello, se toman todas las medidas necesarias de no revelación de la identidad del candidato y la única referencia que aparece en su caso y en todos los anexos es el número de caso.



EL MENTOR.

El mentor conoce el proceso de socio clínico en profundidad, por ello, su papel fundamental es el de ayudar al candidato durante el proceso de preparación, estructuración y redacción del caso, aconsejándole y guiándole mediante preguntas y sugerencias.

Es imprescindible que el candidato empiece a trabajar sobre el caso clínico junto con su mentor.

Dado que cada mentor tiene un cupo determinado, si en el momento en el que el candidato solicita un mentor y éste tiene el cupo completo, el candidato o bien puede elegir a otro entre los que estén disponibles en ese momento, o bien esperar a que el mentor elegido inicialmente quede disponible.

EL COMITÉ DE CORRECCIÓN.

El Comité de corrección está formado por tres correctores, todos ellos acreditados Fellows del COVD (College of Optometry in Vision and Development).

Cada caso clínico será corregido por dos correctores, que actúan de forma independiente, y será el responsable del Comité de correctores quien unificará las correcciones y las plasmará en un único documento.

El resultado del proceso de presentación del caso clínico puede ser:

1. *Apto y que el Comité de corrección no tenga preguntas*, por lo que el candidato habrá alcanzado la condición de “socio clínico de SIODEC”.
2. *Que el caso sea admitido y siga en el proceso, pero que los correctores necesiten que se les aporte más información*. En este caso, el candidato recibirá algunas preguntas o requerimientos del Comité de corrección. En esta fase el candidato debe contestar a las preguntas y atender los requerimientos del Comité de corrección sin la ayuda de su mentor. Para poder continuar con el proceso, el candidato debe enviar sus respuestas dentro del plazo estipulado a info@siodec.org. Esta opción suele ser la más habitual y con frecuencia puede haber varias rondas de preguntas y respuestas.
3. *Que el caso no sea apto porque no cumple con los requisitos de presentación, no es anónimo o no tiene el nivel requerido*. Si se diera alguna de estas situaciones, el caso no se admitirá y se le notificará al candidato que o bien tiene que realizar una serie de cambios en el mismo para ajustarlo a los requisitos necesarios o bien presentar otro.



CALENDARIO DEL PROCESO.

- El proceso se puede iniciar en cualquier momento del año.
- Las correcciones de los casos clínicos se harán durante todo el año exceptuando el mes de agosto, que se considerará vacacional, así como las fiestas locales, autonómicas y nacionales.

PLAZOS DE RESPUESTA.

El Comité de corrección dispone de un plazo máximo de 30 días naturales para enviar sus preguntas o formular sus requerimientos sobre el caso clínico del candidato. El plazo cuenta a partir del día siguiente a la fecha de remisión del caso por parte de Dirección Ejecutiva al responsable del Comité de corrección (exceptuando el mes de agosto, que se considera vacacional). Este plazo es válido para todas las rondas de preguntas.

El candidato dispone de un plazo máximo de 15 días naturales (a partir del día siguiente a la fecha de remisión del caso al candidato por parte de Dirección Ejecutiva) para contestar a las preguntas y atender los requerimientos del Comité de corrección. Para poder continuar con el proceso, el candidato debe enviar sus respuestas a info@siodec.org dentro del plazo estipulado. Este plazo es válido para todas las rondas de respuestas.

CONDICIONES PARA LA CONCLUSIÓN SATISFACTORIA DEL PROCESO.

La presentación del caso clínico tiene por objeto conocer el tipo de trabajo clínico que el candidato está realizando y valorar si SIODEC puede avalarlo. Para ello, el caso presentado debe cumplir con unos requisitos mínimos en términos de diagnóstico y tratamiento.

Se pretende que el proceso sea un proceso de aprendizaje y desde SIODEC esperamos que, si el candidato decide dar este paso y presentar el caso, su experiencia sea positiva y enriquecedora a nivel profesional.

Para finalizar satisfactoriamente el proceso de presentación de caso clínico y ser nombrado socio clínico de SIODEC es necesario:

1. Presentar un caso clínico que cumple con los requisitos mínimos sobre diagnóstico y tratamiento detallados en este documento.
2. Obtener una resolución final positiva sobre la validez del caso por parte del Comité de corrección.



REQUISITOS DEL CASO CLÍNICO.

Es muy importante que el candidato lea detenidamente este apartado y consulte con su mentor todo lo que necesite al respecto antes de empezar a trabajar sobre el caso. Se valorará positivamente que el caso clínico presentado cumpla con los siguientes requisitos:



FORMATO

El caso clínico tiene que estar confeccionado en un archivo formato Word.



IDENTIFICACIÓN

La única identificación que aparecerá en el documento será el número de caso clínico, que se le asignará al candidato desde SIODEC, al iniciar el proceso. Éste debe aparecer en la esquina superior derecha de todas las hojas del caso.



REFERENCIAS IDENTIFICATIVAS

Cualquier referencia que pueda identificar al candidato, como por ej. nombres de ciudades, nombres de centros de trabajo, de hospitales etc., debe ser evitada.



LÍMITE DE CONTENIDO

El caso debe ocupar un máximo de 10 páginas escritas a una cara con fuente Arial, tamaño 12. Interlineado 1,0. Los anexos, como, por ejemplo, los informes a los padres, no entrarán en el cómputo de los 10 folios. No se corregirán casos que superen el límite anteriormente mencionado.



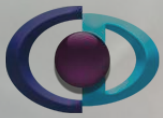
ESTILO

El caso debe estar redactado adecuadamente con un lenguaje formal, profesional y sencillo.



DATOS PACIENTE

El nombre del paciente no se incluirá en el caso. Para referirse a él se pueden utilizar sus iniciales o la palabra “el paciente”.



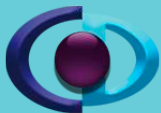
EL PROCESO DE SOCIO CLÍNICO PASO A PASO.

- » El candidato envía un email con su currículum profesional y de formación dirigido a Dirección Ejecutiva (info@siodec.org), solicitando empezar el proceso.
- » Dirección Ejecutiva acusa formalmente la recepción de la solicitud y del currículum notificándolo al candidato por correo electrónico e informando también al responsable del Comité de Socio Clínico.
- » Dirección Ejecutiva corrobora si el candidato cumple con todos los requisitos. Si los cumple, le remite el protocolo de socio clínico y el dossier con los currículos de los mentores para que pueda elegir uno. En caso contrario, se le indica qué requisitos incumple y se le invita a volver a empezar el proceso cuando los reúna todos.
- » El candidato elige un mentor y se lo comunica a Dirección Ejecutiva por email (info@siodec.org).
- » Dirección Ejecutiva acusa el recibo de la solicitud, contacta con el mentor por email comunicándole el deseo del candidato y remitiéndole su currículum, y verifica con él si puede mentorizar al candidato. Si el mentor tiene disponibilidad, se le asigna al candidato. Si no, el candidato o bien tiene que esperar hasta que el mentor tenga cupo o puede elegir a otro mentor entre los que estén disponibles en este momento.
- » Una vez asignado el mentor, Dirección Ejecutiva pondrá a ambos en contacto por medio de un correo electrónico para que puedan empezar a trabajar sobre el caso clínico. En dicho correo electrónico se le comunicará tanto al candidato como al mentor el número de caso asignado al candidato.
- » Para garantizar una evaluación objetiva e imparcial, el proceso de socio clínico es anónimo. Por ello, y con el fin de preservar el anonimato del candidato durante todo el proceso, el número de caso clínico será la única referencia utilizada y la que debe aparecer en toda la documentación presentada.
- » Cuando el mentor determine que el caso clínico cumple con todos los requisitos que se detallan a continuación y considere que está preparado para ser presentado, remitirá por email (info@siodec.org) una declaración de conformidad dando el visto bueno a la presentación del caso.
- » Por su parte, el candidato enviará su caso clínico también por email (info@siodec.org) en formato Word, todo el caso y el informe en un mismo documento. No se admitirán casos en formato pdf.



EL PROCESO DE SOCIO CLÍNICO PASO A PASO.

- » Después de verificar que en las propiedades del archivo y en el propio caso clínico no figura ningún dato identificativo del candidato ni de los pacientes referenciados, Dirección Ejecutiva se lo enviará por email al responsable del Comité de corrección junto con la declaración de conformidad del mentor.
- » Dirección Ejecutiva acusará el recibo de la declaración de conformidad y del caso clínico y notificará tanto al candidato como al mentor la fecha de remisión del caso al responsable del Comité de corrección.
- » El responsable del Comité de corrección enviará el caso clínico a dos correctores que lo revisarán y evaluarán de forma independiente.
- » En un plazo máximo de 30 días naturales el responsable del Comité de corrección enviará a Dirección Ejecutiva la resolución del caso clínico.
- » Si el Comité no tiene preguntas y el caso es apto, el candidato habrá alcanzado la condición de socio clínico. Si el caso es admitido por el Comité y sigue en el proceso, pero los correctores tienen preguntas, se inicia un ciclo de preguntas y respuestas hasta que el Comité pueda determinar si es apto o no. Cada vez que el Comité formule una ronda de preguntas, el candidato dispondrá de 15 días naturales para elaborar y enviar sus respuestas. Aunque en esta fase el candidato tiene que trabajar solo, el mentor recibirá copia de la ronda de preguntas para conocer la evolución del proceso. Si el caso no es apto, el candidato o bien tiene que ajustarlo a los requisitos o bien presentar otro.
- » Tras finalizar satisfactoriamente el proceso, el candidato adquirirá la condición de socio clínico y será el responsable del Comité de socio clínico quien se pondrá en contacto con el candidato por email para darle la enhorabuena por haber concluido satisfactoriamente el proceso y comunicarle que ya es socio clínico. El mentor recibirá una copia de dicho email.
- » Una vez nombrado socio clínico, SIODEC incluirá su nombre, especialidades y sus datos profesionales en el listado de socios clínicos del apartado correspondiente de la página web. Además, se informará a todos los socios que SIODEC cuenta con un nuevo socio clínico mediante una breve noticia curricular, que recogerá la experiencia y la trayectoria del candidato, así como las aportaciones y recomendaciones generadas durante todo el proceso. Dicha noticia se confeccionará por el Gabinete de comunicación de SIODEC y se publicará en todas sus herramientas comunicativas: página web, newsletter mensual, redes sociales, etc.
- » Una vez se le haya nombrado socio clínico, desde tesorería de SIODEC se le cobrará la parte proporcional anual de la diferencia entre la cuota de socio clínico y socio general.



ESQUEMA DEL CASO.

1. TIPO DE CASO

ELECCIÓN DEL TIPO DE CASO.

El candidato puede elegir el tipo de caso clínico que quiere presentar entre las siguientes 3 opciones que ofrece SIODEC:

1. *Problema de visión relacionado con el rendimiento y el aprendizaje.*

Debe ser un caso en el que se presenten problemas de procesamiento de la información visual acompañados de problemas de eficacia visual. En este apartado no se admitirán los casos en los que únicamente esté afectada la eficacia visual.

2. *Ambliopía.*

Debe ser un caso de ambliopía monocular o binocular. En el caso se expondrá tanto el diagnóstico como todos los tratamientos pasivos (oclusión, filtros, etc.) como activos.

3. *Estrabismo.*

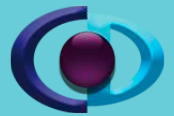
Podrá ser cualquier tipo de estrabismo constante en lejos y cerca. No se admitirán casos de estrabismos intermitentes. En el caso se expondrá tanto el diagnóstico como el tratamiento pasivo y activo.

2. HISTORIA DE CASO

- En la historia del caso solo deberá aparecer la información relevante para el diagnóstico y el tratamiento.
- Se valorará positivamente que en la historia del caso estén presentes las siguientes secciones:
- Queja principal: En este apartado debe figurar claramente el motivo por el que el paciente acude a consulta. Si se expone literalmente lo que expresa la familia, deberá aparecer entrecomillado. En el caso de que fuera un caso de estrabismo, especificar si la queja principal es estética o funcional.
- Signos y síntomas.
- Desarrollo: Incluir solo la información relevante.
- Historial médico: incluir solo la información relevante que pueda influir en el diagnóstico o en el pronóstico del tratamiento.
- Historia Visual: Incluir los datos relevantes que puedan influir en el diagnóstico, diagnóstico diferencial y tratamiento. Tratamientos anteriores.

3. EXAMEN OPTOMÉTRICO

- Los resultados del examen inicial deben estar listados de forma ordenada en la secuencia que fueron realizados. Será un apartado clave para que el caso supere el proceso.
- Se listará cada test con su nombre. Ejemplo: retinoscopía, amplitud de acomodación...
- En cada uno de los test se pondrán tanto los valores objetivos, como las observaciones subjetivas siempre que éstas fueran significativas en el diagnóstico.
- Los resultados de los test deben estar interpretados en el caso que sea necesario. Por ejemplo: si el Cover test se neutraliza con 10 BE, no se admitirá que en el resultado del test aparezca "Cover test: 10 BE", sino que deberá aparecer "10 de endoforia" o "endotropia", según proceda.
- Los resultados de los test deben estar en una nomenclatura estándar. Si se usase otro tipo de nomenclatura, deberá especificarse su significado.



ESQUEMA DEL CASO.

4. DIAGNÓSTICO

- En este apartado deberán interpretarse los datos del examen visual.
- El diagnóstico deberá estar justificado por las pruebas del examen visual, la historia del caso y las observaciones subjetivas realizadas.
- En el caso que fuera necesario deberá aparecer el diagnóstico diferencial.
- La redacción del diagnóstico debe ser clara y sencilla. Primero el diagnóstico y luego la justificación del diagnóstico.

Se puede seguir el siguiente guion:

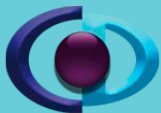
1. Estado refractivo.
2. Estado binocular.
3. Estado procesamiento de la información visual.
4. Salud ocular.

5. PRONÓSTICO

- En este apartado debe aparecer el pronóstico que se determinó al inicio del tratamiento. Tiempo estimado y probabilidad de éxito.
- Si el pronóstico que se estimó no coincide con el conseguido finalmente, deberá explicarse en el apartado de estudio crítico.
- Realizar una lista con los objetivos del paciente, con los objetivos de la familia y con los objetivos optométricos.
- Los objetivos deben ser concretos, realizables y evaluables.

6. TRATAMIENTO

- Este es un apartado clave para que el caso pase el proceso.
- Se deben incluir en este apartado todas las acciones terapéuticas tanto activas como pasivas que se hayan prescrito.
- Lentes, prismas, filtros, Syntonic, terapia visual, etc.
- Se debe indicar la frecuencia de las visitas y el número total de ellas, así como la pauta de trabajo puesta para realizar en casa.
- El tratamiento debe resumirse de tal manera que aparezca la secuencia general y que queden claras las líneas generales de tratamiento. No es necesario especificar ejercicios concretos a no ser que fuera muy significativo para el tratamiento. Por ejemplo, en un caso de estrabismo se puede comentar un procedimiento que fue significativo para el cambio en el ángulo.
- Se recomienda especificar las áreas de trabajo en lugar de los procedimientos. Por ejemplo: “En las 5 primeras sesiones trabajamos localización espacial monocular, biocularidad con prismas y periferia para conseguir..”
- Deben aparecer los hitos más importantes a nivel de la terapia y en función del diagnóstico. Por ejemplo, si tenemos un espasmo acomodativo, deberá aparecer una mención a procedimientos de relajación de la acomodación y control del sistema acomodativo.



ESQUEMA DEL CASO.

7. FINALIZACIÓN DEL CASO

- En este apartado deberán exponerse las impresiones de los resultados obtenidos.
- Los resultados generales del tratamiento.
- Si se han alcanzado los objetivos del paciente, de los padres y del optometrista.
- En este apartado se pueden comentar los cambios significativos en el rendimiento de los pacientes. Se pueden comentar los cambios observados en la consulta y los cambios de rendimiento comentados por los padres o por el propio paciente.

8. EVALUACIÓN DE LOS PROGRESOS OBTENIDOS

- En este apartado deberán aparecer los resultados optométricos definitivos, que se obtuvieron en la revisión final, y en base de los que se decidió darle el alta al paciente.
- Puede ser interesante relacionar los datos que al final del tratamiento ya son normativos con los datos iniciales que eran anómalos.
- La presentación de resultados debe seguir los mismos criterios que los expuestos en el apartado 3.
- También se deberán exponer las indicaciones que se dieron al paciente, el plan de mantenimiento propuesto y el protocolo de revisiones previsto.

9. ESTUDIO CRÍTICO

- Este apartado está destinado a hacer autocrítica del caso.
- No se pretende que el candidato entregue un caso perfecto sino un caso adecuadamente razonado. Es decir, puede darse el caso en el que el candidato no realizara una prueba visual que era importante, pero es necesario que en esta parte del estudio crítico se comente por qué no se hizo.
- También puede darse el caso que en el momento de la realización del caso se desconocieran técnicas, tratamientos o pruebas que hubiera sido interesante realizar. Este es el apartado para comentar algo al respecto.
- Si se realizó algún procedimiento, que en este momento ya no haría o incluiría algo diferente en el tratamiento, dados los conocimientos actuales del candidato, deberá exponerse en este apartado.
- También se puede exponer lo aprendido durante el caso.

10. INFORMES A LA FAMILIA

- En este apartado se incluirán como anexos los informes relevantes que se dieron a la familia. Si no se les entregó un informe, deberá elaborarse.
- En estos informes no deberán aparecer los datos del paciente ni del optometrista ni ningún dato que pueda revelar la identidad del candidato.
- Este informe no computará en los 10 folios de presentación del caso.



CONCLUSIONES.

Si aún estás leyendo este documento es porque estás interesado/a en empezar el proceso. Por ello, te animamos a que presentes tu caso clínico y que de esta forma refuerces las garantías y la calidad que precisan los pacientes en el ejercicio de nuestra profesión.

Esperamos que este documento te haya ayudado a conocer en detalle el proceso.

Para cualquier duda o aclaración, por favor, ponerte en contacto con SIODEC:

E-mail: info@siodec.org

Tel.: 96 351 10 12

Fax: 96 351 19 37



SIODEC
Sociedad Internacional de Optometría
del Desarrollo y del Comportamiento

C/ Guillem de Castro, Nº 44 Entresuelo
46001 Valencia
www.siodec.org | info@siodec.org
tel. 96 351 10 12 | fax: 96 351 19 37