

## Departamento de Ciencias Clínicas **Reglamento de Optativas Monterrey**

Los estudiantes, tanto del Tecnológico de Monterrey, como de Universidades foráneas, interesados en realizar su Optativa Profesional en las diferentes áreas del Departamento de Ciencias Clínicas en la Ciudad de Monterrey, deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Revisar y seleccionar la Optativa a cursar, tomando como base las disponibles en el Catálogo de Optativas Monterrey.
2. Descargar los formatos de registro en [http://emcs.mty.itesm.mx/wp/?page\\_id=24](http://emcs.mty.itesm.mx/wp/?page_id=24) y/o solicitarlos en la Coordinación de Optativas Monterrey (con la Srita. Marina Cortés) y completar los espacios con la información requerida.
3. Presentar sus opciones para Optativa (s), y una vez validada (s) la (s) Optativa (s), recabar las firmas correspondientes, tanto del Tutor (es) como por el Coordinador (es), en el **Formato de Registro de Optativas**.
4. Entregar el (los) formato (s) con las firmas requeridas y con los programas vigentes adjuntos, en tiempo y forma, en el Departamento de Ciencias Clínicas **-mínimo TRES meses antes de la fecha de inicio de la (s) Optativa (s)-**.

En caso de no cumplir con alguno de los puntos anteriores el alumno perderá el derecho de cursar la Optativa en el trimestre programado **SIN EXCEPCIONES**.

### **POLITICAS**

1. No se podrá afectar a los Alumnos regulares EMIS5 y EMIS6 que ya hayan escogido sus Optativas Profesionales en Monterrey. Es decir, una vez que ya no haya lugares disponibles, ya no habrá oportunidad de abrir más cupo.
2. A los Alumnos de Optativa se les asignará un espacio dependiendo de las rotaciones ya establecidas en los calendarios académicos y de los lugares existentes para cada Optativa. De las cuatro especialidades troncales, las prioridades serán siempre para los estudiantes regulares que estén rotando en el Departamento de Ciencias Clínicas.
3. Las Optativas Monterrey serán manejadas en su totalidad por los Coordinadores Académicos de las diferentes áreas (en cuanto ha visto bueno para cupo y distribución de alumnos con los diferentes tutores que forman parte del claustro académico de cada área), tanto los cursos teóricos como los prácticos.
4. El estudiante será presentado con el servicio o tutor por el Coordinador de Optativa Profesional (Dr. César Lucio).
5. Las Optativas Profesionales en Monterrey podrán realizarse en el Hospital San José, Centro Médico Zambrano-Hellion, Hospital Metropolitano, Hospital Infantil de Monterrey y en el Hospital Materno Infantil (lo anterior no excluye que pueda ser evaluada una propuesta en un campo clínico diferente a los mencionados). Además de las diferentes consultas privadas de los tutores de acuerdo al programa establecido.
6. El período de Optativas tendrá una duración **mínima** de 4 semanas por área y pueden ser de hasta 6, 8 y 12 semanas (por lo que se puede realizar la Optativa en 1, 2 ó 3 áreas de diferente especialidad, si es que así el Alumno lo desea).
7. El Alumno es responsable de entregar las evaluaciones de dichas rotaciones en el Departamento de Ciencias Clínicas con la Srita. Marina Cortés al término de cada trimestre (a más tardar el viernes de la semana 12 a las 10:00 a.m.) en el formato específico de Optativas que se solicita, el cual está disponible para imprimirse en el portal de Ciencias

Clínicas en el apartado de “*Formatos de evaluación*” (el nombre del documento es “[Formato de evaluación de Optativas en Monterrey para alumnos CC](#)”). En cuanto a las calificaciones finales, éstas serán reportadas por el Coordinador Académico de Optativas Monterrey según las notas que los tutores hayan asignado (si hay dos o más tutores, las calificaciones se promediarán).

8. Éstas Optativas Profesionales también serán ofrecidas a los estudiantes extranjeros interesados en realizar Optativas en el ITESM, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por el Departamento Internacional de la EMCS y queden registrados y matriculados en tiempo y forma.
9. En caso de que el Alumno desee cursar una Optativa con algún Tutor que no esté previamente registrado como Profesor del ITESM, deberá solicitar autorización a su Director de Carrera y al Dr. César Lucio (Coordinador de Optativas Monterrey) para tomar el curso con dicho profesor, y una vez teniendo el visto bueno se procederá a contratar a dicha persona, por lo que deberán entregar toda su papelería y solicitud de empleo con un mínimo de 5 meses antes de recibir al alumno, ya que de lo contrario no podrán impartir el curso. En caso de que el Director de Carrera y/o el Dr. Lucio no autoricen lo anterior mencionado, la solicitud no procederá y el alumno deberá escoger a un tutor diferente.
10. El Alumno (a) tiene la responsabilidad de contestar de manera completa, la Evaluación de Rotaciones y Evaluación de Profesores.

Las anteriores serán enviadas por correo electrónico durante la semana 11, a su cuenta de Alumno por parte de [nelly.barrera@itesm.mx](mailto:nelly.barrera@itesm.mx). El llenado de estas evaluaciones es de carácter obligatorio para liberar las calificaciones finales.

## Proceso para solicitar una Optativa en Monterrey

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

### 1.- Solicitud

- a) El Alumno solicita una rotación con el profesor que ofrece la Optativa **con mínimo 3 meses de anticipación**.
- b) El Coordinador Académico del Área de Especialidad deberá evaluar la factibilidad de aceptar al alumno dependiendo de la disponibilidad de espacios y tutores, y de que la Optativa llene los requisitos académicos necesarios (en caso de no encontrarse en el catálogo de Optativas).

### 2.- Registro

- a) Una vez solicitada y aceptada la rotación, se llenará el **formato de registro** que incluye la descripción de la rotación, profesor y horarios. Esta solicitud (*formato*) la proporcionará la Srita. Marina Cortés en el Departamento de Ciencias Clínicas. Una vez que se tenga completo el formato de registro se deberá proceder de la siguiente manera:
  - a. Acudir con el Coordinador Académico correspondiente para autorización.
  - b. Recabar la firma del tutor de la Optativa (para esto el formato de registro debe llevar adjunto el programa indicado para que el Coordinador y el Profesor lo revisen, y/o modifiquen y proporcionen su autorización).
  - c. Ya con estas dos firmas, dirigirse nuevamente con la Srita. Marina Cortés para autorización del Dr. César Lucio y Dr. José Antonio Díaz (esta última firma es con el Registro completo, el Programa de la Optativa y la Plantilla del Formato del Curso anexos).
- b) El Coordinador de Optativas Monterrey dará seguimiento al cumplimiento de dicha Optativa en comunicación directa con el alumno (o el Departamento de Internacional

en caso de tratarse de alumnos foráneos), el Coordinador Académico del Área y el Profesor Titular.

- c) El Coordinador de Optativas Monterrey llevará un registro de todos los estudiantes, y se mantendrá en comunicación con los profesores titulares.

*\*En el caso de los alumnos foráneos: el Departamento de Internacional es el encargado de hacer llegar los formatos de registro a la Coordinación de Optativas Monterrey, quienes llevarán a cabo el proceso de recabación de firmas por parte de los tutores y coordinadores. El Departamento de Internacional es el encargado de dar seguimiento para que todos los trámites queden listos en tiempo y forma.*

### **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.

**NOTA:** 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, esto dependiendo de los grupos que se abran en el periodo en que dicho tutor reciba a los alumnos.

### **Aclaraciones para rotaciones de alumnos foráneos**

**Dominio del Idioma.** - Los alumnos de la Universidades extranjeras deberán mostrar un manejo adecuado del idioma español. Esto puede ser con los instrumentos definidos por el Sistema, y cabe que señalar que en caso de no poder demostrar el adecuado manejo del idioma el alumno **NO será aceptado**, esto por las implicaciones al tiempo de estar prestando una atención médica, o recibiendo una clase teórica.

**Entrevista telefónica.** - El Departamento de Internacional deberá reforzar y validar el dominio del idioma con una entrevista o conferencia con el interesado (este punto es **obligatorio**).

La inclusión de alumnos en las rotaciones que ya están definidas -curriculares establecidas en el plan de estudios de MC o LNB-, implica el participar de igual forma que nuestros alumnos matriculados. Esto es, incorporación y responsabilidades en los cursos teóricos y en las actividades asistenciales en su totalidad. (tienen las mismas obligaciones y derechos que nuestros alumnos en dichos bloques o rotaciones).

Por último, se sugiere haber cursado al menos una materia teórica y/o práctica relacionada al área en la cual se desea cursar una rotación Optativa.

**NOTA:** Este documento está sujeto a una revisión continua con la finalidad de incorporar diferentes aspectos relacionados a la mejora del desarrollo de los procesos aquí descritos. Por lo tanto, está sujeto a cambios, por lo que se recomienda la verificación de la vigencia de todos los puntos anteriormente expuestos.