

OPTATIVAS EN MONTERREY

El proceso para iniciar una optativa en Monterrey, está dado por tres puntos clave:

1. **Solicitud-** a) El alumno solicita una rotación con el profesor que ofrece la Optativa con 3 meses de anticipación
b) El coordinador académico del área de especialidad deberá aceptar o no la rotación dependiendo de sus especialistas, de que haya lugar disponible y que la Optativa llene los requisitos académicos necesarios, así como la sobrecarga con otra materia si fuese el caso

(hay un registro y catálogo de optativas ya registrados en las diferentes Áreas que el alumno podrá revisar)
2. **Registro-** a) Una vez solicitada y aceptada la rotación, se llenará un formato que incluye la descripción de la rotación, profesor, tiempos y materia reprobada que repondrá (si es el caso). Ésta solicitud se la dará la Srita. Marina Cortés en el Área de Optativas Monterrey
b) El Coordinador de Optativas Monterrey dará seguimiento al cumplimiento de esta Optativa en comunicación directa con el alumno y con el Coordinador Académico del área y con el profesor titular
c) El Coordinador de Optativas Monterrey llevará un registro de todos los estudiantes en comunicación con los profesores titulares
3. **Autorización-** a) Una vez establecida la rotación en concordancia con los requisitos establecidos, el coordinador de optativas y el Director de Ciencias Clínicas autorizarán la rotación dentro de los lineamientos de los formatos establecidos
b) Al autorizar una rotación con el visto bueno de los Coordinadores se generará un compromiso con el profesor titular para devengar una carga académica a través de un pago por nómina y dependiendo de los grupos que se abran

Los formatos que hemos repartido son para que las Optativas Profesionales lleven todas un lineamiento parecido, un orden en cuanto a descripción, requerimientos, objetivos y evaluaciones. Así mismo, estos formatos podrán ser vistos electrónicamente por alumnos, profesores, coordinadores y directores, y también en el extranjero.

Para **el Alumno** fomentaremos una relación estrecha de aprendizaje y formación con el profesor, una relación informativa y retroalimentación con el coordinador académico y se favorecerá una relación administrativa, intercesiva, seguimiento y fomento educativo del Coordinador de Optativas.

El Coordinador Académico ofrecerá apoyo al alumno en información de sus áreas y lugares disponibles, una relación directa con los profesores de Optativas de su área y una bitácora de sus Optativas abiertas a tomarse junto con el Coordinador de Optativas para asesorar al alumno en la mejor opción.

El Coordinador de Optativas ofrecerá éstas Optativas (diseñadas por las diferentes Coordinaciones Académicas) a los alumnos, tanto de Monterrey como de plazas nacionales y extranjeras, y supervisará todas las solicitudes, registros y autorizaciones, así como las cargas académicas que se devengarán por los diferentes profesores en Optativa y dará los informes requeridos a la Dirección de Ciencias Clínicas para su autorización.

CASOS ESPECIALES

Si en algún momento los Coordinadores Académicos no ofreciesen algunas Optativas presentadas por algunos alumnos, el Coordinador de Optativas gestionará en la formación de nuevas Optativas para el beneficio de los programas, esto en conjunto con el Coordinador Académico correspondiente.

POLITICAS

1. No se podrá afectar a los alumnos regulares Emis 5 y Emis 6 que ya hayan escogido sus Optativas Profesionales en Monterrey
2. Incorporación de nuevos profesores en todas las áreas
 - a. El proceso de contratación de nuevos profesores para impartir Optativas es igual al que se lleva a cabo para contrataciones de cualquier otra área, es decir, deberán entregar toda su papelería y solicitud de empleo con un mínimo de 3 meses antes de recibir al alumno.
3. Incorporación de nuevos campos clínicos