

# Fellow de Retina Vitreo Javeriana Cali- Retina Cali

## 1-Instrucciones para formalizar el fellow de retina con la Universidad Javeriana

Comunicarse con la Coordinación de Programas Académicos y Educación Continua, Luisa Miranda, [luisa.miranda@javeriana.edu.co](mailto:luisa.miranda@javeriana.edu.co)

quien guiará en el cumplimiento de los requisitos y el proceso de admisión.

Sus comunicaciones con la Javeriana deben ir con copia al Jefe de Prácticas Clínicas, Dr. Ricardo Arango [practicasclinicas@javeriana.edu.co](mailto:practicasclinicas@javeriana.edu.co)

Además deberá gestionar con cada una de las Instituciones en las que va a trabajar, su admisión como oftalmólogo adscrito.

Los contactos para cada Institución son:

Clínica de Oftalmología de Cali, Dirección Médica, Dr. Alvaro Posada :

[dirmed@clinicaofta.com](mailto:dirmed@clinicaofta.com)

Cel 315 566 4411

Copia a : [alberto@castromd.com](mailto:alberto@castromd.com)

Instituto de Niños Ciegos y Sordos de Cali, Dirección Médica: Dr. Fernando Garces

[direccionmedica@ciegosysordos.org.co](mailto:direccionmedica@ciegosysordos.org.co)

[seleccion@ciegosysordos.org.co](mailto:seleccion@ciegosysordos.org.co)

Centro Médico Imbanaco

Dirección Médica: Dr. Laureano Quintero

[camelotlq@gmail.com](mailto:camelotlq@gmail.com)

Cel 315 503 6068

Estas gestiones conviene iniciarse cuanto antes de manera que no haya ningún inconveniente en el trabajo con pacientes

Se le indicará cómo llevar un registro detallado de todas sus participaciones en eventos terapéuticos.

La agenda del fellow es la publicada en retinacali. Debe tenerla siempre disponible en su celular ya que se cambia con frecuencia de acuerdo a disponibilidad de docentes. También hay en la agenda, en el campo notas de cada evento provisiones de programación para cambios o eventualidades de última hora. Si estos ocurren con frecuencia, es importante notificar a la coordinación del programa.

Es conveniente que contacte por whatsapp a los docentes con los que va a trabajar, sobre todo en las primeras sesiones y para confirmar los períodos de ausencia.

Los datos son:

Alberto Castro: [alberto@castromd.com](mailto:alberto@castromd.com) - 3154152879

Oscar Vergara: [overgarag@gmail.com](mailto:overgarag@gmail.com) - 3155628422

Beatriz Endo: [beatrizendo84@gmail.com](mailto:beatrizendo84@gmail.com) - 3216487186

Sandra Garcia: [sandramilethgr@gmail.com](mailto:sandramilethgr@gmail.com) - 3008574815

Hugo Ocampo: [hhocampo@gmail.com](mailto:hhocampo@gmail.com) - 3217593518

Claudia Zuluaga: [czzuluaga@imabanaco.com.co](mailto:czzuluaga@imabanaco.com.co) - 3104971870

Carolina Alarcon: [carolinalarcon@yahoo.com](mailto:carolinalarcon@yahoo.com) - 3045454342

Diana Libreros: [dianamarcelalibreros@gmail.com](mailto:dianamarcelalibreros@gmail.com) - 3154636721

Denis Anaya: [denisanaya04@gmail.com](mailto:denisanaya04@gmail.com) - 3168342143

Silvana Bahamon: [sivibf@gmail.com](mailto:sivibf@gmail.com) - 3107738740

Fellow actual

Priscila Avida: piap0790@gmail.com - 301 771 7281

En el consultorio 301 de la Clínica de Oftalmología

Administradora: Doris Quintero [visioncali@gmail.com](mailto:visioncali@gmail.com) 3155809242

Técnicas consultorios

Margarita Rivas [cooccns3012@yahoo.com](mailto:cooccns3012@yahoo.com) 31541264375 (301-2)

Monica Valencia [cooccns3011@yahoo.com](mailto:cooccns3011@yahoo.com) 3105345454 (3021-1)

Coordinación de cirugía

Adriana Noscue [coc301ciugia@gmail.com](mailto:coc301ciugia@gmail.com) 3153989323

Recepción

Jennifer Garcia [cocrecep1@gmail.com](mailto:cocrecep1@gmail.com) 3153145051

Cirugía COC

Maria Fernanda Piedrahita, Jefe 3167949285

Sobeida, Programación 3004980146

Coordinación Académica- Biblioteca COC

Blanca Ofelia Rodríguez [academia@clinicaofta.com](mailto:academia@clinicaofta.com)

Cel 320 5515739

COC exámenes

Exangela Reyes 311 6082742  
Marta Dolly 314 6215081

Laser  
Miriam Arredondo 3154087724

Urgencias 316 6246359

## NORMAS Y REQUISITOS ACADÉMICOS

### 2- Desarrollo del Fellow

Está descripción corresponde al programa con dos fellows. Una vez se complete la transición a 1 fellow por año, se harán los ajustes.

Lo que sigue es una descripción del desarrollo más típico de un fellow. Pero debe tenerse en cuenta que según el nivel en retina con que inicie y según la habilidad quirúrgica, las etapas que se describen son flexibles y ajustables a las capacidades de cada fellow. Se espera que haya retroalimentación constante para ajustar la exigencia hacia más o menos según cómo se vaya ajustando el fellow al proceso de formación.

En el primer semestre: el fellow está en un 60% del tiempo en consulta y 40% en cirugía y procedimientos.. El programa publicado en retinacali es una guía, que no siempre se puede cumplir por ausencia de docentes o porqué algunos contratos se interrumpen. El fellow debe estar en permanente coordinación con el fellow mayor ( si lo hay) para ajustar la agenda. Todo cambio que ocurra en la agenda se debe anotar, así sea por un día. Si el cambio es permanente se debe hacer la anotación para que ocurra de allí en adelante. No deben hacerse cambios permanentes sin haber notificado antes al coordinador del programa.

El fellow tiene una jornada de cirugía simulada usando el [sistema Biónico](#) que permite entrenar vitrectomía con mucha fidelidad. Debe seguirse el libro de técnica quirúrgica de Eisner que se ajuste al nivel de entrenamiento que tenga el fellow y los videos de Bionico en Youtube.

El fellow debe leer los manuales de los equipos: faco, vitrectomía , láser, oct, angiografía y ecografía y debe conocerlos en detalle. Todo tiempo libre debe aprovecharlo para asistir a cirugía si alguno de los docentes está operando, así no esté programado, o para asistir a la realización de exámenes.

Se espera que haya asistido a unas 100 cirugías de vítreo, conozca todos los pasos y alternativas técnicas, así como todo el instrumental e insumos.

Alrededor del tercer mes debe estar en capacidad y haber hecho:

- Exploración de globo ocular con reparo de los 4 rectos
- Colocación de banda 240 o 41 y fijación a la episclera en los 4 cuadrantes
- Inyecciones intraoculares
- Al final del 6º mes debe hacer
- Inyección de gas (retinopexia neumática)
- Esclerotomos e inserción de trocares
- Vitrectomía anterior y posterior central. Conocer los principios y técnicas de intercambio a gas y silicon.
- Hacer tratamientos de láser fuera de cirugía: panfoto, láser en periferia, láser focal, iridectomía periférica, capsulotomía yag, dominando el uso de los distintos lentes, técnicas y variantes.
- Hacer e interpretar ecografías, OCT, angiografías, campos visuales.
- Interpretar biometrías, microscopia especular, topografía, y planear cirugías con lente intraocular
- Conocer las técnicas de fijación de LÍOS en ausencia de soporte capsular
- Coordinar con el fellow mayor la presentación de temas en sesión de banco de casos, los miércoles, retina los jueves y gran sesión de oftalmología los viernes.
- Haber definido al menos un tema de investigación y tener el proyecto presentado y aprobado por el comité médico de la COC
- Debe hacer al menos un video de técnica quirúrgica, con texto explicativo y sonido descriptivo

#### En el Segundo Semestre

Hace consulta en forma independiente con la posibilidad de consulta presencial o remota con docente.

Ordena e interpreta exámenes en forma independiente con opción de consultar.  
Inicia y termina la mayoría de las cirugías y en forma progresiva hace la cirugía completa. Una vez que siente confianza y obtiene el visto bueno del docente puede hacer cirugía independiente. En orden de complejidad y necesidad puede hacer las siguientes cirugías:

- Retinopexia neumática
- Retinopexia convencional
- Vitrectomía simple en opacidad o hemorragia leve a moderada sin DR
- Vitrectomía para resolver complicaciones de cirugía de catarata
- Trauma penetrante, sutura corneo escleral, vitrectomía anterior, lavado con antibióticos intravítreos.
- Vitrectomía lensectomía en desprendimientos de retina no complicados
- Vitrectomía en retinopatía diabética sin DR traccional
- Vitrectomía en endoftalmitis
- Vitrectomía en CEIO y perforación ocular.
- Vitrectomía combinada con faco mas LIO en patología macular con pelamiento
- Vitrectomía en DR total, complejo o con PVR
- Vitrectomía en retinopatía diabética severa con DR traccional

Desgarro gigante

Vitrectomía compleja en trauma penetrante severo.

Se espera que al terminar el fellow haya hecho al menos 100 cirugías en forma independiente o compartida (hace parte de la cirugía)

En consulta y exámenes diagnósticos, continúa con las actividades del primer semestre pero con más independencia en la medida en que se sienta con capacidad para resolver los casos. En los últimos dos meses debe estar en capacidad de resolver todos los casos tanto en diagnóstico o cirugía requiriendo consultar solo los más complejos.

Coordina las actividades académicas de retina asignando temas a residentes pasantes y fellows

Debe hacer al menos dos videos de técnica quirúrgica con texto y audio explicativo.

Todo procedimiento: láser, inyección, cirugía al que el fellow asista debe ser anotado en el registro independiente de la posición que ocupó: asiste, ayuda, opera, comparte. El registro de [cirugia](#) y el registro de [laser inyecciones](#) son públicos de manera que se puede consultar lo que ha hecho cada fellow a través de la historia.

Se recomienda tener en la pantalla principal de su celular, los enlaces de estos dos registros para asegurarse que siempre los anota.

## CON RELACIÓN A LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA DEBEN SEGUIRSE LOS SIGUIENTES PARÁMETROS

El Fellow debe asistir a 3 reuniones académicas semanales:

1- Banco de Casos - Martes 6:30 - 7:45 pm. Presentación por residentes y fellows de casos clínicos de especial interés que ocurrieron en la semana. Pueden ser casos de dificultades diagnósticas, patologías raras, ejemplos de patologías típicas, manejos heterodoxos, complicaciones o resultados excepcionales.

2- Reunión de Retina . Jueves 7:30 -8:30 am

Revisiones de temas específicos de 45 minutos que se distribuye entre los fellows, los residentes rotantes por retina, y el pasante. Es una revisión formal de un tema, que puede iniciarse con la presentación de un caso y debe incluir una revisión de la literatura reciente además de los textos disponibles en la biblioteca, y la producción previa publicada en retinacali. Debe hacerse un esfuerzo por ilustrar la presentación con imágenes propias del atlas de retinacali. El fellow es el responsable de coordinar esta reunión, programarla en el calendario de retinacali y asegurarse que haya siempre presentación. Puede en coordinación con Blanca

Ofelia Ofelia Rodriguez, decidir si la charla de jueves se pasa para viernes en caso de que el viernes no tenga programacion. En ese caso se programa el Jueves : Bascom Palmer Grand Rounds. Cada interesado debe inscribirse y recibir en enlace del Bascom Palmer (puede incluir las instrucciones de como hacerlo en el programa)

### 3- Gran Sesión de Oftalmología. Viernes 7:30-8:30 am

Presentación de charlas magistrales en temas de oftalmología o temas médicos relacionados con la especialidad. El área de retina hace una contribución a esta sesión que representa un 20% de la actividad equivalente a unas 10 conferencias al año. Se espera que el fellow presente al menos una conferencia semestral, siendo la segunda la que corresponde a su trabajo de grado.

Todas las actividades académicas siguen las siguientes normas:

-Toda presentación debe haberse hecho, o subido y formateado en google presentations en la cuenta propia. Todas las diapositivas deben tener texto explicativo o sonido, independiente de si la presentación va a ser grabada. Una vez hecho esto debe compartirse con [RETINACALI](#), ([retinacali@gmail.com](mailto:retinacali@gmail.com)) con derecho de edición. Esto debe hacerse antes de la presentación. Sin cumplir este requisito no se considerará el tema como presentado. Todo el material : presentaciones, documentos, videos se deben publicar.

- Todos los videos deben tener sonido y texto explicativo y deben estar correctamente editados, de manera que se eliminen los espacios muertos, inútiles o de mala calidad. Deben subirse a la cuenta propia de youtube y luego compartirse en el [canal de youtube](#) de retinacali en la lista de reproducción que corresponda. No se deben subir videos a la cuenta de google drive.

- Todo el material académico que se produzca debe compartirse con el Drive de Retinacali, publicarse, organizarse en la carpeta correspondiente e integrarse al sitio web de retinacali en dos secciones: la que corresponda al capítulo correspondiente en la [Guía de Temas](#) y en el capítulo de [producción intelectual](#) de cada fellow.

## EVALUACIÓN

Para la evaluación se tienen en cuenta tres dimensiones.

1- El conocimiento teórico: se expresa en la capacidad para sintetizar el caso de un paciente, llegar al diagnóstico correcto y plantear la opción terapéutica. Esta es una evaluación que hace permanentemente el docente con cada paciente que se revisa. Al iniciar se espera que el fellow tenga muchas dudas pero a medida que progresá se espera que pueda enfocar correctamente a la mayoría de los pacientes. (sexto mes).

Se evalúa también la producción intelectual en la presentación de temas donde se evalúa el contenido y la calidad didáctica de la presentación.

2- El conocimiento técnico y la habilidad quirúrgica.

El fellow será evaluado por el conocimiento técnico que tenga de los equipos: las opciones de análisis en los equipos diagnósticos y los distintos parámetros en los equipos quirúrgicos. Finalizando el primer semestre deberá estar familiarizado y definir con confianza y seguridad todos los parámetros técnicos. Al hacer la cirugía se evaluará la capacidad para hacer todos los pasos correctamente y en el orden adecuado. Además de los distintos pasos de una adecuada técnica quirúrgica deberá conocer las distintas alternativas, instrumental e insumos especiales para los casos más complejos y variantes de la cirugía.

3- La dimensión humana: el trato a pacientes y la capacidad de colaborar con otras personas en entrenamiento, empleados y docentes; puntualidad, y capacidad para resolver los problemas éticos de la práctica diaria y el aprendizaje.

Los docentes intercambian información en relación al progreso del fellow trimestralmente y hacen los ajustes para cumplir los objetivos planteados.