



# CÓMO GESTIONAR MI TIEMPO

## EL MONITOREO: SUPERVISAR Y EVALUAR LOS RECURSOS Y ESFUERZOS REALIZADOS

*“Somos el resultado de lo que hacemos repetidamente.  
La excelencia, entonces, no es un acto, sino un hábito”*

**Aristóteles**

El trabajo con la siguiente guía te orientará respecto al monitoreo y evaluación constante de tu trabajo, permitiéndote realizar ajustes y mejorar constantemente tu gestión del tiempo.

**¡Te invitamos a trabajar en ella!**

# 4

GUÍAS DE APOYO PARA EL TRABAJO VIRTUAL

**CEACS**



## ¿CÓMO ES POSIBLE MONITOREAR MI PLANIFICACIÓN?

Parte importante en el proceso de organización y planificación es el monitoreo. Por medio de éste, se evalúa constantemente el trabajo intentando incorporar los ajustes pertinentes.

Esta parte del proceso requiere de flexibilidad cognitiva, la cual es entendida como la capacidad de pasar a nuevas actividades, hacer frente a los cambios en rutinas, aprender de los errores y buscar nuevas alternativas (Bausela, 2014).

Veamos un ejemplo que podría aclarar cómo efectuamos monitoreo:

Vamos a imaginar que estás **planeando ir de viaje**. Tu destino es lejano, tomará muchas horas o días **llegar allá**. Pero ¿Qué hacer para no tener contratiempos? Este viaje será el primero de muchos, por tanto, es importante **considerar** todos los **detalles** para que el siguiente, sea mejor. Llegas allá, y tienes muchas cosas por hacer **anotadas en tu planner**.



Pues bien, hasta aquí ya sabemos que hay que planificar y proponer metas reales, sabiendo cómo y cuándo realizar las acciones.



Para el ejercicio anterior, entonces, **monitorearemos** kilómetro a kilómetro, el tiempo estimado, el combustible gastado, el dinero que hay para realizar las compras en las paradas, si hay comida suficiente, la temperatura del vehículo, etc.

**Supervisaremos**, por ejemplo, la primera noche de alojamiento. ¿Cómo fue el día?, ¿Qué se ajustará para las horas que siguen?

**Evaluaremos**, llegando a destino, si el auto está en condiciones para regresar, si falta agua, si hay recursos para comer, si te quedarás 3 o 4 noches allí, etc.

Compartimos una definición de ellas para complementar tu comprensión:

### Monitorear

Comprende el proceso de recolectar información sistemáticamente y controlar el desarrollo de tus acciones.

### Supervisar

Ejercer inspección general sobre el avance o el fin de las acciones.

### Evaluar

Determinar el valor de algo o emitir un juicio sobre el resultado, con el fin de ajustar o mejorar las acciones.

Al llegar a este punto donde hemos aprendido a proponer planes, establecer metas, monitorear el trabajo, supervisar los avances, y evaluar los resultados, es preciso realizarnos la siguiente pregunta ¿Pueden ser extrapoladas estas acciones a la planificación del estudio en línea? La respuesta es sí.

En la siguiente página retomaremos una de las plantillas trabajadas con anterioridad para contextualizar estas acciones al estudio en línea.



¿Qué quiero hacer?	¿Cómo lo lograré?	Es una meta Personal/Académica		¿Cuánto tiempo dispongo?	Observaciones
Comprende el proceso de recolectar información sistemáticamente y controlar el desarrollo de tus acciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Descarga y organizar la información de base.</li><li>- Buscar información complementaria online.</li><li>- Interacción online con compañeros y docentes.</li></ul>		X	Hasta 30 de abril	Desde U-Cursos
Aprender a utilizar plataformas digitales.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Mirar tutoriales en internet.</li><li>-Hacer esquemas del paso a paso.</li><li>-Practicar</li></ul>	X		Durante marzo	-

### Monitoreo

- Semana 1: Logré descargar gran parte del material.
- Semana 2: Realizado, pero perdí tiempo en páginas de internet.
- Semana 3: No lo hice.
- Semana 4: Retomando, me quedan pendientes 2 asignaturas completas.
- Semana 5: Pendiente.

### Supervisión

Aún falta por terminar, pero me gusta lo que estoy haciendo, me produce tranquilidad tener el material al alcance.

### Evaluación

Es una buena actividad, pero debo comprometerme más.

De esta forma, te invitamos a emprender el trabajo y estudio en línea. Por medio de las estrategias aprendidas podrás organizar y planificar las diferentes aristas de tu semestre académico y vida personal, ¡Anímate!



## BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

Bausela, E. (2014). La atención selectiva modula el procesamiento de la información y la memoria implícita. *Revista Acción Psicológica*, 11(1), 21-34. Obtenido desde

[http://scielo.isciii.es/pdf/acp/v11n1/03\\_original3.pdf](http://scielo.isciii.es/pdf/acp/v11n1/03_original3.pdf)

Díaz-Morales, J. (2019). Procrastinación: Una Revisión de su Medida y sus Correlatos. *Revista Iberoamericana de Diagnóstico y Evaluación*, 51(2), 43-60. Obtenido desde <https://www.aidep.org/sites/default/files/2019-04/RIDEP51-Art4.pdf>

Marchena, E., Hervías, F., Galo, C. y Rapp, C. (2008). Organiza tu tiempo de forma eficaz. Cádiz: Vicerrectorado de Alumnos de la Universidad de Cádiz.

Mengual, A., Juárez, D., Sempere, F. y Rodríguez, A. (2012). La gestión del tiempo como habilidad directiva. *Revista de Investigación 3Ciencias*, 1(7), 01-25. Obtenido desde <https://dialnet.unirioja.es/metricas/documento/ARTREV/4817920>

Pérez, F. y García, R. (S.F). Gestión del Tiempo para Estudiantes. España: Facultad de Psicología, Universidad de Valencia. Obtenido desde <http://www.uv.es/iqdocent/guias/tiempo.pdf>



# CEACS

**CENTRO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE  
CAMPUS SUR**

Si tienes alguna duda, comunícate con nosotros.  
**¡ESTAMOS AQUÍ PARA AYUDARTE!**

Av. Sta. Rosa 11315, La Pintana, Región Metropolitana  
+562 29780317



centroaprendizajecs@u.uchile.cl



@CentroAprendizajeCS



@ceacsuchile

GUÍAS DE APOYO PARA EL TRABAJO VIRTUAL

# CEACS