

Una experiencia para introducir la competencia de Planificación y Gestión del Tiempo en un grado de ingeniería

Juan P. Peña Martín^a, Carmen García Berdonés^b, M^a del Carmen Doblas Navarro^c, Ana M^a Cáceres Cansino^d, Fernando Heredia-Sánchez^e y Davinia Trujillo Aguilera^f

^aDpto. Tecnología Electrónica – Universidad de Málaga (jppena@uma.es), ^bDpto. Tecnología Electrónica – Universidad de Málaga (berdonés@uma.es), ^cServicio de Relaciones Internacionales – Universidad de Málaga (mcdoblas@uma.es), ^dServicio de Empleabilidad y Emprendimiento- Universidad de Málaga (anacaceresc@uma.es), ^eBiblioteca, Servicios al Usuario-Universidad de Málaga (fernando@uma.es), ^fDpto. Tecnología Electrónica – Universidad de Málaga (fdtrujillo@uma.es).

Abstract

This paper presents an experience of integration and development of the Planning and Time Management competence through two consecutive subjects in engineering students. For this purpose, a simplified variant of existing techniques has been developed, which allows students to approach the subject without appreciable overloads.

Keywords: Planning, Time Management, Generic Skills, Engineering.

Resumen

En este trabajo se presenta una experiencia de integración y desarrollo de la competencia de Planificación y Gestión del Tiempo a través de dos asignaturas consecutivas en alumnos de ingeniería. Para ello se ha desarrollado una variante simplificada de técnicas ya existentes, que permita a los alumnos un acercamiento al tema sin sobrecargas apreciables.

Palabras clave: Planificación, Gestión del Tiempo, Competencias Genéricas, Ingeniería.

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Aunque en la actualidad ya nadie pone en duda, al menos explícitamente, la importancia que tienen las competencias transversales o genéricas (CG) en la formación global de nuestros egresados universitarios, su inclusión de forma clara y eficaz dentro de los planes de estudio no termina de estar resuelta en la mayoría de universidades, pese a los distintos experimentos que venimos haciendo en las últimas décadas. Exceptuando algunas honrosísimas excepciones (la UPV, por ejemplo), las razones del relativamente escaso éxito son diversas.

Por un lado, nuestra formación como profesores, tradición y entorno de trabajo, nos hacen dar total prioridad a las competencias técnicas (CT), albergando aún muchas dudas sobre la relativa importancia de las CG. Por otro, la mayoría carecemos de referentes sobre cómo implementar esas CG de las que, con frecuencia, el mismo profesor carece. En general, para una CT tenemos formación suficiente y bibliografía adecuadas. Pero para una CG,

precisamente por su transversalidad respecto a las materias, resulta mucho más complejo encontrar guías que nos faciliten su integración en nuestras asignaturas sin tener que hacer cortes disruptivos en las mismas, con el consecuente detrimento de las CT. Y más difícil aún es evaluarlas, al menos para los que somos técnicos. Quepa señalar que, de los resultados de las experiencias realizadas en la última década, la ausencia de evaluación sumativa para esas competencias decreta drásticamente el interés de los alumnos por ellas, por muchas justificaciones que les demos sobre su importancia.

La experiencia que aquí presentamos, relativa a la CG “Planificación y Gestión del Tiempo”, forma parte de un proyecto más ambicioso en la Universidad de Málaga, cuyo objetivo es superar las dificultades antes mencionadas en el desarrollo de las CG. La filosofía ha sido:

- Compensar las limitaciones de formación del profesorado recurriendo a un equipo multidisciplinar de la universidad, no solo docente, que puede aportar su experiencia en algunas de las CG que trabajemos.
- Trabajar de forma coordinada con los profesores respectivos para integrar cada una de las CG seleccionadas en más de una asignatura del mismo grado (comenzamos con el grado en Ing. de Sistemas Electrónicos en la ETSI de Telecomunicación) y, en esta experiencia piloto, también en el mismo curso (3º). Consideramos importante que el alumno perciba la transversalidad de las CG.
- Retraer una hora, o excepcionalmente dos, al cuatrimestre de cada asignatura para complementos formativos relacionados con la CG que corresponda, pero llevando luego la aplicación práctica a actividades integradas en las CT de esa asignatura.
- Reservar un porcentaje de la nota de la asignatura a la evaluación sumativa de la CG (en media, el 5%).

1.1. Competencia de Planificación y Gestión del Tiempo.

El principal objetivo es hacer apreciar a los alumnos como una cierta gestión del tiempo (GDT) aumenta su rendimiento en general, tanto en la vida profesional / académica como en la privada. No se trata tanto de encontrar y aprehender la gestión del tiempo perfecta, sino una que les permita apreciar los beneficios a un coste reducido, es decir, con un esfuerzo complementario pequeño. Por ello, hemos optado por diseñar una metodología que, recogiendo la esencia de diversas propuestas de métodos para desarrollar la competencia (Allen, 2001; Babauta, 2008; Marchena, 2008; Sodexo, 2022), sea lo más simplificada posible.

METODOLOGÍA

La experiencia se ha desarrollado sobre dos asignaturas técnicas consecutivas de 3º del Grado en Ingeniería de Sistemas Electrónicos (alrededor de 35 matriculados). En la primera asignatura (la llamaremos nivel 1) se trató exclusivamente la gestión del tiempo individual. En la segunda (nivel 2) se adicionó la gestión cuando había algunos trabajos / proyecto de grupo.

2.1. Actividades de primer cuatrimestre

Las actividades que se le han pedido al alumnado son:

1. Realizar una evaluación inicial de su auto-percepción sobre el dominio de la GDT.

El cuestionario escogido ha sido el planteado en (García-Ros, 2012), con cuestiones sobre la competencia actual del alumno sobre esta CG (F1), uso de técnicas (F2), forma actual de organización de su trabajo (F3) y percepción de cómo de bien controla su tiempo (F4).

2. Plantear una tabla de metas u objetivos.

Saber hacia dónde queremos ir es absolutamente fundamental para poder planificar eficazmente nuestras acciones. Las actividades que realicemos serán tanto más eficaces cuanto mejor nos sirvan para alcanzar nuestros objetivos. Se les pidió establecer en formato de tabla cuáles eran sus objetivos a largo (más de 1 año), medio (mayor de un mes e inferior a 1 año) y corto plazo (inferior a 1 mes), tanto de su vida profesional / académica como de su vida personal. Claro está que puede haber objetivos a plazos menores que sean finalistas en sí mismos, y no parte del camino hacia los de largo plazo. Pero deberían ser la excepción si queremos tener una visión global de nuestro futuro. En la tabla 1 puede verse un ejemplo simple de tabla de metas. Vemos que, en principio, no se borra nada, sino que se va tachando y cambiando de color según se alcanza (verde) o se descarta (gris) alguna meta. No obstante, es posible y recomendable reiniciar las tablas, por ejemplo, anualmente.

Tabla 1. Ejemplo de tabla de metas.

	METAS A LARGO PLAZO	METAS A MEDIO PLAZO	METAS A CORTO PLAZO
Académicas/ laborales	AL1. Obtener el siguiente sexenio. (faltan 14 meses)	AL1.1. Publicar artículo MTWDP en revista IEEE (expectativa de envío en 3 meses)	AL1.1.1. Obtener ecuciones para "Extrema condicions" AL1.1.2. Obtener ecución para BER AL1.1.3. Verificar ecución del BER AL1.1.4. Analizar gráficos y extraer conclusiones
	AL2. Mejora resultados en asignaturas	AL2.1. Desarrollo del proyecto piloto en 3º GSE con 3 CT, con percepción de mejora por los alumnos.	AL2.1.1. Contactar a los revisores y enviar
	METAS A LARGO PLAZO	METAS A MEDIO PLAZO	METAS A CORTO PLAZO
Personales	P1. Mantenimiento de casa	P1.1. Solucionar defectos de pintura P1.2. Reparación grifería	P1.2.1. Arreglar ducha
	P2. Varios	P2.1. Rutas de senderismo	P2.1.1. Ruta por los Alcornocales (P.N.) P2.1.2. Ruta Cortijo Hornillo (diciembre)
		P2.2. Ocio	P2.2.1. Finde en la Alpujarra con los amigos. P2.2.2. Lecturas pendientes P2.2.3. Cine / teatro pendientes
		P2.3. Otros	P2.3. Regalos de Navidad

3. Llevar un autorregistro de actividades individualmente durante 1 semana, como la mejor manera para tomar consciencia de cómo invertimos nuestro tiempo. Se les pidió un autorregistro de tipos de actividades realizadas, hora a hora, durante una semana, que debían ir rellenando a diario. Los tipos eran:

- a) Necesidades básicas (dormir, comer, higiene personal...)
- b) Vida personal (tiempo para ti, descanso y relajación, hobbies...)
- c) Ocio y vida social (reuniones, amistades, tiempo en familia o en pareja...)
- d) Trabajo (incluye aquí trabajo remunerado y tareas domésticas).
- e) Estudio / clases.

Se les dio una tabla Excel que hace gráficos de forma automática y permite comparar los datos registrados con los que ellos declaraban como deseables.

4. Asistir a un taller de gestión del tiempo impartido por personal externo (técnicos del Vicerrectorado de Innovación Social y Emprendimiento). Tras unas 5 semanas desde el comienzo de la asignatura y con el bagaje de las actividades anteriores, se realizó ya un taller de poco más de 1 hora sobre GDT. Básicamente se trataron técnicas de priorización de actividades (método Eisenhower) y el concepto de ladrones de tiempo.
5. Realizar un análisis de puntos fuertes y débiles. Tomando como base los resultados de las actividades anteriores, se pide este tipo de análisis como último escalón del autoconocimiento necesario para empezar, en las siguientes actividades, a planificarse el tiempo propiamente.

Tabla 2. Ejemplo de uso de una lista maestra.

LISTA MAESTRA GENERAL				
TAREA	SUBTAREA (solo si se requiere descomponer por su tamaño)	OBJETIVO O META ASOCIADA (Aunque no es obligado, tratad que las tareas tengan asociado un objetivo o meta de vuestra lista)	PRIORIDAD	COMENTARIOS (campo libre)
Arreglar seguro todo riesgo			Importante	
Mirar botas montaña		P2.1	Sin prioridad	Las actuales siguen estando bien. Puedo esperar
Revisar entrega GDT		AL4	Importante	Rara vuelta de Sem-Santa
Prepara CV de IPN		AL5	Importante y urgente	

6. Llevar una lista maestra de actividades y una agenda. En este momento se les pide ya una gestión del tiempo simplificada e individual, de la que el profesorado les pedirá “fotos fijas” en diversos instantes para supervisar la evolución. Se les ofrece un libro Excel con sendas hojas para gestionar tanto la tabla de objetivos ya mencionada como la lista maestra de tareas. Como se puede ver en el ejemplo de la tabla 2, en principio, en esta tabla no se borra nada, sino que se va tachando y cambiando de color según se realiza (verde) o se descarta (gris) alguna actividad (como en la tabla de metas). Se puede poner en verde sin tachar lo que se ha pasado ya a la agenda, pero no se ha terminado. Como agenda, nos vale cualquiera que tengan a su alcance (papel, la del móvil, la de MS-Outlook, Google Calendar, etc.) A diario (a primera o última hora) se debe revisar tanto la agenda como la lista maestra, pero en cualquier momento y lugar

deberíamos poder añadir tareas en la lista, por lo que se recomienda que esté en la nube accesible desde el móvil. Hubo algunos otros consejos adicionales de menor rango que obviamos aquí por limitaciones de espacio.

7. Autoevaluación final. Repetimos el cuestionario de la actividad 1 para ver la evolución de su autopercepción.

2.2. Actividades de segundo cuatrimestre

En el segundo se les ha pedido continuar con lo aprendido en el primero, pero se ha añadido una cierta gestión (también muy simplificada) para trabajo en grupo. En la correspondiente asignatura ya existía un trabajo en grupos, de 3 o 4 personas, con una carga para el alumnado de 1,5 ECTS (unas 37 horas de trabajo). Se requiere una cierta planificación y gestión del trabajo grupal, que cada miembro del equipo debe integrar en su planificación individual antes explicada. La técnica que hemos considerado como más sencilla y útil para el alumnado se inspira en SCRUM (Sutherland, 2015), usando la versión gratuita de la herramienta TRELLO ©. El profesorado puede hacer el seguimiento de la actividad ya que participa como invitado a la tabla Trello de cada grupo de estudiantes.

2.3 Evaluación del alumnado

La puntuación total asignada a la actividad ha sido 0,5 puntos. La evaluación ha tenido solo 3 valores en cada cuatrimestre: 0 si el alumno no realiza las entregas requeridas; 50% si hace las entregas, pero se ve que no ha intentado seguir la metodología seriamente; o 100% si se aprecia un verdadero intento de seguirla, con independencia de la perfección conseguida.

RESULTADOS

Respecto al primer cuatrimestre, los resultados del cuestionario administrado al principio (Pre) y al final (Pos) de la experiencia (Tabla 3) muestran, por un lado, un grado inicial relativamente alto de optimismo en cuanto a creer que hacen una buena gestión del tiempo, con una dispersión baja entre las opiniones del alumnado. Concluida la experiencia, vemos que apenas ha cambiado su percepción excepto en el uso de técnicas específicas (F2).

En la retroalimentación verbal obtenida de los alumnos, se encuentran los dos extremos, desde convencidos a los que les ha encantado la metodología y se han convertido en usuarios adeptos a la agenda, hasta los que siguen pensando que todo es una pérdida de tiempo.

Tabla 3. Resultado de la administración del cuestionario previo al inicio de la experiencia (sobre 5)

FACTOR	PRE				POS			
	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4
MEDIA	3,4	3,0	2,4	2,9	3,5	3,3	2,3	2,9
DESVIACIÓN TÍPICA	0,6	0,8	0,5	0,5	0,7	0,9	0,5	0,5

Respecto al segundo cuatrimestre, en el momento de escribir este artículo no se ha concluido aún la experiencia por lo que no podemos presentar resultados visibles. Sin embargo, el seguimiento del alumnado que se ha llevado a cabo permite apreciar una maduración en el uso que hacen los alumnos de esta técnica.

CONCLUSIONES

Aunque los resultados no son todo lo buenos que se deseaba, entendemos que la experiencia se ha desarrollado en un tiempo muy breve, un solo cuatrimestre, para esperar mejoras sustanciales. En este sentido, se debe resaltar que la colaboración y coordinación, necesaria para llevar a cabo la experiencia, entre el personal docente y no docente ha sido muy fructífera, lo que nos anima a repetirla en siguientes años, pero repartiendo las actividades propuestas actualmente para un solo curso (tercero) en, al menos, dos (tercero y cuarto). Confiamos en que la continuidad en la actividad a través del segundo cuatrimestre y, en el futuro, en más asignaturas aumente sustancialmente tanto las habilidades del alumnado como el grupo de los convencidos del interés de este tipo de formación.

AGRADECIMIENTOS

Este trabajo no habría sido posible sin el apoyo de la E.T.S.I. de Telecomunicación y el Vicerrectorado de Innovación Social y Emprendimiento, de la Universidad de Málaga.

REFERENCIAS

- Allen, David (2001). *Getting things done: the art of stress-free productivity*. Ed: Penguin.
- Babauta, Leo (2008). *Zen To Done: The Ultimate Simple Productivity System*. Disponible en: <https://archive.org/details/ZenToDoneTheUltimateSimpleProductivitySystemByLeoBabauta/mode/2up> Último acceso 2022-03-23
- García-Ros, R., & Pérez-González, F. (2012). *Spanish version of the time management behavior questionnaire for university students*. The Spanish Journal of Psychology, 15(3), 1485-1494.
- Luceño Moreno, M. L.; Fernández Arconada, L. y Martín García, J. y García Maroto, M. (2021). *COT-Estudiantes: Cuestionario para la organización del tiempo en estudiantes y creación de un método para la organización del tiempo*. Departamento de Psicología social, del trabajo y diferencial. Universidad Complutense de Madrid. Disponible en: <https://eprints.ucm.es/id/eprint/65875/> Último acceso 2022-03-23
- Marchena. E.; Hervías. F; Galo. F., y Rapp. C. (2008). *Organiza tu tiempo de forma eficaz*. Servicio de Atención Psicológica y Pedagógica. Departamento de Psicología. Universidad de Cádiz. Disponible en <https://sap.uca.es/wp-content/uploads/2017/03/Gu%C3%ADa-de-organizaci%C3%B3n-del-tiempo.pdf?u> Último acceso 2022-03-23
- Sodexo (2022). *Los principales métodos de gestión del tiempo*. Disponible en: <https://www.sodexo.es/blog/los-principales-metodos-de-gestion-del-tiempo/> <https://eprints.ucm.es/id/eprint/65875/> Último acceso 2022-03-23
- Sutherland, Jeff (2015). *Scrum: El nuevo y revolucionario modelo organizativo que cambiará tu vida*. Ed: Planeta.