

# Manejo del Tiempo para estudiantes universitarios

---

DR. CARLOS J. CAÑUELAS PEREIRA, CPL  
CENTRO ESTUDIANTIL DE CONSEJERÍA Y SICOLOGÍA  
DECANATO DE ESTUDIANTES, RCM, UPR

Para hacerlo  
bien y no  
perder el  
tiempo

Calma.

Toma de Decisiones para  
priorizar.

Justificación.

Evidencia de las ventajas.

Prepárate para no fallar.

Sistema Cíclico.

Versiones de itinerarios  
buenos y malos.

Motivación.

# Calma mente, calma

**1. Intentar distanciamiento cognitivo** - Tus pensamientos de ansiedad son conjeturas, no hechos.

**2. Diferénciate de tu Cognición** – Solo son datos en tu mente y no la verdad objetiva de la situación. Algunos de tus pensamientos sólo son reacciones automáticas generadas por un cerebro orientado a la supervivencia. Elige no creerlos en vez de aceptarlos.

**3. Centrarse en la experiencia directa** - A veces, nuestras mentes están sesgadas por las experiencias negativas del pasado. ¿Cuál es tu experiencia en el momento presente? ¿Es algo que está sucediendo realmente o que podría suceder? Aunque tu mente lo crea, no es lo mismo.

**4. Clasifica tus pensamientos** - Si notas un juicio (que tan buena o mala es la situación), es “juzgar”. Pensar que vas a fallar o experimentar una pérdida es “preocupación”. Esto te aleja del contenido literal de tus pensamientos y te alerta sobre tus procesos mentales.

**5. Permanecer en el presente** – Si algo negativo ocurrió antes, no significa que tiene que ocurrir hoy. Las circunstancias, tus conocimientos y habilidades, han mejorado. Como adulto sabes más sobre a quién asociarte, mayor capacidad de identificar, prepararte, y salir de una mala situación que cuando eras un niño o adolescente.

**6. Amplia tu Vista** - La ansiedad hace que nuestra mente se contraiga y concentre en la amenaza inmediata sin tener en cuenta el contexto más amplio. ¿Es esta situación realmente tan importante como la ansiedad, dice que es? ¿Te preocuparías por esto en 5 o 10 años?

**7. Levántate y muévete** – Ocúpate en vez de preocuparte ya que mientras lo hagas más pronto se acaba. Identifica, evalúa opciones, planifica, actúa, evalúa resultados iniciales, actúa. Si necesitas ayuda para cualquier etapa, búscala.

**8. Decidir si un pensamiento es útil** - Incluso si un pensamiento es verdadero, no significa que es útil concentrarse en él. Si te concentras en que sólo 1 de cada 10 personas son seleccionadas, te desmotivas y ni siquiera solicitas al igual que otros 9.

# Toma de decisiones

| Health Teacher  | NHES                                     | Dr. García  |
|---|--|---|
| <b>1. Define el problema</b>  | <b>1. Analiza la situación</b>           | <b>1. Define el problema</b>                                    |
| <b>2. Genera por lo menos tres alternativas a seguir</b>  | <b>2. Define el problema</b>             | <b>2. Genera conducta alternas</b>                              |
| <b>3. Piensa en las consecuencias de cada alternativa</b>   | <b>3. Considera diferentes opciones</b>  | <b>3. Considera resultados asociados a cada conducta</b>        |
| <b>4. Enumera las personas o cosas afectadas por cada uno y describe tus sentimientos al respecto</b> | <b>4. Evalúa las diferentes opciones</b> | <b>4. Evaluar las consecuencias de cada conducta</b>            |
| <b>5. Después de evaluar todo decide cual es la mejor opción</b>                                      | <b>5. Toma la decisión</b>               | <b>5. Elegir acción a llevar a cabo</b>                         |
| <b>6. Diseña un plan para llevar a cabo tu opción</b>   | <b>6. Implementa y evalúa</b>            | <b>6. Controlar el proceso cuando se lleve a cabo la acción</b> |
| <b>7. Evalúa tu decisión</b>  |  | <b>7. Evaluar los resultados obtenidos</b>                      |

# Buen manejo del tiempo = **Exitoso...** Pero siempre hay razones para **No Seguirlo.**

---

- **Mejorar** tus notas.
- **Menos** estrés.
- Te mantiene competente en tu carrera profesional **DESPUÉS** de terminar la universidad.
- Perfeccionismo y expectativas **irreales.**
- Motivación **sin estructura.**
- Al fallar se frustran y lo **abandonan.**
- Piensan que **no lo pueden seguir.**

# Pérdidas de tiempo / sabotaje

## INTERNAS

- Posponer
- Perfeccionismo
- Falta de autodisciplina
- Preocuparse y nada más
- Desorganización personal
- Falta de prioridades
- Inabilidad para decir "No"
- Indecisión
- Socializar demasiado

## EXTERNAS

- Interrupciones (visitas, familia)
- TV/Netflix/ WhatsApp/Facebook
- Transportación
- Esperar
- Conversaciones triviales
- Crisis
- No haber podido conseguir a las personas.

# Sistema Cíclico

1. **Establecer** metas principales (grandes primero, luego divídelas en pequeñas).
2. **Registrar** en que uno usa el tiempo.
3. **Crear** planes mensuales, semanales y diarios.
4. **Auto-monitoreo** de cuan bien lo haces.
5. **Ajustar** el tiempo y lugar para mejorar ejecución.

- De cada hora: 10 mins en emails, 10 mins en textos/celular y 5 mins en otras cosas. Casi la mitad.
- Materias difíciles colocalas en tu mejor momento del día para estudiar.
- Estudia en momentos cortos libres del día.

# Ejemplo (con trabajo parcial)

| LUNES                           | MARTES                  | MIERCOLES                       | JUEVES                  | VIERNES                            | SABADO                  | DOMINGO                     |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 8:00 – 12:00<br>Clases          | 8:00 – 12:00<br>clases  | 8:00 – 12:00<br>clases          | 8:00 – 12:00<br>clases  | 8:00 – 12:00<br>Lab. /<br>Práctica | 10:00 – 1:00<br>Clase D | Iglesia                     |
| almuerzo                        | almuerzo                | almuerzo                        | almuerzo                | almuerzo                           | almuerzo                | almuerzo                    |
| 1:00 – 3:30<br>clases           | 1:00 – 3:30<br>clases   | 1:00 – 3:30<br>clases           | 1:00 – 3:30<br>clases   | 1:00 – 8:00<br>Trab.               | 3:00 – 8:00<br>Trab.    | Social                      |
| 3:30 – 5:00<br>A-123<br>clase A | 4:30 – 8:30<br>Trab.    | 3:30 – 5:00<br>A-123<br>clase A | 4:30 – 8:30<br>Trab.    | Social                             | Social                  | cena                        |
| 7:00 – 8:00<br>clase B          | cena                    | 7:00 – 8:00<br>clase B          | cena                    |                                    |                         | 6:00 – 10:00<br>Clases ABCD |
| 9:00 – 11:00<br>clase C         | 9:00 – 11:00<br>clase D | 9:00 – 11:00<br>clase C         | 9:00 – 10:00<br>clase D |                                    |                         |                             |



# Ejemplo (sin empleo, varias clases)

| LUNES                               | MARTES                  | MIERCOLES                           | JUEVES                  | VIERNES                    | SABADO                         | DOMINGO                     |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 7:00 – 12:00<br>clases              | 8:00 – 12:00<br>clases  | 7:00 – 12:00<br>clases              | 8:00 – 12:00<br>clases  | 8:00 – 12:00<br>Lab./ Prác | 10:00 – 1:00<br>Clase D        | Iglesia                     |
| almuerzo                            | almuerzo                | almuerzo                            | almuerzo                | almuerzo                   | almuerzo                       | almuerzo                    |
| 1:00 – 3:30<br>clases               | 1:00 – 4:00<br>clases   | 1:00 – 3:30<br>clases               | 1:00 – 4:00<br>clases   | 1:00 – 3:00<br>Biblio      | 2:00 – 6:00<br>clases<br>ABCD  | 2:00 – 6:00<br>clases ABCD  |
| 3:30 – 5:00<br>(EPS 999)<br>clase A | cena                    | 3:30 – 5:00<br>(EPS 888)<br>Clase A | cena                    | 3:30 – 5:30<br>Gym         | cena                           | cena                        |
| 7:00 – 8:00<br>Clase A              | 6:00 – 8:00<br>Clase C  | 6:00 – 8:00<br>Clase A              | 6:00 – 8:00<br>Clase C  | Social                     | 7:00 – 12:00<br>clases<br>ABCD | 6:00 – 10:00<br>clases ABCD |
| 8:30 – 11:00<br>Clase B             | 8:00 – 10:00<br>Clase D | 9:30 – 11:00<br>Clase B             | 9:00 – 11:00<br>Clase D |                            |                                |                             |

**Total *study* hours: 9-10 hours.**

5:00 Wake up  
5:30-7:30 Study  
7:30-8:00 Rest  
8:00-10:00 Study  
10:00-11:00 Rest  
11:00-2:00 Study  
2:00-3:30 Lunch  
3:30-4:00 Study  
4:30 - 5:00 Nap time  
5:00-7:00 Study  
7:00-9:00 Rest/Dinner

6:00 Wake up  
7:00-8:00 Study  
8:00 - 8:15 Rest  
8:15 - 9:15 study  
9:15 - 9:30 Rest  
9:30 - 10:30 Study  
10:30 -11:30 Rest  
11:30 - 1:00 Study  
1:00 - 2:00 Lunch  
2:00-3:00 Nap  
3:00 - 5:30 Study  
5:30 - 7:00 Have fun!  
7:00 - 9:00 Study

***Productivity* hours:  
HARDLY 4-5 hours.**

**Mistake 1:** Can you ACTUALLY wake up at 5:00 and start studying at 5:30?

**Mistake 2:** Can you study 1.5 hours just after a heavy lunch?

**Mistake 3:** Can you study in the evening when everyone out there is enjoying?

**Mistake 4:** 3 hours study block is a strict NO NO!!

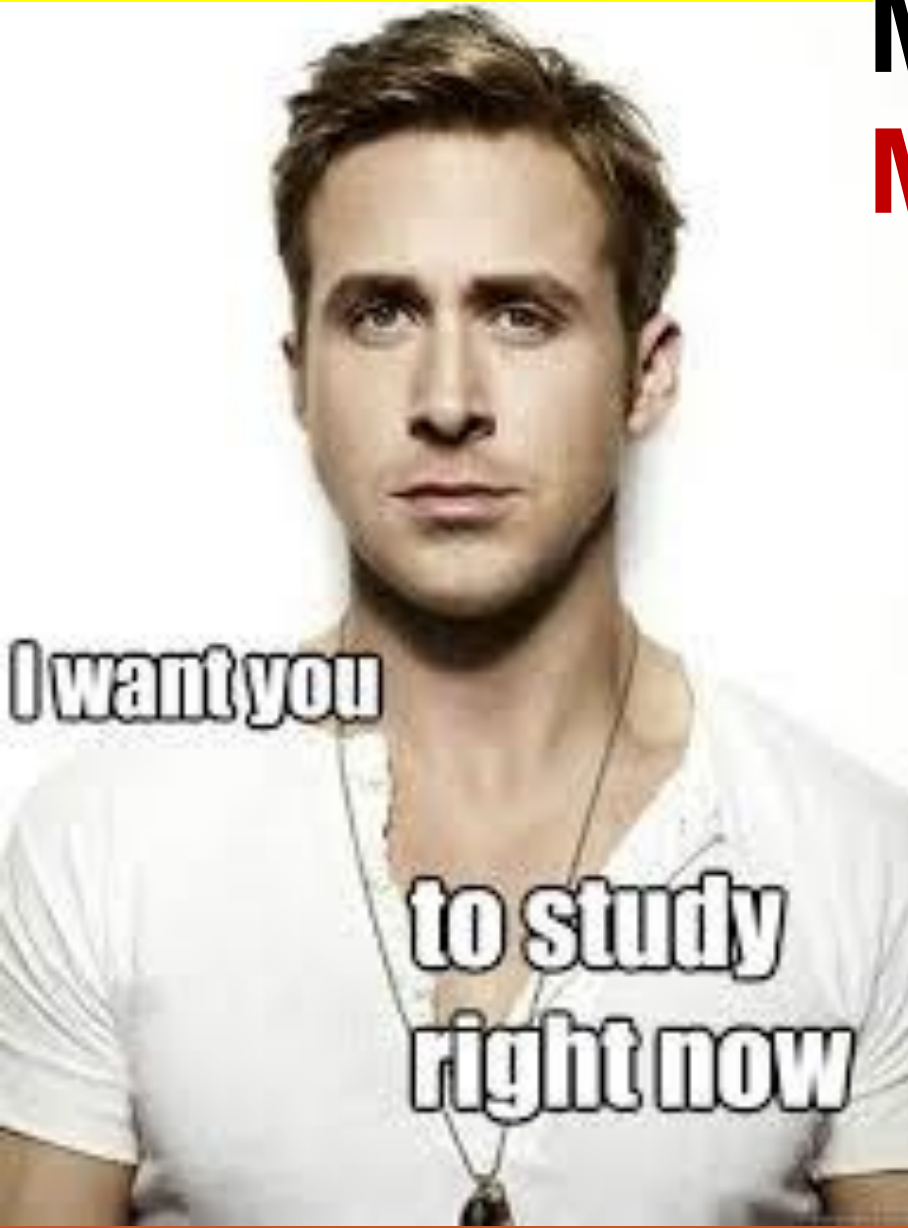
**Total *Study* hours:  
9 hrs**

***Productivity* Hours:  
10 hrs**

- Meta es lograr seguirlo un 80% del tiempo pero empieza con 60% (días/semana).
- Dos horas de estudio por cada hora de clase (por lo menos).
- Sesiones de 50 a 90 minutos son las más eficientes (puede variar o no ser claramente definidas).
- Si sales a parisear/distraerte, mueve tu horario de estudio, no lo elimines.
- Indica de qué clase/materia vas a trabajar y que técnica usarás.

**¡HOY!**

**No te distraigas.**



**Motivo + Acción =  
Motivación**

**Dentro de dos meses  
vas a desear  
haber empezado**

**HOY.**

# ¿Y ahora?

**Deseo**

(visualización,  
fecha) >

**Claridad** (meta,  
beneficios,  
obstaculos internos  
/externos ¿zona de  
comfort?) >

**Plan** (flexible) >

**Acción** >

**Afinación**

(Ciclón) >

**Visualización**

(con HD) >

**Acción**



# Motivación para seguir tu itinerario

1. Utiliza tus fortalezas, mejora tus debilidades, desarrolla habilidades nuevas.
2. Energízate con tu propósito. Escríbelo donde lo veas. Mantenlo simple.
3. Aduéñate de tu tiempo. Se el rey/reina.
4. Comprométete con una persona (física o espiritual) en hora/lugar.
5. Comienza en piloto automático. Lo más difícil es empezar.
6. No sea OCD, no exageres en planificación (gastas tiempo, poca flexibilidad, cosas inesperadas o sin tu control).
7. Si fallas, encamínate de nuevo lo antes posible. Evita ser una pirámide de cartas que perdió una de la base.
8. Los resultados positivos pueden llegar después de tu expectativa inicial.
9. Varía tus técnicas de estudio. Hazlo divertido.
10. Si escribes que y cuando aumentará la probabilidad de lograrlo. También decide que harás para obligarte (o no harás hasta que hagas lo que tienes que hacer) o para compensar cuando no hagas alguna tarea.

¿Cuántos se gradúan de **Escuela Superior**?

¿Cuántos entran a una **Universidad**?

¿Cuántos sueñan con estudiar en el **RCM**?

Aparte de ti, ¿quién estará en tu **Graduación**  
en cuerpo o espíritu?



# Para contactar al CECSI

---

Dra. Blanca Amorós [blanca.amoros@upr.edu](mailto:blanca.amoros@upr.edu), x-5237

Dr. Carlos J. Cañuelas [carlos.canuelas1@upr.edu](mailto:carlos.canuelas1@upr.edu), x-5212

Profa. Maribel Pagán [maribel.pagan4@upr.edu](mailto:maribel.pagan4@upr.edu), x-5210

Secretaria Ada Ramos [ada.ramos1@upr.edu](mailto:ada.ramos1@upr.edu), x-5209

**Oficina temporera en EPS 205**

cuadro RCM 758-2525  
[cecsi.rcm.upr.edu](http://cecsi.rcm.upr.edu)