



Universidad de Valladolid

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

TRABAJO FIN DE GRADO

**La gestión del tiempo como
factor clave para el progreso
académico: un estudio de caso
con estudiantes de Traducción e
Interpretación**

Presentado por Alba Lafuente Rodrigo

Tutelado por Dra. Susana Gómez Martínez

Soria, 2024

ÍNDICE

RESUMEN	4
ABSTRACT	4
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL TEMA	5
1.2. COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS	5
1.3. NECESIDADES IDENTIFICADAS QUE HAN GENERADO NUESTRA PROPUESTA.....	6
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ESTUDIO	6
2.1. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL TRABAJO	6
2.2. PLAN DE TRABAJO	7
3. MARCO TEÓRICO	8
3.1. <i>SOFT SKILLS</i>	8
3.1.1. <i>Soft Skills</i> en el grado de Traducción e Interpretación	9
3.2. GESTIÓN DEL TIEMPO	10
3.2.1. Factores que contribuyen a la mala gestión del tiempo	11
3.2.1.1. Estrés	11
3.2.1.2. Pandemia de la Covid-19	12
3.2.1.3. Ladrones del tiempo	12
3.2.1.4. Procrastinación.....	15
3.2.2. Herramientas, habilidades y estrategias para una buena gestión del tiempo	18
3.2.3. Propuestas de mejora a la gestión del tiempo ineficaz	19
3.3. GESTIÓN DEL TIEMPO EN ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	22
3.3.1. Tipos de estudiantes.....	22
3.3.2. Procrastinación académica	23
3.3.3. Relación entre rendimiento y hábitos	23
3.3.4. Superación de obstáculos	23
4. MARCO PRÁCTICO	24
4.1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN CURRICULAR DE LA PROPUESTA.....	24
4.2. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	25
4.3. IMPLEMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO	25

4.4. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	25
5. CONCLUSIONES.....	27
6. BIBLIOGRAFÍA.....	28
7. ANEXOS.....	32
7.1. ANEXO I. BIBLIOGRAFÍA DE TRABAJO.....	32
7.2. ANEXO II. COMPETENCIAS TRANSVERSALES EN EL GRADO DE TEI.....	33
7.3. ANEXO III. CUESTIONARIO.....	33
7.4. ANEXO IV. RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO.....	33

Resumen

Este Trabajo de Fin de Grado consiste en una investigación sobre las *soft skills* o habilidades blandas. Como el mundo de las *soft skills* es muy amplio hemos decidido centrarnos en una en particular: la gestión del tiempo. Nuestro proyecto está dividido en dos bloques diferentes, el marco teórico y el marco práctico. El primero nos introduce en el mundo de las habilidades blandas y la gestión del tiempo en entornos académicos y el segundo nos ayuda a ver el panorama actual en las aulas de Traducción e Interpretación de Soria sobre el uso del tiempo a través de un estudio empírico.

Palabras clave: gestión del tiempo, procrastinación, competencias transversales, habilidades blandas, estudio empírico.

Abstract

This end-of-degree Project consists of a research on Soft Skills. As the topic of Soft Skills is a very wide one, we have decided to focus on one in particular: Time Management. Our project is divided into two different sections, the theoretical framework and the practical one. The first one introduces us to the world of Soft Skills and Time Management in academic settings, and the second one helps us to see the current situation in Translation and Interpreting classrooms in Soria on the use of time through an empirical study.

Keywords: time management, procrastination, transversal competences, soft skills empirical study.

1. Introducción

1.1. Justificación de la elección del tema

Hemos escogido esta propuesta de investigación debido al interés personal que recae sobre ella. La adecuada y eficaz gestión del tiempo hoy en día es de suma importancia tanto a nivel profesional como personal. De esta manera su comprensión y mejora debe ser estudiada de manera directa dentro del ámbito universitario. Aunque dicha investigación sin duda servirá de contribución para otros ámbitos como es el caso del futuro profesional, por ejemplo, de cara a gestionarse en un puesto de trabajo y principalmente en el caso de los emprendedores o los trabajadores autónomos en los que uno mismo es el encargado de gestionar su tiempo para cumplir con sus obligaciones y objetivos.

Por otra parte, la gestión del tiempo es crucial en los estudios de Traducción e Interpretación debido a su exigencia y dedicación. Los estudiantes de dicho grado deben ser conscientes de que además de su importante labor lingüística tienen que compatibilizar los múltiples trabajos, las asignaturas, las prácticas y su vida personal. De esta manera un trabajo de investigación que proponga estrategias para una adecuada gestión del tiempo beneficiaría directamente a los estudiantes.

Asimismo, en el mundo laboral de la traducción la gestión del tiempo es una habilidad indispensable. Los plazos en la mayoría de los casos son muy ajustados y la capacidad de poder de realizar el trabajo de manera efectiva definirá su éxito. En este punto, los traductores son los responsables de administrar su tiempo, establecer horarios, gestionar varios proyectos a la vez... Por ello la idea de este trabajo es documentarse y buscar las herramientas pertinentes que ayuden tanto en el presente como en el futuro a los estudiantes de Traducción e Interpretación.

1.2. Competencias generales y específicas

En esta investigación las competencias que se han trabajado son:

1. Básicas y generales de CB1 a CB6. Por ejemplo a la hora de recopilar la bibliografía adecuada:
 - CB3 - Capacidad de recopilar información pertinente a un campo específico con el fin de formular opiniones que incluyan una reflexión sobre asuntos importantes.Además de ejecutar dicha información gracias a la competencia:
 - CB4 - Comunicar de manera clara y precisa información, dificultades y soluciones a un público especializado o no.
2. Transversales de T1a T5 en las que destacan:
 - T1 – Organizar y gestionar el tiempo de forma efectiva, el estrés y la carga laboral.
 - T2 – Elaborar y administrar proyectos.
 - T3 – Respetar los plazos, seguir las instrucciones y especificaciones.

3. Específicas de E1 a E22 donde podemos resaltar la competencia E3 con el fin de documentarnos lo máximo posible.

- E3 - Examinar, identificar, comprender y revisar textos tanto comunes como especializados en la lengua A/B/C.

(Guía Docente de la asignatura Trabajo de Fin de Grado para el curso 2023-2024)

1.3. Necesidades identificadas que han generado nuestra propuesta

Los resultados de la investigación nos ofrecerán una panorámica real de cuál es la gestión del tiempo en el colectivo de estudiantes universitarios del grado de Traducción e Interpretación y, tras el análisis de las necesidades, nos permitirá plantear unas pautas dirigidas a mejorar esta destreza transversal tan importante que hoy en día está sobrecargado de información y de muchos distractores o ladrones del tiempo a golpe de un solo clic.

El cuestionario que proponemos en esta investigación nos dará una visión real y actual del panorama en Traducción e Interpretación sobre la gestión del tiempo. Confiamos en la participación del alumnado y prevemos resultados tranquilizadores. Sin embargo, nuestra hipótesis no es esperanzadora ya que hemos vivido de primera mano el ambiente de agobio y estrés por no llegar a todo lo que uno se propone.

2. Descripción general del estudio

2.1. Finalidad y objetivos del trabajo

Los objetivos que se pretenden con este trabajo son:

1. Puesta al día de la literatura sobre el tema de investigación.
2. Documentarse sobre qué es una gestión del tiempo eficaz y cómo los alumnos pueden beneficiarse de ello.
3. Revisión de proyectos y actividades prácticas sobre el tema de investigación.
4. Identificar y analizar los desafíos a los que se enfrentan los estudiantes universitarios con respecto a esta habilidad.
5. Promover y despertar conciencia sobre los beneficios de una gestión eficaz del tiempo.
6. Analizar posibles estrategias para mejorar la gestión del tiempo en el ámbito universitario.
7. Crear un cuestionario para recabar datos sobre cómo es la gestión del tiempo en el colectivo de estudiantes universitarios del grado de Traducción e Interpretación.
8. Analizar la retroalimentación recibida sobre dicho cuestionario.
9. Analizar los resultados obtenidos comparándolos con mi experiencia personal como estudiante del grado de Traducción e Interpretación.

10. Elaborar conclusiones y proponer líneas de actuación para mejorar esta competencia entre los estudiantes.
11. Establecer potenciales líneas de investigación para futuros trabajos.

2.2. Plan de trabajo

Con el fin de cumplir los objetivos establecidos se ha desarrollado un plan de trabajo que a continuación presentamos.

En todo momento se ha contado con un calendario programado en el documento compartido de Google Drive donde se presentan las tareas a realizar. Dicho calendario fue elaborado por la tutora donde se explica el proceso a seguir y se identifican las fechas y plazos para el desarrollo adecuado del trabajo. Ha sido de gran ayuda ya que de esta manera no se han agrupado las horas de trabajo en los últimos meses y se ha podido ir trabajando durante todo el año. Por otra parte, tuvimos una agenda que utilizamos como diario personal. En ella apuntábamos dudas para futuras reuniones con la tutora, los documentos que íbamos leyendo sobre el tema, posibles preguntas para nuestro marco práctico, esquemas de lo que iba a ser nuestro trabajo y tareas a realizar.

Tras la primera reunión con la tutora se explicó el tema de investigación más exhaustivamente. Posteriormente se acotó el tema y se adaptó según las necesidades del Grado de Traducción e Interpretación y propio interés.

Durante los dos primeros meses se llevó a cabo una profunda documentación leyendo recursos de índole similar. De ahí se obtuvo la información base para empezar a trabajar. De la misma manera también se revisaron algunos trabajos de investigación de alumnos tutelados por la misma tutora. Estos fueron de gran ayuda a la hora de ver el formato y el estilo que siguen este tipo de trabajos.

En una segunda tutoría se resolvieron dudas acerca de cómo escribir las citas dentro de nuestro trabajo y se pensaron posibles asignaturas donde aplicar la relevancia de esta investigación. Por otra parte, en esa misma tutoría se aclaró en qué consistiría el marco práctico y se finalizó con la idea de elaborar un cuestionario.

Tras finalizar la recopilación de recursos que nos sirvieran para dicho marco teórico se elaboró un primer esqueleto de lo que sería nuestra investigación en cuestión. Posteriormente nos reunimos con la tutora y se mostró un esquema de la idea de trabajo. En esta reunión se recolocó el orden de la información y se tomaron enfoques más exactos dentro del marco teórico. Por último también se habló de la idea de incluir la información en anexos ya que nuestra mayor preocupación era excedernos del límite de páginas establecido. Al terminar dicha reunión se trasladó todo al documento online compartido y se detallaron todos los apartados que componen este trabajo para la posterior corrección de nuestra tutora.

Finalmente nos reunimos una última vez con nuestra tutora para poder resolver las dudas finales. Estas principalmente trataban sobre el marco práctico ya que en ese punto nos encontrábamos

con nuestro marco teórico casi terminado. Desarrollamos mejoras en algunas preguntas del cuestionario incluso hasta tres veces con el fin de crear un buen método de recogida de la información y tras ello enviamos nuestro cuestionario.

Respecto a la bibliografía, cabe destacar que utilizamos la herramienta Mendeley para almacenar todos los recursos que nos iba interesando. De esta forma, empezamos a recopilar nuestra futura bibliografía final. Por otra parte, querríamos aclarar que la bibliografía final no es la misma que la inicial de trabajo. Esta última nos ha servido para contextualizar la línea de trabajo que posteriormente se ha usado para conocer más sobre el tema de estudio, además de para acotar. En cambio la versión final de la bibliografía representa una selección más refinada de aquellos recursos que nos han ayudado a profundizar sobre el tema. Ambas han supuesto la clave del trabajo ya que han proporcionado la estructura y la guía de esta investigación. De esta manera hemos querido hacer constancia de ambas y hemos añadido en el Anexo I la bibliografía inicial.

Por último, queremos comentar que para crear un buen proyecto de investigación, antes de empezar con su realización, hicimos un curso denominado «Herramientas para la Elaboración del TFG». Este nos sirvió para descubrir nuevos recursos donde encontrar información, operadores lógicos para que la búsqueda fuera más concreta y la herramienta de Mendeley.

3. Marco teórico

3.1. *Soft Skills*

Lo primero que debemos hacer para adentrarnos en este mundo es entender que significan las habilidades blandas o *soft skills*. Según Mina Welsh et al., (2011) las habilidades blandas se definen como competencias intra e interpersonales las cuales son fundamentales para el desarrollo personal y el éxito profesional. Por consiguiente, observamos que estas competencias se adentran únicamente en el ámbito mental y/o personal.

Algunos discrepan de la idea de si verdaderamente son importantes en la carrera profesional. Sin embargo, hay numerosos estudios que abogan por su importancia. En el mercado laboral, se presentan como una gran ventaja diferencial.

Schulz (2008) afirma que la mayoría de los universitarios sí salen bien preparados de sus carreras universitarias, no obstante, no cuentan con habilidades transversales que les hagan distinguirse del resto. Adquirir un dominio de las *soft skills* puede abrir puertas al mercado laboral de forma sencilla. Por otra parte, este mismo autor sugiere la idea de que aquellos candidatos a un puesto de trabajo con mucha demanda deben presentar ciertas «ventajas competitivas» que les hagan sobresalir del resto.

Entre estas ventajas competitivas destacan: la comunicación en cualquier ámbito, la ética, la buena gestión del tiempo, el trabajo en equipo, la etiqueta de negocios, la diversidad, el correcto servicio al cliente, la resolución de problemas, y el liderazgo (Maya y Orellana, 2016).

De acuerdo con la premisa de su importancia, ahora el problema radica en cómo conseguir ese dominio. Desde el punto de vista de varios autores, la adquisición de estas habilidades debe darse en el aula, especialmente en la universidad, antes de salir al mundo laboral. El papel de los docentes es fundamental para proporcionar las condiciones idóneas en las que los alumnos puedan practicar las *soft skills*. Con la oportuna retroalimentación aprenderán a desarrollarlas y les servirán de ayuda a la hora de destacar. ¿Cuáles pueden ser dichas condiciones? Maya y Orellana (2016) proponen las siguientes: «desarrollo de proyectos en equipo, actividades artísticas o con la comunidad, aplicando el círculo del aprendizaje de Kraiger, juegos, simulaciones, modelado, *mentoring* etc.» (Maya y Orellana, 2016, p.71)

3.1.1. *Soft Skills* en el grado de Traducción e Interpretación

Desde primer año hasta cuarto de carrera, la Universidad de Valladolid proporciona el desarrollo de competencias generales, específicas y transversales que debe seguir cada asignatura. Gracias a esto, hemos podido identificar con facilidad si las habilidades blandas se tienen en cuenta a lo largo del grado o no.

Identificamos las habilidades blandas en el apartado de competencias transversales. Estas se describen de dos formas distintas. A continuación parafraseamos ambas:

A)

- T1 – Organizar y administrar el tiempo, el estrés y el volumen de trabajo.
- T2 – Esbozar y planificar proyectos.
- T3 – Cumplir plazos, teniendo en cuenta instrucciones y especificaciones.
- T4 – Colaborar en equipo, incluyendo entornos virtuales, multiculturales y multilingües, empleando las tecnologías de comunicación oportunas.
- T5 – Pensar de forma crítica.

(Plan nuevo del grado de Traducción e Interpretación, 2023).

B)

- Desarrollo autónomo; crecimiento personal; compromiso con el aprendizaje y el trabajo; respeto de los plazos y especificaciones; compromiso social; sensatez, habilidades sociales y ciudadanas; gestión del tiempo, del estrés y del volumen de trabajo; toma de decisiones; pensamiento crítico; principios democráticos; evaluación propia y por parte de otros; retroalimentación constructiva; trabajo en equipo ya sea en entornos presenciales o virtuales y en entornos multiculturales y multilingües; dirección; colaboración; comunicación; atención; aprendizaje colaborativo; pensamiento crítico; creatividad; sensibilidad cultural; dialogo intercultural; habilidades para la vida; aprendizaje motivado por la curiosidad; integridad ética; mediación lingüística y cultural; educación digital; autorregulación del aprendizaje y resolución de problemas (Plan nuevo del grado de Traducción e Interpretación, 2023).

Tras el estudio de las respectivas guías docentes de cada asignatura del grado de Tel podemos comentar los siguientes aspectos en relación:

La mayoría de las asignaturas presentan la descripción A, a saber: Terminología, Creación y gestión de recursos digitales multilingües para Traducción e Interpretación, Lengua C2: Alemán, Lengua C1: Alemán, Lengua A1: Español para traductores e intérpretes, Lengua A2: Español y sus recursos documentales para traductores e intérpretes, Traducción C2: Francés, Traducción C2: Alemán, Traducción C1: Alemán, Lengua C3: Alemán, Lengua C4: Alemán, Lengua C5: Alemán, Traducción C3: Alemán, Entornos de traducción asistida por ordenador, Lengua C6: Alemán, Traducción C4: Francés, Traducción C4: Alemán, Traducción Automática y Posedición, Prácticas de traducción e interpretación, Interpretación B1: Inglés, Traducción B6: Inglés, Traducción B7: Inglés, Traducción C5: Francés, Traducción C5: Alemán, Traducción C6: Alemán, Interpretación B2: Inglés, Traducción B8: Inglés, Traducción C7: Francés, Traducción C7: Alemán y Gestión de proyectos.

Algunas asignaturas no constan de competencias transversales como son el caso de: Traducción B1: Inglés, Historia cultura y geopolítica del mundo actual, Introducción a la traducción y a la interpretación, Lengua C2: Francés, Lengua C1: Francés, Estudios de la traducción, Traducción B3: Inglés, Traducción C1: Francés, Traducción B2: Inglés, Lengua C3: Francés, Lengua C4: Francés, Lengua C5: Francés, Traducción B4: Inglés, Traducción C3: Francés, Lengua C6: Francés, Traducción B5: Inglés, Corrección y edición de textos para traductores e intérpretes y finalmente Interpretación para los servicios públicos en la 2ª lengua extranjera.

Solo encontramos la descripción B, la cual consideramos como una amplia gama de competencias transversales, en las siguientes asignaturas: Lengua B1: Inglés, Lengua B2: Inglés, Lengua B3: Inglés, Lengua B4: Inglés y Lengua B5: Inglés.

Según vamos avanzado de curso hay mayor representación de competencias transversales. En cuarto curso encontramos la mayor representación de competencias transversales con un total de 10 asignaturas frente a 1 asignatura que no posee descripción de habilidades blandas.

En el Anexo II encontramos un desglose de la representación de las competencias transversales de todas las asignaturas del grado de Traducción e Interpretación con más detalle.

Conforme se han investigado y categorizado en importancia, nuestro trabajo se adentrará solo en una habilidad que desde nuestro punto de vista es de bastante relevancia en el triunfo académico y futuro profesional: la gestión del tiempo.

3.2. Gestión del tiempo

La gestión del tiempo se define como el proceso de aplicar acciones tales como planear, organizar y controlar tareas con el fin de obtener los objetivos deseados de la manera más eficiente y productiva posible (Dalli, 2014). La gestión del tiempo tiene como objetivo el desarrollo del trabajo evitando en la medida de lo posible toda interrupción.

En contextos académicos podemos entender la gestión del tiempo como el proceso donde se establecen metas dentro del tiempo disponible y se examina dicho tiempo en relación con el aprendizaje (Durán-Aponte y Pujol, 2012). A los universitarios no suele impórtales el cómo llegar a la meta de la manera más eficiente sino el cómo llegar a ella de la manera más eficaz. Estos dos términos difieren el uno del otro ya que la eficiencia se centra en optimizar al máximo los recursos disponibles y la eficacia hace referencia a la capacidad para lograr un objetivo, a pesar de que en el proceso no se utilicen bien los recursos (Recuerda et al., 2012).

Una buena gestión de nuestro tiempo puede desarrollar numerosas ventajas provechosas en nuestro día a día. Arco, (2017) destaca las siguientes: mayor control sobre el trabajo, incremento en la productividad, mejora en la calidad de vida, aumento de la eficacia y eficiencia, reducción del tiempo en la toma de decisiones y fomento de actividades proactivas.

Desde nuestro punto de vista la más provechosa es la del incremento de la productividad ya que la mayoría de las veces se presenta como el mayor reto al que nos debemos enfrentar. Ser productivo significa mucho más que hacer las tareas a tiempo, esta ventaja implica sacar lo mejor de uno mismo. La expresión ser productivo abarca (Pena, 2009): tener clara la diferencia entre lo importante y lo que no lo es; solucionar rápidamente problemas y encontrar soluciones; presentar criterio, autocontrol y disciplina; mostrar capacidad de evaluación, análisis y mejora.

3.2.1. Factores que contribuyen a la mala gestión del tiempo

«El problema no es tanto la falta de tiempo, sino el uso que se hace de él. Comprender esto es el primer paso en el desafío de aprender a gestionar bien el tiempo y, por tanto, a cada uno» (Recuerda et al., 2012, p. 3).

Cuando las enormes montañas de cosas por hacer se nos empiezan a acumular, más difícil nos parece hacer una buena gestión del tiempo disponible para finalizarlas. Ante esto cabría pensar que tal vez no hay tiempo suficiente para hacer todo lo que uno desearía y de la mejor manera posible. Sin embargo, lo oportuno hubiera sido planificar todo con antelación y no posponer el trabajo. Una mala gestión del tiempo puede llegar a hacer perder de vista objetivos, cometer errores y hacer cosas menos importantes. Las respuestas habituales ante la falta de tiempo según Recuerda et al., (2012) son trabajar más horas, más deprisa y posponer aún más las tareas. Lo que podría acarrear estrés, frustración, problemas de salud y jornadas demasiado largas.

Tras una exhaustiva investigación sobre los aspectos que provocan una mala gestión del tiempo, exponemos los más relevantes:

3.2.1.1. Estrés

La manera de gestionar varias cosas a la vez provoca muchas veces estrés. Esto se debe a que no hay un orden definido desde un primer momento, lo que provoca que el estrés tome las riendas de nuestras acciones. Entonces se convierte en un círculo vicioso ya que

tenemos estrés por cómo enfrentarnos a lo que debemos hacer pero a la vez dicho estrés se transforma en más estrés por no avanzar.

Según Cladellas, (2008) la dificultad que tiene un trabajador para compatibilizar ambos aspectos de su vida, laboral y personal, provoca múltiples enfermedades asociadas con el estrés y la salud en general. Al tenor de estas conclusiones comprobamos que el riesgo laboral no solo es cosa de las variables físicas, sino también de las variables organizacionales.

3.2.1.2. Pandemia de la Covid-19

Pandemias, como la COVID-19 en 2020, han supuesto un reto enorme dentro del éxito académico de los estudiantes universitarios (Wilson et al., 2021). Durante el confinamiento, la falta de herramientas y soluciones por parte de los gobiernos en los entornos académicos provocó que las actividades educativas no fueran del agrado de los estudiantes (Córdova et al., 2022).

Sirois (2023) realizó una investigación donde expuso que en el transcurso de esta etapa de cuarentena los estudiantes universitarios sufrieron de mayor estrés y angustia provocando del mismo modo la postergación de tareas.

3.2.1.3. Ladrones del tiempo

Esta expresión se refiere a aquellos escenarios en los que se producen interrupciones de todo tipo, que hacen que perdamos nuestro tiempo y nos alejen de lo que verdaderamente estamos haciendo (Teja, 2017). Cabe destacar que a veces no somos plenamente conscientes de que estuvimos o estamos perdiendo nuestro tiempo.

Por otra parte, Flores, (2000) nos propone otra expresión con el mismo significado: *desperdiciadores del tiempo*. Para este autor en particular existen los siguientes a destacar: incapacidad para decir no por miedo a no ser aceptado; escasa planificación y objetivos; ausencia de prioridades; no delegar; no minimizar las interrupciones; realizar múltiples cosas a la vez; escasa motivación a tareas y, por consiguiente, la relajación y escritorios desordenados que imposibilitan encontrar las cosas.

Para los estudiantes un claro *desperdiciador* o *ladrón de tiempo* es el uso que hacen de las TIC, especialmente de las redes sociales. Parece fundamental la idea de que se manejen con estas herramientas ya que en su etapa laboral harán uso de ellas para aprender y progresar, (Garrote et al., 2018), aunque esto afecta directamente a su rendimiento académico. Como nos parece un factor muy presente en el ambiente universitario, a continuación hemos decidido desarrollarlo.

Redes Sociales

Las redes sociales están cada vez más presentes en nuestros días. Afortunada o desafortunadamente se usan para todo: conocer gente nueva, entretenimiento, expresión de

ideas, trabajo... Sin embargo, esto está empezando a crear cierto enganche por las generaciones más jóvenes.

Una investigación elaborada por Giraldo-Luque y Fernández-Rovira (2020) destaca el pleno conocimiento que tienen los jóvenes en el uso excesivo de las redes sociales; aun así, consideran que dicho uso es necesario. Además, un estudio realizado por Espada et al. (2012) con una muestra de más de mil adolescentes afirmó que uno de cada tres usa Internet para sentirse mejor o simplemente para evadirse de emociones o pensamientos negativos.

En cuanto al tiempo dedicado a las redes sociales podemos afirmar que son cada vez más los estudios que afirman que hay un claro incremento en las horas frente a las pantallas. Para los autores Klimenko y Herrera Varela, en una investigación realizada en 2022, descubrieron que la aplicación *TikTok* afectaba negativamente al tiempo que empleaban los estudiantes en sus responsabilidades académicas. Por ende ahora la pregunta radica en ¿qué las hace tan especiales que no podemos despegarnos de ellas?

Motivos del abuso de redes sociales

- Ciberadicción. También denominado conducta adictiva a Internet, es un patrón de comportamiento donde se pierde el control sobre el uso de Internet. Esto provoca aislamiento y descuido en las relaciones sociales, las actividades académicas y/o de ocio, la salud y la higiene (Arab y Díaz, 2015).

Para saber si estamos frente a una ciberadicción se deben cumplir ciertas conductas tales como: incremento en el tiempo de uso del móvil; bajo rendimiento académico; irritabilidad, ansiedad, nerviosismo, depresión o aburrimiento cuando no se está en línea; dejar de reunirse con amigos para estar frente a la pantalla; quedarse hasta muy tarde navegando o chateando; revisar constantemente el teléfono para ver si ha llegado algún mensaje; experimentar vibraciones fantasmas y finalmente revisar el móvil al despertar y antes de dormir.

- Presión social (FOMO vs. JOMO). Los autores Arab y Díaz (2015) comentan que la razón por la cual los jóvenes pasan tanto tiempo en las redes sociales es porque estas son importantes en la construcción de su identidad. La presión social y el tan ansiado deseo de encajar influyen en cómo manejan sus redes sociales. Como en todo, estas herramientas, bien utilizadas, pueden ser fantásticas pero en exceso empiezan los problemas (Martín y Medina, 2021).

El mayor problema que aparece es el conocido *FOMO* (por sus siglas en inglés *Fear of Missing Out*). En español este término es el «Miedo a Perderse Algo» (MAPA) que se define como la ansiedad que provoca perderse experiencias gratificantes al observar lo que otros hacen a través de sus redes sociales. Dicha sensación genera la necesidad de comprobar todo el rato que harán los demás, lo que conduce a un uso excesivo de estas plataformas (Schezler, 2023).

En cambio, ante este término también está la «alegría de perderse algo» (JOMO por sus siglas en inglés *Joy of Missing Out*) se refiere a esos pensamientos positivos que surgen

cuando se tiene abundancia de opciones y la libertad de elegir entre ellas (Aitamurto et al., 2021).

- Desconocimiento por parte de los padres. Los adolescentes son nativos digitales y en cambio sus padres no. Esto supone una barrera bastante problemática porque muchas veces ocurre que son los hijos los que enseñan o educan a los padres en el mundo digital. Los autores Arab y Díaz (2015) exponen que este hecho deja a los menores en riesgo de uso y exposición. Los padres no cuentan con estrategias para una supervisión adecuada. Esto provoca que los hijos se adentren en este mundo a ciegas y por lo tanto consumiendo páginas web poco adecuadas para su edad.

Desventajas del uso abusivo de las redes sociales

Las redes sociales si no se ejecutan de forma correcta son peligrosas. González y Muñoz, (2016) encuentran varias desventajas sobre el uso de las redes sociales. Entre ellas subrayan que: representan un riesgo si la configuración de privacidad si no se ajusta correctamente; se puede llegar a perder el contacto humano si las personas se vuelven adictas a ellas; permiten que las personas creen una personalidad falsa y se vuelvan menos sociables; fomentan el mal uso de las reglas ortográficas y gramaticales; no se tiene control sobre lo que se publica en las redes sociales y pueden incrementar la pereza y el plagio de información.

Entre los estudiantes universitarios, el abuso de las redes sociales genera como consecuencia una serie de conductas y comportamientos dependientes bastantes similares a los que se producen con las sustancias químicas (Núñez y Cisneros, 2019).

En resumen podemos afirmar con toda claridad que el abuso de las redes sociales puede provocar efectos negativos en nuestro día a día e incluso en nuestra salud. Arab y Díaz (2015) hablan de «depresión, síndrome de déficit atencional con hiperactividad, insomnio, disminución de horas total de sueño, disminución del rendimiento académico, repitencia y abandono escolar». (Arab y Díaz, 2015, p. 10)

Propuestas para evitar la ciberadicción

- Regulaciones sobre el uso de móviles en las aulas. Algunos países como Francia, Italia, Portugal, Suecia y Reino Unido ya han implementado regulaciones en las aulas sobre el uso del móvil. Dichas medidas han demostrado tener efectos positivos ya que en Reino Unido y Australia se han indicado mejoras en el rendimiento académico tras prohibir los móviles en los centros educativos (Espada et al., 2012).

- Actividad física. Hacer ejercicio regularmente ayuda a reducir el tiempo de uso en redes, además de los efectos negativos a nivel físico y psicológico (Schezzler, 2023).

- Autoestima. Aquellos que cuentan con una alta autoestima tienden a preocuparse menos por la opinión de los demás. De esta forma presentan menos inquietudes sobre su imagen en redes (Schezzler, 2023).

- Habilidades sociales. Desarrollarlas facilita la interacción cara a cara, lo que evita la interacción a través de las redes sociales como principal medio de comunicación (Schezzler, 2023).

3.2.1.4. Procrastinación

La procrastinación es una conducta que afecta a diversos aspectos de la vida como la salud, el laboral, el académico (Parada y Schulmeyer, 2021). Cuando nos disponemos a realizar una tarea que necesita de nuestra atención, el cerebro reacciona como ante cualquier amenaza y la amígdala libera hormonas que desencadena una respuesta de pánico. Esta respuesta provocada a causa del estrés puede superar los impulsos de nuestra corteza prefrontal que normalmente nos ayudan a pensar a largo plazo. Ante ello decidimos evitar esta tarea que tanto malestar nos está dando y optar por realizar otras menos estresantes. (Nebelskyi, 2022).

Procrastinar por lo tanto implica postergar de forma sistemática tareas cruciales que son sustituidas por otras más placenteras aunque menos relevantes (Núñez y Cisneros, 2019). Esta conducta se está convirtiendo cada vez más en un problema que afecta a los estudiantes, manifestándose sobre todo en una pésima gestión del tiempo.

Existen distintas teorías sobre cómo se desarrolla la procrastinación y los factores que está relacionados con ella. A continuación explicaremos dos de Santiago (2019) que nos han llamado la atención debido a su razonamiento:

- Teoría de la motivación temporal. Esta teoría se trata de una mera ecuación entre conceptos clave sobre la gestión del tiempo. Consiste en entender que el deseo de no procrastinar se debe a una «motivación» alta, junto a una «expectativa» de éxito con un «valor» hacia la tarea, sin la «impulsividad» de dejarlo de lado y organizar el «retraso» de la tarea. Si se lleva a cabo esta ecuación la procrastinación no sería posible.

$$\text{Motivación} = \frac{\text{expectativa} \times \text{valor}}{1 + \text{impulsividad} \times \text{retraso}}$$

- Teoría racional emotiva conductual. Aquí se propone que la procrastinación, surgida de la frustración, empieza dentro de los pensamientos irracionales de una persona sobre la tarea que debe realizar. La persona en cuestión establece metas demasiado altas e irreales, que finalmente resultan todo lo contrario. En consecuencia, surgen emociones incómodas para la persona, que hace que retrase la tarea hasta que ya sea imposible completarla correctamente.

Santiago (2019) ejemplifica la idea gracias al modelo A-B-C de Albert Ellis. El ejemplo se describe como: A: Evento, B: Creencias a respecto y C: Consecuencias



Ilustración 1. Modelo A-B-C de Albert Ellis realizado por Alba Lafuente

Tras observar estas teorías hemos descubierto posibles razones por las que se procrastina. Aun así, hemos querido investigar más sobre las causas por las que se dejan las cosas de lado a pesar de que hay que completarlas. A continuación relatamos algunas de ellas:

- Actitud de los profesores. Un estudio realizado por los autores Ocak y Boyraz (2016) demostró que un alto propulsor a la procrastinación es la actitud de los profesores. El comportamiento de los docentes puede afectar a la motivación de los estudiantes ya que aquellos con formas más asfixiantes incitan a una menor disposición por parte del alumnado a cumplir con las tareas. El estudio del mismo modo demuestra que los estudiantes restan importancia a la asignatura cuando sienten que los profesores hacen lo mismo con sus clases. De esta forma no ven estimulación para empezar y/o terminar las tareas de dicha asignatura.

- Internet y redes sociales. Aunque no se concibe como un contexto estresante en sí mismo, su uso incrementa la procrastinación en el bienestar, incluido el estrés. La disponibilidad total de herramientas en línea crea un trasfondo de distracciones digitales que pueden facilitar la procrastinación (Sirois, 2023). Algunos distractores, como las redes sociales, se han convertido en el factor determinante en la procrastinación académica (Ocak y Boyraz, 2016). El principal distractor es el uso abusivo de las redes sociales y en menor medida el uso de dispositivos para ver programas o películas (Córdova et al., 2022). Tras una investigación realizada por Córdova et al., (2022) el 86 % de los estudiantes retrasaba sus tareas debido a distractores como las redes sociales, lo que evidentemente afectaba a su productividad. Klimenko y Varela (2022), Córdova et al. (2022) y Naturil-Alfonso et al. (2018) confirman que el uso excesivo de las redes sociales u otras formas de entretenimiento en línea son una distracción importante que afecta a la gestión del tiempo y a la concentración del estudiante.

- Ansiedad ante la evaluación. Parada y Schulmeyer (2021), Klimenko y Varela, (2022), Córdova et al. (2022), Hidalgo-Fuentes et al., (2021) y Sánchez, (2010) son algunos de los autores que sostienen la idea de que muchos estudiantes presentan miedos internos por la nota que obtendrán al realizar un trabajo o examen. Lo que nos lleva al recurrente «miedo al fracaso». Parada y Schulmeyer, (2021), Naturil-Alfonso et al. (2018), Hidalgo-Fuentes et al.,

(2021) y Sánchez, (2010) afirman que el temor de cumplir con las expectativas académicas o no alcanzar los estándares deseados/esperados puede llegar a provocar cierta ansiedad que desemboca en una mala organización.

- Baja autoestima. Otra causa muy recurrente en contextos universitarios. Para Parada y Schulmeyer, (2021) e Hidalgo-Fuentes et al., (2021) esto puede conducir a una falta de motivación para realizar las tareas, lo que provoca cierta procrastinación por parte del universitario.

- Presión social. Las expectativas de encajar en los grupos colectivos pueden generar estrés y ansiedad, lo que dificulta la capacidad de los estudiantes para priorizar y organizar sus actividades (Parada y Schulmeyer, 2021).

- Desinterés y aversión a la tarea. Algunos autores (Parada y Schulmeyer, 2021) (Córdova et al., 2022) (Sánchez, 2010) sugieren que una de las mayores causas de una mala gestión del tiempo en los estudiantes es el desinterés en actividades académicas. La falta de motivación o incluso la pereza pueden llevar a la procrastinación e incumplimiento de los plazos de entrega. La aversión hacia la tarea puede generar una mala gestión del tiempo ya que los estudiantes posponen al máximo realizarlas.

- Falta de disciplina. Esta conlleva una mala gestión del tiempo porque los alumnos se sienten con dificultades para seguir horarios y cumplir plazos. Los estudiantes se sienten abrumados por no saber administrar bien su tiempo. La falta de habilidades para la planificación junto con la carga de trabajo hace que se sientan desbordados y sin saber por dónde empezar a hacer todo lo que tienen que hacer (Parada y Schulmeyer, 2021) (Córdova et al., 2022).

En vista de los motivos por los que los estudiantes procrastinan lo adecuado ahora es presentar alguna idea para evitar este comportamiento. Para Suarez, (2022) se pueden emplear ciertas estrategias como el entrenamiento en solución de problemas, la relajación y la preparación en habilidades de estudio y manejo del tiempo.

Por otra parte, parece lógico que aquellos estudiantes que son organizados, disciplinados y se esfuerzan por alcanzar sus metas obtengan mejores calificaciones. Aquellos estudiantes más responsables encuentran mayor impulso a la hora de desempeñar una tarea de forma efectiva que aquellos que no presentan dicha responsabilidad (Hidalgo-Fuentes et al., 2021).

Otras investigaciones como la de Ocak & Boyraz, (2016) respalda la relación entre la motivación y la procrastinación. La falta de motivación es la razón principal de la procrastinación en el contexto universitario debido a que los alumnos ni si quiera se ofrecen a participar en las tareas incluso si son agradables. Aquellos que se motivan a sí mismos tienden a mostrar menos tendencia a la procrastinación

En último término, como hemos visto, ser demasiado exigente consigo mismo puede generar ansiedad y/o estrés durante el desarrollo de una tarea. Para sortear dicho malestar, es

crucial abordar y reducir estas emociones negativas con algunas soluciones como: dividir la tarea en pasos más pequeños, reflexionar sobre las razones del estrés, abordar las preocupaciones subyacentes, eliminar distracciones, fomentar la autocompasión perdonándose a uno mismo y planificarse mejor en el futuro (Nebelskyi, 2022).

3.2.2. Herramientas, habilidades y estrategias para una buena gestión del tiempo

Dalli (2014) sostiene que la adecuada gestión del tiempo ayuda a mejorar la calidad de vida y la productividad, además de disminuir el estrés, alcanzar los objetivos y llevar una vida equilibrada.

Lo primero que debemos hacer para organizar nuestro tiempo es idear un camino para llegar a ello. Obviamente no hay un único camino válido, sino que hay que encontrar aquel que se ajuste a nuestras necesidades (Llopis y Camacho, 2020). Para ello, existen unas herramientas, habilidades y estrategias que pueden ser de gran ayuda.

- Herramientas

Estas sirven para organizarnos, anticiparnos y maximizar nuestra productividad. Llopis y Camacho (2020) nos sugiere las siguientes:

- La planificación. Esta nos ayuda a reducir las incertidumbres del futuro, elaborar planes para lograr metas claras y prever contratiempos.
- La programación. Esta herramienta tiene el objetivo de prevenir emergencias y situaciones críticas, concentrarse en las tareas posibles, centrarse en lo fundamental, eliminar la postergación, evitar el estrés y la ansiedad y mantener el control.
- La agenda. Instrumento de planificación y organización, por lo que es bueno aprovecharla al máximo. Esta herramienta almacenará toda nuestra programación diaria, semanal e incluso a largo plazo. Como sugerencia es necesario establecer fechas límites dentro de nuestra agenda. Gracias a ellas nos supondrá un alivio al haberlas finalizado en el plazo establecido. Sin embargo, hay que ser consciente de que pueden surgir contratiempos y es posible que no podamos cumplir con los plazos, por ello debemos buscar soluciones pero no fustigarse. Además, la invasión de las nuevas tecnologías también ha supuesto la aparición de agendas electrónicas para planificar nuestra vida. Algunas de estas aplicaciones son la herramienta *Tareas* de *Outlook* o la herramienta *To-Do* de *Microsoft*.

- Estrategias:

Para gestionar nuestro tiempo debemos tener presentes una serie de estrategias que nos ayudarán a sacar el mayor provecho a nuestro tiempo Recuerda et al., (2012) expone las siguientes: planificar objetivos, asignar prioridades, programar acciones, dar a cada acción el tiempo necesario, trabajar sobre lo esencial, lo prioritario, pasar a un punto cuando se finalice el anterior, tener todo controlado en un mismo lugar, evaluar resultados y programar el día siguiente, trabajar en un entorno libre de agresiones y reservar tiempo para la vida privada.

Por otra parte, Arco (2017) nos propone una serie de normas que pueden ser útiles para la planificación y programación de nuestro tiempo: preparar todo antes de comenzar el día, planificar las actividades según los objetivos a alcanzar, elaborar el programa considerando los temas importantes, hacer un horario escrito, agrupar aquellos asuntos similares en la medida de lo posible, ver en todo momento nuestro programa de actividades, tomarse el tiempo necesario para aquellas actividades más importantes, ser flexible para abordar temas imprevistos e incluir tiempo para pensar, leer, desarrollo personal y pasar tiempo con amigos y familia.

- Habilidades:

Una vez tengamos a nuestra disposición las herramientas y las estrategias, debemos poner de nuestra parte para alcanzar el máximo partido al tiempo. ¿Cómo hacemos eso? A través de una serie de habilidades que iremos desarrollando con el paso del tiempo.

Teja, (2017) nos propone las siguientes: aprender a decir NO sirve para proteger nuestros objetivos y asegurarnos su logro; ser proactivos y tomar la iniciativa con el fin de que las cosas ocurran; evitar la manía de ser perfectos ya que así sabremos dónde está nuestro límite y la importancia de cada tarea; decir lo que queremos hacer y hacerlo, de esta forma el éxito llegará antes, y confiar en la forma en que los demás hacen las cosas ya que si pedimos que otro lo haga debemos asumir que las cosas se harán de manera distinta.

Por otra parte Pena (2019) sugiere: tener proactividad, es decir, la capacidad de pensar y actuar con anticipación, y diligencia al realizar tareas, buscar soluciones y resolver conflictos. Perspectiva: proporciona criterio, visión y agudeza mental para discernir lo importante de lo irrelevante. Simplicidad: sirve para apreciar los pequeños detalles, lo que ayuda a la concentración y a terminar con la perniciosa multitarea. Enfoque: ayuda a identificar y prepararse para aquellas situaciones en las que hay que demostrar más actitud e intensidad. Justo antes de empezar con una tarea, recuerda el propósito y la motivación para hacerla y ante un imprevisto proporcionará la intuición y la serenidad necesarias para tomar decisiones basadas en criterios productivos. Método: brinda el procedimiento y los medios para gestionar y realizar tareas diarias de forma relajada y sin agobios. Autocontrol: deberás enfrentarte a retos como la procrastinación, ciertas reticencias a tareas, algunos imprevistos, muchos encargos, el estrés y la ansiedad o desmotivación. Evaluación: permite analizar el estado de nuestra propia gestión y revisar nuestra productividad. Hay que identificar los fallos para buscar la solución, nunca culparse.

3.2.3. Propuestas de mejora a la gestión del tiempo ineficaz

- Implementar la técnica Pomodoro (Cirillo, 2020) y (Obando, 2024).

Esta técnica une la gestión del tiempo y la productividad dando lugar así a posibles metas y objetivos que se deseen obtener. El método se basa en trabajar en intervalos o bloques de 25 minutos sin interrupción ni distracción. Una vez finalizado dicho periodo de tiempo se añade un tiempo de descanso de 5 minutos. Cuando se hayan completado cuatro bloques se podrá realizar un descanso de entre 15-30 minutos.

Gracias a esta técnica podremos mejorar en el alumno la ansiedad, el rendimiento, la concentración, la motivación, la determinación, el proceso de trabajo tanto dentro como fuera del aula.

- Los 4 cuadrantes de Stephen Covey.

El profesor Stephen Covey ideó una matriz compuesta por cuatro secciones distintas y entrelazadas entre sí. Cada uno de ellos representa una determinada categoría de prioridad a la hora de realizar tareas. Además, cada cuadrante proporciona la imagen de cómo gestionar dichas actividades. Las secciones se dividen en:

- Urgente e importante. Exige máxima prioridad. Requiere que hasta que no se finalice la actividad, se debe dejar todo lo demás de lado.
- Lo importante no urgente. Son aquellas tareas que no son preponderantes pero si claves para nuestro bienestar.
- No son importantes pero sí urgentes. Aquí se encuentran aquellas tareas que si necesitan ser atendidas por inmediatez pero no son importantes.
- Lo que no es urgente, ni importante. Aquellas actividades con las que se pierde el tiempo ya que es a donde se huye del agobio que nos produce el primer y tercer cuadrante.

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	HACER Hacerlo ahora	DECIDIR Destinar hora para hacer las tareas
<u>NO IMPORTANTE</u>	DELEGAR ¿Quién puede hacerlo por ti?	ELIMINAR Borrar estas tareas por completo

Ilustración 2. Los 4 cuadrantes de Covey de Edith Sánchez 2023

El uso de este método sobre la gestión del tiempo puede tener muchos beneficios: mejora de hábitos, identificando en qué cuadrantes se pasa más tiempo y de esta manera desarrollar hábitos de mejora; mejora en el equilibrio que hay entre el trabajo y la vida; mejora en la productividad y mejora a la hora de planificar.

- Flores (2000) recomienda una serie de técnicas de refuerzo:

- Tener a mano recordatorios o pósits para ir recordando lo próximo o pendiente por hacer.
- Elaborar un programa y tenerlo presente.
- Determinar con exactitud cuánto costará mantener prioridades y objetivos.
- Visualizar los objetivos todos los días y en todo momento.

- Establecer una serie de pequeñas recompensas.
- Teja (2017) propone la estrategia de «Alí Babá contra los ladrones del tiempo». En ella se enumeran una serie de puntos que pueden ser de utilidad para evitar las interrupciones.
- Lo primero que debes hacer es apuntar en una lista las principales interrupciones que te surgen.
 - Una vez identificadas, jerarquizarlas por número de veces que aparecen.
 - A partir de ahí hay que centrarse en combatirlas de poco en poco. Puedes empezar o por la que más se da al cabo del día o por la del final de la lista.
 - Lo recomendable es dedicar más o menos un mes para trabajarlas.
 - Ten presente que siempre y cuando lo veas oportuno debes decir NO.
 - Comunica qué actividad poco productiva estás evitando.
 - Si estás en un ambiente donde las interrupciones son inevitables trabaja en bloques de 15 minutos.
 - Busca un momento al día para hacer uso de Internet y las redes sociales y establece un límite de tiempo.

- Autorregulación del aprendizaje

La autorregulación del aprendizaje consiste en la habilidad de cambiar el comportamiento de uno mismo en relación con el aprendizaje (Zambrano et al., 2021).

Los autores Zambrano et al. (2021) están de acuerdo en que la autorregulación del aprendizaje es un proceso constante. Para obtener buenos resultados es importante dividir el proceso de aprendizaje en tres: disposición, desempeño y evaluación (Zambrano et al., 2021).

- Disposición. La más complicada pero la más importante. A su vez se divide en cinco subprocesos:
 - Activación. El estudiante se prepara y dispone a estudiar. Se necesita de motivación personal y perseverancia.
 - Análisis de tareas. Identificación de lo que hay por hacer. Implica la división de las tareas y pasos correspondientes para resolverla.
 - Planificación. Aquí interviene el «cómo» llevar a cabo la tarea. Idear los tiempos para lograr superar la tarea.
 - Establecimiento de objetivos. El estudiante se plantea objetivos acordes con la tarea que pretende conseguir.
 - Metas. Se definen las metas y/o propósitos.
- Desempeño. Aquí se ejecuta la actividad. El estudiante debe concentrarse y evadirse de cualquier distracción que perjudique o impida el desarrollarlo de la tarea.
- Evaluación. El estudiante reflexiona, regula y adapta cambios con el propósito de mejorar.

Wilson (2021) confirma la eficacia de ofrecer en las universidades a los estudiantes de primer año cursos donde aprendan a desarrollar este tipo de habilidades. En un estudio que desarrolló en 2021 evaluaron a estudiantes que asistieron a talleres sobre la gestión del tiempo y a los que no. Aquellos que acudieron presentaban más asignaturas aprobadas y mayor cualificación a corto plazo que los que optaron por no asistir.

Basándonos en estos hallazgos, consideramos que sería una muy buena idea ofrecer talleres universitarios destinados a mejorar las habilidades sobre la gestión del tiempo, principalmente durante el primer año de formación, ya que pueden ir desarrollando dicha habilidad con el paso de los cursos y donde en cuarto de carrera se encontrarán con la asignatura de «Gestor de Proyectos», asignatura en la cual es necesario tener habilidades sobre el control de tiempos.

Tras observar todas las posibles soluciones o salidas que hay para enfocarnos en una buena gestión el tiempo, no nos cabe ninguna duda que la educación actual debe cambiar, tal vez reorientando su énfasis tradicional y enfocándolo a contenidos de otro tipo como el desarrollo de las habilidades blandas (Klimenko y Herrera Valera, 2022). Sin actitud, motivación, o deseo de crecimiento personal entre otras, todas las ideas propuestas no llegarán a buen puerto. Han de prestar atención a factores tales como la planificación, la regulación eficaz del tiempo, el manejo de una agenda, la priorización de diferentes actividades, (Garzón y Gil, 2018) la valentía de dejar atrás malos hábitos, o la capacidad de no estar conectado a redes sociales.

3.3. Gestión del tiempo en estudiantes universitarios

3.3.1. Tipos de estudiantes

No todos los estudiantes usan los mismos trucos para llevar al día sus tareas académicas. Algunos necesitan tener todo bajo control y en cambio otros optan por dejarlo para su «yo del futuro».

En los contextos académicos encontramos diversos tipos de alumnos. Los que Grajales (2002) destaca son: aquellos que muestran interés genuino por aprender y aquellos que se enfocan en aprender lo necesario para aprobar. La forma en que cada alumno gestiona su tiempo constituye un elemento clave para la diferenciación entre un estudiante de alto y de bajo rendimiento.

Para descifrar si se trata de un alumno de alto rendimiento o de bajo debemos tener en cuenta las siguientes variables propuestas por Garzón y Gil (2018):

- Distribución del tiempo. Aquellos que sí hacen una clara separación entre su tiempo de ocio y su tiempo de trabajo son de alto rendimiento. En cambio aquellos que no tiene un horario fijo son de bajo rendimiento.
- Planificación de tareas. Priorizar tareas y ubicarlas en un tiempo disponible haciendo un poco cada día, sería de alto rendimiento. Por el contrario si no cumplen con una planificación diaria, bajo rendimiento.
- Herramientas para la gestión del tiempo. Son de alto rendimiento aquellos que usan recursos para organizarse (agendas, cuadernos, mapas conceptuales...).

- Valoraciones propias. Los de bajo rendimiento no atribuyen gran valor a la gestión del tiempo y reconocen que no administran bien su tiempo.

En una investigación hecha por Grajales (2002) se descubrió que a pesar de que un 75 % de los alumnos encuestados cuenta con los materiales necesarios al momento de estudiar solo el 21 % tiene un horario definido y apenas el 39 % cumple regularmente con dicho horario. Esto evidencia una significativa falta de organización en la mayoría de los alumnos, lo que impacta negativamente en su rendimiento académico.

3.3.2. Procrastinación académica

Si bien hemos hablado de la procrastinación como problema general, dentro del marco académico, existe la procrastinación académica, término que se refiere a posponer la realización de tareas académicas (Santiago, 2019).

Evidentemente existe una diferencia notable entre los alumnos que procrastinan y los que no. Aquellos que no procrastinan presentan una identidad bien clara porque se preocupan más por cómo se sienten ellos mismos que por la opinión de los demás. Por otra parte, aquellos que procrastinan son de bajo rendimiento académico.

3.3.3. Relación entre rendimiento y hábitos

Para crear un buen rendimiento el alumno debe tener buenos hábitos de estudio. Escalante et al., (2008) definen los hábitos de estudio como métodos para adquirir conocimientos en ciertas condiciones de tiempo, espacio y ambiente, de ahí que unos buenos hábitos de estudio bien definidos conducen a un buen rendimiento académico. Chilca (2017) identifica varios factores que influyen en el rendimiento académico como: «el nivel intelectual, la personalidad, la motivación, las aptitudes, los intereses, los hábitos de estudio, la autoestima o la relación entre profesor y alumno» (Chilca, 2017, pág-75).

Tras el estudio desarrollado por Capdevila y Bellmunt (2016) se muestra que el rendimiento académico está positivamente relacionado con los hábitos de estudio. De igual manera, dentro de los hábitos de estudio, aspectos como las condiciones del lugar o la planificación de estudio se relacionan de forma positiva con el rendimiento académico, independientemente de las técnicas de estudio utilizadas o la actitud frente a los estudios.

3.3.4. Superación de obstáculos

La correcta gestión del tiempo es esencial para sacar provecho especialmente si en los entornos académicos han de realizarse muchas actividades. Por lo tanto, es fundamental que en las universidades se implementen estrategias efectivas para aprovecharlo de la mejor manera posible.

Según Grajales (2002) es esencial que los maestros motiven a sus alumnos a experimentar diversas estrategias, desarrollar una amplia gama de herramientas útiles y descubrir qué métodos les resultan mejor para su aprendizaje.

Enrique Escalante et al., (2008) proponen aspectos cruciales para el éxito académico y personal:

- Estrategias de higiene. Acciones que promueven la salud física y mental.
- Condiciones de materiales. Herramientas o materiales esenciales y espacio físico.
- Estrategias de estudio. Métodos de estudio para adquirir conocimientos (hábitos de estudio, voluntad, motivación y concentración).
- Capacidad de estudio. Habilidades mentales para mejorar el aprendizaje (observación, asociación y síntesis).

Para el desarrollo del estudiante es fundamental que organice su tiempo de estudio, teniendo en cuenta también aspectos como el descanso, la diversión, el deporte y la convivencia con familiares y amigos.

De igual modo, los docentes deberían orientar a los estudiantes sobre las técnicas de estudio y su aplicación. Con ello los estudiantes optimizarían su tiempo de mejor manera y obteniendo mejores resultados, especialmente para aquellos que compaginan sus actividades académicas con un trabajo (Chilca, 2017). Múltiples estudios han demostrado que este tipo de estrategias son de gran ayuda para mantenerse centrados (Broc, 2011).

Una solución óptima es el método PQRST (por sus siglas en inglés *Preview, Question, Read, State, Test*). Este consiste en un enfoque de estudio que se ha preparado con el fin de expresar a fondo los factores que ayudan al aprendizaje (Staton, 1996).

- *Preview*. El examen preliminar
- *Question*. Formularse preguntas
- *Read*. Leer
- *State*. Hablar para describir o exponer los temas leídos
- *Test*. Investigar los conocimientos que has adquirido

En resumen, es fundamental enseñar y fomentar habilidades de gestión del tiempo, organización y técnicas de estudio entre los estudiantes ya que estas competencias son muy importantes para preparar a los estudiantes para futuras responsabilidades profesionales y personales.

4. Marco práctico

4.1. Contextualización y justificación curricular de la propuesta

Nuestra propuesta se centra en investigar sobre la gestión del tiempo dentro del grado de Traducción e Interpretación que ofrece el campus de Soria de la Universidad de Valladolid. Cabe destacar aquí la importancia que presenta el tema ya que hoy en día el mundo es cada vez más rápido y obtener la habilidad de gestionar el tiempo nos permite ser más productivos. Además, el control que nos da realizar todo a tiempo libera el factor de la ansiedad que tanto perjudica a los jóvenes. De primera mano puedo afirmar que los estudiantes de Tel son personas que valoran la vida social, pero ¿pueden compatibilizar el trabajo académico con su vida personal?

La investigación va dirigida principalmente a alumnos del grado de Traducción e Interpretación de todos los cursos. Sin embargo, queremos mostrar mayor interés a los alumnos de cuarto curso debido a que hay una asignatura llamada «Gestión de proyectos» en donde es crucial una buena gestión del tiempo para diseñar adecuadamente los archivos de planificación. No obstante esto puede funcionar como base para otros estudiantes de distintos grados.

4.2. Descripción de la propuesta

Nuestra propuesta consiste en un cuestionario que aborda un tema actual. No se cuenta con estudios previos que hayan abordado de manera directa la gestión del tiempo en estudiantes del grado de Traducción e Interpretación, por ello hace que nuestra investigación pueda ser de ayuda y llenar ese vacío de conocimiento.

El cuestionario en sí presenta un total de 24 preguntas cerradas. Cada pregunta dispone de 5 posibles respuestas a elegir, exceptuando una en la que se debe escribir. Se establece como cuestionario anónimo y está versado sobre el uso de la gestión del tiempo.

4.3. Implementación del cuestionario

Nuestra propuesta se ha podido realizar gracias a la herramienta de Google Forms. Es un recurso bastante competente ya que además de ser intuitivo, se puede compartir con facilidad. Una vez bien pulido, optamos por enviarlo a través de un enlace y distribuirlo por los grupos de clase del grado de Tel de la aplicación de mensajería: WhatsApp.

Lo enviamos a estudiantes del grado de Traducción e Interpretación de último, tercer y segundo curso el 17 de mayo de 2024. Pensamos en esa fecha ya que era viernes y normalmente ese día se presenta un mejor ánimo y una menor carga de trabajo. 76 personas fueron las que realizaron nuestro cuestionario.

El cuestionario se encuentra en Anexo III y las respuestas tanto con la forma de gráficos y porcentajes como las tablas con el número de personas que han respondido a cada respuesta en el Anexo IV.

En su mayoría los resultados obtenidos son agrídulces. Hemos descubierto que para los estudiantes su tiempo es valioso aunque no se corresponde con la manera de usarlo eficazmente. El problema como bien hemos aclarado en nuestro marco teórico es el abuso de las redes sociales y la procrastinación.

4.4. Valoración de la experiencia y propuestas de mejora

Evidentemente gracias a nuestro cuestionario hemos podido evidenciar el panorama actual entre los estudiantes del grado de Traducción e Interpretación. Nuestra hipótesis inicial era que en el Campus de Soria no hay consonancia entre la buena planificación y los estudios.

Gracias a este cuestionario hemos podido comprobar cuales son los desafíos a los que se enfrentan los universitarios en relación con la gestión del tiempo, es decir nuestro objetivo número 4. En su mayoría tenemos problemas de adicción a pantallas, escasa organización y poco uso de las agendas tal y como demuestran los resultados de las preguntas 4, 11, 12, 13 y 15.

Por otra parte consideramos que gracias a la realización de este cuestionario hemos despertado aunque sea una leve conciencia sobre la importancia del tiempo y la manera en que se usa dicho tiempo en el día a día. (Objetivo número 5).

A través de los resultados hemos obtenido las siguientes ideas:

- Como podemos observar, la mayoría de los encuestados (68,4 %) sí considera que su tiempo es valioso. No obstante solo el 25 % cree estar aprovechándolo de manera eficaz. (Ver resultado de la pregunta 1 en Anexo IV).
- Lo positivo es que hemos podido observar que casi la mitad de los encuestados presenta siempre (11,8 %) o casi siempre (31,6 %) un horario definido de trabajo. Pese a ello, encontramos que los que usan la agenda ocupan el 40,8 % frente al 42,1 % que no (resultados de las preguntas 3 y 4). Entre las opciones de agenda que usan, los encuestados nos han dado las siguientes respuestas:

RESPUESTAS	N.º
Ambas	5
Ambas pero sobre todo en papel	1
Papel. Aunque a veces uso ambas	1
Calendario del móvil como agenda	1
Digital	13
En el trabajo agenda, asuntos personales app en el móvil	1
Mixto, aunque el 90 % es digital	1
Papel	28
Siempre en papel. Trato de agendar cosas en digital, pero me resulta menos útil al no verlo en "físico".	1
Una pizarra en la nevera	1

Tabla 1. Tabla de respuestas pregunta 5 cuestionario. «Si es así, ¿en papel o digital u otro tipo?»

- Por otra parte solo un 36,8 % nunca o un 39,5 % casi nunca olvida las tareas importantes (pregunta 9). Sin embargo, el 23,7 % deja todo para el último momento (pregunta 11). Aquí cabe señalar que los encuestados son conscientes de las tareas importantes a realizar pero al dejarlas para el último momento no las están viendo como realmente importantes. Por desgracia esto lo confirmamos con el hecho de que un 47,4 % roba a veces parte de su tiempo libre, un 18,4 % casi siempre y un 11,8 % siempre. Solo el 22,4 % casi nunca usa su tiempo libre para hacer lo que ha ido aplazando. (Ver resultados de la pregunta 13 en el Anexo IV).
- En cuanto a las redes sociales y uso del móvil, que se evalúa en la pregunta 15, podemos afirmar que la mayoría de los encuestados pasa más de 3 horas al día conectado al móvil. Por otra parte, observamos que el uso de redes sociales es excesivo ya que la mitad afirma usarlas bastante, convirtiéndose Instagram y TikTok en las más populares. Además, el 76,3 % está de acuerdo con la idea de que las redes sociales han perjudicado su productividad y un 94,8 %

considera que sí influyen en la procrastinación. Finalmente más de la mitad (71 %) confirma que las redes sociales son un buen recurso para no enfrentarse a sus obligaciones. Estos resultados demuestran que los estudiantes son conscientes de que redes sociales impactan negativamente en sus vidas.

Una de las discrepancias ha sido ver que a pesar de estudios y nuestra consideración propia sobre la red social de TikTok no es tan dañina para los estudiantes de Traducción e Interpretación como nos temíamos, tal y como queda reflejado en la pregunta 17. La más usada por los encuestados es Instagram ya que en la pregunta 17 se muestra con un 39,5 % de uso frente a TikTok con un 34,2 %.

Con los resultados más significativos descritos, nuestra investigación muestra grandes resultados sobre la gestión del tiempo y el abuso de redes sociales. Gracias a la participación de los encuestados y sus respuestas tenemos la visión de que los estudiantes son plenos conocedores de su mala gestión y de que no usan estrategias para mitigar dicha conducta. No obstante, han podido identificar cuáles son sus debilidades (no uso de agenda y/o demasiado tiempo con el móvil), lo que sugiere la idea de implementar cambios.

Como resumen podemos concluir que a pesar de la alta conciencia que hay sobre la importancia del tiempo, realizar tareas a tiempo y recordar tareas importantes, entre los estudiantes encuestados, hay un exceso de baja eficiencia en el uso del tiempo.

5. Conclusiones

En relación con la finalidad y objetivos planteados en el trabajo, consideramos que los hemos superado. Hemos leído más de 60 trabajos de investigación que versaban sobre nuestro tema, además de páginas web (Objetivo 1). De esta manera nos hemos documentado sobre la gestión del tiempo eficaz y cómo los alumnos pueden beneficiarse de ello (Objetivo 2). Del mismo modo, hemos identificado los desafíos a los que se deben enfrentar los universitarios: enganche a redes sociales, falta de motivación y poco conocimiento sobre la adecuada gestión del tiempo entre otros (Objetivo 4). Por otra parte, también hemos descubierto nuevos proyectos, actividades (Objetivo 3) y estrategias (Objetivo 6) a emplear para el desarrollo de la buena gestión del tiempo que puede ayudar a los estudiantes.

Al igual, con nuestro cuestionario hemos despertado conciencia sobre los beneficios de una gestión eficaz del tiempo y hemos podido observar el escenario real en el que los estudiantes del grado de Tel de Soria se encuentran (Objetivos 5, 7 y 8).

A lo largo de este TFG hemos podido observar que hay múltiples razones por las que los universitarios presentan un comportamiento desorientado cuando se trata de organizarse. La procrastinación es uno de los principales motivos que se ve reforzada con las redes sociales ya que son una buena excusa para no enfrentarse a las obligaciones.

Como mejora, proponemos implementar estrategias, herramientas, habilidades que ayuden a gestionar el tiempo y evitar hacer uso abusivo del móvil y redes sociales. La importancia de implementar técnicas desde las aulas como la de Pomodoro y los cuatro cuadrantes de Convey, además de fomentar

la idea de participar en cursos donde se enseñen estas habilidades blandas en especial la gestión del tiempo. Sería interesante que desde la propia institución se fomentara la realización de estudios continuos para evaluar el impacto de las nuevas estrategias empleadas contra la mala gestión del tiempo. Por otra parte, hacemos hincapié en que el estrés, la ansiedad, los hábitos de vida y demás se tengan presentes por parte del alumnado y profesorado.

En relación con la hipótesis planteada y los datos obtenidos afirmamos que a pesar de la alta valoración del tiempo, solo se emplea de manera adecuada en lo que interesa, por ejemplo en redes sociales. Los estudiantes filtran entre lo que tienen y quieren hacer, siendo esta última la escogida por la mayoría, lo que repercute negativamente en un bajo rendimiento académico.

Entre las futuras líneas de investigación nos gustaría analizar la red de mensajería WhatsApp como otro tipo de ladrón del tiempo. En nuestro caso hemos decidido no incluirla ya que consideramos que no entra en el marco de las redes sociales y abarcaría otro punto más, lo que excedería los límites de este trabajo. Por otra parte, también queremos proponer si la IA (Inteligencia Artificial) podría convertirse en una nueva herramienta de ayuda o por el contrario supondría problemas a la hora de gestionarnos eficientemente el tiempo.

En relación con lo anterior, nos gustaría mencionar que para el próximo año nos gustaría solicitar una beca a la Cátedra de Caja Rural de Soria con el fin de investigar más profundamente sobre este tema y tratar de responder a la pregunta de si verdaderamente la IA sería perjudicial en la gestión del tiempo.

En última instancia, concluimos que abordar la gestión del tiempo necesita la participación principal del individuo, en este caso, del estudiante. Aunque se le concedan múltiples aplicaciones de mejora, si uno mismo no las aplica, estas no servirán de nada.

6. Bibliografía

- Aitamurto, T., Kim, B., Stevenson, A., Sadeghi, Y., Sakshuwong, S., Stein, K., Royal, P. & Lynn, C. (2021). *From fomo to jomo: Examining the fear and joy of missing out and presence in a 360 video viewing experience*. Recuperado el 18 de mayo de 2024 de <https://dl.acm.org/doi/pdf/10.1145/3411764.3445183>
- Arab, E. y Díaz, A. (2015). Impacto de las redes sociales e internet en la adolescencia: aspectos positivos y negativos. *Science Direct*. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0716864015000048?ref=pdf_download&fr=RR-2&rr=8368aef14a372160
- Arco, L. (2017). *Habilidades directivas y de organización: gestión del tiempo*. Recuperado el 12 de diciembre de 2023 de <http://dspace.umh.es/bitstream/11000/7300/1/TFG-Arco%20Sempere%2c%20Laura.pdf>

- Broc, M. Á. (2011). *Voluntad para estudiar, regulación del esfuerzo, gestión eficaz del tiempo y rendimiento académico en alumnos universitarios*. Recuperado el 12 de diciembre de 2023 de <https://revistas.um.es/rie/article/view/110731/126992>
- Capdevila, A. y Bellmunt, H. (2016). *Vista de Importancia de los hábitos de estudio en el rendimiento académico del adolescente: diferencias por género*. Recuperado el 12 de diciembre de 2023 de <https://revistas.um.es/educatio/article/view/253261/191671>
- Chilca, M. L. (2017). Autoestima, hábitos de estudio y rendimiento académico en estudiantes universitarios. *Propósitos y Representaciones*, 5(1), 71. Recuperado el 11 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.20511/pyr2017.v5n1.145>
- Cirillo, F. (2020). *La técnica Pomodoro: el famoso método para gestionar el tiempo que ha cambiado la vida a 2 millones de personas*. Recuperado el 8 de mayo de 2024 de https://www.planetadelibros.cl/libros_contenido_extra/42/41842_La_tecnica_Pomodoro.pdf
- Cladellas, R. (2008). *La ausencia de gestión de tiempo como factor de riesgo psicosocial en el trabajo*. 4(4), 1697–9818. Recuperado el 15 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.3926/ic.2008.v4n4.p237-254>
- Córdova Cruz, J. A., Hidrobo Sevilla, J. S., Hidrobo Guzmán, J. F., Estrella Coello, M. B., Rueda Rueda, G. A., Rosero Tejada, X. A., Rueda Chuquirima, H. A., Mina Minda, D. M., Castro Cuchala, A. B. y Díaz Collaguazo. E. E. (2022). Procrastinación académica de adolescentes en tiempos de pandemia. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(3), 3658–3677. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i3.2490
- Critikián, D. y Núñez, M. (2021). Redes sociales y la adicción al like de la generación Z. *Revista de Comunicación y Salud*. Recuperado el 3 de marzo de 2024 de <https://www.revistadecomunicacionysalud.es/index.php/rcys/article/view/281>
- Dalli, M. (2014). Knowledge Inertia and Organizational Learning as The Explanation of Organizational Performance. *Educational Research and Reviews*, 9(21), 1143–1155. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.5897/err2014.1885>
- Durán-Aponte, E. y Pujol, L. (2012). *Estilos de aprendizaje, gestión del tiempo y rendimiento académico en estudiantes universitarios*. Recuperado el 16 de diciembre de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4635078>
- Escalante, L., Escalante, Y., Linzaga, C. y Merlos, M. (2008). *Comportamiento de los estudiantes en función a sus hábitos de estudio*. Recuperado el 16 de diciembre de <http://revista.inie.ucr.ac.cr>
- Espada, J. P., Molina, J., Labrador, M. y Orgilés, M. (2012). Prohibir el móvil en centros de enseñanza: argumentos científicos. *The Conversation*. Recuperado el 22 de febrero de 2024 de <https://theconversation.com/prohibir-el-movil-en-centros-de-ensenanza-argumentos-cientificos-222219>
- Flores, H. (2000). *Gestión del tiempo*. *Gestión En El Tercer Milenio*, 3(6), 15–18. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.15381/gtm.v3i6.9991>

- Garrote, D., Jiménez, S. y Serna, R. M. (2018). *Gestión del tiempo y uso de las TIC en estudiantes universitarios*, 109-121. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.12795/pixelbit.2018.i53.07>
- Garzón, A. y Gil, J. (2018). *Gestión del tiempo en alumnado universitario con diferentes niveles de rendimiento académico*, 44. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.1590/S1678-4634201708157900>
- Giraldo-Luque S. y Fernández-Rovira C. (2020). Vista de redes sociales y consumo digital en jóvenes universitarios: economía de la atención y oligopolios de la comunicación en el siglo XXI. *Profesional de la Información*, 29. Recuperado el 3 de marzo de 2024 de <https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/78439/62606>
- Grajales, T. (2002). *Hábitos de estudio de estudiantes universitarios*. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de https://www.academia.edu/6090455/H%C3%A1bitos_de_estudio_de_estudiantes_universitarios
- González, C. y Muñoz, L. (2016). Redes sociales su impacto en la educación superior: Caso de estudio Universidad Tecnológica de Panamá. *Campus Virtuales*, 5 (1), 84-90. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de <http://uajournals.com/ojs/index.php/campusvirtuales/article/view/117>
- Hidalgo-Fuentes, S., Martínez-Álvarez, I., María, y Sospedra-Baeza, J. (2021). Rendimiento académico en universitarios españoles: el papel de la personalidad y la procrastinación académica. *European Journal of Education and Psychology*, 14. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.32457/ejep.v14i1.1533>
- Wilson, R., Joiner, K., & Abbasi, A. (2021). Improving students' performance with time management skills. *Journal of University Teaching & Learning Practice*, 18(4). Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.53761/1.18.4.16>
- Kechagias M., K., Stewart, M., Mearns Konstantinos Kechagias, A. G., Papadopoulou, D., Agapidou, E., Kalivas, I., Ananiadis Peter Wågglund, P. S., Marianne Jonsson, E., Norling, L., Rask, T. R., Stephanie Plompen, N., Snippert, D., Terpstra, P., Hupkes, P., & Botke, J. (2011). *Teaching and Assessing Soft Skills*. Recuperado el 12 de diciembre de 2023 de [Enlace no disponible públicamente]
- Klimenko, O. y Herrera, Varela D. (2022). Uso de TikTok, procrastinación académica y gestión del tiempo. *Psicoespacios*, 16 (1). Recuperado el 2 de febrero de 2024 de <https://revistas.iue.edu.co/index.php/Psicoespacios/article/view/1476/1618>
- Llopis, D. y Camacho, F. J. (2020). *Gestión del tiempo*. Recuperado el 8 de mayo de 2024 de <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/142710/Llopis?sequence=1>
- Maya, T. (2016). Desarrollo de soft skills una alternativa a la escasez de talento humano. *Innova Research Journal*, 1(12), 59–76. Recuperado el 12 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.33890/innova.v1.n12.2016.81>

- Naturil-Alfonso, C., Peñaranda, D., Vicente, J. y Marco-Jiménez, F. (2018). *Mala gestión del tiempo en los estudiantes universitarios: efectos de la procrastinación*. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.4995/INRED2018.2018.8874>
- Nebelskyi, V. (2022). *Why You Procrastinate Even When It Feels Bad*. [Video] Ted Talk. Recuperado el 2 de febrero de 2024 de https://www.ted.com/talks/ted_ed_why_you_procrastinate_even_when_it_feels_bad
- Núñez, L. y Cisneros, C. (2019). *Adicción a redes sociales y procrastinación académica en estudiantes universitarios*. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/73120>
- Ocak, G. & Boyraz, S. (2016). Examination of the Relation between Academic Procrastination and Time Management Skills of Undergraduate Students in Terms of Some Variables. *Journal of Education and Training Studies*, 4(5). Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.11114/jets.v4i5.1313>
- Obando, R. (2024). *Qué es la técnica Pomodoro y cómo usarla para mejorar tu productividad*. Recuperado el 8 de mayo de 2024 de <https://blog.hubspot.es/sales/tecnica-pomodoro#que-es>
- Parada, E. y Schulmeyer, K. (2021). *Procrastinación académica en estudiantes universitarios*. Recuperado el 16 de diciembre de http://www.scielo.org.bo/pdf/racc/n30/n30_a04.pdf
- Pena, A. (2009). *Gestiona mejor tu vida*. Recuperado el 8 de enero de 2024 de http://www.centeconline.com/wp-content/uploads/2023/09/Gestiona_mejor_tu_vida_-_Pena_Alberto.pdf
- Recuerda, M., Varón, J., Ripoll, S. y Villalobos, R. (2012). *La gestión del tiempo como habilidad directiva*. Recuperado el 13 de diciembre de 2023 de <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/34359/Mengual%20Recuerda%2c%20A.%20-%20La%20gesti%C3%B3n%20del%20tiempo.pdf?sequence=1>
- Sánchez, M. (2010). *Procrastinación académica: un problema en la vida universitaria*. Recuperado el 22 de febrero de 2024 de https://www.academia.edu/5030679/Procrastinaci%C3%B3n_acad%C3%A9mica_un_problema_en_la_vida_universitaria_Academic_Procrastination_a_problem_in_university_life
- Sánchez, E. (2023). Los 4 cuadrantes de Stephen Covey para gestionar el tiempo. *La mente es maravillosa*. Recuperado el 2 de febrero de 2024 de <https://lamenteesmaravillosa.com/los-4-cuadrantes-de-stephen-covey-para-gestionar-el-tiempo/>
- Santiago, A. y Ramirez, A. (2019). *La procrastinación académica: teorías, elementos y modelos*. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/2435/Anthony_Trabajo_Bachillerato_2019.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Schezler, M. (2023). *Programa de intervención sobre miedo a perderse algo (FoMO) y Uso Problemático de Internet en estudiantes universitarios*. Recuperado el 18 de mayo de 2024 de

https://minerva.usc.es/xmlui/bitstream/handle/10347/31175/2023_TFM_psicologia_Schezzler%20de%20Francisco_programa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Schulz, B. (2008). The Importance of Soft Skills: Education Beyond Academic Knowledge. *NAWA Journal of Language and Communication*, 2 (1). Recuperado el 12 de diciembre de 2023 de <https://ir.nust.na/server/api/core/bitstreams/53056486-f186-4d65-96b4-70fe0b9f8e91/content>

Sirois, M. (2023). Procrastination and Stress: A Conceptual Review of Why Context Matters. In International Journal of Environmental Research and Public Health. *Multidisciplinary Digital Publishing Institute (MDPI)*. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.3390/ijerph20065031>

Staton, T. (1996). *Cómo estudiar*. Recuperado el 16 de diciembre de 2023 de https://www.academia.edu/20393821/Como_estudiar_thomas_f_staton

Suárez, A., Feliciano, L. y Santana L. (2022). Adaptación y factorización de escalas de Toma de Decisiones y de Procrastinación Activa en estudiantes universitarios. *Revista de Psicología*, 30 (1). Recuperado el 11 de marzo de 2024 de <https://www.redalyc.org/journal/6952/695273466001/html/>

Teja, R. (2017). *Aprende a gestionar tu tiempo*. Recuperado el 15 de diciembre de 2023 de <https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/66485/16/teja0101TFG0617memoria.pdf>

Universidad de Valladolid. *Guía Docente de la asignatura Trabajo de Fin de Grado curso 2023-2024*. Recuperado el 2 de febrero de 2024 de https://campusvirtual.uva.es/pluginfile.php/4009077/mod_resource/content/5/Proyecto-Gu%C3%ADa%20Docente%20TFG%202023-2024.pdf

Universidad de Valladolid. *Competencias Grado en Traducción e Interpretación*. Recuperado el 2 de febrero de 2024 de <https://www.uva.es/export/sites/uva/2.estudios/2.03.grados/2.02.01.oferta/estudio/e9fe9288-72fd-11ec-ae63-00505682371a/>

Zambrano, C., Bravo, I., Maluenda-Albornoz, J. e Infante-Villagrán, V. A. (2021). Planificación y uso del tiempo académico asincrónico de estudiantes universitarios en condiciones de pandemia. *Formación Universitaria*, 14 (4), 113-122. Recuperado el 15 de diciembre de 2023 de <https://doi.org/10.4067/S0718-50062021000400113>

7. Anexos

7.1. Anexo I. Bibliografía de trabajo

https://docs.google.com/document/d/1_AFJkMgB2TXCB_on2NeVIYKFL7FjT59y_C2fPQJk_ug/edit?usp=sharing

7.2. Anexo II. Competencias Transversales en el grado de Tel

<https://docs.google.com/document/d/1qmTNvT3tN-kfuB7hnw0tFepyWslH5FU6xYh9AiWfE/edit>

7.3. Anexo III. Cuestionario

<https://docs.google.com/forms/d/1MsWtu32O1Uix15Jnul3TRD1h-CNJnAV20iw9r4WmS6g/edit>

7.4. Anexo IV. Respuestas del cuestionario

<https://docs.google.com/document/d/157XopJBAGZmqkVTqO0mBu2fVQt9eN21tTGhAJDXrWEg/edit?usp=sharing>