

## GUÍA DOCENTE 2023-2024

### DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

<b>ASIGNATURA:</b>	Gestión del Tiempo y Dirección de Reuniones		
<b>PLAN ESTUDIOS:</b>	<b>DE</b>	Máster Universitario en Gestión Sanitaria	
<b>FACULTAD:</b>	Facultad de Ciencias de la Salud		
<b>CARÁCTER ASIGNATURA:</b>	<b>DE</b>	<b>LA</b>	Obligatoria
<b>ECTS:</b>	3		
<b>CURSO:</b>	Primero		
<b>SEMESTRE:</b>	Segundo		
<b>IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:</b>	<b>EN</b>	<b>QUE</b>	<b>SE</b> Castellano
<b>PROFESORADO:</b>	Maria Eugenia Luna Borgaro		
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<b>DE</b>	<b>CORREO</b>	maria.borgaro@uneatlantico.es

### DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

<b>REQUISITOS PREVIOS:</b>
No aplica
<b>CONTENIDOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema 1. La Gestión del Tiempo y la Eficacia del Directivo.</li> <li>• Tema 2. Principios de Planificación y Organización del Directivo.</li> <li>• Tema 3. La Delegación, conceptos, dificultades y ventajas.</li> <li>• Tema 4. El Proceso de Delegación.</li> </ul>

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS GENERALES:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CG1 - Aplicar e integrar conocimientos especializados a través del pensamiento crítico y lógico para la gestión de centros sanitarios.
- CG4 - Resolver problemas de forma creativa e innovadora en el ámbito de la gestión sanitaria.
- CG2 - Planificar y dirigir procesos que propendan a mejorar los existentes y a la creación de cambios innovadores dentro de la gestión de servicios de salud.
- CG3 - Desarrollar habilidades de comunicación y negociación valorando y promoviendo el trabajo en equipo e interdisciplinar.
- CG5 - Elaborar y ejecutar planes estratégicos aplicando juicios, resultado del análisis de la realidad, que permitan evaluar y garantizar los resultados esperados en el ámbito sanitario.
- CG6 - Realizar funciones de liderazgo en diferentes escenarios y situaciones relacionados con la gestión sanitaria.
- CG7 - Implementar estrategias innovadoras para la dirección, evaluación y gestión de la calidad de la atención del usuario en los centros de salud.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CE10 - Liderar equipos multidisciplinares de trabajo aplicando habilidades de planificación y organización del grupo.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

En esta asignatura se espera que los alumnos alcancen los siguientes resultados de aprendizaje:

- CE10.3. Organizar el tiempo laboral de forma efectiva
- CE10.4. Gestionar reuniones ejecutivas de forma efectiva.

## METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

### METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método expositivo
- Estudio y análisis de casos
- Resolución de ejercicios
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje orientado a proyectos

- Trabajo autónomo

### ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas		Horas
<b>Actividades supervisadas</b>	Actividad de foro	11,3
	Corrección de actividades	2,3
	Tutorías (individual/en grupo)	6
<b>Actividades autónomas</b>	Sesiones expositivas virtuales	6
	Preparación de las actividades de foro	11,3
	Estudio personal y lecturas	18,8
	Elaboración de trabajos (individual/en grupo)	15
	Realización de actividades de autoevaluación	2,3
<b>Actividades de evaluación</b>	Actividades de evaluación	2,3

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación	Ponderación
Actividades prácticas (resolución de un caso)	45%
Actividad de debate	5%
Examen final	50%

Para más información consúltese [aquí](#).

### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En la convocatoria extraordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación	Ponderación
Actividad de debate	5%
Actividades prácticas (trabajo)	45%
Examen final	50%

Para más información consúltese [aquí](#).

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria:

- Ortiz Ordaz F. Gestión del tiempo y Dirección de Reuniones. Material didáctico propio de la institución. Barcelona: Fundación Universitaria Iberoamericana; 2013. 76 p. ISBN: 978-84-9079-434-0

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Las siguientes referencias no se consideran de consulta obligatoria, pero su lectura es muy recomendable para aquellos estudiantes que quieran profundizar en los temas que se abordan en la asignatura.

- Pereda Pérez FJ, López-Guzmán T, González Santa Cruz F. La inteligencia emocional como habilidad directiva. Estudio aplicado en los municipios de la provincia de Córdoba (España). *Nóesis Revista de ciencias sociales*. junio de 2018;27(53):98-120.
- Duque DAS. La gestión del tiempo como factor clave en las habilidades directivas aplicadas al sector turístico. *Gran Tour*. 2017;(15):26-42.
- Coulson G. *Deja de perder el tiempo*. Planeta; 2021. 184 p.
- Navarrete CM. Nuevas claves de gestión del tiempo de trabajo: problemas aplicativos, sentencias controvertidas y primeros desarrollos convencionales. *Revista de Trabajo y Seguridad Social CEF*. 7 de noviembre de 2019;(440):113-60.
- González Mallenco E. *Plan de negocio empresarial: asesoría de organización y gestión del tiempo*. 2018.
- Acosta JM. *Dirigir. Liderar, motivar, comunicar, delegar, dirigir reuniones*. ESIC; 2018. 283 p.
- Sagredo-Lillo EJ, Bizarría Muñoz MP, Careaga Butter M. Gestión del tiempo, trabajo colaborativo docente e inclusión educativa. *Revista Colombiana de Educación*. abril de 2020;(78):343-60.
- Lizcano-Tarazona PA, Martínez-Beltrán KG, Martínez-Patiño KV. Capacitación sobre el manejo de tiempo y su efecto en los factores psicosociales en el trabajo. *Repositorio Institucional Universidad Católica de Colombia - RIUCaC*; 2020.
- Gómez SH. *Coaching de equipos*. Ediciones de la U; 2022. 300 p.
- López MG. *La reunión eficaz: Convierte tu reunión en una sesión de trabajo de alto desempeño*. ESIC Editorial; 2019. 170 p.

### WEBS DE REFERENCIA:

No aplica

### OTRAS FUENTES DE CONSULTA:

- Base de datos EBSCO – Acceso a través del campus virtual