



Proyecto de Innovación

Convocatoria 2020/2021

Nº de proyecto 337

Título del proyecto: COT-Estudiantes: Cuestionario para la Organización del Tiempo en estudiantes y creación de un método para organizarse el tiempo.

Nombre del responsable del proyecto: M^a Lourdes Luceño Moreno
Centro: Facultad de Psicología
Departamento: Psicología social, del trabajo y diferencial

1- Objetivos propuestos en la presentación del proyecto

Los objetivos iniciales del proyecto y que se plasman en la concesión del mismo fueron los siguientes:

El objetivo del proyecto es la construcción de un cuestionario para la gestión del tiempo en estudiantes y la creación de un método para que los estudiantes se organicen el tiempo. La gran mayoría de los cuestionarios de gestión del tiempo son muy antiguos y no disponen de buenos índices de validez y fiabilidad.

De manera más específica se pretende conseguir un cuestionario de gestión del tiempo en estudiantes que presente buenos indicadores psicométricos, en términos de buena validez y fiabilidad. Además, se evaluará la validez convergente con otros cuestionarios que evalúen gestión del tiempo.

También se pretende evaluar la relación entre gestión eficaz del tiempo e inserción laboral, estrés, síntomas depresivos y rendimiento académico. En este sentido evaluaremos si los alumnos que se organizan mejor el tiempo consiguen antes prácticas, o mejores prácticas o prácticas mejor remuneradas, y si son finalmente contratados.

También queremos investigar si los alumnos que trabajan se organizan mejor el tiempo.

Finalmente, el último objetivo consistirá en la creación de un método para la organización del tiempo.

Después de revisar la literatura sobre gestión del tiempo en estudiantes de forma más exhaustiva se hicieron algunos cambios en los objetivos planteados al principio.

Esta búsqueda derivó en la constatación de la existencia de cuestionarios ya validados en población española con adecuadas propiedades psicométricas. En concreto, se encontraron dos cuestionarios con buenas propiedades psicométricas, el Cuestionario de Gestión del Tiempo TMQ, Time Management Questionnaire (García-Ros et al., 2004), y el Cuestionario de Comportamiento de Gestión del Tiempo (TMBQ, Time Management Behaviour Questionnaire, García-Ros & Pérez-González, 2012).

Concretamente, para las escalas del TMQ, el coeficiente de fiabilidad alfa de Cronbach de la *planificación a corto plazo* indica que esta subescala tuvo una buena consistencia interna. Los resultados no fueron tan altos para las subescalas de *planificación a largo plazo* ($\alpha=0.60$) y las *actitudes temporales* ($\alpha=0.64$). Para evaluar su validez, se utilizaron los índices de ajuste global usados más ampliamente en este tipo de análisis (RMRS, RMSEA, TLI-NNFI, GFI y CFI) para comparar la capacidad

explicativa de los datos de dos modelos alternativos: El modelo unifactorial presenta los peores resultados de todos los índices de bondad de ajuste considerados y, el modelo de tres factores (*planificación a corto plazo, actitudes temporales y planificación a largo plazo*) basado en el análisis factorial obtuvo los mejores resultados: SRMR = .06, RMSEA = .08, NNFI-TLI = .81, CFI = .86 y GFI = .86. Por último, la prueba de diferencia de chi-cuadrado indicó la superioridad del modelo oblicuo de tres factores sobre el unifactorial $\Delta\chi^2 (3) = 55.8, p < 0.00$. Los valores alcanzados por los distintos índices de ajuste global y comparativo muestran la bondad del modelo de tres factores propuesto para explicar las respuestas que los sujetos ofrecen al cuestionario, así como su superioridad explicativa en comparación con el modelo unifactorial alternativo considerado.

Respecto a la adaptación del TMBQ en población española (García- Ros & Pérez-González, 2012), los índices de consistencia interna obtenidos presentan valores más bajos que los de investigaciones anteriores para sus escalas: *establecimiento de objetivos y prioridades* ($\alpha=.84$), *herramientas de gestión del tiempo* ($\alpha=.79$), *percepción del control del tiempo* ($\alpha=.71$) y *Preferencias para la desorganización* ($\alpha=.72$). Los resultados iniciales del Análisis Factorial Exploratorio destacan la adecuación de los datos para la aplicación de este tipo de análisis, dado que tanto la medida de Kaiser-Meyer-Olkin (.88) de ajuste de la muestra y de la prueba de esfericidad de Bartlett ($\chi^2 (561) = 5241.1 p < .001$) presentaron valores adecuados. La consideración de la prueba de Kaiser junto con el Scree test indicó la presencia de cuatro factores principales que explican conjuntamente el 42,93% de la varianza total (García- Ros & Pérez- González, 2012).

Debido a esta búsqueda más exhaustiva se descartó uno de los objetivos iniciales del proyecto, referido a la creación de un cuestionario para evaluar la gestión del tiempo en estudiantes. Así, el presente proyecto estuvo dirigido a la creación de un método de gestión del tiempo para estudiantes y a la recogida de datos para evaluar la relación entre la gestión del tiempo y las siguientes variables: estrés, ansiedad, síntomas depresivos, burnout, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico. La relación entre gestión del tiempo e inserción laboral no se pudo evaluar debido a que los datos fueron recogidos en el primer cuatrimestre, y en ese momento había muy pocos alumnos haciendo las prácticas por la situación de pandemia que se vivía en ese momento.

2- Objetivos alcanzados:

Por tanto, los objetivos alcanzados fueron los siguientes:

- Revisión bibliográfica exhaustiva referente a gestión del tiempo en estudiantes universitarios.
- Valoración de una guía de gestión del tiempo ya existente por parte de los alumnos de cuarto de grado de psicología (evaluación interjueces) (Véase Anexo II).
- Construcción de un método de gestión eficaz del tiempo en estudiantes universitarios con plantillas y explicaciones, de acuerdo con la valoración anterior (Véase Anexo III) y la revisión bibliográfica.
- Se diseñó un cuestionario de Google para la recogida de los datos, con el objetivo de conocer la relación entre la gestión del tiempo y el resto de variables: estrés, ansiedad, depresión, burnout, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico.
- Se recogieron los datos para establecer la relación entre la gestión del tiempo y otras variables: estrés, ansiedad, depresión, burnout, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico.
- Se han realizado los análisis estadísticos para ver las relaciones entre dichas variables.

3. Metodología empleada en el proyecto

Para la obtención de los datos sobre gestión del tiempo y las variables: estrés, ansiedad, depresión, burnout, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico, se diseñó un cuestionario de Google. En el apartado cinco se explican los instrumentos que se aplicaron para realizar esta investigación.

Se utilizó un diseño transversal, con muestreo no probabilístico por conveniencia.

El cuestionario fue contestado por 1118 estudiantes de entre 18 y 56 años (puntuación media 21 años). Un 30% de los participantes son hombres (n=335) y un 70 % mujeres (n=783). El 88.3% estudiaban un grado universitario (n=987), el 6.6% un doble grado (n=74) y el 5.1% un máster o postgrado (n=57). Las titulaciones mencionadas se encuadraban en las siguientes áreas: el 50.5% son de ciencias de la salud (n=565), el 21.1 % de ciencias sociales (n=236), el 18.6% de ciencias experimentales y aplicadas (n=208) y el 9.7% de humanidades (n=109). La mayor parte de estudiantes se encontraban en 3^{er} y 4^o curso, concretamente el 33.1% (n=370) y el 42.7 % (n=477) respectivamente, mientras que el 10.2% (114) se encontraba en 1^{er} curso, el 10.5 % (n=117) en 2^o curso, y el 2.8% (n=31) y .8% (n=9) restantes se encontraban en los cursos 5^o y 6^o respectivamente. Los análisis estadísticos que se hicieron fueron de tipo descriptivo y correlacional. En el Anexo IV se muestran las tablas de correlaciones entre las variables evaluadas: gestión del tiempo, estrés, ansiedad, depresión, burnout, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico.

Los análisis se realizaron con el paquete estadístico SPSS-21

Para la creación del método de gestión del tiempo se les administró a los estudiantes de 4^o de grado de psicología (n=98) una guía ya existente de gestión del tiempo (Marchena et al., 2008). Los alumnos debían valorar esta guía de acuerdo a las instrucciones especificadas en el Anexo I. Para elaborar el método final de gestión del tiempo se utilizó el método de acuerdo interjueces, siendo los jueces los alumnos de cuarto grado de psicología (Véase Anexo II).

4. Recursos Humanos

En el proyecto participaron cuatro investigadores:

- María Lourdes Luceño Moreno (MLL), profesora contratada doctora en el departamento de psicología social, del trabajo y diferencial, como investigador principal del proyecto.
- Jesús Martín García (JMG), profesor titular del departamento de psicología social, del trabajo y diferencial, como miembro del equipo de investigación.
- Laura Fernández Arconada (LFA), becaria de colaboración del departamento de psicología social, del trabajo y diferencial, como miembro del equipo de investigación.
- Marta García Maroto (MGM), alumna del máster de psicología del trabajo y gestión de RRHH de la UCM y becaria de colaboración en el departamento de psicología social, del trabajo y diferencial (curso 2019-2020), como miembro del equipo de investigación.

A continuación se detallan las tareas y los participantes entres paréntesis:

- Diseño de la investigación (MLL y JMG)
- Revisión bibliográfica (LFA y MGM)
- Diseño del cuestionario de google, filtrado de datos y análisis de datos (MLL y LFA)
- Redacción de la memoria (MLL, LFA y JMG)
- Subida de la memoria y resto de documentos a E-Print (MLL)

5. Desarrollo de las actividades

En primer lugar, se realizó una búsqueda bibliográfica más exhaustiva. Como se ha comentado en el apartado 1, esta búsqueda derivó en la constatación de la existencia de cuestionarios ya validados en población española con adecuadas propiedades psicométricas. En concreto, se encontraron dos cuestionarios con buenas propiedades psicométricas, el Cuestionario de Gestión del Tiempo (TMQ, Time Management Questionnaire, García-Ros et al., 2004), y el Cuestionario de Comportamiento de Gestión del Tiempo (TMBQ, Time Management Behaviour Questionnaire, García-Ros & Pérez-González, 2012). Esto nos llevó a descartar uno de los objetivos iniciales del proyecto, referente a la creación de un cuestionario para evaluar la gestión del tiempo en estudiantes. Así, el presente proyecto estuvo dirigido a la creación de un método de gestión del tiempo para estudiantes y a la recogida de datos para establecer la relación entre la gestión del tiempo y las variables: estrés, ansiedad, depresión, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico. En el método de gestión del tiempo se incluye la adaptación en población española del TMBQ (García-Ros & Pérez-González, 2012) como una actividad para que los/as estudiantes puedan tomar consciencia de su manera de organizarse el tiempo. De entre los dos cuestionarios mencionados, se utilizó este último dado los buenos índices de consistencia interna que presenta y su mayor uso en otras investigaciones y estudios (Garzón y Gil, 2017; Aponte y Pujol, 2012) como uno de los cuestionarios de gestión del tiempo por excelencia en comparación con el TMQ.

Para la creación del método, los estudiantes de cuarto grado de psicología tuvieron que evaluar en grupos una guía ya publicada sobre gestión del tiempo (Marchena et al., 2008). Para ello, en cada uno de los apartados de los que constaba la guía debían contestar a unas preguntas. Las instrucciones y los resultados se pueden encontrar en los Anexos I y II respectivamente. A partir del análisis de esos datos (n=98), por acuerdo interjueces, se diseñó el nuevo método para la organización del tiempo. Previamente a esta actividad (valoración de la guía ya publicada) se les impartió a estos alumnos un curso sobre gestión y organización del tiempo. Las valoraciones de los alumnos se encuentran en el Anexo II y el nuevo método de gestión del tiempo en el Anexo III, al que llamaremos GET: Gestiona Estratégicamente tú Tiempo.

Como se comenta en el apartado anterior, para establecer la relación entre gestión eficaz del tiempo y las variables (estrés, ansiedad, depresión, burnout, personalidad resistente, resiliencia y rendimiento académico) se diseñó un cuestionario de Google.

En dicho cuestionario se incluyeron:

1. Variables socio demográficas (por ejemplo, edad o género.) y variables referentes a los estudios que cursaban (grado o máster, curso, universidad, horario de clase, número de asignaturas matriculadas, etc.)

2. Los siguientes cuestionarios estandarizados:

2.1. Gestión del tiempo:

Time-Management Questionnaire (TMQ) (García-Ros et al., 2004), evalúa las habilidades de planificación a largo y corto plazo, así como el grado en que los estudiantes son conscientes de la forma en que usan su tiempo. Trata de medir varios componentes de gestión del tiempo como elegir objetivos y submetas, priorizar los objetivos, generar tareas y subtareas a partir de los objetivos, priorizar las tareas, enumerarlas en una lista de "tareas pendientes", programar las tareas y luego, llevarlas a cabo. Está representada por tres factores: *planificación a corto plazo, actitudes frente al tiempo y planificación a largo plazo.*

Time Management Behavior Questionnaire (García-Ros & Pérez-González, 2012). que evaluar la forma en que los estudiantes administran su tiempo académico. El cuestionario está formado por 18 ítems que evalúan cuatro escalas: *establecimiento de objetivos y prioridades, herramientas de gestión del tiempo, preferencias por la desorganización y percepción de control del tiempo.*

Riesgos psicosociales (estrés):

2.2. Riesgos psicosociales (estrés):

ERI-Student (Wege, Li, Muth, Angerer & Siegrist, 2017), evalúa la presencia de riesgos psicosociales en un contexto universitario, permitiendo identificar entornos psicosociales adversos. Formado por tres escalas: esfuerzo, recompensa y sobrecompromiso de los estudiantes.

2.3. Resiliencia: Brief Scale Resilience (Smith et al., 2008, adaptado por Rodríguez-Rey et al., 2016). Se trata de una escala de 6 ítems y un factor que evalúa los recursos de resiliencia que presentan los alumnos.

2.4. Personalidad Resistente. Adaptado del cuestionario de personalidad Resistente (Moreno-Jimenez, Rodríguez-Muñoz, Garrosa & Blanco, 2014). Evalúa la resistencia como una variable de personalidad que puede proporcionar resiliencia y efectos positivos en momentos de adversidad. Está formado por las escalas: control, compromiso y reto.

2.5. Para evaluar los niveles de ansiedad y depresión se utilizó el cuestionario Hospital Anxiety Depression Scale HADS (Terol et al., 2007) que evalúa síntomas de ansiedad y depresión. Formado por dos escalas, una de ansiedad y otra de depresión.

2.6. Para evaluar el burnout en estudiantes se utilizó el cuestionario Maslach Burnout Inventory-Student Survey (MBI-SS, Schaufeli et al., 2002). Evalúa la sensación de no poder dar más de sí mismo, tanto física como psíquicamente (agotamiento), la presencia de actitudes de desvalorización y pérdida del interés por el estudio (cinismo) y la existencia de dudas sobre la propia capacidad para realizar el trabajo académico (auto eficacia).

Posteriormente se realizaron los análisis correlacionales entre gestión del tiempo y el resto de las variables evaluadas. En la Tabla 1 y Tabla 2 del Anexo IV se muestran las matrices de correlaciones entre las escalas de gestión del tiempo referentes al Cuestionario de Comportamiento de Gestión del Tiempo (TMBQ) y al Cuestionario de Gestión del Tiempo (TMQ) respectivamente, y el resto de las variables analizadas: burnout (MBI), depresión (HADS_D) y ansiedad (HADS_A), resiliencia, personalidad resistente (PR) y estrés (ERIQ), media del expediente y edad.

En la muestra estudiada la gestión del tiempo se ha relacionado de manera positiva y significativa con burnout y personalidad resistente. Concretamente la escala de *percepción de control* se relaciona positivamente con la escala de *cinismo*, lo que significa que los estudiantes que perciben falta de control del tiempo tienen mayor nivel de cinismo o están más despersonalización, y viceversa. Por otro lado, las escalas de *establecimiento de objetivos*, *herramientas de gestión del tiempo*, *planificación a corto plazo*, *actitudes temporales* y *planificación a largo plazo* correlacionan positivamente con la escala de *eficacia académica* y con la escala de *compromiso*, de manera que los/as estudiantes que gestionan mejor su tiempo tienen mayor percepción de auto eficacia con sus estudios.

Por su parte, la escala de *reto* se relaciona positivamente con el *establecimiento de objetivos*, esto es, una mayor capacidad de percibir los estímulos estresores como desafíos en lugar de como amenazas se asocia con una mayor tendencia a establecer y priorizar objetivos por parte de los/as estudiantes universitarios/as.

Por último, se encontraron correlaciones positivas y significativas, aunque bajas (menores de .30), entre el rendimiento académico evaluado mediante la nota del expediente académico y las escalas: *establecimiento de objetivos*, *herramientas de gestión del tiempo*, *percepción de control*, *planificación a corto plazo*, *actitudes temporales* y *planificación a largo plazo*. Esto último se traduce en que, los comportamientos y actitudes de gestión del tiempo eficaces se asocian con mejor rendimiento académico.

6. Anexos

Anexo.I

Instrucciones dadas a los alumnos para que valoren la guía de gestión del tiempo

Adjunto a esta práctica tenéis un método de gestión del tiempo que hemos estado utilizando para la asignatura Intervención en Psicología Social, Laboral y Educativa. La mayoría de las plantillas de este método las conocéis porque las hemos visto en clase. La práctica consiste en dar vuestra opinión sobre este método de gestión del tiempo. Tenéis que valorar el método, no la práctica en sí. El objetivo es recoger ideas para elaborar un nuevo método de gestión del tiempo incluyendo cosas nuevas y eliminando las que son innecesarias. Vuestra opinión es muy importante porque ayudará a la creación de este nuevo método de gestión del tiempo para estudiantes de grado y postgrado.

A continuación se plantean una serie de preguntas, debes ser concreto y constructivo, no se admiten respuestas todo o nada o que no estén justificadas. Por ejemplo ¿qué no le ha gustado del método? Pues no me ha gustado TAL COSA (decir concretamente el qué y la página donde está) por TAL MOTIVO. Se debe hablar de todas las páginas en las que hay un ejercicio para hacer (página: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 16, 17), Las respuestas que no sean concretas no se tendrán en cuenta para calificar esta práctica. Antes de contestar lea y revise el método que se adjunta a esta práctica.

1- Para cada una de las páginas (donde hay actividades) que se indican más arriba debe especificar:

- Si dejarías o eliminaría esa actividad (total o en parte) y por qué. Si la eliminas ¿Qué actividad pondrías en su lugar?

2- ¿Os parece útil el uso de un método para la gestión del tiempo? (opinión personal o de grupo).

Al leer la práctica la profesora debe poder contestar a estas preguntas:

¿Qué no te ha gustado del método? ¿por qué?. ¿Qué incluirías? y ¿por qué?

¿Qué quitarías? y ¿por qué?

Anexo II.

Resultados de administrar la guía de gestión del tiempo “Organiza tu tiempo de forma eficaz” (Marchena et al., 2008) a estudiantes de 4º del Grado de Psicología de la UCM (n=98).

Actividad 1: ¿Cómo organizo mi tiempo?

Los ítems son adecuados para evaluar la gestión del tiempo y saber si es adecuada o no. Si se obtiene una baja puntuación te ayuda a tomar conciencia de tres situaciones en las que se malgasta el tiempo, y a aplicar una intervención sobre la propia gestión del tiempo (VFO).

Mantendría la actividad con la reflexión sobre los resultados porque es útil pero pondría menos ítems (RGB).

Reformularíamos el ítem 21 por “Tardo poco tiempo en activarme para realizar las tareas pendientes o que me surgen en el día a día” para evitar ambigüedad (RRL, AZM). Eliminaríamos o concretaríamos el ítem 17 (ambiguo) (AZM, RRL), y el ítem 26 no es acorde a la población universitaria porque las estudiantes tenemos pocas opciones de delegación (RRL). En la interpretación de la puntuación incluiríamos una lista de opciones de los aspectos a modificar para tener ejemplos (RRL).

Dejaríamos esta actividad porque nos parece esencial para tomar conciencia (MRL, NMV, MAGS, JSS, HGD, BSM, AZM, ASR, AHC, SAA, PAD, MCRG, MMS, LGP, LML, JIF, EPL, DEM, CFT, AMM). Incluiríamos una guía de organización del tiempo para una puntuación inferior a 30, ya que este test indica que hay aspectos mejorables pero no informa de cuáles y de qué manera podemos modificarlos (MCPG).

Actividad 2: ¿Cómo gasto actualmente mi tiempo?

Conservaríamos la actividad con la modificación de rellenar el registro por módulos (mañana, tarde, noche) en lugar de por cada hora porque resulta costoso (VFO). El diagrama de sectores es muy visual para reconocer bien en qué empleamos nuestro tiempo (VFO, NMV, MAGS, JSS, AZM, MCRG, DEM).

El autorregistro es una actividad útil pero no lo haría por tiempos prefijados porque hay actividades difíciles de colocar en esos espacios, haría la tabla más ancha para añadir los contenidos de forma más flexible (RGB, ASR).

Estableceríamos una distribución diferente de las áreas de actividad: si se incluye el tiempo dedicado al sueño en vida personal habrá un exceso en este área poco representativa y difícil de cambiar (BSM, RRL, ASR, AHC, ARL); añadiríamos un área de necesidades básicas que incluya tres comidas al día e higiene personal porque son diferentes al ocio personal; no separaríamos “vida social” de “familia directa o pareja” (RRL). Dejaríamos esta actividad en el método porque permite planificar tu distribución ideal a partir de la actual (MRL, NMV, MAGS, MCPG, JSS, HGD, BSM, AZM, AHC, PAD, MMS, LGP, DEM, CFT, ARL, AMM).

Proponemos que dicha técnica se suprima del método de gestión del tiempo y, únicamente, proponer que distribuya el tiempo, tanto actual como ideal, en los diagramas (LML, JIF, EPL). Añadiría más áreas a la que dedicar tiempo, que el sujeto pueda cumplimentar de forma individual, por ejemplo, mucha gente dedica mucho tiempo en el transporte público, y eso no se ve reflejado en esta tabla (ARL).

Actividad 3: Puntos fuertes y puntos débiles

Mantendríamos esta actividad porque permite reflexionar sobre los propios puntos débiles y fuertes y generar alternativas para solventar las dificultades (VFO, MRL, MAGS, HGD, AZM, AHC, SAA, PAD, MMS, LML, JIF, EPL, CFT, AMM).

Es una actividad útil porque implica un análisis individual de las propias capacidades (RGB). Consideramos que es una tarea fundamental, si bien incluiríamos una lista con ejemplos para identificar los posibles puntos fuertes (RRL, NMV). Permitiríamos añadir más de tres puntos fuertes, cómo reforzarlos y como pensamos que nos ayudan a conseguir nuestros objetivos (MCPG, AZM). En puntos débiles añadiríamos si aplicamos estrategias para solucionar las dificultades y si las cumplimos (MCPG, ARL). Lo quitaría porque es muy repetitivo (JSS, ASR, MCRG). La añadiríamos a la primera actividad (BSM). Sería favorable añadir preguntas guía para poder definir con mayor precisión las dificultades (PDA).

Dejaríamos la primera parte solo de puntos fuertes (LGP). Daríamos prioridad al apartado B, ya que el pensar estrategias para solucionar las dificultades puede ayudar a la persona a anticipar posibles dificultades y tener una solución para ellas (DEM).

Actividad 4. El tiempo y yo – mis necesidades. metas.

Modificaríamos la primera parte por ser redundante con la Actividad 2: se podría realizar un diagrama de sectores similar al de la actividad 2 incluyendo algunas preguntas como: “¿Hay algo a lo que actualmente dediques tiempo que puedas delegar?”, “¿cambiarías la forma que tienes de organizar tu tiempo?” y “en caso de creer que posees una mala gestión del tiempo, ¿qué área crees que se está viendo más afectada por ello?” (VFO). Eliminaríamos la primera tarea porque no aporta información relevante y novedosa que no haya podido extraerse con el autorregistro (VFO, RRL, MRL, JSS, HGD, BSM, AHC, SAA, MCRG, MMS, JIF, DEM, CFT, AMM). La mantendríamos porque te ayuda a darte cuenta de manera gráfica de tu necesidad actual de gestión del tiempo (NMV, MAGS, MCPG, ASR, PAD).

Mantendríamos el planteamiento de metas porque resulta motivador (VFO, MRL, NMV, MAGS, HGD, BSM, ASR, AHC, MMS, LGP, LML, JIF, EPL, DEM, CFT, AMM). Planteamos ponerlo como ejercicio previo o inicial en el método (HGD). Separaríamos el planteamiento de metas de a primera tarea porque no hay relación entre ambas (BSM).

La formulación de metas es muy útil pero proponemos cambiar la plantilla por una más visual como una línea de tiempo (RRL).

Enfocaríamos esta actividad de forma diferente con dos grandes preguntas: ¿Estás encontrando tiempo para lo que quieres y necesitas hacer en tu vida? ¿Hay algo en tu vida a lo que le estás dedicando tiempo en tu vida y no te gustaría? (RGB).

Reflexionar sobre las metas a largo plazo y a corto plazo para conseguirlas es la actividad que más me gusta (RGB).

Podríamos estructurar la tabla de metas en diferentes ámbitos (MCPG, AHC).

Incluiríamos una lista definitiva con las metas más importantes y realistas para cada persona y qué tenemos que hacer para conseguirlas (MCPG, AZM).

En la primera parte añadiría más espacio (AZM). La primera pregunta de la segunda parte es ambigua, indicaría algún ejemplo como “tengo muchas necesidades que no están siendo cubiertas” o “siento que tengo muchas cosas que hacer y no puedo dedicarle tiempo a otras cosas” (AZM).

Se podría añadir objetivos con distintos márgenes de tiempo: corto, medio y largo plazo (SAA).

Actividad 5. Registro de asignaturas matriculadas 1º y 2º cuatrimestre.

Conservaríamos la actividad pero eliminando las preguntas “¿Sabes el nombre del profesor?” y “¿sabes el horario de las tutorías?” porque no son informativas sobre cómo se gestiona el tiempo (VFO).

No me parece útil como está planteada, haría una lista con cada aspecto por las tareas de cada asignatura calculando tiempo, urgencia e importancia y lo iría colocando en un calendario (RGB).

Modificaríamos esta actividad por un planning en el que se reflejase el tiempo real utilizado cada día (RRL MCPG). Hay aspectos que no nos parecen adecuados como criterios de información de la asignatura (la importancia objetiva o el examen que no has realizado aún) (MRL, NMV, MAGS, MCPG, HGD, BSM, AZM, MMS, LGP, LML, ARL, AMM). La sustituiríamos por una tabla en la que se recojan las asignaturas que tienes, el número de horas, los créditos que vale la asignatura, la cantidad de tarea que te proponen en cada asignatura, para ordenarlas (MRL). La dejaría porque permite simplificar y no deja nada disperso (JSS, BSM, ASR, AHC, JIF, EPL). Una alternativa sería realizar este ejercicio a posteriori con las asignaturas ya cursadas (HGD). Sustituiría esta práctica por el plan cuatrimestral y añadiría un plan semanal (AZM).

En cuanto a valoración de la materia añadiría un punto de ‘Motivación personal hacia la asignatura’ (SAA). Nos parece que es un poco ambiguo ya que cada ítem no está operativizado y puede dar lugar a diferentes interpretaciones entre cada sujeto (MCRG). Añadiríamos un apartado de motivación (LGP). No la incluiríamos en el método (LML, DEM, CFT, AMM).

Actividad 6: Plan cuatrimestral: horario personal.

Mantendríamos la actividad porque se realiza una planificación completa del tiempo necesario para cada asignatura (VFO, MRL, NMV, MCPG, JSS, BSM, AZM, ASR, AHC, MCRG, MMS, LGP, DEM, CFT, AMM).

Me parece útil pero el hecho de tener todo calculado puede generar frustración y estrés por altas expectativas, pondría un horario menos estricto o las cosas fijadas por horas y en orden de ejecución el resto (RGB, MAGS, HGD).

Dejaríamos que cada sujeto rellenará de color gris (horas de descanso) las casillas que crea convenientes en función de su situación personal (RRL). Ofreceríamos la posibilidad de emplear una agenda o aplicación de móvil para que resulte menos pesado de cumplimentar (RRL). Incluiríamos un horario mensual para complementar al semanal (NMV, ASR). Pondríamos una planificación por importancia en la semana y no por días o una lista maestra (HGD, AZM). Empezaríamos con plan semanal, quincenal y mensual y no directamente con el cuatrimestral (AHC). Se asemeja mucho a la actividad de autorregistro, elegiríamos una de las dos (PAD, SAA). El calendario semanal podría venir completado con un apartado a la derecha que conste de una lista de actividades importantes que se deben realizar en la semana/mes, con un hueco para ir señalando las que se van finalizando, esto nos proporcionará satisfacción a la hora de marcar las actividades realizadas y nos podría motivar para terminar las demás (LML). Sustituiremos la tabla por una lista con tareas y objetivos a cumplir del estudio (EPL).

Actividad 7: Acontecimientos y fechas límites.

Conservaríamos la actividad porque registrar fechas por escrito permite control constante y evitar la ansiedad por aplazar las tareas, trabajando desde la administración proactiva (VFO, MRL, NMV, MAGS, MCPG, BSM, AZM, ASR, AHC, PAD, MCRG, LGP, LML, EPL, DEM, CFT, AMM).

Me parece útil pero lo acompañaría de un calendario semanal (RGB, RRL).

Pondríamos un apartado más con la dificultad de la tarea y tiempo que debo dedicar, así como el tiempo estimado para su realización (NMV). La quitaría y cambiaría por el uso de una agenda (JSS). Debería haber un ejercicio para la gestión del tiempo en grupo (HGD).

Se podría añadir una subdivisión de pasos a realizar antes de la fecha límite como por ejemplo tutorías, qué día harás reuniones, búsqueda de bibliografía. (SAA). Lo haríamos como un calendario mensual, para facilitar la visualización y personalizar tus tareas para identificarlas y trabajar de una manera más efectiva (MMS). Hemos pensado en un apartado en el que se pongan los nombres de los participantes de aquellos trabajos que se realicen de forma grupal, y otro en el que se especifique qué parte del trabajo debe realizar cada uno y para qué fecha debe estar hecha (LML).

Actividad 8. Registro de horas de estudio.

Conservaríamos la actividad ampliando el rango de horas de estudio al día para conocer los propios ritmos de estudio (VFO, BSM). La dejaríamos porque es útil valorar y evaluar tu progreso (NMV, JSS, HGD, AHC, SAA, MMS, EPL). No la usaría a nivel personal porque perdería tiempo de estudio rellenando tantos datos (RGB, AZM). Para nosotras, organizarse mediante horas es ineficaz, creemos que es mucho más efectivo organizarse mediante un planning con objetivos diarios (RRL, MAGS, MCPG). La quitaríamos porque parece redundante a la anterior (MRL, AZM, ASR, LGP, AMM). Añadiríamos a esta técnica un apartado extra en el que se deje a la persona reflexionar y aportar soluciones en caso de no estar cumpliendo con lo esperado (PAD, MCRG). Consideramos que sería interesante mezclar esta actividad con la actividad de ¿cómo gasto actualmente mi tiempo? para poder detectar el problema y solucionarlo en ocasiones posteriores (LML, AMM). La cambiaríamos por una agenda que se subdivide en las diferentes fases del estudio (revisar el material, lectura comprensiva, subrayado y toma de notas y resúmenes) y en cada fase el sujeto debe marcarse unos objetivos con fechas e ir indicando si los va cumpliendo o no para así saber cómo va respecto al estudio (DEM).

NOTA: Las letras mayúsculas que aparecen entre paréntesis son las iniciales de los nombres de los alumnos integrantes de los grupos que han realizado estas valoraciones. Esta actividad se realizaba en grupos de tres o cuatro personas.

Anexo III

Nuevo método de gestión del tiempo GET (Gestión Estratégica del Tiempo)



Proyecto de Innovación Docente

Convocatoria 2020/2021

Nº de proyecto 337

Método de Gestión del Tiempo para estudiantes de universidad
GET
Gestión Estratégica del Tiempo

M^a Lourdes Luceño Moreno
Laura Fernández Arconada
Marta García Maroto
Jesús Martín García

Facultad de Psicología
Departamento: Psicología social, del trabajo y diferencial

Para la creación del presente método se tomó como referencia el método de Marchena et al. (2008), así como otros métodos utilizados en gestión del tiempo (Bond & Feather, 1988; Britton & Tesser, 1991; Claessens et al., 2007; Cladellas, 2008; García et al., 2008; Garzón & Gil, 2017; Macan et al., 1990; Tortajada-Genaro et al., 2015; Van Eerde, 2003).

Esta guía está compuesta de una serie de actividades y técnicas que ayudan, por un lado, a conocer cómo se invierte el propio tiempo y a tomar conciencia del mismo, y por otro lado, a encontrar estrategias que promuevan una optimización en la gestión eficaz del tiempo. La nueva guía GET está enfocada a la población estudiantil universitaria. La sucesión en que aparecen las actividades sigue un orden lógico, de manera que su realización va facilitando las siguientes tareas, por lo que no se recomienda obviar ninguna ni completarlas de manera desordenada.

Actividad 1: Planteamiento de metas y objetivos

Tener metas y objetivos es fundamental a la hora de planificar y gestionar nuestro propio tiempo, ya que las actividades que realicemos en el día a día serán valoradas positivamente en función de nuestras metas. Al mismo tiempo, son fuente de motivación e ilusión, y nos ayudan a darle un sentido a nuestra rutina cotidiana. Por ello, tomarse un tiempo para reflexionar sobre cuáles son nuestras metas tanto a corto como a medio y largo plazo, así como si es necesario reformular alguna/s que previamente habíamos propuesto, nos va a ser de gran ayuda para encontrar las vías para alcanzarlas.

A continuación, se incluye una tabla en la que se distinguen, por un lado, metas relacionadas con el ámbito académico y/o laboral, y por otro todas aquellas que tengan que ver con aspectos más personales, como aficiones, hobbies, relaciones, etc. Las metas a largo plazo pueden descomponerse en metas a medio y corto plazo. Por ejemplo, la meta a largo plazo de obtener un grado universitario se puede subdividir en metas a medio plazo de ir superando los respectivos cursos y en metas a corto plazo de ir superando las tareas de las asignaturas de cada curso.

	METAS A LARGO PLAZO	METAS A MEDIO PLAZO	METAS A CORTO PLAZO
Académicas/ laborales			
Personales			

Actividad 2: Análisis DAFO

En el análisis DAFO se exploran las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de acuerdo a nuestros objetivos, por lo que tomaremos como referencia las metas planteadas en el ejercicio anterior.

Las debilidades son aquellos recursos internos que nos impiden o dificultan lograr un objetivo, bien porque las tenemos, o bien porque nos faltan (capacidades que hay que mejorar o aprender, actitudes, hábitos, valores, creencias, etc.).

Las fortalezas son los recursos internos que facilitan el avance hacia nuestro objetivo (hábitos favorecedores, formación, habilidades, etc.).

Las amenazas son los factores externos que dependen del entorno y pueden suponer un obstáculo para lograr nuestro objetivo (recursos económicos, contactos, situación familiar, calendario, etc.).

Las oportunidades son los factores externos que van a facilitar el alcance del objetivo (contactos, entorno académico/profesional, situación socioeconómica familiar, etc.).

	Favorable	Desfavorable
Interno	Fortalezas	Debilidades
Externo	Oportunidades	Amenazas

Metas a largo plazo	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas

El análisis DAFO nos va a permitir hacer una valoración de nuestra realidad actual respecto a nuestros objetivos, es decir, cómo nos encontramos ahora, y además nos ayuda a generar estrategias de acción y a priorizar acciones, identificando fortalezas a potenciar, entrenando las debilidades para mejorar, aprovechando las oportunidades y tratando de convertir las amenazas en oportunidades.

Actividad 3: Cuestionario de comportamiento de gestión del tiempo (TMBQ, García-Ros & Pérez-González, 2012).

¿Hasta qué punto describen las afirmaciones siguientes tu forma habitual de afrontar las situaciones y experiencias de estudio? Indica el grado en que cada frase te describe, sabiendo que no hay respuestas correctas ni erróneas.

(1) Nunca (2) Pocas veces (3) Algunas veces (4) Habitualmente (5) Siempre

		1	2	3	4	5
1	Cuando decido qué es lo que voy a intentar conseguir a corto plazo, tengo en cuenta también mis objetivos a largo plazo.					
2	Cuando hago una lista de cosas a realizar, al final del día se me ha olvidado o la he dejado de lado.					
3	Llevo una libreta para apuntar notas e ideas.					
4	Subestimo el tiempo necesario para cumplimentar tareas.					
5	Repaso mis objetivos para determinar si debo hacer cambios.					
6	Organizo mis actividades con al menos una semana de antelación.					
7	Divido proyectos complejos y difíciles en pequeñas tareas más manejables.					
8	Al final de cada día, dejo mi lugar de trabajo ordenado y bien organizado.					
9	Establezco objetivos a corto plazo para lo que quiero conseguir en pocos días o semanas.					
10	Tengo la sensación de controlar mi tiempo.					
11	Cuando observo que contacto frecuentemente con alguien, apunto su nombre, dirección y número de teléfono en un lugar especial.					
12	Puedo encontrar las cosas que necesito más fácilmente cuando mi lugar de trabajo está "patas arriba" y desordenado que cuando está ordenado y organizado.					
13	Me marco fechas límite cuando me propongo realizar una tarea.					
14	Escribo notas para recordar lo que necesito hacer.					
15	Tengo que emplear mucho tiempo en tareas sin importancia.					
16	El tiempo que empleo en gestionar el tiempo y organizar mi jornada de trabajo es tiempo perdido.					
17	Busco maneras de incrementar la eficacia con que realizo las actividades en mi trabajo.					
18	Hago una lista de cosas que hacer cada día y pongo una señal al lado cuando la he cumplido.					
19	Encuentro difícil mantener un horario porque los demás me apartan de mi trabajo.					
20	Mis jornadas de trabajo son demasiado impredecibles para planificar y gestionar mi tiempo.					

21	Termino tareas de alta prioridad antes de realizar las menos importantes.					
22	Llevo una agenda conmigo.					
23	Cuando estoy desorganizado soy más capaz de adaptarme a acontecimientos inesperados.					
24	Repaso mis actividades diarias para ver donde pierdo el tiempo.					
25	Mantengo un diario de las actividades realizadas.					
26	Tengo algunas de mis ideas más creativas cuando estoy desorganizado.					
27	Durante un día de trabajo evalúo si estoy cumpliendo con el horario que he pre-establecido.					
28	Utilizo un sistema de bandejas para organizar la información.					
29	Me doy cuenta de que estoy aplazando las tareas que no me gustan pero que son necesarias.					
30	Noto que puedo hacer un mejor trabajo si aplazo las tareas que no me gustan en lugar de intentar hacerlas por orden de importancia.					
31	Establezco prioridades para determinar en qué orden haré las tareas cada día.					
32	Si sé que voy a tener que esperar un tiempo, preparo alguna tarea para realizar mientras tanto.					
33	Establezco bloques de tiempo en mis horarios para actividades que hago habitualmente (compras, ocio, navegar por la web, ...).					
34	Encuentro lugares para trabajar donde puedo evitar interrupciones y distracciones.					

¿Cómo se corrige?

El TMBQ (García-Ros & Pérez-González, 2012) está compuesto por 4 escalas que engloban una serie de ítems:

1. *Establecimiento de objetivos y prioridades*: 13 ítems: 1, 5, 6, 7, 9, 13, 17, 21, 27, 31, 32 y 34.
2. *Herramientas de gestión del tiempo*: 9 ítems: 3, 11, 14, 18, 22, 24, 25, 28 y 33.
3. *Preferencias por la desorganización*: 5 ítems: 8, 12, 23, 26 y 30.
4. *Percepción de control del tiempo*: 8 ítems 2, 4, 10, 15, 16, 19, 20 y 29.

La puntuación se obtiene realizando la media para cada escala. P.ej. si sumando los ítems de la primera escala obtengo un 52, y lo divido entre 13, obtengo una puntuación de 4 para la escala de establecimiento de objetivos y prioridades.

¿Cómo se interpreta?

Puntuaciones medias ≤ 2 en “Establecer objetivos y prioridades”: Se debe mejorar la voluntad para seleccionar y priorizar tareas académicas para lograr los propios objetivos.

Puntuaciones medias ≤ 2 en “Herramientas de gestión del tiempo”: Se debe mejorar el uso de técnicas asociadas con la gestión eficaz del tiempo, como el uso de la agenda, hacer listas de actividades a realizar, o comprobar las tareas ya realizadas.

Puntuaciones medias ≥ 4 en “Preferencias por la desorganización” indican el desarrollo de actividades sin planificación y estructuración previas, así como el mantenimiento de un entorno de estudio desorganizado. Es necesario mejorar la organización de las tareas y el grado en que se mantiene un entorno de estudio estructurado.

Puntuaciones medias ≥ 4 en “Percepción del control del tiempo” indican la sensación de falta de control del tiempo, sentirse abrumado por tareas y detalles triviales, dedicando mucho tiempo a tareas secundarias o asumir demasiadas tareas y responsabilidades. Se debe mejorar la propia percepción de control y gestión del tiempo de forma eficaz.

Se recomienda que después de un tiempo utilizando el método GET de gestión del tiempo e incorporando en nuestro día a día las estrategias que se ofrecen, se proceda a completar el cuestionario una segunda vez para comprobar si realmente se han obtenido beneficios en la propia gestión del tiempo.

Actividad 4: Autorregistro + Distribución del tiempo en sectores

La mejor manera para tomar consciencia de cómo invertimos nuestro tiempo es mediante la técnica del autorregistro. Esto nos permite darnos cuenta de cómo es nuestra distribución actual del tiempo y de si se asemeja o por el contrario se aleja de cómo sería nuestra distribución ideal, y, por tanto, podemos saber en qué podríamos mejorar para aproximarnos en mayor medida a lo que nos gustaría. En este autorregistro debes poner a qué dedicas cada hora del día durante una semana entera, de manera que queden reflejadas las siguientes áreas:

- A. Necesidades básicas (dormir, comer, higiene personal...)
- B. Vida personal (tiempo para ti, descanso y relajación, hobbies...)
- C. Ocio y vida social (reuniones, quedadas con amistades, tiempo en familia o en pareja...)
- D. Trabajo
- E. Estudio

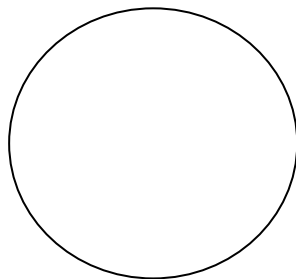
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
24:00							

Una vez realizado el registro del propio tiempo durante una semana, suma las horas que se engloban en cada área y obtén el porcentaje correspondiente. Representa dichos porcentajes en los siguientes diagramas de sectores (el actual y el ideal):

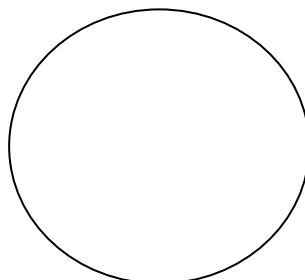
Áreas: ● A ● B ● C ● D ● E

	A	B	C	D	E
Distribución ACTUAL de tu tiempo					
Distribución IDEAL de tu tiempo					

DISTRIBUCIÓN ACTUAL en porcentaje (%):



DISTRIBUCIÓN IDEAL en porcentaje (%):



Actividad 5: Planificación

Para una adecuada planificación del tiempo es fundamental el establecimiento de tareas, que se encuentran en función de las metas y objetivos planteados en la segunda actividad. Para definir las tareas es importante reducir todas las anotaciones que tenemos a dos listas y a la agenda. Vamos a realizar un ejemplo de cómo se haría una lista maestra más general y una lista diaria más específica, y, posteriormente se proporcionan recomendaciones para aplicar esta planificación en el día a día.

1. Lista maestra general: se trata de un registro continuo de todas las tareas a realizar, tanto hoy, como mañana, la semana siguiente, el mes siguiente e incluso el próximo año. Se utiliza para cuantificar el volumen de trabajo/estudio. No hay límite en el número de anotaciones. Lo mejor es hacer la lista maestra en un block de notas o en un cuaderno.

Lista Maestra

Para obtener beneficios relevantes de la planificación del tiempo que permiten la lista maestra y diaria, es fundamental, realizar una revisión diaria de la lista maestra, y crear cada día nuestra lista diaria en un cuaderno o en un bloc de notas.

Cuando en una página del cuaderno de la lista maestra queden pocas tareas pendientes, éstas se eliminarán de esta lista maestra y se anotan en una nueva lista maestra. Esto evitará que nos olvidemos de tareas que han quedado ocultas entre los tachones de otras tareas que ya hemos hecho. Cuando todas las tareas estén finalizadas y por tanto tachadas, se recorta la esquina de la página o se marca con una señal roja de control. Es importante conservar los cuadernos finalizados al menos uno o dos meses.

Lo más recomendable es disponer de una agenda de doble página en la que poder incluir la lista diaria en una de las páginas, ya que proporciona información muy útil sobre lo que se ha realizado durante el día.

¿Cómo puedo saber qué tareas debo incluir en la lista diaria?

La inclusión de las tareas en la lista diaria depende de dos variables, la urgencia y la importancia. La urgencia hace referencia al tiempo, contestaría a la pregunta *¿cuándo debo tener terminada la tarea?* La importancia se refiere a *¿cómo esta tarea contribuye a la consecución de mis objetivos?* Para conocer la priorización de las tareas se utiliza la Matriz de Eisenhower o matriz del tiempo que, en función de las variables urgencia e importancia, recoge cuatro cuadrantes.

Crea tu propia matriz incluyendo en cada cuadrante las tareas de la lista maestra y la agenda para priorizar las tareas y ayudarte a decidir qué tareas incluir en la lista diaria:

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE		
NO IMPORTANTE		

Actividad 6: Calendario mensual (fechas límite)

La manera más útil y visual para hacernos una idea de la urgencia de las tareas que tenemos que realizar cada mes, es hacer uso de un calendario en el que podamos anotar, las tareas con fechas límite de una manera más global que en la agenda, y así conocer de un vistazo cuánto tiempo tenemos para realizar cada tarea.

Incluye en este calendario las entregas de trabajos y proyectos que requieran una fecha de entrega, así como los eventos que tengas que atender durante este mes. Esta tarea se puede sustituir si nuestra agenda incluye un calendario de planificación.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Actividad 7: Horario personal

Una vez conocemos nuestras metas y objetivos, nuestra propia manera de distribuir el tiempo actualmente en contraposición con lo ideal, las tareas que debemos realizar y cuáles son más urgentes e importantes, solo nos queda plasmar en un horario personal qué tareas vamos a realizar cada día, lo que podemos ir haciendo en plantillas semanales. Las tareas que se van a realizar se extraen de la lista maestra, la lista diaria, la agenda y el resultado de la matriz de Eisenhower. Esto nos permite tener de manera global las tareas que vamos a realizar en una semana, aunque se deberán ir revisando cada día por si hay que hacer algún cambio.

A la hora de realizar el horario personal es imprescindible valorar todas las áreas que se incluyen en la actividad 4, de manera que en nuestros días exista un equilibrio entre las horas que dedicamos a las tareas de trabajo y/o de estudio, y aquellos momentos de descanso, de ocio y de relajación. Planificar no solo se refiere a aspectos académicos, el auto cuidado también se programa.

Asimismo, para poder obtener los resultados deseados es necesario mantener este horario a la vista, y para que las demás personas puedan respetarlo igualmente. El horario nos puede servir de apoyo y de guía, para aprovechar el tiempo de manera eficaz y evitar el estrés producido por la mala gestión del tiempo.

Si bien cabe destacar que no tiene que servir como fuente de frustración o culpabilidad cuando no se alcanza o se sigue lo previsto, en su lugar, nos puede ayudar a reflexionar sobre qué nos ha impedido cumplirlo desde una perspectiva de flexibilidad y compasión, y pensar qué podemos hacer y modificar al respecto.

Actividad 8: Proceso de estudio

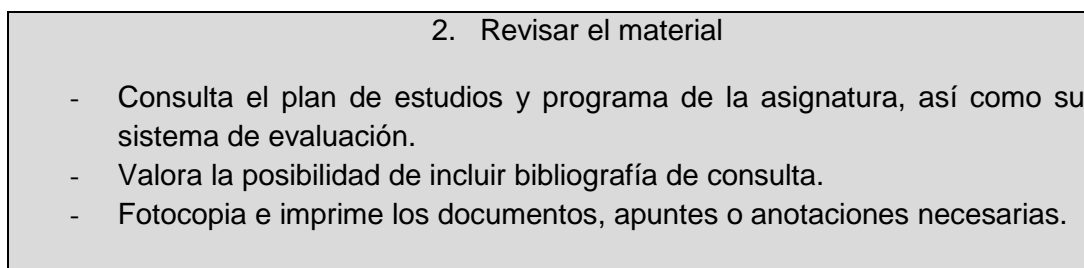
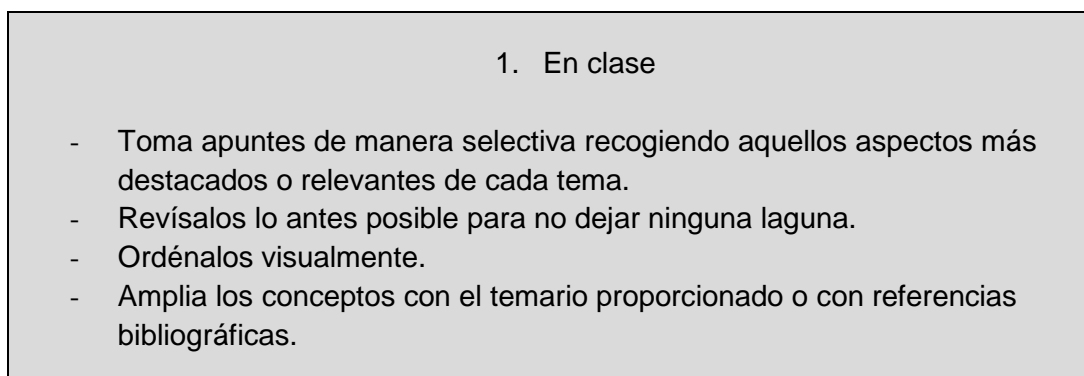
El proceso de estudio implica una serie de fases, a las que es necesario dedicarles tiempo, ya que, si tratamos de realizar un paso sin profundizar en el previo, notaremos que nuestro estudio no es suficiente, que no hemos adquirido los conceptos de manera adecuada o que nuestro hábito de estudio se queda corto. Para cada una de estas fases es fundamental plantearse unos objetivos concretos y tareas a realizar, para que una vez completadas, podamos pasar a la siguiente exitosamente.

Es importante, como paso previo, que la preparación del tiempo se distribuya en períodos que incluyan descansos, ya que sabemos que la fatiga que resulta de pasar horas y horas estudiando, reduce la eficacia y el rendimiento.

Además, habitualmente descuidamos el entorno en el que estudiamos, cuando es algo que incide directamente en nuestra capacidad de concentración, por lo que antes de proceder:

- Revisa y organiza tu espacio.
- Identifica las cosas que te distraen para reducirlas o controlarlas.
- Evita la monotonía si necesitas cambiar de lugar.

A continuación, se plantean las tareas más relevantes en cada fase.



3. Lectura activa y comprensiva

- Antes de leer responde a las preguntas ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Por qué?, ¿Quién?, mediante los títulos para facilitar el pensamiento crítico y una comprensión más profunda.
- Separa las ideas principales de las explicaciones, repeticiones o ejemplos.
- Haz una síntesis al final de cada párrafo.
- Escribe notas en los márgenes o en folios aparte para mejorar la atención y luchar contra el olvido.



4. Subrayado y anotaciones

- Encierra la idea más general en un recuadro.
- Lee una primera vez sin subrayar nada.
- Vuelve a leer subrayando las palabras clave únicamente.
- Jerarquiza las ideas subrayando las principales con dos líneas y las secundarias con una.



5. Síntesis mediante resúmenes y esquemas

- Organiza el texto visualmente mediante esquemas que ocupen una sola cara de folio y que diferencien las ideas clave.
- Reduce la información mediante resúmenes extrayendo las ideas principales en oraciones completas.
- Utiliza cuadros sinópticos para comparar conceptos o factores de cada texto.



6. Memorización

- Repite la información sintetizada de forma activa (en voz alta) o mentalmente.
- Asocia lo que estás estudiando con aquello que ya sabes.
- Contratas las ideas que se oponen.
- Puedes utilizar reglas mnemotécnicas como el método de las ubicaciones o lugares, palabras clave o iniciales, números codificados...



7. Repasos

- Realiza repasos sucesivos escalonados en el tiempo para un mayor mantenimiento de los conceptos adquiridos.
- Repasa cada tema completo inmediatamente lo finalizas de estudiar.
- Repasa un día después lo aprendido.
- Repasada una semana después lo aprendido.

Anexo IV

Tabla 1: Matriz de correlaciones TMBQ con el resto de las variables (N=1118)

Factores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.TMBQ_Objetivos	1																	
2.TMBQ_Herramientas	.563**	1																
3.TMBQ_Desorganización	-.119**	-.074*	1															
4.TMBQ_Control	-.372**	-.180**	.320**	1														
5. MBI_Agotamiento	.008	-.001	.076*	.232**	1													
6. MBI_Cinismo	-.234**	-.143**	.157**	.309**	.350**	1												
7. MBI_Eficacia	.529**	.354**	-.070*	-.354**	-.111**	-.470**	1											
8. HADS_A	-.048	.020	.095**	.189**	.458**	.318**	-.203**	1										
9. HADS_D	-.208**	-.092**	.103**	.240**	.434**	.448**	-.369**	.632**	1									
10. Resiliencia	.149**	-.024	.068*	-.137**	-.310**	-.194**	.219**	-.466**	-.415**	1								
11. PR_Control	.278**	.204**	-.043	-.134**	-.003	-.188**	.294**	.052	-.139**	.033	1							
12. PR_Reto	.297**	.227**	.079**	-.153**	-.182**	-.288**	.450**	-.135**	-.281**	.209**	.294**	1						
13. PR_Compromiso	.469**	.343**	-.064*	-.294**	-.165**	-.550**	.613**	-.238**	-.386**	.203**	.428**	.582**	1					
14. ERIQ_Esfuerzo	.057	.049	.050	.190**	.583**	.155**	-.073*	.417**	.335**	-.306**	.032	-.063*	-.051	1				
15. ERIQ_Recompensa	.194**	.142**	-.087**	-.219**	-.362**	-.492**	.452**	-.381**	-.480**	.215**	.237**	.335**	.493**	-.243**	1			
16. ERIQ_Sobrecompromiso	.208**	.179**	-.031	.026	.518**	.125**	.032	.514**	.422**	-.338**	.125**	-.018	.026	.480**	-.215**	1		
17. Media de expediente	.175**	.108**	-.051	-.137**	-.050	-.105**	.283**	-.022	-.025	-.001	.066*	.075*	.134**	-.062*	.150**	.109**	1	
18. Edad	.053	.032	-.006	-.044	-.123**	-.038	.038	-.088**	-.051	.097**	.043	.084**	.071*	-.084**	.042	-.069	-.078**	1
M (SD)	3.465 (.578)	2.6971 (.792)	2.6426 (.571)	2.6875 (.457)	16.224 (6.594)	5.889 (5.803)	25.86 (5.673)	8.373 (4.151)	4.800 (3.633)	3.181 (.8493)	2.93 (.4768)	2.952 (.511)	3.101 (.5066)	2.752 (.5833)	2.791 (.4762)	2.383 (.6517)	7.17 (.93)	21.7 (3.23)

*p<0.05 **p<0.01

Tabla 2: Matriz de correlaciones TMQ con el resto de las variables (N=1118)

Factores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.TMQ_Corto plazo	1																
2.TMQ_Actitudes	.369**	1															
3.TMQ_Largo plazo	.519**	.451**	1														
4. MBI_Agotamiento	.046	-.162**	.008	1													
5. MBI_Cinismo	-.156**	-.246**	-.220**	.350**	1												
6. MBI_Eficacia	.383**	.437**	.428**	-.111**	-.470**	1											
7. HADS_A	.039	-.230**	-.017	.458**	.318**	-.203**	1										
8. HADS_D	-.088**	-.258**	-.118**	.434**	.448**	-.369**	.632**	1									
9. Resiliencia	-.010	.221**	.058	-.310**	-.194**	.219**	-.466**	-.415**	1								
10. PR_Control	.242**	.201**	.240**	-.003	-.188**	.294**	.052	-.139**	.033	1							
11. PR_Reto	.194**	.231**	.224**	-.182**	-.288**	.450**	-.135**	-.281**	.209**	.294**	1						
12. PR_Compromiso	.352**	.387**	.377**	-.165**	-.550**	.613**	-.238**	-.386**	.203**	.428**	.582**	1					
13. ERIQ_Esfuerzo	.099*	-.198**	.045	.583**	.155**	-.073*	.417**	.335**	-.306**	.032	-.063*	-.051	1				
14. ERIQ_Recompensa	.150**	.251**	.179**	-.362**	-.492**	.452**	-.381**	-.480**	.215**	.237**	.335**	.493**	-.243**	1			
15. ERIQ_Sobrecompromiso	.279**	.016	.248**	.518**	.125**	.032	.514**	.422**	-.338**	.125**	-.018	.026	.480**	-.215**	1		
16. Media de expediente	.159**	.168**	.128**	-.050	-.105**	.283**	-.022	-.025	-.001	.066*	.075*	.134**	-.062*	.150**	.109**	1	
17. Edad	-.013	.109**	.070*	-.123**	-.038	.038	-.088**	-.051	.097**	.043	.084**	.071*	-.084**	.042	-.069	-.078**	1
M (SD)	3.006 (.906)	2.92 (.612)	3.01 (.589)	16.224 (6.594)	5.889 (5.803)	25.86 (5.673)	8.373 (4.151)	4.800 (3.633)	3.181 (.8493)	2.93 (.4768)	2.952 (.511)	3.101 (.5066)	2.752 (.5833)	2.791 (.4762)	2.383 (.6517)	7.17 (.93)	21.7 (3.23)

*p<0.05 **p<0.01

Anexo V

Referencias bibliográficas

- Aponte, E. D., & Pujol, L. (2012). Estilos de aprendizaje, gestión del tiempo y rendimiento académico en estudiantes universitarios. *Estilos de aprendizaje. Investigaciones y experiencias:[V Congreso Mundial de Estilos de Aprendizaje]. Santander, 27, 28 y 29 de junio de 2012.* Universidad de Cantabria. <https://repository.udca.edu.co/handle/11158/347>
- Bond, M. J., & Feather, N. T. (1988). Some Correlates of Structure and Purpose in the Use of Time. *Journal of Personality and Social Psychology, 55*(2), 321–329. <https://doi.org/10.1037/0022-3514.55.2.321>
- Britton, B. K., & Tesser, A. (1991). Effects of Time-Management Practices on College Grades. *Journal of Educational Psychology, 83*(3), 405–410. <https://doi.org/10.1037/0022-0663.83.3.405>
- Cladellas, R. (2008). Lack of time management as a psychosocial work risk. *Intangible Capital, 4*(4), 237–254. <https://doi.org/10.3926/ic.2008.v4n4.p237-254>
- Claessens, B. J. C., Eerde, W. Van, Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review, 36*(2), 255–276. <https://doi.org/10.1108/00483480710726136>
- García, M. J., Fernández-Sanz, L., Terrón López, M., & Blanco-Archilla, Y. (2008). Métodos de evaluación para las competencias genéricas más demandadas en el mercado laboral. *Actas de las XIV Jornadas de Enseñanza universitaria de la Informática, 265-272.*
- García-Ros, R., Pérez- González, F., & Hinojosa, E. (2004). Assessing time management skills as an important aspect of student learning: The construction and evaluation of a time management scale with Spanish high school students. *School Psychology International, 25*(2), 167–183. <https://doi.org/10.1177/0143034304043684>
- García-Ros, R., & Pérez-González, F. (2012). Spanish Version of the Time Management Behavior Questionnaire for University Students. *The Spanish Journal of Psychology, 15* (3), 1485-1494. https://doi.org/10.5209/rev_SJOP.2012.v15.n3.39432
- Garzón Umerenkova, A., & Gil Flores, J. (2017). Gestión del tiempo y procrastinación en la educación superior. *Universitas Psychologica, 16*(3), 1-13. <https://doi.org/10.11144/Javeriana.upsy.16-3.qtp>
- Macan, T. H. (1994). Time Management: Test of a Process Model. *Journal of Applied Psychology, 79*(3), 381–391. <https://doi.org/10.1037/0021-9010.79.3.381>
- Macan, T. H. (1996). Time-management training: Effects on time behaviors, attitudes, and job performance. *The Journal of Psychology, 130*, 229-236. <https://doi.org/10.1080/00223980.1996.9915004>
- Macan, T.H., Shahani, C., Dipboye, R.L., & Phillips, A.P. (1990). College Students' Time Management: Correlations With Academic Performance and Stress. *Journal of Educational Psychology, 82*, 760-768. <https://doi.org/10.1037/0022->

[0663.82.4.760](https://doi.org/10.1016/j.psy.2017.03.001)

- Marchena, E., Hervías, F., Galo, F., y Rapp, C. (2008). Organiza tu tiempo de forma eficaz. Servicio de Atención Psicológica y Pedagógica. Departamento de Psicología. Universidad de Cádiz. Recuperado de <https://sap.uca.es/wp-content/uploads/2017/03/Gu%C3%ADa-de-organizaci%C3%B3n-del-tiempo.pdf?u>
- Moreno-Jiménez, B., Rodríguez-Muñoz, A., Hernández, E. G., & Blanco, L. M. (2014). Development and validation of the Occupational Hardiness Questionnaire. *Psicothema*, 26(2), 207-214. doi: 10.7334/psicothema2013.49
- Rodríguez-Rey, R., Alonso-Tapia, J., & Hernansaiz-Garrido, H. (2016). Reliability and validity of the Brief Resilience Scale (BRS) Spanish Version. *Psychological Assessment*, 28(5), e101–e110. <https://doi.org/10.1037/pas0000191>
- Schaufeli, W. B., Martínez, I. M., Pinto, A. M., Salanova, M., & Barker, A. B. (2002). Burnout and engagement in university students a cross-national study. *Journal of Cross-Cultural Psychology*, 33(5), 464–481.
- Smith, B. W., Dalen, J., Wiggins, K., Tooley, E., Christopher, P., & Bernard, J. (2008). The brief resilience scale: assessing the ability to bounce back. *International journal of behavioral medicine*, 15(3), 194-200. DOI:10.1080/10705500802222972
- Terol, M. C., López-Roig, S., Rodríguez-Marín, J., Martí-Aragón, M., Pastor, M. A., & Reig, M. T. (2007). Propiedades psicométricas de la Escala Hospitalaria de Ansiedad y Depresión (HAD) en población española. *Ansiedad y estrés*, 13(2-3), 163-176.
- Tortajada Genaro, L. A., Herrero Villén, M. A., Noguera Murray, P., Morais Ezquerro, S., & Atienza Boronat, J. (2015). ¿Cómo evaluaremos la competencia transversal “Planificación y gestión del tiempo” a un alumno de primer curso? 763–776. Congreso In-Red 2015. Universitat Politècnica de València <https://doi.org/10.4995/inred2015.2015.1533>
- Van Eerde, W. (2003), “Procrastination at work and time management training”, *Journal of Psychology*, 137, 421-34. <https://doi.org/10.1080/00223980309600625>
- Wege, N., Li, J., Muth, T., Angerer, P., & Siegrist, J. (2017). Student ERI: Psychometric properties of a new brief measure of effort-reward imbalance among university students. *Journal of Psychosomatic Research*, 94, 64–67.