

## PARA ORGANIZAR MI TIEMPO EN CUARENTENA

Conoce y regula tu carga académica

Al estar en un contexto de emergencia, es importante que evalúes cuál es la carga académica que podrás cursar. Para esto, considera los tiempos que requerirá cada curso según: cantidad de créditos, actividades que deberás realizar en ese semestre, disponibilidad con la que cuentas para asumir dicha carga. Infórmate sobre las horas de dedicación que implican un crédito y los requisitos para modificar tu carga académica en este taller.

#### Ten en cuenta el calendario académico semestral

Existen plazos y fechas importantes que debes tener en cuenta al momento de planificar tu semestre. Averigua los eventos relevantes del período académico, plazos para aumentar o disminuir la carga académica, periodos de solemnes, exámenes y otros procesos administrativos que sean de tu interés. Considera que estas fechas pueden ser actualizadas constantemente, por lo que es importante que visites de forma regular la página de la Secretaría de Estudios y así mantenerte informado/a.

2

Considera tus objetivos y prioridades al momento de organizarte

Tu gran objetivo, seguramente, será aprender y aprobar los ramos que tomaste. Sin embargo, eres un ser integral y siempre existirán otros objetivos o metas que quieras alcanzar. Por esto, es necesario que puedas identificar tus principales objetivos y distinguir las tareas urgentes e importantes de las que no lo son y en función de eso podrás evidenciar tus prioridades y ordenarlas. Algo importante y urgente lo debes ¡hacer ahoral , sin embargo, algo importante pero que no es urgente puede esperar. Si deseas más información, te recomendamos yer este taller.

#### Agenda y organiza tus actividades Mensuales y Semanales

Planifica tus actividades mensuales y semanales observando el calendario académico semestral y considerando tus objetivos y prioridades. Observa las metas que quieres lograr a corto, mediano y largo plazo, proyéctate y en función de eso organiza tus actividades mensuales, luego, planificalas semana a semana; trabajos de investigación, lecturas, desarrollo de guías, etc. No olvides considerar tiempo extra para imprevistos (ejemplo; conectividad a internet o situaciones que no están en tu control).

4

# 10 tips | PARA ORGANIZAR MI TIEMPO EN CUARENTENA

6

#### Organiza tu día a día

Al estar en cuarentena o con reducidas posibilidades de movilización, es probable que debas realizar más actividades hogareñas o que debas estudiar en horarios distintos a los habituales. Planifica organizando el tiempo día a día, ponderando qué actividades te conviene realizar en un horario u otro, ya sea por tu capacidad de concentración o por el movimiento y ruido que pueda haber en el lugar donde resides. Destina tiempos realistas a cada tarea, considerando actividades externas a lo académico y tiempos de descanso.

#### Utiliza herramientas que te permitan organizar tu tiempo

Existen algunas herramientas que te pueden ayudar a mejorar tus planificaciones y ordenar tus actividades. Puedes utilizar Google Calendar o Keep para concretar las tareas que debes realizar, asignarles un tiempo determinado o hacer listas de actividades por día o semana. También puedes utilizar calendarios físicos o libretas para mantener en orden tus actividades y evitar la sobreexposición a una pantalla. Si lo deseas, puedes aprender a usar las herramientas digitales en este taller.





#### Coordina tus evaluaciones

Al estar en un contexto de emergencia, es posible que tardes más de lo regular en responder una evaluación o realizar un trabajo. Planifica en base a los plazos de entrega de cada trabajo y considera la dificultad que representa para ti. Busca o pide las instrucciones detalladas de cada evaluación. Verifica previamente que tienes todos los materiales necesarios para realizarla y, si es posible, coordina con quienes vives para evitar ruido excesivo en esos momentos.

#### Autoevalúa periódicamente tus prácticas

Dedica un tiempo, a diario o periódicamente, para autoevaluar tus prácticas, reconociendo cuáles son tus fortalezas y aspectos a mejorar. Una vez que identifiques tus fortalezas, procura potenciarlas y usarlas a tu favor. Por otro lado, al identificar tus aspectos a mejorar, podrás dedicar un tiempo para pensar en cómo convertir aquellos aspectos más débiles en fortalezas. Si sientes que necesitas apoyo externo, recurre a las distintas unidades de apoyo que la universidad te brinda. Ver redes de apoyo.





#### Diseña estrategias que permitan fortalecer tu planificación

Considerando los elementos visualizados en la autoevaluación, comienza a probar distintas acciones, innovando hasta que consigas encontrar tu propio método efectivo. Por ejemplo, si te es difícil escribir ensayos, averigua sobre estrategias de escritura que te ayudarían a mejorar y aplícalas. Por otra parte, si descubres que aprendes mejor estudiando con tus compañeros/as, organiza o intégrate a grupos de estudios. Si destinas mucho tiempo a tareas que no son urgentes ni importantes, sácalas de tu lista y comprueba por tí mismo cómo esto te permitirá organizarte mejor.

### Recuerda considerar espacios de descanso y desconexión digital para compartir con familiares y amigos/as.

Cuando planifiques tu tiempo, no olvides que uno de los aspectos que contribuye con tu bienestar emocional es mantener comunicación y contacto con tus seres queridos y desconectarte de las pantallas para tener tiempos de descanso. Es necesario que tengas presente, sobre todo en este contexto de confinamiento, compartir tus experiencias con otros/as y también escuchar a otros/as, esto te permitirá sentirte reconfortado y, además, ser un apoyo para quienes más quieres. Incluye también actividades que te gusten y te hagan sentir bien. Te recomendamos ver el taller de **Autocuidado**.

